

RAUMAN SEUDUN JÄTEHUOLTOLAITOKSEN TOIMINTASÄÄNTÖ

Jätehuoltolaitoksen johtokunta hyväksynyt 9.12.2008
Voimaantulopäivä 1.1.2009

1 § LIIKELAITOKSEN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Jätehuoltolaitos jakaantuu tulosalueisiin ja tulosyksiköihin seuraavasti:

Tulosalue

Hallinto
Jätteiden käsittely ja hyödyntäminen
Muu liiketoiminta

Liikelaitoksen toiminnan talousseuranta tapahtuu vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä vahvistetun talousarviorakenteen mukaisesti.

2 § LIIKELAITOKSEN JOHTAJA

Vastaa jätehuoltolaitoksen toiminnasta yleisesti ja hallinnon sekä muun liiketoiminnan tulosalueista erityisesti.

Liikelaitoksen johtajan tehtävänä on jätehuollon kehittäminen ja markkinointi.

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja valvoo laitoksen toimintaa sekä huolehtii liikelaitoksen toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty liikelaitoksen johtajan ratkaistavaksi, hän

1. Vastaa liikelaitoksen investointien toteutuksesta ja seurannasta.
- 2.^{*)} Myöntää luvat jätehuoltolaitoksen hallinnassa olevien tilojen, hyötyjätepisteiden ja kaatopaikka-alueen käyttöön.
- 3.^{*)} Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten tekemisestä liikelaitoksen johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti ja yhdellä kertaa tapahtuvasta hankinnasta, mikäli 100.000 euron määräraja ei ylity.
4. Päättää talousarvion mukaisista kone- ja laitehankinnoista. Mikäli hinta kuitenkin oleellisesti (10 %) ylittää talousarviomäärärahan tai valinnan ei pitäisi kohdistua halvimman tarjouksen tekijään, asia tulee saattaa johtokunnan ratkaistavaksi.
5. Päättää henkilö- ja pakettiautojen hankinnan/vaihdon yhteydessä vanhan auton myynnistä.
- 6.^{*)} Päättää hyötyjätteiden ja muiden vastaavien tuotteiden myynnistä, sekä muun irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta, mikäli luovutettavan omaisuuden arvon ei voida katsoa ylittävän 10.000 euroa.
7. Hyväksyy jätehuoltolaitosta koskevat maksuasiakirjat.
- 8.^{*)} Päättää liikelaitosta koskevien laskujen ja menotositteiden hyväksymisestä.

- 9.) Myöntää maksuille ja laskuille maksuaikaa korkeintaan kolme kuukautta kerrallaan.
10. Päättää talousarviossa tulosityksikköjen välisistä määrärahojen keskeisistä siirroista.
11. Päättää liikelaitoksen johtokunnan hallintaan kuuluvien alueiden, rakennusten ja laitteiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön johtokunnan antamien ohjeiden mukaan enintään viideksi vuodeksi.
12. Hyväksyy ohjeet työsuoritusten tekemisestä, työkoneiden vuokraamisesta sekä tarveai-
neiden luovuttamisesta muille kuin yhteistyökunnille. Johtokunta hyväksyy kuitenkin yh-
teistyökuntien ulkopuolisille suoritettavien töiden laskutusperusteet.
13. Hakee työaikaa koskevat poikkeusluvut.
14. Määrää palkan ja muut alaistensa työsuhteisiin liittyvät asiat kaupungin hallintosäännön
ja kaupunginhallituksen hyväksymän henkilöstöhallinnon päätöksenteon ohjeen mukai-
sesti.
15. Hyväksyy alaistensa toimenkuvat.
16. Päättää johtoryhmän perustamisesta.
17. Ratkaisee johtokunnan ja jätehuoltolaitoksen arkistotoimeen liittyvät asiat.
18. Päättää jätehuoltolaitoksen aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta enintään 1.000 eu-
roon asti.
19. Päättää jätehuoltolaitoksen tehtäviin kuuluvasta valistuksesta ja neuvonnasta.

