



Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän hallintosääntö

Yhtymäkokouksen hyväksymä x.x.2022
Voimassa 1.1.2023

Muutokset ja selitteet

Poistettavat tekstit **punaisella**
Lisäykset **sinisellä**
Selitteet *kursivoituna* **sinivihreällä**

Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä
Ilmalantori 1
00240 Helsinki
puhelin 09 156 11
faksi 09 1561 2011
www.hsy.fi

Copyright

Kartat, graafit, ja muut kuvat: HSY
Kansikuva: HSY

Sisällys

I.	OSA, HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1.	LUKU, Kuntayhtymän johtaminen Yleistä	6
1 §	Kuntayhtymä	6
2 §	Hallintosäännön soveltaminen	6
3 §	Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	6
4 §	Kielelliset oikeudet	7
2.	LUKU, Toimielinorganisaatio	7
5 §	Toimielimet ja johto	7
6 §	Yhtymäkokous Kuntayhtymäkonserni	8
7 §	Konsernijohto Yhtymäkokous	7
8 §	Hallitus	8
9 §	Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	10
3.	LUKU, HSY:n toimintaorganisaatio	11
10 §	Toimintaorganisaatio ja johtaminen	11
11 §	Toimitusjohtajan tehtävät	11
12 §	Talousjohtaja Normaalista toimivallasta poikkeaminen välttämättömän syyn vuoksi	13
4.	LUKU, Toimialojen ja tulosalueiden tehtävät	14
13 §	Vesihuollon toimiala	14
14 §	Jätehuollon toimiala	14
15 §	Seutu- ja ympäristötiedon tulosalue	14
16 §	Tukipalvelut Tulosalueet	14
17 §	Toimialajohtajan tehtävät	14
18 §	Tulosalueen johtajan tehtävät	15
19 §	Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus)	16
5.	LUKU, Toimivalta henkilöstöasioissa	16
20 §	Luvun määräysten soveltaminen	16
21 §	Viran haku	16
22 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	17
23 §	Toimivalta virkasuhteeseen otettaessa	17
24 §	Sivutoimilupa	17
25 §	Sijaisuudet	17
26 §	Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen	18
27 §	Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti	18
II.	OSA, TALOUS JA VALVONTA	19
6.	LUKU, Taloudenhoito	19
28 §	Taloudenhoidon vastuu	19
29 §	Talousarvio ja -taloussuunnitelma	19
30 §	Talousarvion muutokset	20
31 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	20
32 §	Rahatoimen hoitaminen	20
33 §	Käyttö Omaisuuden myynti luovuttaminen ja vuokraaminen	
34 §	Hankinnat	21

	35 §	Taloudenhoito-ohjeet.....	21
7.	LUKU,	Ulkoinen valvonta.....	21
	36 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	21
	37 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	22
	38 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	22
	39 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	22
	40 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	22
	41 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	23
	42 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	23
	43 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	23
	44 §	Arviointikertomus ja Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle.....	23
8.	LUKU,	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	23
	45 §	Kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	23
	46 §	Johtavien viranhaltijoiden tehtävät.....	24
	47 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	24
III.	OSA,	HALLINTO- JA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	25
9.	LUKU,	Asiakirjahallinto Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	25
	48 §	Tietoturvallisuus ja tietosuoja Hallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	25
	49 §	Asiakirjahallinnon järjestäminen Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	26
	50 §	Rekisterihallinto Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	26
10.	LUKU,	Kokous- ja päätöksentekomenettely.....	27
	51 §	Luvun määräysten soveltaminen toimielimissä.....	27
	52 §	Toimielinten kokouspäätöksentekomenettely.....	27
	53 §	Sähköinen kokous.....	27
	54 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	27
	55 §	Toimielimen kokoontuminen ja julkisuus.....	27
	56 §	Kokouskutsu ja kokouksesta tiedottaminen.....	28
	57 §	Jatkokokous.....	28
	58 §	Varajäsenen kutsuminen.....	29
	59 §	Puheenjohtajana toimiminen.....	29
	60 §	Läsnäolo- ja puheoikeus.....	29
	61 §	Esittelymenettely.....	29
	62 §	Kokouksen läsnäolijat, laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	30
	63 §	Esteellisyys.....	30
	64 §	Ehdotusten käsittely.....	30
	65 §	Pöydällepano.....	30
	66 §	Asian palauttaminen uudelleen valmisteltavaksi.....	31
	67 §	Vastaehdotus.....	31
	68 §	Äänestys.....	31
	69 §	Toimielimen pöytäkirjaan sisällytettävät asiat.....	31
	70 §	Toimielimen pöytäkirjapitäjät.....	32
	71 §	Toimielimen pöytäkirjan allekirjoittaminen ja tarkastaminen.....	32
	72 §	Toimielimen pöytäkirjan pitäminen yleisesti nähtävänä päätösten nähtävilläpito ja tiedoksianto.....	33
	73 §	Toimielimen hallintotehtävät.....	33

74 §	Päätösten tiedoksianto ja täytäntöönpano.....	33
75 §	Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset	33
76 §	Otto-oikeuden käyttäminen.....	
11.	LUKU, Muut määräykset	35
76 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	35
77 §	Viestinnän periaatteet.....	35
78 §	Kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet	35
79 §	Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävillä pito ja kuntayhtymän ilmoitukset...	36
80 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	36
81 §	Kumottavat säännöt	36

I. OSA, HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU, ~~Kuntayhtymän johtaminen~~ Yleistä

1 § Kuntayhtymä

Kuntayhtymän nimi on Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä, ruotsiksi Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster. Kuntayhtymä käyttää toiminnassaan nimilyhennettä HSY ja ruotsinkielistä lyhennettä HRM.

~~Kuntayhtymä toimii pääkaupunkiseudun kuntien jätehuoltoa ja joukkoliikennettä koskevasta yhteistoiminnasta annetun lain (829/2009, muutettu 657/2011) 2 §:ssä tarkoitettuna kuntayhtymänä perussopimuksessa mainitulla tavalla.~~

Kuntayhtymän tehtävistä on säädetty kuntayhtymän perussopimuksen 3 §:ssä.

Selkeämpi näin, koska em. laki viittaa vain jätehuollon tehtäviin

2 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai kuntayhtymän perussopimuksessa ole toisin säädetty.

3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, **toiminta-** ja taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

Myös perussopimuksessa puhutaan toiminta- ja taloussuunnitelmasta

Yhtymäkokous vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä huolehtii kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti.

~~Hallituksen tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle.~~ *Lause tarpeeton.*

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Toimitusjohtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa. ~~Toimitusjohtajaa avustavat kuntayhtymän yhteisten tai keskitettyjen tehtävien hoidossa yhteiset talous- ja hallinto-, henkilöstö-, viestintä- ja neuvonta-, asiakaspalvelu-, sekä kehittämistoiminnot.~~ *Ei tarvitse kuvata tällä tarkkuudella*

Toimitusjohtaja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

Selventävä lisäys

~~HSY:n yhteisissä toiminnoissa on talousjohtajan virka sekä erikseen perustetut muut virat ja työsopimussuhteista henkilökuntaa.~~ *Lause tarpeeton*

4 § Kielelliset oikeudet

Kuntayhtymän toiminnassa, palveluissa ja viestinnässä on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on säädetty, määrätty tai päätetty.

2. LUKU, Toimielinorganisaatio

5 § Toimielimet ja johto

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous, hallitus ja tarkastuslautakunta. Kuntayhtymän johtavia viranhaltijoita ovat toimitusjohtaja, toimiala- ja tulosaluejohtajat sekä talousjohtaja.

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselle ~~viranomaiselle~~ toimielimelle tai viranhaltijalle. *Selkiytetty*

6 § ~~Konsernijohto~~ Kuntayhtymäkonserni

Kuntayhtymä tytäryhteisöineen muodostaa kuntayhtymäkonsernin. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa ~~HSY:llä~~ kuntayhtymällä on kirjapitolaissa tarkoitettu määräysvalta.

~~HSY:n konsernijohtoon kuuluvat:~~

- ~~—yhtymäkokous~~
- ~~—hallitus~~
- ~~—toimitusjohtaja sekä~~
- ~~—talousjohtaja~~

Yhtymäkokous ei kuulu konsernijohtoon. Asiakohta siirretty alemmas

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän omistajaohjauksen ja yhtymäkonsernin toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet talousarviossa ja -suunnitelmassa sekä hyväksyy tilinpäätöksen, joka sisältää ~~HSY:n~~ kuntayhtymän tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä konsernitilinpäätöksen liitteineen. Yhtymäkokous tekee strategisesti merkittävät konsernia koskevat päätökset ja päättää konsernin hallinnon järjestämisen periaatteista sekä konserniohjeesta.

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus, toimitusjohtaja ja talousjohtaja tai muu hallituksen nimeämä viranhaltija.

Suosittelaa että toimitusjohtajan lisäksi konsernijohtoon kuuluu myös virkamies, joka voi tarvittaessa esitellä asioita. Voi olla muukin kuin talousjohtaja

Hallitus päättää yhtymäkokouksen hyväksymän strategian mukaisesti ~~HSY:n~~ omistajapolitiikan toteuttamisesta ja kuntayhtymän edunvalvonnasta.

