



# **Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän hallintosääntö**

Yhtymäkokouksen hyväksymä 30.6.2017

Voimassa 1.7.2017

**Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä**

Ilmalantori 1  
00240 Helsinki  
puhelin 09 156 11  
faksi 09 1561 2011  
[www.hsy.fi](http://www.hsy.fi)

**Lisätietoja**

Miikka Pekkarinen, puhelin 09 156 11  
[miikka.pekkarinen@hsy.fi](mailto:miikka.pekkarinen@hsy.fi)

**Copyright**

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

# Sisällys

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

	35 §	Taloudenhoito-ohjeet.....	17
7.	LUKU,	Ulkoisen valvonta.....	18
	36 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta.....	18
	37 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	18
	38 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	18
	39 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	18
	40 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	19
	41 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	19
	42 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	19
	43 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	19
	44 §	Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle.....	19
8.	LUKU,	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	20
	45 §	Kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	20
	46 §	Johtavien viranhaltijoiden tehtävät.....	20
	47 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	20
III.	OSA,	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	21
9.	LUKU,	Asiakirjahallinto.....	21
	48 §	Tietoturvallisuus ja tietosuojat.....	21
	49 §	Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	21
	50 §	Rekisterihallinto.....	21
10.	LUKU,	Kokousmenettely.....	22
	51 §	Luvun määräysten soveltaminen toimielimissä.....	22
	52 §	Toimielinten kokousmenettely.....	22
	53 §	Sähköinen kokous.....	22
	54 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	22
	55 §	Toimielimen kokoontuminen ja julkisuus.....	22
	56 §	Kokouskutsu ja kokouksesta tiedottaminen.....	22
	57 §	Jatkokokous.....	23
	58 §	Varajäsenen kutsuminen.....	23
	59 §	Puheenjohtajana toimiminen.....	23
	60 §	Läsnäolo- ja puheoikeus.....	23
	61 §	Esittelymenettely.....	24
	62 §	Kokouksen läsnäolijat, laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	24
	63 §	Esteellisyys.....	24
	64 §	Ehdotusten käsittely.....	25
	65 §	Pöydällepano.....	25
	66 §	Asian palauttaminen uudelleen valmisteltavaksi.....	25
	67 §	Vastaehdotus.....	25
	68 §	Äänestys.....	26
	69 §	Toimielimen pöytäkirjaan sisällytettävät asiat.....	26
	70 §	Toimielimen pöytäkirjapitäjät.....	26
	71 §	Toimielimen pöytäkirjan allekirjoittaminen ja tarkastaminen.....	26
	72 §	Toimielimen pöytäkirjan pitäminen yleisesti nähtävänä.....	26
	73 §	Toimielimen hallintotehtävät.....	27
	74 §	Päätösten tiedoksianto ja täytäntöönpano.....	27

75 §	Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset .....	27
11.	LUKU, Muut määräykset .....	29
76 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	29
77 §	Viestinnän periaatteet .....	29
78 §	Kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet .....	29
79 §	Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävillä pito ja kuntayhtymän ilmoitukset ...	30
80 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	30
81 §	Kumottavat säännöt .....	30

# I. OSA, HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1. LUKU, Kuntayhtymän johtaminen

### 1 § Kuntayhtymä

Kuntayhtymän nimi on Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä, ruotsiksi Samkom-munen Helsingforsregionens miljötjänster. Kuntayhtymä käyttää toiminnassaan nimilyhen-nettä HSY ja ruotsinkielistä lyhennettä HRM.

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

### 2 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenette-lyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai kuntayhtymän perusso-pimuksessa ole toisin säädetty.

### 3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

Yhtymäkokous vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätös-valtaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Hallituksen tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle viranomai-selle.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Toimitusjohtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa. Toimitusjohtajaa avustavat kuntayhtymän yhteisten tai keskitettyjen tehtä-vien hoidossa yhteiset talous- ja hallinto-, henkilöstö-, viestintä- ja neuvonta-, asiakaspalvelu-, sekä kehittämistoiminnot.

