

Vuokralaisdemokratiasääntö hyväksytty Hekan hallituksessa 10.9.2019

Käytännön ohjeita Hekan vuokralaisdemokratiasäännön soveltamisessa tullut voimaan 1.1.2020 alkaen ja päivitetty 10.9.2020

HEKAN VUOKRALAISDEMOKRATIASÄÄNTÖ JA KÄYTÄNNÖN OHJEITA SEN SOVELTAMISESSA YHDISTETTYNÄ

Käytännön ohjeet kursivilla sisennettynä sääntöjen perässä

I LUKU: YLEISTÄ.....	3
1 § Vuokralaisdemokratian tarkoitus	3
2 § Soveltamisala.....	3
3 § Käytännön ohjeet	3
II LUKU: ASUKKAIDEN KOKOUS.....	3
4 § Asukkaiden kokous	3
5 § Koolle kutsuminen.....	3
6 § Kokouskutsu	4
7 § Äänioikeus ja vaalikelpoisuus.....	4
8 § Päätöksenteko	5
9 § Tehtävät.....	5
10§ Läsnäolo- ja puheoikeus	6
11§ Järjestäytyminen ja pöytäkirja	6
III LUKU: TALOTOIMIKUNTA.....	7
12§ Talotoimikunta.....	7
13§ Kokoonpano ja toimikausi	7
14§ Kokoontuminen	8
15§ Kokouskutsu	8
16§ Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko	8
17§ Tehtävät.....	9
18§ Läsnäolo- ja puheoikeus	11
19§ Pöytäkirja	11
IV LUKU: VUOKRALAISTOIMIKUNTA.....	11
20§ Vuokralaistoimikunta	11
21§ Kokoonpano ja toimikausi	12
22§ Vuokralaistoimikunnan valiokunnat	12
23§ Kokoontuminen	12
24§ Kokouskutsu	12
25§ Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko	13
26§ Tehtävät.....	13
27§ Läsnäolo- ja puheoikeus	14

28§ Pöytäkirja	14
V LUKU: VUOKRALAISNEUVOTTELUKUNTA	15
29§ Vuokralaisneuvottelukunta	15
30§ Kokoonpano ja toimikausi	15
31§ Kokoontuminen	15
32§ Kokouskutsu	15
33§ Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko	15
34§ Tehtävät	16
35§ Läsnäolo- ja puheoikeus	16
36§ Pöytäkirja	16
37§ Vuokralaisneuvottelukunnan työvaliokunta	16
VI LUKU: TALOUDEN JA HALLINNON VALVONTA	17
38§ Alue toimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvoja (aluevalvoja)	17
39§ Hekan talouden ja hallinnon valvoja	17
40§ Vuokranmäärityksikön talouden ja hallinnon valvoja	17
41§ Talouden ja hallinnon valvojien toimikausi	17
42§ Talouden ja hallinnon valvojien esteellisyys	18
43§ Talouden ja hallinnon valvoja koskevat tiedonsaanti-, salassapito- ja vahingonkorvaussäännökset	18
VII LUKU: TIEDONSAANTIOIKEUS, TIEDOTTAMISVELVOLLISUUS JA TIETOSUOJA	18
44§ Tiedonsaantioikeus	18
45§ Tiedottamisvelvollisuus	18
46§ Tietosuoja	19
VII LUKU: YHTEISTYÖELIMET	19
47§ Alue toimiston toiminta-alueen yhteistyöelin (alue-yte)	19
48§ Heka-tason yhteistyöelin (Heka-yte)	20
VIII LUKU: PALKKIOT	20
49§ Palkkiosääntö	20
Yhteishallinnon pysyvät tavoiteajat	20

I LUKU: YLEISTÄ

1 § Vuokralaisdemokratian tarkoitus

Helsingin kaupungin asunnot Oy:n (jäljempänä Heka) vuokralaisdemokratian tarkoituksena on yhteishallintolain mukaisesti antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuus omaa asumistaan koskevissa asioissa sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää vuokratalojen kunnossapitoa ja hoitoa.

2 § Soveltamisala

Tätä sääntöä noudatetaan Hekan omistamien asuntojen hallinnossa.

3 § Käytännön ohjeet

Tarkempia käytännön ohjeita tämän säännön soveltamisesta antaa Heka.

- *Käytännön ohjeita valmistellaan yhdessä vuokralaisneuvottelukunnan nimeämien edustajien kanssa*

II LUKU: ASUKKAIDEN KOKOUS

4 § Asukkaiden kokous

Vuokranmäärittystä varten muodostetun vuokranmäärittäyksikön talon tai talojen asukkaat ja muut huoneistojen haltijat käyttävät yhteishallintolain ja tämän säännön mukaista päätösvaltaansa asukkaiden kokouksessa.

- *Asukkaiden kokous voidaan järjestää*
 - *perinteisenä kokouksena, jossa kaikki osallistujat ovat paikan päällä;*
 - *etäyhteydellä; tai*
 - *hybridikokouksena, jossa osa osallistujista on paikan päällä ja osa osallistuu etäyhteydellä.*

5 § Koolle kutsuminen

Asukkaiden kokouksen kutsuu koolle ensimmäisen kerran omistajan edustaja. Tämän jälkeen asukkaiden kokouksen kutsuu koolle talotoimikunta tai luottamushenkilö, ja ellei näitä ole valittu tai muusta perustellusta syystä, omistajan edustaja.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle myös, mikäli vähintään yksi kymmenesosa äänioikeutetuista ilmoittamaansa asiaa varten sitä vaatii.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle vähintään kerran kalenterivuodessa.

- *Kun talotoimikuntaa/luottamushenkilöä ei ole valittu tai kyseessä on uusi vuokran- määrittäyksikkö, aluetoimisto kutsuu koolle asukaskokoukset.*
- *Aluetoimiston kutsuessa asukkaiden kokouksen koolle kutsuu aluetoimisto aina vuokrantasausalueen vuokralaistoimikunnan edustajan kokoukseen.*
- *Mikäli talotoimikunta tai luottamushenkilö ei ole kutsunut asukkaiden kokousta koolle määräaikaan mennessä, aluetoimisto kutsuu kokouksen koolle*

pidettäväksi 1 kuukauden kuluessa määräajan päättymisestä. Suositellaan, että talotoimikunta tai luottamushenkilö ilmoittaa lokakuun loppuun mennessä vuokralaistoimikunnalle, jos ei pysty pitämään kokousta.

