Rauman vesi- ja viemäriliikelaitoksen (Rauman Veden) toimintasääntö

Rauman Veden johtokunta hyväksynyt 13.12.2022

Voimaan 1.1.2023

1 §

LIIKELAITOKSEN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Vesi- ja viemäriliikelaitoksen toiminta-ajatus ja toiminta on määritelty Rauman kaupungin hallintosäännön 8 §:ssä.

Vesi- ja viemäriliikelaitoksen tehtävänä on:

1. Raakaveden hankinta ja talousveden valmistus.
2. Talousveden toimittaminen kuluttajille.
3. Jätevesien johtaminen ja puhdistus.
4. Hulevesien johtaminen.
5. Verkostojen rakennuttaminen ja ylläpito.
6. Toiminnan edellyttämä maksuliikenne.
7. Muut vesihuoltolain mukaan vesi- ja viemärilaitokselle kuuluvat tehtävät.

Rauman Vesi jakaantuu tulosyksiköihin seuraavasti:

- Hallinto ja talous
- Vesilaitos
- Viemärilaitos
- Verkostot

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

2 §

LIIKELAITOKSEN JOHTAJA

Liikelaitoksen johtajan tehtävänä on vesi- ja viemärilaitostoiminnan 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 vesi- ja viemärilaitoksen hallinnassa olevien tilojen 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 hankinnan hinta kuitenkin oleellisesti (yli 10 %) ylittää talousarviomäärärahan tai valinta ei kohdistu halvimman tarjouksen tekijään, asia tulee saattaa johtokunnan ratkaistavaksi.

5. Päättää henkilö- ja pakettiautojen hankinnan/vaihdon yhteydessä vanhan auton myynnistä.
6. Päättää muun irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta, mikäli luovutettavan omaisuuden arvon ei voida katsoa ylittävän 10.000 euroa.
7. Päättää liikelaitosta koskevien laskujen ja menotositteiden hyväksymisestä.
8. Päättää liikelaitoksen johtokunnan hallintaan kuuluvien alueiden, rakennusten ja laitteiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön johtokunnan antamien ohjeiden mukaan enintään viideksi vuodeksi.
9. Hyväksyy ohjeet työsuoritusten tekemisestä, työkoneiden vuokraamisesta sekä tarveaineiden luovuttamisesta tai myymisestä muille kuin Rauman kaupungin laitoksille. Johtokunta hyväksyy liikelaitoksen ulkopuolisille suoritettavien töiden laskutusperusteet.
10. Hakee työaikaa koskevat poikkeusluvat.
11. Määrää palkan ja muut alaistensa työsuhteisiin liittyvät asiat kaupungin hallintosäännön ja kaupunginhallituksen hyväksymän henkilöstöhallinnon päätöksenteon ohjeen mukaisesti
12. Määrää ja maksuunpanee liikelaitoksen taksan mukaiset maksut.
13. Ratkaisee kaupungin vesi- ja viemärilaitokseen liittymistä koskevat hakemukset sekä yksityisen viemärilaitoksen rakentamista tai muuttamista koskevat suunnitelmat.
14. Päättää liikelaitoksen toiminnasta ulkopuolisille aiheutuvien vahinkojen korvaamisesta enintään 20 000 euroon asti.

Johtajan sijaisena on liikelaitoksen käyttöpäällikkö.

3 §

TULOSYKSIKÖT JA TULOSYKSIKÖIDEN VASTAAVIEN RATKAISUVALTA

Hallinto ja talous

Vesi- ja viemäriliikelaitoksen laskutuksesta huolehtii Rauman kaupungin Konsernipalvelut-toimialan Talousohjauksen Laskutus ja maksuliikenne -ryhmä. Muilta osin hallinto- ja talousasioissa liikelaitos tukeutuu kaupungin teknisen toimialan hallinto-, talous ja toimistopalveluihin.

Hallinto- ja talousasioiden hoitamisesta vastaa liikelaitoksen johtaja yhteistyössä teknisen toimialan talous- ja hallintopäällikön kanssa.