Hallitus vastaa

- omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymäkokoukselle,
- omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoimalla konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.

Vastaa Kuntaliiton hallintosääntömallin kirjauksia

Hallitus nimeää, ellei se ole toisin päättänyt, toimivaltansa puitteissa jäsenet ja tilintarkastajat yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, jos HSY:llä on siihen oikeus, sekä nimeää edustajat kokouksiin, joissa kuntayhtymän etua on valvottava.

Ohjeet yhteisöjen hallintoelimen jäsenten valinnasta, jäsenten velvollisuuksista ja raportoinnista kuntayhtymälle annetaan konserniohjeessa.

Menettelyohjeet jäsenten ja tilintarkastajien nimeäminen yhteisöihin HSY:n konserniohjeessa

Toimitusjohtaja on nimennyt HSY:n kokousedustajat ja tämä huomioitu myöhemmin kohdassa 11 §.

Toimitusjohtaja arvioi yhdessä talousjohtajan tai muun hallituksen nimeämän viranhaltijan kanssa tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä hallitukselle. Toimitusjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Yhtymäkonsernia koskevassa osiossa ei ole aikaisemmin määritelty tehtäväjakoja konserni johdon sisällä. Hallituksen konserniohjaukseen liittyviä tehtäviä on siirretty tähän kohtaan 8 §:stä. Teksteissä käytetty mallina Kuntaliiton hallintosääntömallia.

7 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen tehtävistä ~~on määrätty~~ määrätään kuntalaissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa. *Tarkennettu*

8 § Hallitus

Hallituksen tehtävänä on

1. valmistele~~la~~ ja pane~~ena~~ täytäntöön yhtymäkokouksen päätökset,
2. valvo~~ea~~ kuntayhtymän etua, ja, mikäli tehtävä ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, edustaa kuntayhtymää sekä solmi~~ia~~ sen puolesta sopimukset ja teke~~ehdä~~-muut oikeustoimet ja käyttää sen puhevaltaa,
3. vasta~~ata~~ kuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja päättää toiminnan periaatteista,
4. ottaa toimitusjohtaja, päättää tämän palkkauksesta, hyväksyä toimitusjohtajaa koskeva johtajasopimus sekä erottaa toimitusjohtaja silloin, kun asiasta päättäminen ei kuulu kuntalain mukaan yhtymäkokoukselle,
Kuntalain 43 §:n mukaisissa tilanteissa (epäluottamus) irtisanomisesta päättää yhtymäkokous
5. ~~ottaa ja erottaa toimitusjohtajan, toimialajohtajat, tukipalveluiden sekä seutu- ja ympäristötiedon tulosaluejohtajat sekä päättää näiden palkkauksesta,~~ ottaa johtavat viranhaltijat vakituiseen tai yli vuoden kestäväan määräaikaiseen virkasuhteeseen ja päättää näiden palkkauksesta sekä erottaa johtavat viranhaltijat,
Selkeämpi näin, jolloin hallitus päättää jatkossa myös talousjohtajan valinnasta. Alle 1 v määräaikaiset viranhoidot jäävät toimitusjohtajan päätettäväksi
6. hyväksy~~y~~ yhtymäkokouksen vahvistamissa rajoissa hankkeita koskevat suunnitelmat,
7. valmistele~~la~~ kuntayhtymän talousarvio~~n~~, investointiohjelmat, toiminta- ja talousar~~vi~~~~n~~ ja suunnitelma~~n~~ ja strategia~~n~~,

8. päättää kuntayhtymän jäsenyydestä yhdistyksissä, säätiöissä ja muissa yhteisöissä, kun kyse on muusta kuin tavanomaisesta kuntayhtymän toimintaan liittyvästä jäsenyydestä, ~~sekä antaa kuntayhtymää niiden kokouksissa ja hallintoelimityksissä edustavalle henkilölle tarvittavat menettelytapaohjeet, mikäli tehtävää ei ole määrätty toimitusjohtajalle tai muulle viranhaltijalle,~~
Tarkoituksenmukaista ettei HSY:n tavanomaiseen toimintaan liittyviä jäsenyyksiä viedä erikseen hallituksen päätettäväksi
Toimitusjohtaja edustaa tai nimeää edustajan yhteisöjen vuosikokoukseen, jollei konserniohjeesta johdu muuta. Tämä linjassa 6 § kirjausten kanssa
9. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ~~sekä työsopimussuhteeseen palkkaamisen perusteista,~~ *Poistettu osuus sisältyy jäljempänä mainittuun henkilöstöpoliittisiin periaatteisiin*
10. päättää toimitusjohtajaa koskevien virka- ja työehtosopimusten sekä muiden sopimusten täytäntöönpanosta,
11. päättää henkilöstöpoliittisista periaatteista,
12. päättää lainan ottamisesta yhtymäkokouksen vahvistamissa rajoissa,
- ~~13 vastaa yhtymäkokouksen hyväksymän strategian mukaisesti HSY:n omistajapolitiikan toteuttamisesta ja kuntayhtymän edunvalvonnasta, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja valmistelusta yhtymäkokoukselle; Siirretty kohtaan 6 § Kuntayhtymäkonserni~~
- ~~14 vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan, Huomioitu kohdassa 6 §~~
- ~~15 hyväksyy kuntayhtymäkonsernin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet; On kohdassa 45 § (Sisäinen valvonta ja riskienhallinta)~~
- ~~16 antaa toimintakertomuksessaan selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, On kohdassa 45 § (Sisäinen valvonta ja riskienhallinta)~~
13. päättää yhteisöjen perustamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien hankkimisesta ja luovuttamisesta ~~ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta~~ ~~sekä antaa tarvittavat menettelytapaohjeet kuntayhtymää yhtiökokouksessa tai osuuskunnan kokouksessa edustavalle henkilölle,~~
Myös yhteisöjen kuten yhtiöiden perustaminen kuuluu hallitukselle.
Muuten selkeytetty tekstiä. Poistettu osuus on huomioitu kohdassa 6 §
14. hyväksyy vesi- ja jätehuollon verkostoja, laitoksia, rakennuksia, rakennelmia, laitteita ja maanrakennushankkeita koskevat hankesuunnitelmat, ellei tehtävä kuulu yhtymäkokoukselle, sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista,
15. päättää kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta ja myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja antamisesta, sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista,
16. vahvistaa yleiset periaatteet kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,

17. päättää hankinnoissa noudatettavista periaatteista, hankinnoista sekä vahvistaa viranhaltijoiden hankintavaltuudet,
18. päättää vesihuollon kehittämissuunnitelmasta ja esitysten tekemisestä jäsenkunnille vesihuollon toiminta-alueesta,
19. toimii jätelain 23 §:ssä tarkoitettuna jätehuoltoviranomaisena, antaa yleiset jätehuoltomääräykset ja päättää jätelain mukaisesta jätteenkuljetuksen järjestämisestä, kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen ulkopuolelle rajatun alueen määrittämisestä sekä päättää kuntien yhteistoiminnan yleisperiaatteista jätehuollon järjestämisessä ja hyväksyy sen perusteita koskevat sopimukset,
Lisätty asia kuuluu hallitukselle, ei toimialajohtajalle
20. päättää maksujen yleisistä periaatteista, maksuista ja taksoista, vesihuollon sopimusehdoista ja yleisistä toimitusehdoista sekä hyväksyy perusteet, joiden mukaan viranhaltija päättää vesi- ja jätehuollon maksuista,
21. päättää muiden palvelujen hinnoitteluperusteet,
22. vastaa hyväksyä sopimusten hallintaa ja sopimusvalvonnan järjestämistä koskevat periaatteet,
23. vastaa tietosuojan tiedonhallinnan järjestämisestä sekä vastaa asiakirjahallinnon järjestämisen perusteista.
Huomioitu tiedonhallintalaki. Tietosuoja on osa tiedonhallintaa

Lisäksi hallitus päättää muista kuntayhtymän toiminnan kannalta merkityksellisistä asioista, jollei niitä ole säädetty tai määrätty muun toimielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön tehtäväksi.

9 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntayhtymän hallituksen kokouksia sekä strategian ja hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa,
 2. vastaa kuntayhtymän toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja seurannasta sekä
 3. käy toimitusjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja tuloskeskustelut.
- ~~3. myöntää toimitusjohtajalle harkintaan perustuvan loman tai vapaan sekä antaa matkamääräyksen ulkomaille tapahtuvalle virkamatkalle.~~

Hallituksen puheenjohtajana toimimisesta on määrätty tarkemmin hallintosäännön 61 §:ssä.

Lisätty selventävät tekstit.

Poistettu teksti: lakiin ja työehtosopimukseen perustuvat lomat hyväksyy hallintosäännön mukaan talousjohtaja. Harkinnanvaraisista lomista voidaan sopia puheenjohtajan kanssa ja virkamatkat on kuvattu johtajasopimuksessa. Toimitusjohtajan virkavapaata koskeva kohta siirretty henkilöstöasioihin.