- *Muu perusteltu syy on esimerkiksi talotoimikunnan toimimattomuus tai talotoimikunnan ilmeinen lainvastainen toiminta tai toiminta selvästi vastoin Hekan vuokralaisdemokratiasääntöä.*
- *Kun kyseessä on tilanne, jossa useat asukkaat vaativat asukkaiden kokouksen koolle kutsumista, talotoimikunta on yhteydessä aluetoimistoon, josta talotoimikunta saa tiedon, onko kokousta vaatinut koolle riittävä määrä (1/10) äänioikeutettuja asukkaita.*
- *Talotoimikunnan jäsenen tai varajäsenen eroilmoitus ei edellytä välitöntä asukkaiden kokouksen koolle kutsumista, mikäli talotoimikunta on edelleen toimivaltainen. Viimeistään vuosittaisessa asukkaiden kokouksessa on tällöin täydennettävä pyrittävä täydentämään talotoimikuntaa.*

6 § Kokouskutsu

Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava jokaiseen huoneistoon jaettavalla ja talon ilmoitustauluille asetettavalla ilmoituksella vähintään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

- *Kokouskutsujen jakaminen on talotoimikunnan tehtävä, mutta asiasta voidaan sopia myös aluetoimiston kanssa.*
- *Kokouskutsussa on kerrottava, järjestetäänkö kokous perinteisenä kokouksena paikan päällä, etäyhteydellä vai hybridikokouksena sekä miten kokoukseen pystyy osallistumaan ja tarvittaessa ilmoittautumaan.*

7 § Äänioikeus ja vaalikelpoisuus

Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki talossa vakinaisesti asuvat 18 vuotta täyttäneet henkilöt. Äänioikeutettuja ovat myös liike- tai toimistotilojen välittömät haltijat siten, että heillä on kullakin huoneistoa kohden yksi ääni.

Asukas ei voi käyttää äänioikeuttaan valtakirjalla tai muulla tavalla asiamiehen välityksellä.

Samaan toimielimeen ei saa valita useampia kuin yksi henkilö samasta huoneistosta.

- *Vaalikelpoisuus tarkoittaa sitä, että henkilö voi asettua ehdolle ja tulla valituksi talo- toimikuntaan.*
- *Väistössä asuvilla ei ole äänioikeutta, eivätkä he ole vaalikelpoisia siinä vuokranmääritysyksikössä, josta he ovat muuttaneet väistöön.*
- *Asukkaiden kokous voi kuitenkin antaa väistössä asuville läsnäolo- ja puheoikeuden asukkaiden kokoukseen.*
- *Talotoimikuntien puheenjohtajille/luottamushenkilöille ei enää luovuteta ns. vaaliluetteloa.*
- *Jos asukkaiden kokoukseen osallistuu Hekan isännöitsijä tai muu Hekan työntekijä, ottaa hän mukaan kokoukseen asukasluettelon, josta hän voi tarkastaa henkilöiden äänioikeuden ja vaalikelpoisuuden. Luetteloa ei luovuteta*

tai näytetä kokouksessa.

- *Jos isännöitsijä tai muu Hekan työntekijä ei osallistu asukkaiden kokoukseen ja kokouksessa tulee epäselvyyttä äänioikeudesta tai vaalikelpoisuudesta, tulee asia tarkistaa aluetoimistosta jälkikäteen. Tarvittaessa tulee järjestää uusi kokous.*
- *Asukkaiden kokoukseen osallistuvat kirjoittavat heti kokoushuoneistoon saavuttuaan nimensä ja huoneistonsa numeron kokouksessa esillä olevaan osallistujaluettelo.*
- *Kokouksen läsnäolijat todetaan kokouksen asialistan ao. kohdassa.*
- *Osallistujaluettelo lisätään pöytäkirjan liitteeksi.*
- *Julkaistavaan pöytäkirjaan ei liitetä osallistujalista.*
- *Liikehuoneiston välitön haltija on liiketilassa toimiva vuokralainen.*
- *Liikehuoneistojen edustajat voivat käyttää äänioikeutta valtakirjalla.*

8 § Päätöksenteko

Asukkaiden kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut, jollei asukkaiden kokous ole päättänyt, että jonkin asian osalta päätös on tehtävä yksimielisesti, määräenemmistöllä tai kaikkien äänioikeutettujen kannattaessa sitä taikka että vaali on toimitettava tiettyä vaalitapaa noudattaen. Vaali voidaan päättää toimittaa myös erillisessä äänestystilaisuudessa tai postitse. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

9 § Tehtävät

Asukkaiden kokous

- 1 valitsee talotoimikunnan puheenjohtajan talotoimikuntaan 2-4 varsinaista jäsentä sekä varasijajärjestykseen asetettuna enintään kaksi varajäsentä taikka vaihtoehtoisesti luottamushenkilön ja tälle varahenkilön;
 - *Vaalikelpoisia ovat ne asukkaat, jotka asuvat vakinaisesti kyseisessä vuokranmääritysyksikössä.*
 - *Asukkaiden kokous voi päättää valita enemmän kuin vuokralaisdemokratiasäännössä mainitun lukumäärän jäseniä talotoimikuntaan. Heka maksaa kokouspalkkiot kuitenkin vuokralaisdemokratiasäännössä määritellylle jäsenmäärälle eli enintään viidelle (ml. puheenjohtaja, sihteeri).*
- 2 esittää vuokralaistoimikunnalle Hekan vaalikelpoisista asukkaista kahta ehdokasta Hekan hallituksen varsinaisiksi jäseniksi ja yhtä ehdokasta varajäseneksi;
- 3 esittää vuokralaistoimikunnalle ehdokkaan Hekan talouden ja hallinnon valvojaksi;

Käytännön ohjeet voimassa tehtäviin 2 ja 3

- *Vaalikelpoinen Hekan hallituksen jäseneksi tai varajäseneksi sekä Hekan talouden ja hallinnon valvojaksi on asukas, joka asuu missä tahansa Hekan vuokranmääritysyksikössä.*

- *Asukkaiden kokouksen ei tarvitse nimetessään ehdokkaita Hekan hallituksen jäseniksi ottaa huomioon ehdokkaiden sukupuolta, mutta on suositeltavaa, että se ehdottaa tehtäviin kumpaakin sukupuolta olevia ehdokkaita.*
 - *Suostumuksen ehdokkaaksi asettumisesta voi antaa myös kirjallisesti. Jos ehdokas ei ole paikalla, pitää ehdokkaan antaa kirjallinen suostumus.*
 - *Ehdokkaiksi suostuneet ilmoittavat, ovatko he käytettävissä varsinaisen jäsenen ja varajäsenen tehtävään vai vain jompaankumpaan. Ehdokkaan ilmoitus merkitään pöytäkirjaan.*
 - *Hallituksen asukasjäsen ja varajäsen -ehdokkaiden nimeämisessä on otettava huomioon osakeyhtiölaissa mainitut kelpoisuusvaatimukset (vajaavaltainen, konkurssissa tai liiketoimintakiellossa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä). Näitä seikkoja ei tarvitse selvittää, ellei siihen ilmene erityistä aihetta. Selvityksen tekee tarvittaessa Heka.*
- 4 esittää vuokralaistoimikunnalle ehdokkaan aluetoimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvojaksi;
- 5 valitsee valvojan seuraamaan ja tarkastamaan vuokranmääritysyksikön talon tai talojen talouden ja hallinnon hoitoa; ja
- 6 päättää seuraavan kalenterivuoden määrärahan käytöstä.