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

### 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 alaiselleen viranomaiselle.

### 6 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen tehtävistä on määrätty perussopimuksessa.

### 7 § Konsernijohto

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

HSY:n konsernijohtoon muodostavat:

- yhtymäkokous
- hallitus
- toimitusjohtaja sekä
- talousjohtaja

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

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

### 8 § Hallitus

1. valmistelee ja panee täytäntöön yhtymäkokouksen päätökset,
2. valvoo kuntayhtymän etua, ja, mikäli tehtävä ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, edustaa kuntayhtymää sekä solmii sen puolesta sopimukset ja tekee muut oikeustoimet ja käyttää sen puhevaltaa,
3. vastaa kuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja päättää toiminnan periaatteista
4. ottaa ja erottaa toimitusjohtajan, toimialajohtajat, tukipalveluiden sekä seutu- ja ympäristötiedon tulosaluejohtajat sekä päättää näiden palkkauksesta,
5. hyväksyy yhtymäkokouksen vahvistamissa rajoissa hankkeita koskevat suunnitelmat,

6. valmistelee kuntayhtymän talousarvion, investointiohjelmat, talousarvion ja -suunnitelman ja strategian,
7. päättää kuntayhtymän jäsenyydestä yhdistyksissä, säätiöissä ja muissa yhteisöissä sekä antaa kuntayhtymää niiden kokouksissa ja hallintoelimissä edustavalle henkilölle tarvittavat menettelytapaohjeet, mikäli tehtävää ei ole määrätty toimitusjohtajalle tai muulle viranhaltijalle
8. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä työsopimussuhteeseen palkkaamisen perusteista
9. päättää toimitusjohtajaa koskevien virka- ja työehtosopimusten sekä muiden sopimusten täytäntöönpanosta,
10. päättää henkilöstöpoliittisista periaatteista,
11. päättää lainan ottamisesta yhtymäkokouksen vahvistamissa rajoissa,
12. vastaa yhtymäkokouksen hyväksymän strategian mukaisesti HSY:n omistajapolitiikan toteuttamisesta ja kuntayhtymän edunvalvonnasta, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymäkokoukselle
13. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
14. hyväksyy kuntayhtymäkonsernin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet,
15. antaa toimintakertomuksessaan selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä konsernivalvonnan järjestämisestä,
16. päättää osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta sekä antaa tarvittavat menettelytapaohjeet kuntayhtymää yhtiökokouksessa tai osuuskunnan kokouksessa edustavalle henkilölle,
17. 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,
18. päättää kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta ja myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja antamisesta, sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista,
19. vahvistaa yleiset periaatteet kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
20. päättää hankinnoissa noudatettavista periaatteista, hankinnoista sekä vahvistaa viranhaltijoiden hankintavaltuudet,
21. päättää vesihuollon kehittämissuunnitelmasta ja esitysten tekemisestä jäsenkunnille vesihuollon toiminta-alueesta,
22. toimii jätelain 23 §:ssä tarkoitettuna jätehuoltoviranomaisena, antaa yleiset jätehuoltomääräykset ja päättää jätelain mukaisesta jätteenkuljetuksen järjestämisestä, sekä päättää kuntien yhteistoiminnan yleisperiaatteista jätehuollon järjestämisessä ja hyväksyy sen perusteita koskevat sopimukset,



23. päättää maksujen yleisistä periaatteista, maksuista ja taksoista, vesihuollon sopimusehdoista ja yleisistä toimitusehdoista sekä hyväksyy perusteet, joiden mukaan viranhaltija päättää vesi- ja jätehuollon maksuista,
24. päättää muiden palvelujen hinnoitteluperusteet,
25. vastaa sopimusten hallintaa ja sopimusvalvonnan järjestämistä koskevista periaatteista,
26. vastaa tietosuojan järjestämisestä sekä
27. vastaa asiakirjahallinnon järjestämisen perusteista.

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 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. myöntää toimitusjohtajalle harkintaan perustuvan loman tai vapaan sekä antaa matkamääräyksen ulkomailla tapahtuvalle virkamatkalle.

