



Kokkolan Vesi

Henkilöstön
toimenkuvat
1.2.2026 alkaen

Hyväksytty
vesilaitosjohtokunta
16.12.2025 §

Vesilaitosjohtaja

Toimenkuva

Vesilaitosjohtaja johtaa ja valvoo Kokkolan Veden toimintaa sekä huolehtii toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Vesilaitosjohtaja kuuluu kaupungin johtoryhmään.

Tehtävässään vesilaitosjohtaja:

- vastaa Kokkolan Vesi -liikelaitoksen toiminnasta ja johtamisesta
- vastaa Kokkolan Veden strategiasta ja tavoitteiden toteuttamisesta
- vastaa vesilaitosjohtokunnan käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta
- vastaa Kokkolan Veden tiedottamisesta ja kriisiviestinnästä
- päättää Kokkolan Veden henkilöstöhallinnosta, henkilövalinnoista ja palkkauksesta
- allekirjoittaa Kokkolan Vettä koskevat sopimukset, mikäli toimintasäännössä ei muuta määrätä

Vesilaitosjohtajan sijaisena toimii käyttöpäällikkö, mikäli liikelaitoksen johtokunta ei toisin päättä. Vesilaitosjohtajan esihenkilönä toimii kaupungin hallintosäännön nojalla kaupunginjohtaja.

Toimivaltuudet

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankintasopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa
- hyväksyy vesihuoltosuunnitelmat, kun hanke kuuluu johtokunnan hyväksymään talousarvioon ja työohjelmaan toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa
- päättää Kokkolan Veden irtaimen omaisuuden myynnistä ja vuokrauksesta toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa
- päättää Kokkolan Veden hallintaan kuuluvien tilojen ja alueiden vuokrauksesta enintään viideksi vuodeksi
- päättää Kokkolan Veden vastuulle kuuluvan vahingon korvaamisesta toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa
- päättää johtokunnan määrittelemien periaatteiden mukaisen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä Kokkolan Veden toimialaan kuuluvan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Käyttöpäällikkö

Käyttöpäällikkö vastaa talousveden tuotannosta ja jätevesien käsittelystä sekä niihin liittyvistä viranomaistoiminnoista. Käyttöpäällikkö toimii Patamäen ja puhdistamon henkilöstön

esihenkilönä. Käyttöpäällikkö kuuluu Kokkolan Veden johtoryhmään. Käyttöpäällikön sijaisena toimii vesilaitosjohtaja. Käyttöpäällikön esihenkilönä toimii vesilaitosjohtaja

Tehtävässään käyttöpäällikkö:

- huolehtii vesihuoltolaitoksen käytönvalvonnasta, vedenottamoiden veden laaduntarkkailusta ja mittauksesta, pohjavesitutkimuksista, jäteveden laaduntarkkailusta, vesistötutkimuksista ja puhdistamolietteen käsittelystä
- laatii teollisuusjätevesisopimukset
- tekee ehdotukset tulosyksikön toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi
- vastaa yksikön tulos- ja palvelutavoitteiden toteutumisesta ja huolehtii toiminnan ja talouden raportoinnista liikelaitoksen johtajalle
- huolehtii tulosyksikön toimialaan kuuluvien suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten valmistelusta ja vastaa työn toteutuksesta
- huolehtii, että yksikön vastuulla olevaa kiinteää ja irtainta omaisuutta hoidetaan huolellisesti ja käytetään tarkoituksenmukaisesti
- vastaa yksikön henkilöstön työsuojelusta, koulutuksesta ja muusta työympäristön kehittämisestä
- osallistuu Kokkolan Veden strategiseen suunnitteluun
- osallistuu Kokkolan Veden henkilöstöhallinnon kehittämiseen
- osallistuu vesilaitosjohtokunnan kokouksiin
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Verkostopäällikkö

Verkostopäällikkö vastaa Kokkolan Veden verkostojen operatiivisesta toiminnasta. Verkostopäällikkö toimii verkostot-vastualueen esihenkilönä. Verkostopäällikkö kuuluu Kokkolan Veden johtoryhmään. Verkostopäällikön esihenkilönä toimii vesilaitosjohtaja.