10 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Läsnäolo- ja puheoikeus on kokoukseen erikseen kutsutuilla henkilöillä.

- *Kokouksen koollekutsuja kutsuu mahdolliset asiantuntijat kokoukseen*

11 § Järjestäytyminen ja pöytäkirja

Asukkaiden kokous valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin.

Asukkaiden kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on asetettava nähtäville kahden viikon kuluessa kokouksesta talon ilmoitustauluille tai saatettava muutoin kirjallisesti asukkaiden tietoon sekä toimitettava tiedoksi alueyhtiölle.

- *Puheenjohtaja ja sihteeri valitaan ensisijaisesti asukkaiden kokouksen keskuudesta, mutta tehtävään voidaan valita myös omistajan edustaja tai vuokralaistoimikunnan edustaja, jos vapaaehtoisia asukkaita ei löydy. Omistajan edustajalla tai vuokralaistoimikunnan edustajalla ei ole äänioikeutta.*
- *Asukkaiden kokouksen pöytäkirja on pidettävä nähtävillä kahden viikon ajan.*
- *Esimerkkinä muusta kirjallisesta tiedoksi saattamisesta on pöytäkirjan jako postiluukkuihin, sähköposti, sähköiset ilmoitustaulut, asukkaiden muut mahdolliset sähköiset tiedotuskanavat, joihin kaikilla on pääsy.*
- *Talotoimikunta vastaa asukkaiden kokouksen pöytäkirjojen säilyttämisestä ja arkistoinnista.*

III LUKU: TALOTOIMIKUNTA

12 § Talotoimikunta

Talotoimikunta toimii vuokranmääritysyksikön talon tai talojen asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden edustajana yhteishallintolain ja tämän säännön mukaisten oikeuksien käyttämisessä ja tehtävien hoitamisessa.

Mitä tässä säännössä säädetään talotoimikunnasta, sovelletaan soveltuvin osin myös talotoimikunnan sijaan valittuun luottamushenkilöön.

- *Luottamushenkilöllä on samat tehtävät kuin talotoimikunnalla.*

13 § Kokoonpano ja toimikausi

Talotoimikunnassa on puheenjohtaja ja kahdesta neljään jäsentä sekä enintään kaksi varajäsentä asukkaiden kokouksen asettamassa varasijajärjestyksessä.

Talotoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta. Talotoimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin.

Talotoimikunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikausi on enintään neljä peräkkäistä kalenterivuotta.

Talotoimikunnan jäsen, joka muuttaa pois vuokranmääritysyksikköön kuuluvan talon asunnosta, menettää jäsenyytensä toimikunnassa. Poismuuttaneen tai talotoimikunnan toiminnasta muuten pysyvästi estyneen jäsenen tilalle tulee jäljellä olevaksi toimikaudeksi seuraavana vuorossa oleva varajäsen. Puheenjohtajan ollessa pysyvästi estynyt hänen tilalleen tulee varapuheenjohtaja seuraavaan asukaskokoukseen saakka.

Talotoimikunta tai sen jäsen voidaan erottaa kesken toimikauden asukkaiden kokouksen päätöksellä, jota on kannattanut vähintään puolet äänioikeutetuista.

Luottamushenkilön toimikausi päättyy, mikäli asukkaiden kokous päättää valita talotoimikunnan.

- *Talotoimikunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikausi on enintään neljä peräkkäistä kalenterivuotta. Tämän ohjeistuksen tarkoituksena on, että tehtävissä olisi kiertoa. Jos näihin tehtäviin ei kuitenkaan löydy uusia ehdokkaita, aiemmat henkilöt voidaan edelleen valita näihin tehtäviin, vaikka neljän vuoden toimikausi olisi jo tullut täyteen.*
- *Tätä ohjeistusta neljän vuoden toimikaudesta ei sovelleta takautuvasti eli asia tulee ensimmäistä kertaa arvioitavaksi syksyllä 2023, kun silloin tehdään näitä valintoja.*
- *Peruskorjauksen vuoksi väistöön muuttava asukas menettää jäsenyytensä talotoimikunnassa. (tähän sovittu siirtymäaika 2020-2021)*
- *Jos talotoimikunnan jäsen muuttaa vuokralaistoimikunnan toiminta-alueen sisällä toiseen vuokranmääritysyksikköön, hän säilyttää edelleen kelpoisuutensa toimia niissä aluetoimistotason luottamustehtävissä (alue-yte), joihin hänet on valittu.*
- *Pysyvä este voi olla esim. pitkäaikainen sairaus, opinnot, työ toisella paikkakunnalla tai ilmoittamaton poissaolo kolmesta peräkkäisestä kokouksesta.*

- Tehtävästä eroaminen: Erosta ilmoitetaan kirjallisesti talotoimikunnalle ja aluetoimistolle. Jos eroava jäsen on vuokralaistoimikunnan edustaja tai varaedustaja, erosta ilmoitetaan myös vuokralaistoimikunnalle
- Jos puheenjohtaja on pysyvästi estynyt, uusi asukkaiden kokous on järjestettävä mahdollisimman pian, mutta viimeistään neljän (4) kuukauden kuluessa siitä, kun pysyvästä esteestä on saatu tieto.
- Tehtävästä erottaminen. Kannattajien vaadittu lukumäärä lasketaan vuokranmääritysyksikön kaikkien äänioikeutettujen lukumäärän perusteella. Päätöksen syntyminen edellyttää, että päätöksen kannattajat ovat läsnä asukkaiden kokouksessa, koska asukkaiden kokouksessa ei voi käyttää äänioikeutta asiamiehen välityksellä.

14 § Kokoontuminen

Talotoimikunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta tai määrättyä asiaa varten, kun vähintään puolet talotoimikunnan jäsenistä vaatii sitä kirjallisesti puheenjohtajalta. Puheenjohtajan on tällöin kutsuttava talotoimikunta koolle siten, että kokous pidetään kahden viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Milloin varsinainen jäsen on estynyt saapumasta talotoimikunnan kokoukseen, hänen on ilmoitettava esteestään varasijajärjestyksessä seuraavana vuorossa olevalle varajäsenelle ja talotoimikunnan puheenjohtajalle.

- Tässä määräyksessä ”puolet talotoimikunnan jäsenistä” tarkoittaa talotoimikunnan varsinaisia jäseniä ilman puheenjohtajaa.