Liikelaitoksen johtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa tähdellä merkittyjen asioiden osalta alaiselleen viranhaltijalle.

Johtajan sijaisena on liikelaitoksen käyttöpäällikkö.

3 § TULOSALUEIDEN JA TULOSALUEIDEN VASTAAVIEN RATKAISUVALTA

Hallinto

Hallinto- ja talousasioiden hoitamisesta vastaa liikelaitoksen johtaja.

Hallinnon tehtävänä on:

1. Huolehtia jätehuoltolaitoksen johtokunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.
2. Huolehtia jätehuoltolaitoksen maksuliikenteen ja muiden taloushallintotehtävien hoitami-
sista ja valvonnasta.
3. Huolehtia jätehuoltolaitoksen kehittämisestä ja kuntien välisen yhteistoiminnan koor-
dinoinnista.
4. Huolehtia yhteyksistä viranomaisiin.

Jätehuoltolaitos tukeutuu muissa hallinto- ja talouspalveluissa Rauman kaupungin palveluihin.

Jätteiden käsittely

Tehtävänä on:

1. Huolehtia jätelain määräämien jätteiden vastaanotosta ja kaatopaikan hoidosta.

2. Huolehtia laskutustietojen keruusta.
3. Huolehtia rakennusten ja alueiden ylläpidosta.
4. Huolehtia vastaanottamiensa jätteiden hyödyntämiseen ohjaamisesta.
5. Huolehtia vastaanottamiensa ongelmajätteiden toimittamisesta edelleen käsiteltäväksi.
6. Huolehtia perustamiensa alueellisten jäte- ja hyötyjättepisteiden rakenteista ja yleisestä siisteydestä.
7. Huolehtia pienongelmajäte-erien keruusta erilliskeräilypisteistä.

Muu liiketoiminta

Tehtävänä on:

1. Huolehtia hyödynnettävien jätteiden myynnistä.

Jätteiden käsittely- ja muu liiketoiminta -tulosalueiden hoitamisesta vastaa liikelaitoksen käyttöpäällikkö.

Käyttöpäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Vastaa erityisesti tulosalueesta ”Jätteiden käsittely ja hyödyntäminen” sekä jätehuoltolaitoksen tehtäviin kuuluvasta valistuksesta ja neuvonnasta.

Käyttöpäällikön tehtävänä on:

1. Laatia yhteistoiminnassa johtajan kanssa tulosyksikkönsä liittyviä liikelaitoksen kehittämis- ja pitkántähtäimen suunnitelmia sekä niihin liittyviä talousarvio- ja taloudellisuuslaskelmia.
2. Hoitaa alaisensa henkilökunnan esimiestehtävät kaupungin hallintosäännön ja kaupunginhallituksen hyväksymän henkilöstöhallinnon päätöksenteko-ohjeen mukaisesti.
3. Valmistella johtajan antamien yleisten ohjeiden mukaisesti tulosyksikköön liittyvät rakennuttamistehtävät ja hankinta-asiat.
4. Valmistella johtajan antamien yleisten ohjeiden mukaisesti EU-tuki- ja valtionapu- ja korotukiasiakirjat.
5. Raportoida toiminnastaan liikelaitoksen johtajalle.
6. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten tekemisestä liikelaitoksen johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti ja yhdellä kertaa tapahtuvasta hankinnasta, mikäli 15.000 euron määräraja ei yly.
7. Päättää tulosyksikköä koskevien laskujen ja menotositteiden hyväksymisestä siltä osin kun laskun/menotositteen loppusumma ei ylitä 10.000 euroa.

3 § Tiedottaminen

Jätehuoltolaitoksen päätöksistä tiedottaa johtokunnan sihteeri. Jätehuoltolaitoksen tiedottamisesta vastaavan määrää jätehuoltolaitoksen johtaja.

4 § Nimenkirjoitus

Jätehuoltolaitoksen puolesta solmittavat sopimukset allekirjoittaa laitoksen johtaja, ellei johtokunta ole erikseen valtuuttanut allekirjoittajaa.