3. LUKU, HSY:n toimintaorganisaatio

10 § Toimintaorganisaatio ja johtaminen

Kuntayhtymän toimintaorganisaation muodostavat toimitusjohtaja ja ~~3 §:ssä määritellyt~~ yhteiset ja keskitetyt toiminnot, ulkoisia palveluja tuottavat vesihuollon ja jätehuollon toimialat, ~~seutu- ja ympäristötiedon tulosalue~~ sekä ~~tukipalveluiden~~ hallituksen määrittelemät tulosalueet. ~~Toimitusjohtajan alaisuudessa ovat toimialajohtajat, ja tulosalueiden johtajat sekä 3 §:ssä määritellyjen yhteisten ja keskitettyjen toimintojen yksiköiden päälliköt.~~
Tulosalueiden nimiä ei kirjata hallintosääntöön, huomioitu myöhemmin 4 luvussa. 3 §:ssä ei enää määritellä yhteisiä ja keskitettyjä toimintoja

Toimintaorganisaation tarkemmasta rakenteesta ja toiminnasta päättää toimitusjohtaja. ~~Toimialat ja tulosalueet jakautuvat edelleen osastoihin ja yksiköihin. Toimialan ja tulosalueen ja kamisesta osastoihin tai yksiköihin päättää hallitus.~~
Tarkoituksenmukaista että toimitusjohtaja päättää alatason organisoinnista.

Toimialan ja tulosalueen johtaja vastaa, että toimiala tai tulosalue suorittaa sille kuuluvat tai osoitetut tehtävät, huolehtii toimitusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti tämän päätettäväksi tai esiteltäväksi kuuluvien asioiden valmistelusta sekä raportoi säännöllisesti toiminnastaan toimitusjohtajalle.

11 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

1. johtaa kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa,
2. huolehtia kuntayhtymän talousarvion ja suunnitelman ja sitovat tavoitteet sisältävän toimintasuunnitelman sekä strategian valmistelusta hallitukselle,
~~3 — hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman,~~
Tarpeeton teksti. Hallitus vahvistaa suunnitelman
3. huolehtia yhtymäkokouksen ja hallituksen kokouksissa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja yhteen sovittamisesta sekä päätösten täytäntöönpanosta,
4. ottaa ja erottaa ~~3 §:ssä määritellyiden yhteisten ja keskitettyjen toimintojen yksiköiden päälliköt, osastojen johtajat sekä jätehuollon toimialan ja tulosalueiden yksiköiden päälliköt~~ sekä ~~päättää näiden palkkauksesta,~~ vakituiseen tai yli vuoden määräaikaiseen virkaan nimitettäviä johtavia viranhaltijoita lukuun ottamatta, virka- ja työsuhteiset henkilöt sekä päättää virka- ja työsuhteisten palkkauksesta ja muista eduista,
Selvennetty muotoilua.
5. päättää henkilö~~kuntaa~~st~~öä~~ koskevien virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta, ~~valtakunnallisten työehtosopimusten sisältämistä paikallisesti neuvoteltavista erilliseristä~~ sekä vastaavista sopimuksista, ottaen huomioon mitä muualla tässä hallintosäännössä on säädetty,
Em. huomio työehtosopimusten järjestelyerät ja tuloksellisuuserät

~~6 — vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan suuruuden lukuun ottamatta toimiala- ja tulosaluejohtajia,~~ *Teksti tarpeen, koska kohdan 4 mukaan päättää palkkauksesta*

6. hakea kuntayhtymän puolesta kuntayhtymän toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kuntayhtymän puhevaltaa, *Vastaa nykyistä käytäntöä*
7. päättää viranhaltijan hankintapäätöksestä tehdystä hankintaoikaisusta, *Selkeyttävä kirjaus. Toimitusjohtaja päättää oikaisusta muiden kuin hallituksen hankintapäätösten osalta*
8. vastata tietosuojan järjestämisestä ja nimetä tietosuojavastaava, *Vastuu tietosuojasta kuuluu ylimmälle johdolle*
9. vastata sopimusohjauksen toimeenpanosta ja antaa tarkemmat sopimushallinnan ohjeet, *Huomioitu kuntalain muutos sekä Kuntaliiton hallintosääntömalli ja ohjeistus*
10. käyttää kuntayhtymän puhevaltaa hallituksen puolesta asioissa, jotka eivät ole kuntayhtymän toiminnan kannalta epätavallisia tai laajakantoisia tai joiden osalta toimivaltaa ei ole osoitettu hallitukselle tai muulle viranhaltijalle,
11. nimetä kokousedustajat tytäryhteisöjen yhtiö- ja vuosikokouksiin sekä antaa tarvittavat toimiohjeet silloin, kun tämä ei kuulu konserniohjeen mukaan hallitukselle, *Vastaa nykyistä käytäntöä*
12. suorittaa hallituksen määräämät muut tehtävät.

Lisäksi toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää

13. ~~L~~askujen ja maksuositusten hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä ja hyväksymismenettelyn järjestämisestä,
14. kokonaisesta tai osittaisesta vapautuksesta henkilöstöön kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, mutta ei kuitenkaan silloin, jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai asianomainen on aiheuttanut vahingon tahallaan tai törkeällä tuotamuksella,
15. hallituksen vahvistamissa rajoissa **hankesuunnitelmista sekä** hankinnoista, lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia, *Hallitus määrittelee erillisellä päätöksellä rajat hankesuunnitelmille ja hankinnoille, joista se päättää. Vastaa nykykäytäntöä*
16. hallituksen vahvistamissa rajoissa liike- ja muiden huonetilojen vuokralle ottamisesta, ~~liike- ja muiden huonetilojen ja laitteiden~~ vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta ~~kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi,~~ *Aiemmat kohtien 13 ja 14 asiat yhdistetty yhteen. Hallitus antaa tarkemmat määräykset delegointipäätöksessä*
17. hallituksen vahvistamissa rajoissa irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia,
18. **hallituksen vahvistamissa rajoissa** kiinteän omaisuuden vuokralle ottamisesta ~~kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi,~~ **kiinteän omaisuuden** vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta ~~kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi,~~

Aiemmat kohtien 16 ja 17 asiat yhdistetty yhteen. Tarkemmat rajaukset tehdään myöhemmässä delegointipäätöksessä

19. rakennus-, ympäristö- ja muiden lupien hakemisesta, mikäli niiden hakeminen ei kuulu tulos- tai toimialoille,
20. käyttää kuntayhtymän puhevaltaa tai antaa ohjeet sen käyttämisestä tuomioistuimissa ja kuntayhtymää koskevissa toimituksissa ja muutoksenhakuasioissa, ~~jos hän yhtyy päätöksen tekijän tekemään päätökseen, sekä kiireellisessä muutoksenhaku- ja muussa asiassa,~~
Poistettu teksti ei tarpeellinen HSY:ssä
21. oikeudenkäyntiavun antamisesta kuntayhtymän palveluksessa olevalle virantoimituksessa tai työssä sattuneiden tapausten johdosta,

~~22. nimeää tietosuojavastaavan. Siirretty aikaisemmaksi~~

22. vahingonkorvauksesta silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen, kun asiaa ei ole kohdennettavissa tietyille toimialalle tai tulosvastuualueelle sekä
23. avustuksista ja lahjoituksista kun sitä voidaan pitää käyttötarkoitus ja määrä huomioon ottaen tavanomaisena.
Selkeyttävä kirjaus ja vastaa noudatettua käytäntöä.

Ellei toimivallasta muuten ole määrätty, tai toimitusjohtaja ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, toimitusjohtaja käyttää kuntayhtymän puhevaltaa yhtiö-, yhtymä- ja vuosikokouksissa ja silloin, kun yhtiökokousta pitämättä tehdään päätös asiassa, joka ei ole taloudellisesti merkittävä tai periaatteellisesti laajakantoinen.

~~12 § Talousjohtaja~~

Talousjohtajan tehtäviä ei ole tarpeen luetella erikseen hallintosäännössä

~~Talousjohtajan tehtävänä on suorittaa toimitusjohtajan määräämät tehtävät sekä lisäksi~~

1. ~~päätää luottamushenkilöiden palkkioiden maksatuksesta sekä luottamustoimen hoidosta aiheutuneiden kustannusten ja ansionmenetysten korvauksista sekä~~
Kohta voidaan jättää pois, koska maksuunpanosta määrätty palkkiosäännössä
2. ~~hyväksyä lakiin perustuvan loman tai vapaan oikeellisuus toimitusjohtajan osalta sekä hyväksyä maksettavaksi toimitusjohtajan tavanomaiseen viranhoitoon tai koulutukseen perustuvat kustannukset sekä~~ *Tämä huomioitu henkilöstöasioita koskevassa luvussa 5*

12 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen välttämättömän syyn vuoksi

Hallintosäännön toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa ainoastaan tässä määriteltävän välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat kuntayhtymälle sellaisen välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin siten, että normaalia toimivaltasäännöksiä ei voida niiden takia soveltaa.

Toimitusjohtaja voi edellä mainituissa tapauksissa käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Kuntayhtymän hallitukselle tulee raportoida tähän kohtaan perustavalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä mahdollisimman nopeasti.