15 § Kokouskutsu

Kutsu talotoimikunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle talotoimikunnan jäsenelle ja tiedoksi varajäsenille vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

- Suositellaan, että kukin toimielin sopii, kuinka kokouskutsut jäsenille toimitetaan. Esimerkiksi sähköposti tai muut sähköiset viestimet voivat toimia välineenä.
- Kokouskutsussa on kerrottava, järjestetäänkö kokous perinteisenä kokouksena paikan päällä, etäyhteydellä, sähköpostitse vai hybridikokouksena sekä miten kokoukseen pystyy osallistumaan ja tarvittaessa ilmoittautumaan.

16 § Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Talotoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

17 § Tehtävät

- *Heka tai aluetoimisto toimittaa tiedot, esitykset ja lausuntopyynnöt aina talotoimikunnan puheenjohtajalle, sihteerille tai luottamushenkilölle ja edustajalle vuokralaistoimikunnassa*

Talotoimikunnan tai vaihtoehtoisesti luottamushenkilön tehtävänä on oman vuokranmääritysyksikkönsä osalta

- 1 tehdä esityksiä ja neuvotella vuosittain talousarvioon sisällytettävistä vuokranmääritysyksikön talojen korjaustoimenpiteistä;
 - *Talotoimikunnalta tai luottamushenkilöltä pyydetään vuosittain keväällä talousarvioaikataulun mukaisesti esityksiä VMY-kohtaisista korjaustoimenpiteistä.*
- 2 osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikön taloja koskevasta pitkänajan korjaus- ja rahoitussuunnitelmasta;
 - *Talotoimikunnalle tai luottamushenkilölle toimitetaan kesällä talousarvioaikataulun mukaisesti VMY-kohtainen PTS ja Heka-tason rahoitussuunnitelma lausunnon antamista varten.*
- 3 osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikön taloja koskevasta talousarvioesityksestä, vuokrantasauksen suunnitelmasta sekä vuokranmääritysesityksestä;
 - *Talotoimikunnalle toimitetaan kesällä talousarvioaikataulun mukaisesti VMY-kohtainen talousarvioesitys, Heka-tason talousarvioesitys sekä vuokrantasaus- ja vuokranmääritysesitys lausunnon antamista varten.*
- 4 tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikköä koskevasta huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä;
- 5 tehdä esitys, neuvotella ja antaa lausunto muista vuokranmääritysyksikköä koskevista asioista;
- 6 valitsee keskuudestaan vuokralaistoimikunnan jäsenen ja varajäsenen;
- 7 nimetä asukkaiden edustaja vuokranmääritysyksikön talojen merkittävien korjausten suunnitteluun ja toteutukseen;
 - *Merkittävällä korjauksella tarkoitetaan kaikkia asukkaiden näkökulmasta asumiseen vaikuttavia korjauksia, esimerkiksi keittiö-, kylpyhuone-, parveke- tai ikkunaremontit.*
 - *Aluetoimisto on velvollinen pyytämään talotoimikuntaa tai luottamushenkilöä nimeämään asukkaiden edustajan tällaisiin korjauksiin.*
 - *Asukkaiden edustaja osallistuu hankesuunnitteluun, varsinaiseen suunnitteluun ja työmaakokouksiin. Asukkaiden edustaja voi osallistua myös vastaanotto, takuu- ja jälkিতarkastuksiin, mutta asukkaiden edustaja ei saa koskaan osallistua katselmuksiin sellaisissa asunnoissa, joissa asutaan.*
- 8 päättää vuokranmääritysyksikkökohtaisista omista järjestyssäännöistä siltä osin, kun ne eivät ole ristiriidassa Hekan järjestyssäännön kanssa;

- *Talotoimikunta tai luottamushenkilö voi perustelluista syistä päättää yhteistä järjestyssääntöä täydentävistä vuokranmäärityyksikkökohtaisista asumisohjeista, jotka eivät ole ristiriitaisia Hekan yhteisen järjestyssäännön kanssa, esim. tuuletusparvekkeiden käyttöajat.*
 - *Asumisohjeet eivät saa asiattomasti rajoittaa muiden asukkaiden oikeuksia*
- 9 valvoa asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista sekä ilmoittaa alueyhtiöön havaitsemistaan hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamiseen liittyvistä epäkohdista;
- 10 päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista ja valvoa niiden noudattamista;
- *Heka päättää talotoimikuntaa tai luottamushenkilöä kuullen tilojen ym. hinnoittelusta talousarvion yhteydessä.*
 - *Talotoimikunta tai luottamushenkilö voi tehdä esityksiä käyttötarkoituksen muutoksista ja hinnoittelusta. Alue toimisto päättää tilojen käyttötarkoituksesta kuultuaan asukkaita ja luovuttaa tilat käyttäjille.*
 - *Asukasluettelot ja autopaikkalistat ym. sisältävät henkilötietoja, joiden rekisterinpitäjä on Heka. Vuokranmäärityksikön talouden ja hallinnon valvoja voi tarvittaessa tutustua henkilötietoja sisältäviin aineistoihin alue toimistossa. Niistä ei anneta tietoja muille. Valvoja antaa talotoimikunnille näiden pyytämän tiedon päätettyjen periaatteiden noudattamisesta tai niiden noudattamatta jättämisestä ilmoittamatta yksityisiä henkilöitä tai talouksia koskevia henkilötietoja.*
- 11 päättää yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien tilaisuuksien järjestämisestä;
- *Talotoimikunta tai luottamushenkilö voi tehdä esityksiä tilojen käyttötarkoituksen muutoksista. Alue toimisto päättää tilojen käyttötarkoituksesta sekä käyttötarkoituksen muutoksista kuultuaan asukkaita ja luovuttaa tilat käyttäjille.*
 - *Talotoimikunta päättää sen käyttöön osoitettujen asukkaiden yhteistilojen käyttöperiaatteista, laatii järjestyssäännöt, päättää avaintenhallintamenettelystä ja vastuu- henkilöjärjestelyistä sekä tiedottaa näistä päätöksistään asukkaille.*
 - *Avaintenhallinta perustuu aina kirjalliseen allekirjoitettuun asiakirjaan.*
 - *Talotoimikunta tai luottamushenkilö ei voi toimia tilojen vuokranantajana.*
 - *Talkoojärjestelyistä sovitaan hyvissä ajoin (pääsääntöisesti vähintään 2 viikkoa) etukäteen alue toimiston edustajan kanssa.*
 - *Suosittelaa, että yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen säännöt käsitellään asukkaiden kokouksessa.*
 - *Kerhohuoneissa voidaan järjestää esimerkiksi myyntikutsuja, uskonnollisia tai poliittisia tilaisuuksia, jos talotoimikunta niin päättää.*
- 12 päättää talotoimikunnan päätettäväksi siirretystä asiasta tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että talotoimikunta on valmis ottamaan sen vastaan;

- 13 edistää asumiseen liittyvien erimielisyyksien ratkaisemista ja tarvittaessa toimia sovittelijana häiriötapauksissa sekä edistää asumisviihtyvyyttä ja -turvallisuutta;
- 14 valmistella esitys asukkaiden kokoukselle seuraavan kalenterivuoden määrärahan käytöstä ja toimintasuunnitelmasta; sekä
- 15 järjestää erilaisia tilaisuuksia, tapahtumia ja koulutuksia määrärahan puitteissa.