### 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 tulosalue. Toimitusjohtajan alaisuudessa ovat toimialajohtajat, tulosalueiden johtajat sekä 3§:ssä määriteltyjen yhteisten ja keskitettyjen toimintojen yksiköiden päälliköt.

Toimialat ja tulosalueet jakautuvat edelleen osastoihin ja yksiköihin. Toimialan ja tulosalueen jakamisesta osastoihin tai yksiköihin päättää hallitus.

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,
4. huolehtia yhtymäkokouksen ja hallituksen kokouksissa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja yhteen sovittamisesta sekä päätösten täytäntöönpanosta,
5. 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,
6. päättää henkilökuntaa koskevien virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta sekä vastaavista sopimuksista, ottaen huomioon mitä muualla tässä hallintosäännössä on säädetty,
7. vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan suuruuden lukuun ottamatta toimiala- ja tulosaluejohtajia,
8. 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,
9. suorittaa hallituksen määräämät muut tehtävät.

Lisäksi toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää

10. Laskujen ja maksuosoitusten hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä ja hyväksymismenettelyn järjestämisestä,

11. kokonaisesta tai osittaisesta vapautuksesta henkilöstöön kuuluvalle 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 tuottamuksella,
12. hallituksen vahvistamissa rajoissa hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia,
13. hallituksen vahvistamissa rajoissa liike- ja muiden huonetilojen vuokralle ottamisesta,
14. liike- ja muiden huonetilojen ja laitteiden vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi,
15. hallituksen vahvistamissa rajoissa irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia
16. kiinteän omaisuuden vuokralle ottamisesta kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi,
17. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan enintään viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi,
18. rakennus-, ympäristö- ja muiden lupien hakemisesta, mikäli niiden hakeminen ei kuulu tulos- tai toimialoille,
19. 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,
20. oikeudenkäyntiavun antamisesta kuntayhtymän palveluksessa olevalle virantoimituksessa tai työssä sattuneiden tapausten johdosta,
21. vahingonkorvauksesta silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen, kun asiaa ei ole kohdennettavissa tietyille toimialalle tai tulosvastuualueelle sekä
22. nimeää tietosuojavastaavan.

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 tehtävänä on suorittaa toimitusjohtajan määräämät tehtävät sekä lisäksi

1. päättää luottamushenkilöiden palkkioiden maksatuksesta sekä luottamustoimen hoidosta aiheutuneiden kustannusten ja ansionmenetysten korvauksista sekä
2. hyväksyä lakiin perustuvan loman tai vapaan oikeellisuus toimitusjohtajan osalta sekä hyväksyä maksettavaksi toimitusjohtajan tavanomaiseen viranhoitoon tai koulutukseen perustuvat kustannukset.

## 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.

### 15 § 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.

### 16 § 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.

### 17 § 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 asettamissaan rajoissa. Muista hankintavaltuuksista on määrätty hankintoja koskevassa kohdassa. Lisäksi toimialajohtaja tai hänen määräämänsä voi päättää vahingonkorvauksesta, kun se on kohdennettavissa hänen toimialalleen.

**Vesihuollon** toimialajohtajan tehtävänä on lisäksi:

1. päättää vesihuollon liittymis- ja käyttösopimusten ehtojen tai vesihuollon yleisten toimitusehtojen poikkeavasta soveltamisesta,
2. hyväksyä vesihuollon hinnaston mukaisten maksujen soveltamisen periaatteet
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,
3. päättää jätemaksun maksuunpanosta ja jätemaksua koskevista muistutuksista tai maksun kohtuullistamisesta sekä yksittäistapauksissa hyväksyä jätemaksutaksasta poikkeaminen,
4. myöntää poikkeukset velvollisuudesta luovuttaa jäte kunnan järjestämään jätehuoltoon jätteen haltijan hakemuksen perusteella sekä
5. 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.

#### 18 § **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 asettamissaan rajoissa. Muista hankintavaltuuksista on määrätty hankintoja koskevassa kohdassa. Lisäksi tulosaluejohtaja tai hänen määräämänsä voi päättää vahingonkorvauksesta, kun se on kohdennettavissa hänen tulosalueelleen.