Sen lisäksi mitä teknisen toimialan talous- ja hallintopäällikön tehtävistä ja valtuuksista on mainittu teknisen toimialan toimintasäännössä, talous- ja hallintopäällikön tehtävänä liikelaitoksessa on:

1. Laatia yhteistoiminnassa liikelaitoksen johtajan kanssa laitoksen taloudellisia kehittämis- ja pitkäntähtäimen suunnitelmia sekä niihin liittyviä talousarvio- ja taloudellisuuslaskelmia.
2. Valmistella liikelaitoksen talousarvio yhteistoiminnassa tulosyksiköiden kanssa sekä laatia talouden ja tulostavoitteiden seurantaa varten tarpeellisia raportteja.
3. Valmistella liikelaitoksen tilinpäätös, tase ja toimintakertomus yhteistyössä liikelaitoksen johtajan ja kaupungin talousosaston kanssa.
4. Hyväksyä, liikelaitoksen johtajan ollessa estyneenä, liikelaitosta koskevat maksuasiakirjat.
5. Myöntää liikelaitoksen maksuille ja laskuille maksuaikaa korkeintaan vuoden.

Vesilaitos

Vesilaitoksen tehtävänä on huolehtia raakaveden hankinnasta, talousveden valmistuksesta ja sen toimittamisesta asiakkaille.

Vesilaitos vastaa toimintaansa liittyvien, mukaan lukien vesisäiliöt (ylävesisäiliö ja alavesisäiliöt), paineenkorotusasemat, rakennusten ja laitteiden rakennuttamisesta, peruskorjauksesta ja ylläpitämisestä.

Vesilaitos-tulosyksikön päällikkönä on liikelaitoksen käyttöpäällikkö.

Viemärilaitos

Viemärilaitoksen tehtävänä on huolehtia yhdyskuntajätevesien puhdistuksesta, kulloinkin voimassa olevan ympäristöluvan mukaisesti, yhteistyössä paikallisen metsäteollisuuden kanssa yhteispuhdistusta koskevaan sopimukseen kirjattuja toimintaperiaatteita noudattaen.

Viemärilaitos vastaa myös jäte- ja hulevesipumppaamoiden hoidosta ja kunnossapidosta.

Viemärilaitos-tulosyksikön päällikkönä on liikelaitoksen käyttöpäällikkö.

Verkostot

Verkostot-tulosyksikkö vastaa laitoksen hallinnassa ja hoidossa olevien vesijohto- sekä jäte- ja hulevesiverkostojen hoidosta ja kunnossapidosta.

Tulosyksikkö vastaa myös liikelaitoksen verkostojen maastomittauksista ja paikkatietojen ylläpidosta yhdessä teknisen toimialan kanssa.

Verkostot-tulosyksikön päällikkönä on liikelaitoksen liikelaitosjohtaja.

Tulosyksiköiden vastaavien tehtävät ja ratkaisuvalta

Tulosyksiköiden päälliköiden tehtävä on:

1. Laatia yhteistoiminnassa johtajan kanssa tulosyksikköönsä liittyviä liikelaitoksen kehittämis- ja pitkäntähtäimen suunnitelmia sekä niihin liittyviä talousarvio- ja taloudellisuuslaskelmia.
2. Hoitaa alaisensa henkilökunnan esihenkilötehtävät 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- sekä korkotukiasiakirjat.
5. Raportoida toiminnastaan liikelaitoksen johtajalle.
6. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten tekemisestä liikelaitoksen johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti ja yhdellä kertaa tapahtuvasta hankinnasta, mikäli 20 000 euron (veroton) määräraja ei ylity.
7. Päättää tulosyksikköä koskevien laskujen ja menotositteiden hyväksymisestä siltä osin, kun laskun/menotositteen loppusumma ei ylitä 20 000 euroa (veroton).

4 §

LIIKELAITOKSEN JOHTORYHMÄ

Vesi- ja viemärilaitoksella on oma johtoryhmä, johon kuuluvat laitoksen johtaja, käyttöpäällikkö sekä henkilökunnan edustajaa kustakin tulosyksiköstä. Johtoryhmä kokoontuu liikelaitoksen johtajan kutsusta.

5 §

ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Liikelaitosta koskevat sitoumukset ja sopimukset allekirjoittaa johtaja.

Muutosluettelo

1	Muutettu kohdassa esitettyjen asioiden järjestystä, lisätty viittaus Rauman kaupungin hallintosääntöön	1.6.2021
2	Muokattu kohdan 4 kirjoitusasua. Muokattu kohdan 14 korvausmäärää 10 000 → 20 000 € (yhteneväinen konsernipalveluiden korvausmäärän kanssa)	1.6.2021
3	Termistöä muutettu nykyisen mukaisiksi	1.6.2021
4	Verkostot-tulosyksikön päällikkö vaihdettu verkostoinsinööristä liikelaitosjohtajaan	1.6.2021
5	Johtoryhmästä poistettu verkostoinsinööri	1.6.2021
6	Esimies-termi vaihdettu esihenkilöksi	13.12.2022