18 § Läsnaolo- ja puheoikeus

Läsnaolo- ja puheoikeus on toimikunnan jäsenillä tai varajäsenillä ja kokoukseen erikseen kutsutuilla henkilöillä.

- *Kokouksen koollekutsuja kutsuu mahdolliset asiantuntijat kokoukseen*
- *Suosittelaa varajäsenten kutsumista ja osallistumista talotoimikunnan kokouksiin. Kokouspalkkio maksetaan varajäsenelle kuitenkin vain silloin, kun varsinainen jäsen on estynyt osallistumaan kokoukseen.*
- *Talotoimikunta voi halutessaan päättää, että talotoimikunnan kokoukset ovat avoimia kaikille vuokranmäärityksikön asukkaille.*

19 § Pöytäkirja

Talotoimikunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti kahden viikon kuluessa kokouksesta talotoimikunnan jäsenille, varajäsenille ja aluetoimistolle sekä asetettava nähtäville talon ilmoitustauluille tai saatettava muutoin kirjallisesti asukkaiden tietoon.

- *Talotoimikunnan kokouksen pöytäkirja on pidettävä nähtävillä kahden viikon ajan.*
- *Esimerkkinä muusta kirjallisesta tiedoksi saattamisesta on pöytäkirjan jako posti- luukkuihin, sähköposti, sähköiset ilmoitustaulut, asukkaiden muut mahdolliset sähköiset tiedotuskanavat, joihin kaikilla on pääsy.*
- *Talotoimikunta vastaa asukkaiden kokouksen pöytäkirjojen säilyttämisestä ja arkistoinnista.*
- *Talotoimikunnan pöytäkirja ei ole ensisijainen paikka vikailmoitusten tekemiselle tai asumishäiriöistä ilmoittamiselle.*
- *Pöytäkirjamerkinnöissä tulee noudattaa aina selkeitä ja asiallisia menettelyjä sekä hyviä tapoja.*
- *Pöytäkirjassa ei saa julkaista yksittäisen talon asukkaan henkilötietoja tai häntä koskevia asioita.*

IV LUKU: VUOKRALAISTOIMIKUNTA

20 § Vuokralaistoimikunta

Vuokralaistoimikunnan toiminta-alueena on Hekan vastaava vuokrantasausalue.

Vuokralaistoimikunta toimii vuokrantasausalueen talotoimikuntien yhteisenä edustajana.

Mikäli aluetoimiston toiminta-alueen vuokralaistoimikunnat haluavat, ne voivat yhdistyä tai tehdä muuten yhteistyötä keskenään.

- *Talotoimikuntien keskuudestaan valitsemien vuokralaistoimikunnan jäsenten tehtävänä on huolehtia tiedon välittämisestä talotoimikuntien ja vuokralaistoimikunnan välillä.*
- *Jos vuokralaistoimikunnat päättävät yhdistyä, kyseessä on yksi vuokralaistoimikunta.*

21 § Kokoonpano ja toimikausi

Vuokralaistoimikunnassa on jäsenenä talotoimikunnan keskuudestaan nimeämä jäsen tai luottamushenkilö tai luottamushenkilön varajäsen jokaisesta vuokranmääritysyksiköstä. Henkilökohtaisena varajäsenenä on talotoimikunnan keskuudestaan nimeämä jäsen tai luottamushenkilö tai tämän varajäsen.

Vuokralaistoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Vuokralaistoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan.

Vuokralaistoimikunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan toimikausi on enintään neljä peräkkäistä kalenterivuotta.

22 § Vuokralaistoimikunnan valiokunnat

Vuokralaistoimikunnalla voi olla asioita valmisteleva työvaliokunta.

Lisäksi vuokralaistoimikunta voi asettaa muita valiokuntia tarpeen mukaan.

Valiokuntien jäsenet valitaan vuokralaistoimikunnan keskuudesta. Vuokralaistoimikunnan puheenjohtajan tulee olla työvaliokunnan jäsen.

23 § Kokoontuminen

Vuokralaistoimikunta kokoontuu puheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa tai määrättyä asiaa varten, kun vähintään yksi kolmasosa toimikunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii. Puheenjohtajan on tällöin kutsuttava vuokralaistoimikunta koolle siten, että kokous pidetään kahden viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Jos vuokralaistoimikunnan jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava siitä varajäsenelleen ja vuokralaistoimikunnan puheenjohtajalle.

- *Suosittelaa, että vuokralaistoimikunnan järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle edellisen kauden puheenjohtaja.*

24 § Kokouskutsu

Kutsu vuokralaistoimikunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle vuokralaistoimikunnan jäsenelle ja varajäsenelle vähintään viikkoa ennen kokousta. Lisäksi kutsu

toimitetaan tiedoksi aluetoimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvojalle sekä aluetoimistolle.

Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

- *Suositellaan, että kukin toimielin sopii, kuinka kokouskutsut jäsenille toimitetaan. Esimerkiksi sähköposti tai muut sähköiset viestimet voivat toimia välineenä.*
- *Kokouskutsussa on kerrottava, järjestetäänkö kokous perinteisenä kokouksena paikan päällä, etäyhteydellä, sähköpostitse vai hybridikokouksena sekä miten kokoukseen pystyy osallistumaan ja tarvittaessa ilmoittautumaan.*
- *Suositellaan, että vuokralaistoimikunta laatii vuosikellon, josta kokousajankohdat ovat nähtävillä.*

25 § Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Vuokralaistoimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Vuokralaistoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asetettaessa ehdokkaita asukasjäseniksi alueyhtiön hallitukseen toimikunnassa on noudatettava suhteellista vaalitapaa vähintään yhden kolmasosan jäsenistä niin vaatiessa.

26 § Tehtävät

- *Heka tai aluetoimisto toimittaa tiedot, esitykset ja lausuntopyynnöt aina vuokralaistoimikunnan puheenjohtajalle ja sihteerille.*

Vuokralaistoimikunnan tehtävänä on toimia toiminta-alueensa talotoimikuntien yhteenkokoavana, kouluttavana ja opastavana elimenä sekä toimia yhteistyössä aluetoimiston kanssa.