Tilanteen jatkuessa hallitus voi tarvittaessa vahvistaa toimitusjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi. Hallitus voi määräajasta riippumatta vahvistaa, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole perusteita.

Käytetty mallina Kuntaliiton hallintosääntömallia. Kuntalakia ollaan muuttamassa niin, että määräykset toimivallasta poikkeamiseen poikkeustilanteissa tulisi olla hallintosäännössä

4. LUKU, Toimialojen ja tulosalueiden tehtävät

13 § Vesihuollon toimiala

Vesihuollon toimiala huolehtii talousveden hankkimiseen, puhdistamiseen ja toimittamiseen sekä viemäri- ja hulevesien johtamiseen ja puhdistamiseen liittyvistä palveluista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Vesihuollon toimialaa johtaa vesihuollon toimialajohtaja.

14 § Jätehuollon toimiala

Jätehuollon toimiala huolehtii jätehuollon järjestämiseen ja kuntayhtymälle osoitetuista muista jätehuoltoon liittyvistä tehtävistä ja palveluista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Jätehuollon toimialaa johtaa jätehuollon toimialajohtaja.

~~14 § Seutu- ja ympäristötiedon tulosalue~~

~~Seutu- ja ympäristötiedon tulosalue huolehtii kuntayhtymälle osoitetuista ilmansuojelun seuranta-, tutkimus-, suunnittelu-, koulutus-, ja valistustehtävistä sekä seutu- ja ympäristötiedon tehtävistä kuntien kanssa sovitulla tavalla.~~

~~Seutu- ja ympäristötiedon tulosaluetta johtaa seutu- ja ympäristötiedon johtaja.~~

Hallitus päättää jatkossa tulosalueista

~~15 § Tukipalvelut~~

~~Tukipalveluiden tulosalue huolehtii kuntayhtymän yhteisistä tai keskitetyistä hankinta- ja varastopalveluiden, kiinteistö- ja ajoneuvopalveluiden, tietohallinnon sekä asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan palveluista.~~

~~Tukipalveluiden tulosaluetta johtaa tukipalveluiden tulosaluejohtaja.~~

Hallitus päättää jatkossa tulosalueista

15 § Tulosalueet

Kuntayhtymällä voi olla yksi tai useampi tulosalue. Tulosalueista päättää hallitus.

Tulosalueet huolehtivat kuntayhtymän yhteisistä tai keskitetyistä palveluista ja niistä kuntayhtymälle perussopimuksessa osoitetuista tehtävistä, jotka eivät kuulu toimialoille.

Tulosaluetta johtaa tulosalueen johtaja.

16 § Toimialajohtajan tehtävät

Toimialajohtajan tehtävänä on suorittaa kuntayhtymän hallituksen ja toimitusjohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtajan tehtävänä on lisäksi, ellei toisin ole määrätty, päättää toimialansa toimintaa ja henkilökuntaa koskevista asioista. Toimialajohtaja voi antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle oikeuden työsopimuksen solmimiseen tai työntekijän ottamiseen. ~~Lisäksi toimialajohtaja voi antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle oikeuden puitesopimukseen perustuvan tilauksen tekemiseen asettamisrajoissa. Muista hankintavaltuuksista on määrätty hankintoja koskevassa kohdassa. Lisäksi toimialajohtaja tai hänen määräämänsä voi päättää vahingonkorvauksesta, kun se on kohdennettavissa hänen toimialalleen.~~

Määritellään delegointipäätöksissä ja poistettu teksti tarpeeton tässä

Vesihuollon toimialajohtajan tehtävänä on lisäksi:

1. päättää vesihuollon liittymis- ja käyttösopimusten ehtojen tai vesihuollon yleisten toimitusehtojen soveltamisen periaatteet ja niistä poikkeamiset ~~poikkeavasta soveltamisesta~~, *Selkeytetty*
2. hyväksyä vesihuollon hinnaston mukaisten maksujen soveltamisen periaatteet ja niistä poikkeamiset, *Selkeytetty*
3. tehdä muut vesihuollon järjestämiseen liittyvät yksittäistapauksia koskevat virkamiespäätökset ja antaa lausunnot niiltä osin, kuin tehtävä ei kuulu hallitukselle.

Jätehuollon toimialajohtajan tehtävänä on lisäksi:

1. jätteiden vastaanotto- ja käsittelypaikkoja koskevien määräysten antaminen,
- ~~2 — kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen ulkopuolelle rajatun alueen määrääminen,~~ *Siirretty hallituksen tehtäviin*
2. päättää jätemaksun maksuunpanosta ja jätemaksua koskevista muistutuksista tai maksun kohtuullistamisesta sekä yksittäistapauksissa hyväksyä jätemaksutaksasta poikkeaminen,
3. myöntää poikkeukset velvollisuudesta luovuttaa jäte kunnan järjestämään jätehuoltoon jätteen haltijan hakemuksen perusteella sekä
4. tehdä muut jätehuollon järjestämiseen liittyvät yksittäistapauksia koskevat viranomaispäätökset ja antaa lausunnot niiltä osin, kuin tehtävä ei kuulu hallitukselle.

Toimialajohtajalla on oikeus siirtää määräämissään rajoissa ja määräämillään ehdoilla tässä tarkoitettu tehtävä alaiselleen viranhaltijalle.

17 § Tulosalueen johtajan tehtävät

Tulosalueen johtajan tehtävänä on suorittaa kuntayhtymän hallituksen ja toimitusjohtajan määräämät tehtävät.

Tulosalueen johtajan tehtävänä on lisäksi, ellei toisin ole määrätty, päättää tulosalueensa toimintaa ja henkilökuntaa koskevista asioista. Tulosaluejohtaja voi antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle oikeuden työsopimuksen tai tuntipalkkaisen työntekijän ottamiseen. ~~Lisäksi tulosaluejohtaja voi antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle oikeuden puitesopimukseen perustuvan tilauksen tekemiseen asettamisrajoissa. Muista hankintavaltuuksista on määrätty hankintoja koskevassa kohdassa. Lisäksi tulosaluejohtaja tai hänen määräämänsä voi päättää vahingonkorvauksesta, kun se on kohdennettavissa hänen tulosalueelleen.~~ *Määritellään delegointipäätöksessä (vastaava muutos aiemmin toimialajohtajien osalta)*

~~Seutu- ja ympäristötiedon tulosaluejohtajan tehtävänä on lisäksi:~~

~~1. — päättää seudullisen perusrekisterin käyttöön oikeuttavien lupien myöntämisestä.~~

Kyse on jäsenkuntien kanssa tehtyyn yhteistyösopimukseen perustuvasta perusrekisterin käyttö lupien myöntämisestä. Ei hallintosääntöasia

~~18 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeus)~~

~~Hallituksen puheenjohtaja voi ottaa hallituksen käsiteltäväksi asian, jossa sen alainen viranhaltija on tehnyt päätöksen.~~

~~Viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.~~

~~Ilmoitus tehdään sähköisesti hallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.~~

~~Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi.~~

Kohta siirretty päätöksentekomenettelyä koskevaan 10 lukuun

5. LUKU, Toimivalta henkilöstöasioissa

18 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty. *Korjattu lain nykyinen nimi*

~~Valtaosa tämän luvun määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Silloin, kun määräys koskee vain työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde tai työntekijä. Ei tarpeen~~

~~Työnjohtovallan käyttäminen perustuu esimiesasemaan, jonka vuoksi hallintosäännössä ei ole tätä koskevia määräyksiä. Esimiesasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset. Ei tarpeen~~

19 § Viran haku ja virkasuhteeseen ottaminen

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan.

~~Virkasuhteeseen ottava viranomais päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Ei tarpeen, tulee suoraan laista~~

Sen lisäksi, mitä kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon viranhaltija on tarkoituksenmukaista ottaa hänen virkasuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi. *Tarkoituksenmukainen kirjaus. Vastaa jäsenkuntien hallintosääntöä*

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksena olevan edelleen voimassa. *Selventävä kirjaus, joka vastaa noudatettua käytäntöä*

20 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa siirtämisestä päättää ~~hallitus tai se viranomaisena, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta~~ toimitusjohtaja. Johtavan viranhaltijan osalta siirtämisestä päättää kuitenkin hallitus.

Selvennetty kirjausta, ei muuta käytäntöä eli toimitusjohtaja päättää siirtämisestä niiden virkojen osalta, joihin ottamisestakin se päättää.

21 § Toimivalta virkasuhteeseen otettaessa

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, virkasuhteeseen ottava toimielin, viranhaltija tai heidän määräämänsä päättää

1. virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteiseksi,
2. avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta,
3. virkasuhteen koeajasta ja sen pituudesta,
4. virkasuhteen päättämisestä,
5. viranhaltijan lomauttamisesta.

22 § Sivutoimilupa

Viranhaltija tai työntekijä ei saa ilman työnantajan lupaa pitää sellaista sivutoimintaa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimen hoitamiseen. Mikäli sivutoimen hoitaminen ei edellytä työajan käyttämistä, on viranhaltijan annettava sivutoimi-ilmoitus.