Seutu- ja ympäristötiedon tulosaluejohtajan tehtävänä on lisäksi:

1. päättää seudullisen perusrekisterin käyttöön oikeuttavien lupien myöntämisestä.

#### 19 § **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.

## 5. LUKU, Toimivalta henkilöstöasioissa

### 20 § Luvun määräysten soveltaminen

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

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

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

### 21 § Viran haku

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

### 22 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa siirtämisestä päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

### 23 § Toimivalta virkasuhteeseen otettaessa

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

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

### 24 § Sivutoimilupa

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.

### 25 § 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.

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

**26 § Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen**

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

**27 § Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti**

Toimitusjohtaja päättää viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta väliaikaisesti.

## II. OSA, TALOUS JA VALVONTA

### 6. LUKU, Taloudenhoito

#### 28 § Taloudenhoidon vastuu

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä siten, että

yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan 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.

#### 29 § Talousarvio ja -suunnitelma

Talousarvio ja -suunnitelma sisältää strategiaan perustuvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä investointisuunnitelman. Suunnitelma sisältää myös tuloslaskelman, taseen keskeiset erät ja rahoituslaskelman. Talousarvio- ja suunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi. Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa kuntayhtymälle, toimialoille ja tulosalueille tehtävä- ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, meno- ja tuloarvion sekä jäsenkunnilta perittävät tai näille suoritettavat osuudet. Samalla yhtymäkokous päättää, miltä osin talousarvio on sitova.

#### 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 ja rahoituksen hoitaminen. Yhtymäkokous päättää sen päätettäväksi perussopimuksen mukaan kuuluvista, rahatoimen hoitamiseen kuuluvista asioista.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimen hoitamisesta päättää hallitus, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää

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

### 33 § **Käyttöomaisuuden myynti**

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

Käyttöomaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta päättää hallitus. Hallitus voi siirtää toimivaltansa viranhaltijoille.

### 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.

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

### 35 § **Taloudenhoito-ohjeet**

Hallitus, toimitusjohtaja ja talousjohtaja antavat tarkempia ohjeita kuntayhtymän taloudenhoitosta.

## 7. LUKU, Ulkoinen valvonta

### 36 § **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.

### 37 § **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 toimistotehtävistä huolehtii talous- ja hallintotoimi.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

### 38 § **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.

### 39 § **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.

#### 40 § **Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunta huolehtii tilintarkastusyhteisön kilpailuttamisesta kuntayhtymän hankintayksikön avustuksella, tekee tilintarkastusyhteisön valitsemisesta esityksen yhtymäkokoukselle sekä hyväksyy tilintarkastussopimuksen.

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

#### 41 § **Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### 42 § **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.

#### 43 § **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.

#### 44 § **Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle**

Tarkastuslautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään neljä 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.

## 8. LUKU, Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 45 § Kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

Lisäksi hallitus

1. antaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
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.

### 46 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät

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

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

### 47 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista hallituksen antamien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä koskevien ohjeiden mukaisesti.

# III. OSA, PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

## 9. LUKU, Asiakirjahallinto

### 48 § Tietoturvallisuus ja tietosuoja

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

### 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.

### 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.

## 10. LUKU, Kokousmenettely

### 51 § Luvun määräysten soveltaminen toimielimissä

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

### 52 § Toimielinten kokousmenettely

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*).

### 53 § 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.

### 54 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

### 55 § Toimielimen kokoontuminen ja julkisuus

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat kokoontuvat päättäminaan 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.

### 56 § 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 toimitella toisin päätää. 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.

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 toimitella toisin päätää.

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.

#### 57 § **Jatkokokous**

Jos toimitellimen 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 päätöksentekotavasta.

#### 58 § **Varajäsenen kutsuminen**

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

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

#### 59 § **Puheenjohtajana toimiminen**

Toimitellimen puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitellimen kokouksessa siten kuin kuntalaissa säädetään.