Lisäksi vuokralaistoimikunnan tehtävänä on

- 1 edistää ja kehittää vuokralaisdemokratiaa ja yhteishallintoa sekä tukea toiminta-alueensa talotoimikuntien toimintaa;
- 2 käsitellä toiminta-alueensa talotoimikuntien esitykset VMY-kohtaisiksi korjaustoimenpiteiksi;
- 3 käsitellä ja antaa muutosesitykset toiminta-alueensa vuokranmääritysyksikköjen 2- vaiheen pisteytyksen Alueen sisäinen sijainti -tekijästä;
- 4 antaa lausunto PTS:n valmistelun yhteydessä vuokrantasausalueen yhteisistä toiveista tai linjauksista;
- 5 käsitellä asukkaiden ja talotoimikuntien tekemät aloitteet sekä vuokralaisneuvottelukunnan, aluetoimiston ja Hekan vuokralaistoimikunnan käsiteltäväksi antamat asiat;
- 6 tehdä esityksiä aluetoimiston yhteistyöelimelle siellä käsiteltäviksi asioiksi;
- 7 esittää vuokralaisneuvottelukunnalle asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista kahta ehdokasta Hekan hallituksen varsinaisiksi jäseniksi ja yhtä ehdokasta varajäseneksi.

Varsinaisiksi jäseniksi esitettävistä toisen tulee olla mies ja toisen nainen;

- 8 esittää vuokralaisneuvottelukunnalle asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista ehdokasta Hekan talouden ja hallinnon valvojaksi;

Käytännön ohjeet ovat voimassa tehtäville 7. ja 8.

- *Esityksestä päättävässä kokouksessa tulee kokouksella olla käytettävissään luotettava selvitys asukkaiden kokousten ao. päätöksistä. Luotettava selvitys on esimerkiksi aluetoimiston laatima yhteenveto tai vuokranmäärityksikköjen asukkaiden kokouksen pöytäkirjan jäljennökset).*

- 9 valita aluetoimiston yhteistyöelimeen keskuudestaan kaksi varsinaista jäsentä ja kaksi varajäsentä sen toimikaudeksi;

- *Varajäsenet asetetaan varasijajärjestykseen.*

- 10 valita vuokralaisneuvottelukuntaan keskuudestaan yksi jäsen ja yksi varajäsen;

- 11 kouluttaa talotoimikuntien jäseniä ja valita edustajia ulkopuolisten järjestämiin koulutustilaisuuksiin määrärahan puitteissa;

- *muun muassa kokoustekniikasta ja vuokralaisdemokratiasäännöstä*

- 12 järjestää tarvittaessa erilaisia alueellisia tilaisuuksia ja tapahtumia määrärahan puitteissa; sekä

- *Toimielinten tulee palveluostoissa käyttää sellaisia yhteistyökumppaneita, jotka ovat ennakkoperintärekisterissä.*
- *Vuokralaisdemokratiasäännön 47 §:ssä mainitaan, että alue-yte valitsee vuokralaistoimikunnan esittämistä ehdokkaista aluetoimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvojan. Tästä johtuen vuokralaistoimikunnan tulee valita ehdokas esitettäväksi alue-ytelle.*

- 13 päättää järjestäytymiskokouksessa seuraavan kalenterivuoden määrärahan käytöstä ja toimintasuunnitelmasta.

27 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Läsnäolo- ja puheoikeus on vuokralaistoimikunnan jäsenillä tai varajäsenillä ja kokoukseen erikseen kutsutuilla henkilöillä.

- *Kokouksen koollekutsuja kutsuu mahdolliset asiantuntijat kokoukseen*

28 § Pöytäkirja

Vuokralaistoimikunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja kokouksen sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti kahden viikon kuluessa kokouksesta vuokralaistoimikunnan jäsenille, varajäsenille ja aluetoimistolle.

V LUKU: VUOKRALAISNEUVOTTELUKUNTA

29 § Vuokralaisneuvottelukunta

Vuokralaisneuvottelukunta toimii vuokralaistoimikuntien ja Hekan asukkaiden yhteisenä edustajana.

30 § Kokoonpano ja toimikausi

Vuokralaisneuvottelukunnassa on varsinaisena jäsenenä kunkin vuokralaistoimikunnan keskuudestaan valitsema jäsen sekä yksi varajäsen.

Vuokralaisneuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan. Vuokralaisneuvottelukunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan toimikausi on enintään neljä peräkkäistä kalenterivuotta.

- *Vuokralaistoimikunta ilmoittaa vuokralaisneuvottelukuntaan valitun jäsenen ja varajäsenen edellisen vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajalle.*

31 § Kokoontuminen

Vuokralaisneuvottelukunta kokoontuu ensimmäisen kerran edellisen vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajan kutsusta ja muulloin puheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa, sekä milloin vähintään yksi kolmasosa vuokralaisneuvottelukunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii.

32 § Kokouskutsu

Kutsu vuokralaisneuvottelukunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle vuokralaisneuvottelukunnan jäsenelle sekä tiedoksi jokaiselle vuokralaisneuvottelukunnan varajäsenelle, Hekalle, Hekan hallituksen asukasjäsenille ja näiden varajäsenelle sekä Hekan talouden ja hallinnon valvojalle vähintään viikko ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

- *Suosittelaa, että kukin toimielin sopii, kuinka kokouskutsut jäsenille toimitetaan.
Esimerkiksi sähköposti tai muut sähköiset viestimet voivat toimia välineenä.*
- *Kokouskutsussa on kerrottava, järjestetäänkö kokous perinteisenä kokouksena paikan päällä, etäyhteydellä, sähköpostitse vai hybridikokouksena sekä miten kokoukseen pystyy osallistumaan ja tarvittaessa ilmoittautumaan.*

33 § Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Vuokralaisneuvottelukunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Vuokralaisneuvottelukunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa

annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielihope, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asetettaessa ehdokkaita asukasjäseniksi Hekan hallitukseen vuokralaisneuvottelukunnassa on noudatettava suhteellista vaalitapaa vähintään yhden kolmasosan jäsenistä niin vaatiessa.

34 § Tehtävät

Vuokralaisneuvottelukunnan tehtävänä on

- 1 edistää ja kehittää vuokralaisdemokratiaa ja yhteishallintoa sekä tukea alueellisten vuokralaistoimikuntien toimintaa;
- 2 käsitellä vuokralaistoimikuntien sille tekemät aloitteet ja esitykset;
- 3 käsitellä Hekan vuokralaisneuvottelukunnalle käsiteltäväksi antamat asiat;
- 4 tehdä aloitteita, esityksiä ja antaa lausuntoja muista asioista niistä päättävälle taholle;
- 5 esittää Helsingin kaupungille vuokralaistoimikuntien esittämistä ehdokkaista kahta ehdokasta Hekan hallituksen varsinaiseksi jäseniksi ja yhtä ehdokasta varajäseneksi. Varsinaiseksi jäseniksi esitettävistä toisen tulee olla mies ja toisen nainen;
- 6 valita vuokralaistoimikuntien asettamista ehdokkaista yksi Hekan talouden ja hallinnon valvoja; sekä
- 7 järjestää erilaisia tilaisuuksia, tapahtumia ja koulutuksia määrärahan puitteissa.