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimitusjohtaja, ~~toimiala- tai tulosaluejohtaja~~ taikka hänen määräämänsä alaisensa viranhaltijan tai työntekijän osalta. Toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallitus.

Selkeytetty ja tuotu esiin sivutoimiluvan ja sivutoimi-ilmoituksen ero.

Poistettu teksti: selkeytetty että toimitusjohtaja delegoi edelleen (tulosaluejohtajien alla ei myöskään ole viranhaltijoita)

23 § Virkavapaat

Toimitusjohtaja taikka hänen määräämänsä viranhaltija myöntää virkavapaan alaiselleen viranhaltijalle.

Toimitusjohtajan sijainen hyväksyy toimitusjohtajan loman ja virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai työehtosopimuksen nojalla oikeus sekä maksettavaksi toimitusjohtajan tavanomaiseen viranhoitoon tai koulutukseen perustuvat kustannukset. Hallituksen puheenjohtaja myöntää toimitusjohtajalle harkintaan perustuvan virkavapaan.

Tähän kappaleeseen yhdistetty asiat puheenjohtajan ja talousjohtajan myöntämistä virkavapaista (ks. aiemmin kohdat 9 § ja 12 §)

24 § Sijaisuudet

Toimitusjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hänen sijaisenaan talousjohtaja tai muu hallituksen tehtävään määräämä viranhaltija.

~~3 §:ssä määritellyiden yhteisten ja keskitettyjen toimintojen yksikön johtajan, toimiala-, tai tulosaluejohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hänen sijaisenaan toimitusjohtajan määräämä viranhaltija.~~

Toimitusjohtaja ja johtavat viranhaltijat päättävät alaistensa viranhaltijoiden sijaisista. *Selkeytetty*

Työsuhteinen työntekijä voi toimitusjohtajan tai johtavan viranhaltijan päätöksellä toimia viransijaisena. Viransijaisena ollessaan hän hoitaa sijaistamansa viranhaltijan tehtäviä, mukaan lukien viranhaltijan tehtäviin liittyvä päätöksenteko.

Tarkennettu vastaamaan noudatettua käytäntöä. Esim. vesihuollossa toimitusjohtaja ei ole päättänyt osastonjohtajien sijaisista

25 § Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen

Toimitusjohtaja tai muu virkasuhteeseen ottava alempi viranhaltija voi kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:ssä mainituissa tilanteissa määrätä viranhaltijan osallistumaan terveydentilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallitus. *Lain nimi muuttunut*

26 § Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti

Toimitusjohtaja päättää viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta väliaikaisesti.

II. OSA, TALOUS JA VALVONTA

6. LUKU, Taloudenhoito

27 § Taloudenhoidon vastuu

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä siten, että

yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. **Vastuu tavoitteiden saavuttamisesta on oltava selkeä. ja tavoitteiden toteutumista seurataan järjestelmällisesti,**

~~kuntayhtymän talous on tasapainossa,~~

~~kuntayhtymän taloushallinnon on tuotettava yhdessä sitä tukevien tietojärjestelmien kanssa kaikki tarvittava kirjanpidon ja kustannuslaskennan toteuma, budjettivertailu ja ennustetieto kuntayhtymän, toimialojen ja tulosalueiden johdoille ja osastoille sekä yksiköille,~~

~~kuntayhtymässä ja sen toimialoilla ja tulosalueilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta, riskit on tunnistettu ja niille on määrätty toimenpiteet,~~

~~maksuliikenne, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta hoidetaan turvallisesti ja taloudellisesti,~~

~~toimintaan ei sitoudu tarpeettoman paljon käyttöpääomaa sekä~~

~~kuntayhtymän myyntilaskutus on täsmällistä, kaikki asiakkaille toimitetut tuotteet ja palvelut tulevat määräaikaan laskutetuiksi ja organisaation perintätoimi toimii tehokkaasti.~~

Hallitus johtaa ja valvoo taloushallintoa sekä vahvistaa taloudenhoitoa koskevat ohjeet.

Kohtaa yksinkertaistettu. Hallitus voi vahvistaa erikseen ohjeet ja periaatteet

28 § Talousarvio ja **-taloussuunnitelma**

Talousarvio on strategiaan perustuva hallitusta sitova suunnitelma talousarviovuoden toiminnasta ja taloudesta. Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

~~Talousarvio ja -Taloussuunnitelma sisältää strategiaan perustuvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä investointisuunnitelman. Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat, tuloarviot ja jäsenkunnilta perittävät maksuosuudet sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Suunnitelma sisältää myös tuloslaskelman, taseen keskeiset erät ja rahoituslaskelman. Talousarvio ja suunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi.~~

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa ja taloussuunnitelmassa strategiaan perustuvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet **kuntayhtymälle, toimialoille ja tulosalueille tehtävä- ja hankkekohtaiset toimintatavoitteet, meno- ja tuloarvion sekä jäsenkunnilta perittävät tai näille suoritettavat osuudet.** Samalla yhtymäkokous päättää, miltä osin talousarvio on sitova.

Selvennetty vastaamaan Kuntaliiton hallintosääntömallia

29 § Talousarvion seuranta ja raportointi

Vuoden aikana talousarvion ja asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Talousarvion toteutumisesta ja seurannasta raportoidaan yhtymäkokoukselle ja hallitukselle sovitun mukaisin väliajoin.

Selventävä kirjaus, jossa käytetty mallina Kuntaliiton hallintosääntömallia

30 § Talousarvion muutokset

Kuntayhtymän toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää yhtymäkokous. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida yhtymäkokoukselle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

31 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Hallitus

1. hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet, sekä
2. hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

32 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen ~~rahoituksen hoitaminen~~. Yhtymäkokous päättää sen päätettäväksi perussopimuksen mukaan kuuluvista, rahatoimen hoitamiseen kuuluvista asioista.

Vastaa Kuntaliiton hallintosääntömallia

Muutoin kuntayhtymän rahatoimen hoitamisesta päättää hallitus, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty tai hallitus ole päätöksellään siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijalle.

Hyvä huomioida, että hallitus voi tehdä myöhemmin tarkempia delegointipäätöksiä

Toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää

3. tulojen ja menojen hyväksymiseen oikeutetut henkilöt ja heidän sijaisensa,
4. sijoitusten tekemisestä yhtymäkokouksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
5. lainojen ja maksuliikenteen hoitamisesta sekä pankkitilien avaamisesta kuntayhtymälle ja niiden lopettamisesta,
6. pankkitilien käyttöoikeuksista ja niiden muutoksista,
7. maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, siitä luopumisesta sekä sitä koskevasta vapautuksesta sekä
8. kuntayhtymän luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta.

Tarkemmat ohjeet käytännön rahatoimen hoitamisesta antaa toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä.

Tarkennettu vastaamaan noudatettua käytäntöä ja aiemmin tehtyjä delegointipäätöksiä.

33 § ~~Käyttö~~-Omaisuu den ~~myynti~~-luovuttaminen ja vuokraaminen

~~Käyttöomaisuudesta on pidettävä käyttöomaisuuskirjanpitoa. Muusta kuin käyttöomaisuudeksi kirjattavasta merkittävästä irtaimesta omaisuudesta on pidettävä irtaimistorekisteriä.~~

~~Käyttö~~Omaisuu den ~~myynnistä~~ luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus ~~ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä~~. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

Kappaletta yksinkertaistettu

34 § Hankinnat

Hankintatoimen on oltava tehokasta ja hankinnat on tehtävä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Hallitus vahvistaa viranhaltijoiden hankintarajat ja valtuudet.

Hankintapäätökset tekee toimielin tai viranhaltija hankintavaltuuksien rajoissa. Hankintavaltuusrajat ovat arvonlisäverottomia arvoja.

~~Poikkeuksellisissa tilanteissa ja jos kuntayhtymän etu sitä välttämättä vaatii, hankinnasta saa päättää viranhaltija, jolla muuten ei olisi toimivaltaa päättää kyseisestä hankinnasta. Tällaisen hankintapäätöksen tehneen viranhaltijan on saatettava päätöksensä viipymättä sen tiedoksi, jolle toimivalta hankintapäätöksen tekemiseen olisi kuulunut. Tämä kappale tarpeeton, koska poikkeustilanteet kirjattu omana kohtanaan hallintosäännön 3 luvussa~~

Hankintavaltuuksia ei voida siirtää työsuhteessa olevalle. Mikäli ~~toimialan tai tulosalueen kuntayhtymän~~ toiminnan tarkoituksenmukaisen hoitamisen kannalta on tarpeen antaa työsuhteessa olevalle henkilölle oikeus toteuttaa hankintoja, voi viranhaltija oikeuttaa alaisensa työsuhteessa olevan henkilön toteuttamaan hankintoja viranhaltijan vastuulla.

~~33 §—Taloudenhoito-ohjeet~~

~~Hallitus, toimitusjohtaja ja talousjohtaja antavat tarkempia ohjeita kuntayhtymän taloudenhoitosta.~~

Tämä kohta pois, koska 27 §:ään lisätty kirjaus, että hallitus vahvistaa taloudenhoitoa koskevat ohjeet ja 32 §:ssä, että tarkemmat ohjeet käytännön rahatoimen johtamiseen antaa toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä.