Tehtävässään verkostopäällikkö:

- huolehtii häiriötilannevalmiudesta ja yhteistyöstä yksikön ja sidosryhmien välillä
- tekee ehdotukset tulosyksikön toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi
- vastaa yksikön tulos- ja palvelutavoitteiden toteutumisesta ja huolehtii toiminnan ja talouden raportoinnista liikelaitoksen johtajalle
- huolehtii tulosyksikön toimialaan kuuluvien suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten valmistelusta ja vastaa työn toteutuksesta
- huolehtii, että yksikön vastuulla olevaa kiinteää ja irtainta omaisuutta hoidetaan huolellisesti ja käytetään tarkoituksenmukaisesti
- vastaa yksikön henkilöstön työsuojelusta, koulutuksesta ja muusta työympäristön kehittämisestä
- vastaa Kokkolan Veden varaston toiminnasta ja kehittämisestä
- järjestää ja määrittelee virka-ajan ulkopuolisen päivystyksen
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.

Kehitysinsinööri

Kehitysinsinööri vastaa vesihuollon suunnittelu- ja kehittämistehtävistä. Kehitysinsinööri toimii kehitys- ja suunnitteluosaston esihenkilönä. Kehitysinsinööri kuuluu Kokkolan Veden johtoryhmään. Kehitysinsinöörin esihenkilönä toimii vesilaitosjohtaja.

Tehtävässään:

- vastaa vesihuoltoverkoston saneerausohjelman laatimisesta ja aikataulutuksesta
- osallistuu budjetin laadintaan vesijohto- ja viemäriverkostojen osalta
- vastaa suunnitteluun, rakentamiseen ja kunnossapitoon liittyvien lupien hankinnasta sekä sopimusten laadinnasta
- toimii osallisena vesihuoltoverkoston liittyvissä kehitysprojekteissa
- vastaa digitalisaatiovalmiuksien ja tiedolla johtamisen kehittämisestä
- vastaa verkosto-omaisuudenhallinnan ja toiminnan laadun kehittämisestä
- vastaa Kokkolan Veden ympäristövastuullisuuden kehittämisestä (Hinku, Energiatyöryhmä)
- vastaa vesihuoltoverkostoihin liittyvistä lausuntojen antamisesta
- valmistelee liittymis- ja käyttö sopimukset
- vastaa aluemitauksen ja –seurannan kehittämisestä
- vastaa vesijohto- ja viemäriverkoston kunnan seurannasta
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö

Hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö vastaa Kokkolan Veden hallintopalveluiden ja asiakaspalvelun järjestämisestä ja kehittämisestä. Hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö toimii vesihuollon koordinaattorien esihenkilönä. Hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö kuuluu Kokkolan Veden johtoryhmään ja toimii sen sihteerinä.

Tehtävässään hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö:

- vastaa Kokkolan Veden asiakaspalvelun järjestämisestä ja kehittämisestä, lukuun ottamatta teknisiä asioita
- toimii vesilaitosjohtokunnan sihteerinä
- vastaa Kokkolan Veden tiedottamisesta, viestinnästä ja markkinoinnista
- huolehtii sisäisen valvonnan ohjauksesta
- huolehtii vesilaitosjohtajan viranhaltijapäätöksistä ja päätösten toimeenpanosta
- vastaa Dynasty10 ja tietosuojakokonaisuuden kehittämisestä Kokkolan Veden osalta
- vastaa kokousten, tapaamisten ja vierailujen koordinoinnista sekä niihin liittyvistä järjestelyistä
- toimii kirjaajana sekä vastaa arkisto- ja tietosuoja-asioista
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Käyttöinsinööri

Käyttöinsinööri huolehtii Hopeakivenlahden jätevedenpuhdistamosta sekä biokaasulaitoksesta. Käyttöinsinöörin esihenkilönä toimii käyttöpäällikkö.

Tehtävässään käyttöinsinööri:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Automaatioinsinööri

Automaatioinsinööri huolehtii Kokkolan veden kenttäkohteiden ja Patamäen tietoliikenneyhteisistä sekä automaatio- ja instrumentointilaitteista. Automaatioinsinöörin esihenkilönä toimii käyttöpäällikkö.