35 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Läsnäolo -ja puheoikeus on toimikunnan jäsenillä tai varajäsenillä ja kokoukseen erikseen kutsutuilla henkilöillä.

- *Kokouksen koollekutsuja kutsuu mahdolliset asiantuntijat kokoukseen*

36 § Pöytäkirja

Vuokralaisneuvottelukunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti kahden viikon kuluessa kokouksesta vuokralaisneuvottelukunnan jäsenille, varajäsenille, aluetoimistoille ja Hekalle.

37 § Vuokralaisneuvottelukunnan työvaliokunta

Vuokralaisneuvottelukunnalla voi olla asioita valmisteleva työvaliokunta.

Lisäksi vuokralaisneuvottelukunta voi asettaa muita valiokuntia tarpeen mukaan.

Valiokuntien jäsenet valitaan vuokralaisneuvottelukunnan keskuudesta. Vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajan tulee olla työvaliokunnan jäsen.

Työvaliokunta kokoontuu vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajan kutsusta.

Kutsu työvaliokunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle työvaliokunnan jäsenelle sekä tiedoksi jokaiselle työvaliokunnan varajäsenelle vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

Työvaliokunnan kokouksesta on tehtävä muistio, jonka allekirjoittavat vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Työvaliokunnan kokouksen muistio on toimitettava kirjallisesti ennen seuraavaa vuokralaisneuvottelukunnan kokousta ja kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa kokouksesta vuokralaisneuvottelukunnan jäsenille ja varajäsenille.

VI LUKU: TALOUDEN JA HALLINNON VALVONTA

38 § Aluetoimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvoja (aluevalvoja)

Valvojan tehtävänä on seurata ja tarkastaa toiminta-alueensa vuokranmääritysyksikköjen talouden ja hallinnon hoitoa.

Valvojan on annettava kirjallinen kertomus aluetoimiston toiminta-alueen yhteistyöelimelle. Kertomus annetaan tiedoksi myös Hekan talouden ja hallinnon valvojalle.

Lisäksi valvojan tulee edistää yhteistyötä vuokranmääritysyksiköiden talouden ja hallinnon valvojen välillä sekä opastaa ja kouluttaa heitä.

39 § Hekan talouden ja hallinnon valvoja

Vuokralaisneuvottelukunnalla on oikeus valita talouden ja hallinnon valvoja. Valvojan tehtävänä on seurata ja tarkastaa Hekan vuokranmääritysyksikköjen talouden ja hallinnon hoitoa.

Lisäksi valvojan tulee edistää yhteistyötä aluevalvojen välillä sekä opastaa ja kouluttaa heitä.

Hekan talouden ja hallinnon valvojan on annettava kirjallinen kertomus vuokralaisneuvottelukunnalle ja tiedoksi Hekalle ja sen hallitukselle.

40 § Vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon valvoja

Asukkaiden kokouksella on oikeus valita vuokranmääritysyksikkökohtainen valvoja. Valvojan tehtävänä on seurata ja tarkastaa vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon hoitoa.

Vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon valvojan on annettava kertomus asukkaiden kokoukselle ja tiedoksi aluetoimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvojalle.

41 § Talouden ja hallinnon valvojen toimikausi

Talouden ja hallinnon valvojen toimikausi on sama kuin Hekan tilintarkastajan toimikausi. Jos talouden ja hallinnon valvoja on pysyvästi estynyt hoitamaan tehtäväänsä tai hän eroaa tehtävästään, valitaan uusi talouden ja hallinnon valvoja.

42 § Talouden ja hallinnon valvojen esteellisyys

Talouden ja hallinnon valvoja ei voi samanaikaisesti olla Hekan hallituksen varsinainen jäsen tai varajäsen.

Talouden ja hallinnon valvoja ei saa olla alaikäinen, vajaavaltainen, konkurssissa eikä henkilö, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu.

43 § Talouden ja hallinnon valvoja koskevat tiedonsaanti-, salassapito- ja vahingonkorvaussäännökset

Talouden ja hallinnon valvojalla on sama oikeus saada tietoja valvomansa vuokranmääritysyksikön tai -yksikköjen taloudesta ja hallinnosta kuin Hekan tilintarkastajalla.

Talouden ja hallinnon valvojan salassapitovelvollisuudesta ja vahingonkorvausvastuusta on voimassa, mitä Hekan tilintarkastajan salassapitovelvollisuudesta ja vahingonkorvausvastuusta on säädetty.

VII LUKU: TIEDONSAANTIOIKEUS, TIEDOTTAMISVELVOLLISUUS JA TIETOSUOJA

44 § Tiedonsaantioikeus

Asukkaiden kokouksella ja talotoimikunnalla tai sen tilalle valitulla luottamushenkilöllä on oikeus saada Hekalta yhteishallintolain ja tämän vuokralaisdemokratiasäännön mukaisten oikeuksiensa käyttämiseksi ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi tarpeelliset vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot.

Vuokralaistoimikunnalla on oikeus saada Hekalta tämän vuokralaisdemokratiasäännön mukaisten oikeuksiensa käyttämiseksi ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi tarpeelliset toiminta-alueensa vuokranmääritysyksiköitä koskevat tiedot.

Vuokralaisneuvottelukunnalla on oikeus saada Hekalta tämän vuokralaisdemokratiasäännön mukaisten oikeuksiensa käyttämiseksi ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi tarpeelliset tiedot.

- *Osakeyhtiöitä ei koske laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Esimerkiksi osakeyhtiön hallituksen pöytäkirjat, sopimukset, henkilörekisterit ja kirjanpitoaineisto eivät ole julkisia.*
- *Talotoimikunnalle tai luottamushenkilölle ja vuokralaistoimikunnalle varataan aikaa pyydettyjen esitysten, lausuntojen ym. antamiseen vähintään yksi kuukausi.*
- *Vuokralaisneuvottelukunnalle varataan aikaa vastaaviin tarkoituksiin vähintään yksi kuukausi.*

45 § Tiedottamisvelvollisuus

Hekan on tiedotettava talotoimikuntaa tai sen tilalle valittua luottamushenkilöä, vuokralaistoimikuntaa ja vuokralaisneuvottelukuntaa sellaisista asioista, joilla voi olla merkitystä yhteishallintolain ja tämän vuokralaisdemokratiasäännön mukaisten oikeuksien käyttämisessä ja velvollisuuksien hoitamisessa. Vuokralaisdemokratiatoimielinten on tiedotettava Hekaa sellaisista asioista, jotka ovat tarpeen yhtiön yhteishallintolain tai tämän vuokralaisdemokratiasäännön mukaisten oikeuksien käyttämiseksi ja velvollisuuksien hoitamiseksi.