7. LUKU, Ulkoinen valvonta

35 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa.

36 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan kokouksessa tarkastuslautakunnan niin päättäessä.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelijana ja lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii lautakunnan päättämä henkilö, joka toimii valmistelutehtävissään tarkastuslautakunnan alaisena. Lautakunnan muista toimitustehtävistä huolehtii talous- ja hallintotoimi.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

37 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on:

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

38 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi **hallitukselle ja** yhtymäkokoukselle. *Sidonnaisuusilmoitukset saatetaan tiedoksi vain yhtymäkokoukselle*

39 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunta huolehtii tilintarkastusyhteisön kilpailuttamisesta kuntayhtymän **hankintaksikön** avustuksella, tekee tilintarkastusyhteisön valitsemisesta esityksen yhtymäkokoukselle sekä hyväksyy tilintarkastussopimuksen. *Hallintosäännössä ei tarkoituksenmukaista yksilöitä mikä osa organisaatiosta avustaa*

~~Tarkastuslautakunta antaa kuntayhtymän tytäryhteisön yhtiö- tai vuosikokousedustajalle ohjeet tytäryhteisön tilintarkastajan valinnasta.~~

Konserniohjeen mukaan kuntayhtymän tilintarkastusyhteisön tulee olla myös tytäryhteisöjen tilintarkastaja

40 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

41 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

42 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

43 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle

Tarkastuslautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään **neljä kaksi** viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen käsittelyä arviointikertomuksen, jossa se esittää arvionsa yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää hallitukselle ja yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Otsikon tarkennus.

Määräajan muutos helpottaa yhtymäkokouksen aikataulutusta.

8. LUKU, Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

44 § Kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta **koko kuntayhtymäkonsernissa** niin, että **kuntayhtymän** toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

Hallitus vastaa riskien hallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymä**konsernin** toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan. *Tarkennus*

Lisäksi hallitus

1. **antaa hyväksyy** sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,

Vastaa Kuntaliiton hallintosääntömällin kirjausta

2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeiden mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä, selonteon konsernivalvonnan järjestämisestä sekä merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

45 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Toimitusjohtaja on operatiivisessa kokonaisvastuussa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja antaa näitä koskevat lisäohjeet.

~~Talousjohtaja, ja toimiala- ja tulosaluejohtajat ja muut j~~ Johtavat viranhaltijat huolehtivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisesta toimeenpanosta, annettujen ohjeiden mukaisesti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja asianmukaisesta toteutuksesta sekä merkittävien riskien raportoinnista vastuualueellaan.

Yksinkertaistettu. Edellä mainitut ovat hallintosäännön mukaan johtavia viranhaltijoita

46 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus ~~varmistaa ja~~ arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti ~~hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista sekä~~ sisäisen valvonnan, ~~ja~~ riskienhallinnan ~~että ja~~ konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta.

Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista ~~sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. hallituksen antamien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä koskevien ohjeiden mukaisesti.~~ Sisäinen tarkastus raportoi hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

Kirjaus vastaa sisällöltään Kuntaliiton hallintosääntömallia

III. OSA, HALLINTO- JA PÄÄTÖKSEN- TEKO-~~JA HALLINTO~~MENETTELY

9. LUKU, **Asiakirjahallinto** Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

47 § Hallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Hallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli), muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus,
2. vastuu tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

Huomioidaan tiedonhallintalaki. Teksteissä käytetty mallina Kuntaliiton hallintosääntömallia

48 § Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Hallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymän viranomaisen tehtävissä.

Hallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä arkistonmuodostajat.

Kuntaliiton hallintosääntömallista

49 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,

6. päättää asiakirjoista perittävistä maksuista hallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti sekä
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Kohta 6 lisätty, muuten lainattu Kuntaliiton hallintosääntömallista

~~48 § Tietoturvallisuus ja tietosuoja~~

~~Johtamisessa, riskienhallinnassa, esimieshenkilötyöskentelyssä ja toiminnan järjestämisessä otetaan huomioon tietoturvallisuus ja henkilötietojen käsittelyn tietosuoja noudattaen voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä HSY:n sisäisiä määräyksiä ja ohjeita.~~

Poistettu teksti ei tarpeen (ei myöskään Kuntaliiton hallintosääntömallissa). Tietoturvallisuus ja tietosuoja ovat osa tiedonhallintaa

~~49 § Asiakirjahallinnon järjestäminen~~

~~Hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty sekä~~

- ~~1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,~~
- ~~2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta,~~
- ~~3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),~~

~~toimiala- ja tulosaluejohtajat nimeävät yhden tai useamman asiakirjavastaavan, joiden tehtävänä on huolehtia siitä, että toimialalta tai tulosalueelta lähtevistä asiakirjoista tehdään asianmukaiset toimenpiteet asianhallintajärjestelmään ja tehdyt sopimukset rekisteröidään. Muut määräykset kuntayhtymän arkistoimesta ja asiakirjahallinnosta annetaan asiakirjahallinnon toimintaohjeessa.~~

Aiemmat uudet pykälät korvaavat tämän. Tarkempi ohjeistus toimi- ja tulosalueiden asiakirjavastaavista ym. annetaan asianhallintaohjeessa

~~50 § Rekisterihallinto~~

~~Henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä toimii hallitus.~~

~~Toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja päättää:~~

- ~~1. rekisteriselosteen laatimisesta,~~
- ~~2. rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä,~~
- ~~3. rekisteröidyn informoinnin ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta,~~
- ~~4. rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta,~~
- ~~5. rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä,~~
- ~~6. rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään sekä~~

~~7.—tietosuojavastaavalle tämän tehtävän hoitamiseksi tarvittavien tietojen ja raporttien toimittamisesta.~~

Henkilötietolaki kumottu ja vanhentunutta tietoa. Aiemmat pykälät korvaavat osan kohdista

10. LUKU, Kokous- ja päätöksentekomenettely

50 § Luvun määräysten soveltaminen toimielimissä

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokouksen, hallituksen ja tarkastuslautakunnan ~~sekä soveltuvin osin muiden~~ toimielinten kokouksissa.

Ei ole muita toimielimiä

51 § Toimielinten **kokous päätöksentekomenettely**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

52 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

53 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluihin asioihin.

54 § Toimielimen kokoontuminen ja julkisuus

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat kokoontuvat päättäminään aikoina sekä lisäksi puheenjohtajan kutsusta.

Toimielimen puheenjohtaja voi asioiden vähäisen määrän tai muun erityisen syyn vuoksi peruuttaa kokouksen tai muuttaa kokouksen alkamisaikaa päätettynä kokouspäivänä.

Toimielin päättää tarvittaessa läsnäolo- ja puheoikeudesta toimielimen kokouksessa.

Toimielimen kokoukset ja niissä käydyt keskustelut eivät ole julkisia, ellei kuntalaissa toisin säädetä. Toimielin voi myös päättää pitää kokouksen julkisena. ~~Kokouksesta tiedottamisesta määrätään seuraavassa pykälässä.~~ *Tarpeeton poistettu*

55 § Kokouskutsu ja kokouksesta tiedottaminen

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekomenettelyä noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu on toimitettava jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville vähintään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin toisin päättä. Kokouskutsu toimitetaan tiedoksi myös varajäsenille.

Kokouskutsun liitteenä on toimitettava kokouksen esityslista. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. ~~Hallituksen esityslista on lisäksi toimitettava tiedoksi jäsenkunnille.~~ *Poistettu teksti ei vastaa noudatettua käytäntöä. Esityslistat menevät suoraan hallituksen asiantuntijajäsenille ja heidän sihteereilleen. Lisäksi julkaistaan verkossa*

Esityslistan tai sen liitteiden tulee sisältää päätösehdotus ja selostus asioista.

Esityslista on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä. Esityslistaa voidaan muuttaa kutsun lähettämisen jälkeen, jos esittelijä katsoo sen tarpeelliseksi.

Asiat otetaan esityslistalle esittelijän määräämään järjestykseen.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Kokouskutsu liitteineen toimitetaan jäsenkunnille, luottamushenkilöille ja muille kokousosantajille sähköisessä muodossa. Hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Tarkemmat määräykset kokouskutsun toimittamisesta sähköisessä muodossa antaa hallitus.

~~Kokousaineisto toimitetaan luottamushenkilölle myös postitse, mikäli hän on sitä erikseen pyytänyt.~~ *Ei enää tarpeen*

56 § Esityslista ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Kuntaliiton hallintosääntömallin mukainen ja vastaa noudatettua käytäntöä. Hankintoja ja hankkeita koskevat esityslistan liitteet julkaistaan pääsääntöisesti verkossa vasta päätöksen jälkeen.

57 § Jatkokokous

Jos toimielimen kokousasioita ei saada siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekovasta.

58 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen ~~tai yksittäisen asian käsittelyyn taikka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa~~, on ilmoitettava siitä henkilökohtaisesti toimielimen sihteerille ja varajäsenelleen mahdollisimman pian esteen tultua jäsenen tietoon. ~~Kokouksessa ilmoitus voidaan antaa myös suullisesti suoraan puheenjohtajalle.~~

~~Mikäli~~ ~~Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen-sijaansa. Kun jäsen~~ on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä käsittelemään.