Tehtävässään automaatioinsinööri:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Suunnitteluinsinööri

Suunnitteluinsinööri suunnittelee ja kehittää vesihuoltoverkostoja yhdessä verkostot- ja laitokset- vastualueiden kanssa. Suunnitteluinsinöörin esihenkilönä toimii kehitysinsinööri.

Tehtävässään suunnitteluinsinööri:

- kehittää ja ylläpitää verkkotietojärjestelmiä yhdessä paikkatietoinsinöörin kanssa
- mallintaa ja tarkastelee vesihuoltoverkostojen toiminnallisuutta
- laatii ja kilpailuttaa vesihuoltoverkkojen yleis- ja rakennussuunnitelmia
- kilpailuttaa hankintoja
- laatii liittymis- ja sprinklerisopimukset
- hankkii suunnitteluun, rakentamiseen ja kunnossapitoon liittyviä lupia ja laatii niihin liittyviä sopimuksia
- edistää Kokkolan Veden ympäristövastuullisuutta
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Verkostoasiantuntija

Verkostoasiantuntija huolehtii Kokkolan Veden verkkotietojärjestelmien kehittämisestä ja ylläpidosta yhdessä suunnitteluinsinöörien kanssa. Verkostoasiantuntijan esihenkilönä toimii kehitysinsinööri.

Tehtävässään verkostoasiantuntija:

- huolehtii johtoverkkojen sijaintitiedoista
- hoitaa maastomittauksen ja kartoituksen ohjausta ja toteutusta
- analysoi verkosto-omaisuuden tilaa ja suorituskykyä
- huolehtii Kokkolan Veden paikkatietostrategian laatimisesta ja ylläpidosta
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.

Vesihuollon asiakaspalvelu- ja talouskoordinaattori

Vesihuollon asiakaspalvelu- ja talouskoordinaattori huolehtii laskutuskontrolleista ja teollisuusjätevesiasiakkuuksista asiakaspalvelun ja laskutuksen osalta. Asiakaspalvelu- ja talouskoordinaattorin esihenkilönä toimii hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö.

Tehtävässään asiakaspalvelu- ja talouskoordinaattori:

- huolehtii Kokkolan Veden asiakaspalvelusta, asiakastietojen ylläpidosta ja käsittelee reklamaatioita
- hoitaa vesi- ja jätevesilaskutusta sekä työlaskutusta
- hoitaa Kokkolan Veden sopimuksia ja niihin liittyvää laskutusta
- hoitaa omistajanvaihdoksia
- huolehtii teollisuusjätevesisopimuksista ja niiden laskutuksesta
- kehittää ja koordinoi talousraportointia ja laskutuskontrolleja
- huolehtii toimistopalveluista ja arkistosta mm. kokousjärjestelyt, matkavaraukset, postitus, ostolaskujen tiliöinti, asiakirjapyynnöt
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Vesihuollon asiakaspalvelu- ja varautumiskoordinaattori

Vesihuollon asiakaspalvelu- ja varautumiskoordinaattori kuuluu Kokkolan Veden varautumistiimiin ja toimii sen sihteerinä. Asiakkuus- ja varautumiskoordinaattorin esihenkilönä toimii hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö.

Tehtävässään asiakaspalvelu- ja varautumiskoordinaattori:

- huolehtii Kokkolan Veden asiakaspalvelusta, asiakastietojen ylläpidosta ja käsittelee reklamaatioita
- hoitaa vesi- ja jätevesilaskutusta sekä työlaskutusta

- hoitaa Kokkolan Veden sopimuksia ja niihin liittyvää laskutusta
- hoitaa omistajanvaihdoksia
- koordinoi varautumiseen liittyviä asioita kuten koulutusten ja valmiusharjoitusten suunnittelua
- hoitaa ja koordinoi häiriöviestintää
- huolehtii toimistopalveluista ja arkistosta mm. kokousjärjestelyt, matkavaraukset, postitus, ostolaskujen tiliöinti, asiakirjapyynnot
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Vesihuollon asiakaspalvelu- ja viestintäkoordinaattori

Vesihuollon asiakaspalvelu- ja viestintäkoordinaattori kuuluu Kokkolan Veden viestintätiimiin ja toimii sen sihteerinä. Asiakaspalvelu- ja viestintäkoordinaattorin esihenkilönä toimii hallinto- ja asiakaspalvelupäällikkö.