46 § Tietosuoja

Jokainen vuokralaisdemokratiaelin on vastuussa siitä, että kyseisessä elimessä tapahtuva henkilötietojen käsittely on asianmukaista ja tietoturvallista.

Vuokralaisdemokratiaelimen lukuun henkilötietoja säilyttävä asukasaktiivi vastaa siitä, että henkilötietoja säilytetään huolellisesti ja käytetään vain asukastoimintaan liittyviin tarkoituksiin.

VII LUKU: YHTEISTYÖELIMET

47 § Aluetoimiston toiminta-alueen yhteistyöelin (alue-yte)

Alue-yte on aluetoimiston toimivan johdon ja alueen vuokralaistoimikuntien yhteistyöelin. Se ei ole yhteishallintolain tarkoittama yhteistyöelin.

Alue-yten tavoitteena on edistää yhdenmukaisia toimintatapoja sekä vuokralaisdemokratian toteutumista.

Alue-yten tehtävänä on käsitellä alueen vuokranmääritysyksiköiden PTS, talousarvio, vuokrantasaus, 2-vaiheen pisteytys ja vuokranmääritys sekä vuokranmääritysyksiköiden lausunnot niistä. Alue-yte voi tarvittaessa antaa niistä lausunnon Hekalle.

Alue-ytessä käydään läpi alueen yhteiset hankinnat ja kilpailuttamissuunnitelmat sekä niiden aikataulut ja vaikutukset alueella. Lisäksi alue-ytessä käydään läpi alueen korjaustoiminnan sisältöä, aikataulutusta ja toimintatapoja.

Alue-ytelle esitellään Hekan tilinpäätös, Hekan jälkilaskelma sekä erilaisia raportteja ja tilastoja muun muassa vuokraustoiminnasta, vuokrasaatavista ja energiankulutuksista.

Alue-yte valitsee keskuudestaan jäsenen ja varajäsenen Heka-tason yhteistyöelimeen sen toimikaudeksi sekä vuokralaistoimikunnan esittämistä ehdokkaista aluetoimiston toiminta- alueen talouden ja hallinnon valvojan.

Alue-yte voi tehdä esityksiä Heka-ytessä käsiteltäviksi asioiksi.

Alue-yten jäseninä ovat aluejohtaja, kiinteistöpäälliköt, asiakkuuspäällikkö ja kaksi asukas- jäsentä per vuokralaistoimikunta.

Alue-yten puheenjohtajana toimii aluejohtaja. Aluetoimisto huolehtii sihteerin tehtävistä. Alue-yten kokouksista laaditaan muistio.

Alue-yten toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

- *Alue-yte valitsee keskuudestaan jäsenen ja varajäsenen Heka-tason yhteistyöelimeen sen toimikaudeksi sekä vuokralaistoimikunnan esittämistä ehdokkaista aluetoimiston toiminta-alueen talouden ja hallinnon valvojan.*
- *Alue-yten jäsenenä olevat aluetoimiston edustajat eivät osallistu näiden valintojen tekemiseen.*
- *Tässä määräyksessä ”keskuudestaan” tarkoittaa ko. kokoukseen osallistuvia henkilöitä. Jos varajäsen osallistuu kokoukseen, hänet voidaan valita Heka-tason yteen.*

48 § Heka-tason yhteistyöelin (Heka-yte)

Heka-yte on yhteishallintolain tarkoittama yhteistyöelin. Heka-yte voi antaa suosituksia ja ohjeita yhteishallinnon piiriin kuuluvissa asioissa.

Heka-yten tavoitteena on edistää asukkaiden näkemysten käsittelyä ja yhdenmukaisia toimintatapoja.

Heka-ytessä käydään läpi pitkän tähtäimen korjaus- ja rahoitussuunnitelmaa sekä Heka-tason hankinnat ja kilpailuttamissuunnitelmat sekä niiden aikataulut ja vaikutukset. Lisäksi Heka-ytessä voidaan käsitellä kaikkia asukaspalveluihin, kiinteistönhoitoon, korjaustoimintaan ja asukasyhteistyöhön liittyviä käytäntöjä ja toimintatapoja sekä niiden yhdenmukaistamista.

Heka-ytelle esitellään Hekan tilinpäätös, Hekan jälkilaskelma sekä erilaisia raportteja ja tilastoja muun muassa vuokraustoiminnasta, vuokrasaataavista ja energiankulutuksista.

Heka-yten jäseninä ovat Hekan toimitusjohtaja, asiakkuusjohtaja, talousjohtaja ja kiinteistöjohtaja sekä viisi asukasjäsentä. Asukasjäsenillä on viisi varajäsentä.

Heka-yten puheenjohtajana toimii Hekan toimitusjohtaja. Heka huolehtii sihteerin tehtävistä. Heka-yten kokouksista laaditaan muistio.

Heka-yten toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

VIII LUKU: PALKKIOT

49 § Palkkiosääntö

Heka päättää palkkiosäännöstä, jossa määrätään palkkiot tämän vuokralaisdemokratiasäännön mukaisista tehtävistä.

Yhteishallinnon pysyvät tavoiteajat

- **15.11.** mennessä asukkaiden kokoukset (joka vuosi)
- **Suositus:** talotoimikuntien järjestäytymiskokoukset pidetään heti talotoimikunnan valinnan jälkeen (pääsääntöisesti joka toinen vuosi)
- **1.12.** mennessä: asukkaiden kokouksen pöytäkirja ja talotoimikunnan järjestäytymiskokouksen pöytäkirja aluetoimistoon ja vuokralaistoimikunnan puheenjohtajalle
- **15.12.** mennessä vuokralaistoimikunnan järjestäytymiskokous, jossa valitaan alue yten edustajat (joka toinen vuosi).
- **31.12.** mennessä vuokralaistoimikunnan pöytäkirja aluetoimistoon ja pöytäkirja vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajalle
- **15.1.** mennessä vuokralaisneuvottelukunnan järjestäytymiskokous (joka toinen vuosi).
- **31.1.** mennessä alue-ytejen ensimmäiset kokoukset ja valinnat Heka-tason yteen (joka toinen vuosi)
- **31.1.** mennessä vuokralaisneuvottelukunta toimittaa Hekalle tiedot Hekan hallituksen asukasjäsen ehdokkaista suostumuksineen.