#### 60 § **Läsnäolo- ja puheoikeus**

Toimitellimen jäsenen, jäsenkunnan asiantuntijajäsenen ja esittelijän lisäksi hallituksen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus toimiala- ja tulosaluejohtajilla ja muilla johtavilla viranhaltijoilla. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päätää toimitella.

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

#### 61 § **Esittelymenettely**

Toimielimen 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. Toimitusjohtaja voi ottaa alaiselleen esittelijälle kuuluvan asian esiteltäväkseen.

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

Jos esittelijä peruuttaa ehdotuksensa ennen kuin toimieliin 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 toimieliin laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Jos puheenjohtaja kokouksen aikana toteaa, että toimieliin ei ole päätösvaltainen, eikä sitä saada päätösvaltaiseksi, kokous keskeytyy. Käsiteltävänä oleva asia ja sen jälkeen esityslistalla olevat asiat esitellään toimielimen 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. Toimielimen jäsenen ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyyden ratkaisee toimieliin.

Toimielimen jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimieliin 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.



#### 64 § **Ehdotusten käsittely**

Toimielimen 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 toimielimen 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 toimielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos toimielin päättää jatkaa asian käsittelyä, voi keskustelun kuluessa tehdä uusia asian pöydällepanoa koskevia ehdotuksia.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä toimielimelle seuraavassa kokouksessa, jollei toimielin toisin päättä. Pöydällepanon aikana esittelijä voi muuttaa ehdotustaan, mutta ei peruutaa sitä.

#### 66 § **Asian palauttaminen uudelleen valmisteltavaksi**

Toimielin voi päättää, että käsiteltävänä oleva asia palautetaan uudelleen valmisteltavaksi, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

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 toimielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos toimielin 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**

Toimielin voi jäsenen kannatetusta ehdotuksesta (vastaehdotus) päättää muutoksesta esittelijän tekemään ehdotukseen (pohjaehdotus), ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä. Vastaehdotuksen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan.

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 toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.

## 69 § **Toimielimen pöytäkirjaan sisällytettävät asiat**

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 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
- 68 §:ssä tarkoitettu äänestysjärjestys
- toimitetut äänestykset ja äänestysten tulokset
- toimitetut vaalit, vaaleissa avustaneet henkilöt sekä vaalitulokset
- ilmoitetut eriävät mielipiteet sekä
- muut kokouksen kulkua selvittävät seikat.

## 70 § **Toimielimen pöytäkirjapitäjät**

Hallituksen pöytäkirjaa pitää toimitusjohtajan määräämä henkilö.

Muun toimielimen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään ottama henkilö.

## 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 hyväksy 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.

## 72 § **Toimielimen pöytäkirjan pitäminen yleisesti nähtävänä**

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

### 73 § Toimielimen hallintotehtävät

Yhtymäkokouksen ja hallituksen hallintotehtävät hoitaa talous- ja hallintotoimi.

Tarkastuslautakunnan hallintotehtävät hoitaa talous- ja hallintotoimi.

### 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.

### 75 § Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset

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

Kutsun yhtymäkokoukseen antaa hallitus.

Käsittelyn pohjana yhtymäkokouksessa on hallituksen tai tarkastuslautakunnan ehdotus.

Hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan, toimitusjohtajan ja talusjohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden päättämistä.

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 verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti.

Yhtymäkokouksen avaa asukasluvultaan suurimman kunnan edustaja. Ennen päätösvallan toteutamisesta 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.

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

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

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

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

## 11. LUKU, Muut määräykset

### 76 § 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.

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.

### 77 § Viestinnän periaatteet

Hallitus, toimitusjohtaja, viestintäjohtaja ja muut johtavat viranhaltijat 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.

Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhtiöiden tiedottamisesta ja luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta.

Tarkastuslautakunnan tiedottamisesta säädetään tarkastuslautakuntaa koskevassa luvussa.

### 78 § Kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnan alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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 luettelo 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.

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.

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.

#### **79 § 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 tiedoksiantojen sekä kuulutusten ja ilmoitusten julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla päättää hallitus.

#### **80 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

#### **81 § Kumottavat säännöt**

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