Kappaleissa on samaa asiaa päällekkäin. Poistettu tarpeettomat tekstit

59 § Puheenjohtajana toimiminen

Toimielimen puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa siten kuin kuntalaissa säädetään. ~~Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.~~

Tämä tulee kuntalain 102 §:stä

Puheenjohtaja voi tarvittaessa hallituksen suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

Kuntaliiton hallintosääntömallista

60 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Toimielimen jäsenen, jäsenkunnan asiantuntijajäsenen ja esittelijän lisäksi hallituksen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus ~~toimiala- ja tulosaluejohtajilla ja muilla~~ johtavilla viranhaltijoilla. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää toimielin.

Esittelijän aloitteesta toimielin voi kuulla asiantuntijoita yksittäisissä asioissa. ~~Asiantuntijalla on läsnäolo- ja puheoikeus vain oman kuulemisensa aikana.~~

Hallintosäännön mukaan johtavia viranhaltijoita ovat toimitusjohtaja, talousjohtaja ja toimi- ja tulosaluejohtajat. Mikäli hallitus päättää, voi asiantuntijajäsen olla läsnä pidempään kuin oman kuulemisensa. Normaalisti asiantuntija on läsnä asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

61 § Esittelymenettely

~~Toimielimen~~ ~~Hallituksen~~ kokouksessa asiat ratkaistaan esittelystä toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta.

~~Toimitusjohtaja esittelee kuntayhtymän omistajaohjausta, riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa, hallintoa, taloutta, henkilöstöä, strategioita, investointeja, maksuja ja taksoja koskevat sekä muut kuntayhtymää kokonaisuudessaan koskevat asiat sekä tukipalveluiden ja seutu- ja ympäristötiedon tulosalueita koskevat asiat.~~

~~Toimialajohtajat esittelevät muut toimialaa ja sen toimintaa koskevat asiat.~~ Esittelijänä toimii toimitusjohtaja. Toimialajohtajat esittelevät kuitenkin toimialaansa koskevat hankintapäätökset. Toimitusjohtaja voi ottaa alaiselleen esittelijälle kuuluvan asian esiteltäväkseen.

Selkeytetty mitkä asiat esittelee toimitusjohtaja ja mitkä toimialajohtaja.

Toimitusjohtajan tai muun esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Mikäli asia koskee toimitusjohtajaa henkilökohtaisesti, toimii esittelijänä hallituksen puheenjohtaja.

Käsittelyn pohjana on esittelijän ehdotus, lukuun ottamatta hallituksen toiminnan sisäistä järjestelyä, jolloin pohjana on puheenjohtajan ehdotus.

Jos toimielin peruuttaa ehdotuksensa ennen kuin yhtymäkokous on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta.

Jos esittelijä peruuttaa ehdotuksensa ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta.

62 § Kokouksen läsnäolijat, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta kokouksessa läsnä olevat jäsenet ja muut henkilöt ja tämän perusteella todeta, onko toimielin laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Jos puheenjohtaja kokouksen aikana toteaa, että toimielin ei ole päätösvaltainen, eikä sitä saada päätösvaltaiseksi, kokous keskeytyy. Käsiteltävänä oleva asia ja sen jälkeen esityslistalla olevat asiat esitellään toimielimien seuraavassa kokouksessa.

63 § Esteellisyys

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä. Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja tarvittaessa esteellisyyden perusteesta ennen asian käsittelyn aloittamista.

Esteellisyyttä koskeva kysymys on ratkaistava viipymättä. Toimielimien jäsenen ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyyden ratkaisee toimielin.

Toimielimien jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä. Esteellinen jäsen tai esittelijä saa osallistua kiireellisen asian käsittelyyn, jos esteellisyys ei voi vaikuttaa asian ratkaisuun.

~~Esteellisyyisperusteista säädetään kuntalaissa ja hallintolaissa.~~ *Tarpeeton*

64 § Ehdotusten käsittely

Toimielimien jäsenen on kirjattava keskustelun kuluessa tehty ehdotus kokousjärjestelmään, milloin kokousjärjestelmä on käytössä. Muutoin ehdotus on annettava puheenjohtajalle tämän pyynnöstä kirjallisesti.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä toimielimien hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista. Puheenjohtajan tehtävänä on ratkaista, koskeeko ehdotus pöydällepanoa, palautusta tai hylkäystä, taikka onko ehdotus vastaehdotus.

65 § Pöydällepano

Toimielin voi päättää, että käsiteltävänä oleva asia pannaan pöydälle eli sen käsittely kokouksessa keskeytetään.

Jos keskustelun kuluessa on tehty asian pöydällepanoa koskeva kannatettu ehdotus, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain pöydällepanoa.

Kun keskustelu ehdotetusta keskeytyksestä on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä toimitielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos toimitielin päättää jatkaa asian käsittelyä, voi keskustelun kuluessa tehdä uusia asian pöydällepanoa koskevia ehdotuksia.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä toimitielimelle seuraavassa kokouksessa, jollei toimitielin toisin päättä. Pöydällepanon aikana esittelijä voi muuttaa ehdotustaan, mutta ei peruuttaa sitä.

66 § Asian palauttaminen uudelleen valmisteltavaksi

Toimitielin voi päättää, että käsiteltävänä oleva asia palautetaan uudelleen valmisteltavaksi; ~~ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.~~ *Muulla hallintosäännössä ei määräyksiä*

Jos keskustelun kuluessa on tehty kannatettu ehdotus asian palauttamisesta uudelleen valmisteltavaksi, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain palautusta. Tämän lisäksi puhuja voi tehdä uuden palautusehdotuksen tai pöydällepanoehdotuksen tai kannattaa palautusta tai pöydällepanoa.

Kun keskustelu on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä toimitielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos toimitielin päättää jatkaa asian käsittelyä, voi keskustelun kuluessa tehdä uusia asian pöydällepanoa koskevia ehdotuksia.

Jos kannatettuja palautusehdotuksia on tehty useita, äänestetään niistä kaikista erikseen asian käsittelyn jatkamista varten.

67 § Vastaehdotus

Toimitielin voi jäsenen kannatetusta ehdotuksesta (vastaehdotus) päättää muutoksesta esittelijän tekemään ehdotukseen (pohjaehdotus); ~~ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.~~ Vastaehdotuksen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan. *Muulla hallintosäännössä ei määräyksiä*

Vastaehdotuksesta äänestetään siten, että ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotusta poikkeavaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle.

Jos vastaehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

~~68 § Äänestys~~

~~Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää toimitielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.~~ *Tarpeeton, ei vastaa noudatettua käytäntöä*

68 § Toimitielimen pöytäkirjan sisällytettävät asiat

Kohtaa kokonaisuudessaan selkiytetty mallien mukaan

Toimitielimen pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä.

Hallituksen pöytäkirjaa pitää toimitusjohtajan määräämä henkilö. Muun toimitielimen pöytäkirjaa pitää toimitielimen tähän tehtävään ottama henkilö.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan sisällön määrää puheenjohtaja.

Pöytäkirjan tarkastaa yksi pöytäkirjantarkastaja tai pöytäkirja voidaan tarkastaa toimitielimen päättämällä muulla tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- kokouksen aika ja paikka
- läsnä olleet jäsenet ja varajäsenet
- läsnä olleet muut henkilöt teknisiä avustajia lukuun ottamatta
- läsnäolojen muutokset ja esteellisiksi todetut jäsenet tai varajäsenet
- kokouksen puheenjohtajana toimineet, pöytäkirjantarkastajat ja pöytäkirjapitäjät

~~Toimielimen pöytäkirjaan merkitään lisäksi~~

- käsitellyissä asioissa tehdyt päätökset ja tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen tai mahdollinen raukeaminen

~~— 72 §:ssä tarkoitettu äänestysjärjestys~~ *Pykälä poistunut*

- toimitetut äänestykset ja äänestysten tulokset
- toimitetut vaalit, vaaleissa avustaneet henkilöt sekä vaalitulokset
- ilmoitetut eriävät mielipiteet sekä
- muut kokouksen kulkua selvittävät seikat.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

~~70 § Toimielimen pöytäkirjapitäjät~~

~~Hallituksen pöytäkirjaa pitää toimitusjohtajan määräämä henkilö.~~

~~Muun toimielimen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään ottama henkilö.~~

Tämän kohdan asiaa yhdistetty 68 §:ään

~~71 § Toimielimen pöytäkirjan allekirjoittaminen ja tarkastaminen~~

~~Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan sisällön määrää puheenjohtaja.~~

~~Pöytäkirjan tarkastaa kaksi toimielimen kullakin kerralla valitsemaa jäsentä, ellei toimielin toisin päättä. Toimielin voi erikseen päättää tarkastaa pöytäkirjan tietyn kohdan jo samassa kokouksessa.~~

~~Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksyt pöytäkirjaa taikka he tai varatarkastajiksi valitut ovat estyneitä allekirjoittamasta sitä, pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.~~