Tehtävässään asiakaspalvelu- ja viestintäkoordinaattori:

- huolehtii Kokkolan Veden asiakaspalvelusta, asiakastietojen ylläpidosta ja käsittelee reklamaatioita
- hoitaa vesi- ja jätevesilaskutusta sekä työlaskutusta
- hoitaa Kokkolan Veden sopimuksia ja niihin liittyvää laskutusta
- hoitaa omistajanvaihdoksia
- hoitaa ja koordinoi viestintää ja tuottaa viestintämateriaalia
- huolehtii toimistopalveluista ja arkistosta mm. kokousjärjestelyt, matkavaraukset, postitus, ostolaskujen tiliöinti, asiakirjapyynnot
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankintaohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Vesilaitosmestari

Vesilaitosmestarin tehtäviin kuuluvat mm. infrarakentamisen ja -rakennuttamisen ohjaus, Kokkolan Veden verkostojen, pumppaamojen ja vesisäiliöiden toiminnasta ja kunnossapidosta huolehtiminen, urakoiden valvonta sekä hankkeiden raportointi ja kustannuslaskenta. Vesilaitosmestarin esihenkilönä toimii verkostopäällikkö.

Vesilaitosmestarin tehtäviin kuuluu mm.

- infrarakentamisen ja –rakennuttamisen ohjaus
- Kokkolan Veden verkostojen, pumppaamojen ja vesisäiliöiden toiminnasta ja kunnossapidosta huolehtiminen
- Kokkolan kaupungin hulevesipumppaamojen toiminnasta huolehtimien

- valvoa urakoitsijoiden työsuoritusta ja urakoita
- huolehtia hankkeiden raportoinnista ja kustannuslaskennasta yhdessä suunnittelupalveluiden kanssa
- huolehtia hankkeiden turvallisuuskoordinoinnista
- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.

Vesihuoltoasentaja

Vesihuoltoasentajien tehtäviin kuuluvat vesi- ja viemäriverkostojen asennus- ja kunnossapitotyöt, uusien kiinteistöjen liittäminen verkostoihin, runkolinjojen asennustyöt, verkostojen kunnossapitotyöt sekä pumppaamoiden huolto- ja kunnossapitotyöt. Asentajien tehtäviin sisältyy myös varallaolopäivystystä virka-ajan ulkopuolella.

Tehtävässään vesihuoltoasentaja:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Varastonhoitaja

Varastonhoitaja ylläpitää Kokkolan Veden huoltovarmuusvarastoa sekä tilaa työmaille vesihuoltoon liittyvät osat ja putket. Varastonhoitajan esihenkilönä toimii vesilaitosmestari.

Tehtävässään varastonhoitaja:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa

Laitosmies (Hopeakivenlahti)

Laitosmies huolehtii Hopeakivenlahden jätevedenpuhdistamon käyttö-, huolto- ja kunnossapitotöistä. Laitosmiehen esihenkilönä toimii käyttöinsinööri.

Tehtävässään laitosmies:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.

Laitosmies (Patamäki)

Laitosmies huolehtii Patamäen vesilaitoksen käyttö-, huolto- ja kunnossapitotöistä. Laitosmiehen esihenkilönä toimii käyttöpäällikkö.

Tehtävässään laitosmies:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.

Sähköinsinööri

Sähköinsinööri huolehtii Kokkolan Veden sähköasennustoista ja muista rakentamis-, käyttö- ja kunnossapitotoista. Toimii Kokkolan Veden sähkötyönjohtajana. Sähköinsinöörin esihenkilönä toimii käyttöpäällikkö.

Tehtävässään sähköinsinööri:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.

Koneenhoitaja

Koneenhoitajan tehtävänä on Patamäen vesilaitoksen prosessinhoito. Koneenhoitajan esihenkilönä toimii sähköinsinööri.

Tehtävässään koneenhoitaja:

- päättää hankintalainsäädäntöä sekä Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinta-ohjeita noudattaen tarvikkeiden, koneiden, laitteiden tai palveluiden hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista toimintasäännön liitteen 1 toimivaltarajojen puitteissa.