~~Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan tekemiin päätöksiin.~~

Tämän kohdan asiaa yhdistetty 68 §:ään

69 § Toimielimen ~~pöytäkirjan pitäminen yleisesti nähtävänä päätösten nähtävilläpito ja tiedoksianto~~

~~Toimielimen pöytäkirja pidetään toimielimen päättämänä aikana yleisesti nähtävänä siten, kuin kuntalaissa säädetään.~~

Toimielimen pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Vastaa Kuntaliiton hallintosääntömallia

~~73 § Toimielimen hallintotehtävät~~

~~Yhtymäkokouksen ja hallituksen hallintotehtävien hoitamisesta päättää toimitusjohtaja.~~

~~Tarkastuslautakunnan hallintotehtävät hoitaa talous- ja hallintotoimi.~~

Ei tarpeen. Pöytäkirjanpitäjän määräämisestä on 68 §:ssä. Tarkastuslautakunnan toimistotehtävien hoitamisesta on tarkastuslautakuntaa koskevassa luvussa

~~74 § Päätösten tiedoksianto ja täytäntöönpano~~

~~Ellei täytäntöönpanosta ole toisin säädetty tai määrätty, voidaan toimielimen tai viranhaltijan päätös panna täytäntöön ennen kuin päätös on saanut lainvoiman.~~

Tulee suoraan kuntalaista

70 § Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset

Sen lisäksi, mitä perussopimuksessa on säädetty yhtymäkokouksesta, yhtymäkokousta koskevat seuraavat määräykset.

Kutsun yhtymäkokoukseen antaa hallitus.

Kokouskutsu on lähetettävä, ellei erityisestä syystä ole tarpeen noudattaa lyhyempää kutsuaikaa, vähintään kuukautta ennen kokousta jäsenkunnille sekä tiedoksi kuntayhtymän hallituksen jäsenille. *Kirjoitettu tähän perussopimuksen 7.1 § sisältö*

Yhtymäkokouksen esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi, on toimitettava liitteineen kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Teknisistä syistä voidaan esityslistan liitteitä ja oheisaineistoa toimittaa erikseen tai täydentää myöhemmin, kuitenkin viimeistään 3 arkipäivää ennen sitä jäsenkunnan asianomaisen toimielimen kokousta, jossa kunnan kokousedustajalle annetaan ohjeet yhtymäkokousta varten.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite, sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Yhtymäkokouksen kokouskutsu ja esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Liitteet ja oheisaineisto voivat olla pelkästään suomeksi tai muulla kielellä laadittuja.

Kokouskutsu ja esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Esityslistan liitteitä julkaistaan ~~kunnan kuntayhtymän~~ verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon ~~kunnan kuntayhtymän jäsenkuntien~~ asukkaiden tiedonsaanti-intressit. *Vastaa Kuntaliiton hallintosääntömallia*

Yhtymäkokouksen avaa asukasluvultaan suurimman kunnan edustaja. Ennen päätösvallan toteamista on kunnan edustajan esitettävä valtakirja tai pöytäkirjanote siitä päätöksestä, jolla hänet on määrätty edustamaan kuntaa, ellei kysymyksessä ole asemavaltuutus. ~~Valtakirja tai pöytäkirjanote otetaan yhtymäkokouksen pöytäkirjan liitteeksi.~~ *Tarpeeton. Valtuutukset löytyvät esim. kaupunkien toimielinten kokouspöytäkirjoista*

Päätösvallan toteamisen jälkeen laaditaan ja vahvistetaan yhtymäkokouksessa suoritettavien äänestyksien varalta ääniluettelo, johon merkitään asukaslukujen perusteella määräytyvä äänivaltaisuus, äänimäärä sekä yhtymäkokousedustajan nimi.

Käsittelyn pohjana yhtymäkokouksessa on hallituksen tai tarkastuslautakunnan ehdotus. *Siirretty tähän aiempaa tästä kappaleesta*

Hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan, ja toimitusjohtajan ja ~~talousjohtajan~~ on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden päättämistä. *Ei tarvetta edellyttää erikseen talousjohtajaa läsnäolevaksi*

~~Kokouskutsun toimittamisesta jäsenkunnille ja kuntayhtymän hallituksen jäsenille on voimassa, mitä perussopimuksen 7 §:n 1. momentissa on määrätty. Tämä kirjoitettu auki aiemmin~~

Jos jäsenkunnan hallitus tai ~~konsernijaosto~~ ilmoittaa kuntayhtymän hallitukselle haluavansa yhtymäkokouksen koolle tietyn, yhtymäkokouksen toimivaltaan kuuluvan asian käsittelemistä varten, on hallituksen kutsuttava yhtymäkokous koolle viimeistään 60 päivän kuluttua. *Tarkennus*

Muusta kokousmenettelystä yhtymäkokouksessa ja yhtymäkokousten päätösten tiedoksiantosta on soveltuvin osin voimassa, mitä tässä hallintosäännössä on muiden toimielinten osalta määrätty.

71 § Otto-oikeuden käyttäminen

Hallitus ja ~~H~~hallituksen puheenjohtaja voi ottaa hallituksen käsiteltäväksi asian, jossa ~~sen~~ hallituksen alainen viranhaltija on tehnyt päätöksen. *Otto-oikeutta on käytettävä viimeistään siinä ajassa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä. Tarkennettu että otto-oikeutta käyttää hallitus ja puheenjohtaja. Määräaika otto-oikeuden käyttämisestä tulee laista, mutta on selvyden vuoksi kirjattu tähän.*

Viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus tehdään sähköisesti hallituksen puheenjohtajalle ja ~~esittelijälle~~ ja varapuheenjohtajalle. *Tarkoituksenmukaista että ilmoitetaan myös varapuheenjohtajalle. Esittelevällä viranhaltijalle tieto on valmiiksi*

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi.

11. LUKU, Muut määräykset

72 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymäkokouksen ja hallituksen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

Kuntayhtymän puolesta annettavat valtakirjat ja muut toimituskirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

Tarkastuslautakunnan asiakirjat allekirjoitetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

~~Toimielimen pöytäkirjan allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä.~~ *Pöytäkirjan allekirjoittajista edellisessä luvussa (68 §)*

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet allekirjoittaa ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai hänen määräämänsä henkilö.

Viranhaltija tai hänen määräämänsä allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat asioissa, joista viranhaltijalla on toimivalta päättää.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

73 § Viestinnän periaatteet

Hallitus, toimitusjohtaja, ~~viestintäjohtaja~~ ja muut johtavat viranhaltijat ~~sekä viestintäjohtaja~~ huolehtivat, että kuntayhtymien jäsenkuntien asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista, ~~HSY:n palveluista, päätöksenteosta ja toiminnasta~~ ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestintä on avointa, vastuullista, ajankohtaista, aktiivista ja oma-aloitteista sekä tasapuolista.

Viestintäjohtaja ei ole hallintosäännön mukaan johtava viranhaltija
Tekstiä tiivistetty

~~Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhtiöiden tiedottamisesta ja luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta.~~ *Ei varsinaisesti viestintäasiaa*

~~Tarkastuslautakunnan tiedottamisesta säädetään tarkastuslautakuntaa koskevassa luvussa.~~ *Tarkastuslautakuntaa koskevassa luvussa ei määritellä tiedottamista. Ei ole myöskään tarpeen kuvata tarkemmin, sillä kuuluu tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle, jollei tarkastuslautakunta sovi asiasta toisin.*

74 § Kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnan alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä ~~sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa~~, on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa. *Lisäys kuntalain muutoksesta 21.5.2021*

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

~~Hallituksen on vuosittain viimeistään toukokuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa esitettävä yhtymäkokoukselle luottolo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista kuntalaissa tarkoitetuista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.~~

Aloitteen käsittelee se viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto sen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Yksinkertaistettu ja selkeytetty. Vastaa Kuntaliiton hallintosääntömällä

~~Hallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle sen päättämällä tavalla. Hallitus voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.~~

~~Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kuntayhtymän jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.~~

Em. säännös kuntalaista kumottu

~~Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.~~

Laissa tai Kuntaliiton hallintosääntömällä ei ole mainittu kuukauden määräaikaa. Kuntalain mukaan aloitteen tekijälle on joka tapauksessa ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin

~~75 § Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävillä pito ja kuntayhtymän ilmoitukset~~

~~Toimielimen pöytäkirja pidetään siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksiineen tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään. Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemään päätökseen.~~

~~Kuntayhtymän muiden tiedoksianteiden sekä kuulutusten ja ilmoitusten julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla päättää hallitus.~~

Kohtaa yksinkertaistettu ja siirretty edelliseen lukuun (69 §)

75 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa toimitusjohtajan lisäksi ~~talousjohtaja tai~~ hänen valtuuttamansa henkilö.

Asia hoituu toimitusjohtajan erillisellä valtuutuksella, eikä viranhaltijaa tarvetta määritellä hallintosäännössä

76 § Kumottavat säännöt

Tällä hallintosäännöllä kumotaan hallintosääntö 30.6.2017. ~~(15.11.2013), johtosääntö (31.5.2013) ja taloussääntö (23.1.2017).~~