

# HYVINVOINTIPALVELUJEN TOIMINTASÄÄNTÖ

---

**Hyväksytty: Hyvinvointilautakunta 27.03.2025**

Sanna Mäyrä  
HYVINVOINTIJOHTAJA  
20.3.2025

## Sisällys

1 §	Toiminta-ajatus.....	2
2 §	Hyvinvointipalvelut.....	2
3 §	Vastuualueet, tulosyksiköt, palveluyksiköt, vaikuttamistoimielimet sekä ryhmät .....	3
4 §	Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivallan jako ( <i>Hallintosääntö 25 §</i> ).....	4
5 §	Hyvinvointilautakunta ( <i>Hallintosääntö 25 §</i> ) .....	5
6 §	Viran- ja toimenhaltijoiden ratkaisovalta .....	5
	Hyvinvointijohtaja.....	5
	Kirjastotoimenjohtaja .....	6
	Kulttuurituottaja.....	6
	Liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori.....	6
	Uimahallin tiimivastaava .....	7
	Vastaava liikuntapaikkojenhoitaja.....	7
7 §	Vaikuttamistoimielimet.....	7
	Nuorisovaltuusto.....	7
	Vanhusneuvosto.....	7
	Vammaisneuvosto .....	8
8 §	Työryhmät ja toimikunnat .....	8
	Hallintosäännöstä nostettuja pykälä .....	9

## 1 § Toiminta-ajatus

**Hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Toimialana on kulttuuri-, kirjasto-, nuoriso- ja liikuntapalvelut sekä vapaa sivistystyö, liikuntapaikkojen hoito ja ylläpito, kuntalaisten osallisuus, vaikuttamistoimielinten toiminta ja terveydenedistäminen. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.**

## 2 § Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointilautakunta vastaa ennaltaehkäisevästi väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä ja siihen sisältyvän eriarvoisuuden vähentämisestä, osallisuuden vahvistamisesta ja terveyserojen kaventamisesta. Hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä saavutettavuudesta. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Hyvinvointipalvelualueat toteuttavat hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä yhteistyössä eri toimialojen, kuntalaisten, järjestöjen sekä hyvinvointialueen kanssa tuottaen lakisääteiset peruspalvelut paikalliset tarpeet huomioon ottaen.

**Palvelualuejohtaja** vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtavaa ja kehittävää palvelualueetta kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Hyvinvointipalveluita johtaa hyvinvointijohtaja. (*Hallintosääntö 18 §*)

Hyvinvointijohtajan sijaisena toimii sivistysjohtaja.

**Tulosityksikön esihenkilö** vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tulosityksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosityksiköiden esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Uimahallin ja liikuntalueiden esihenkilöiden sekä hytekoordinaattorin sijaisena toimii nimetty henkilö omalta osastolta. Kirjastotoimenjohtajan sijaisena toimii kirjastonhoitaja (lasten ja nuorten kirjastopalveluvastaava). Koronagallerialla sijaisena toimii sijainen kulttuuripalveluilta. Kulttuurituottajan sijaisena toimii kirjastotoimenjohtaja.

Hyvinvointipalveluiden **palvelualue** jakaantuu kahdeksaan tulosityksikköön sekä niiden alaisiin **palveluyksiköihin**.

Hyvinvointialan sisäistä yhteistyötä edistää hyte-johtoryhmä, johon kuuluvat hyvinvointijohtaja, liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori, uimahallin tiimivastaava, kirjastotoimenjohtaja, kulttuurituottaja, toimistos sihteeri ja vastaava liikuntapaikkahoitaja. Ryhmä kokoontuu noin kaksi kertaa kuukaudessa.

### 3 § Vastuualueet, tulosityksiköt, palveluyksiköt, vaikuttamistoimielimet sekä ryhmät

<b>Oulaisten kaupunki, hyvinvointilautakunnan alainen palvelualue</b>	
<b>Kaupunginvaltuusto</b>	valtuuston puheenjohtaja
<b>Kaupunginhallitus</b>	hallituksen puheenjohtaja
<b>Hyvinvointilautakunta</b>	lautakunnan puheenjohtaja
<b>Palvelualue</b>	hyvinvointijohtaja
<b>Tulosityksiköt</b>	
Kirjastopalvelut	kirjastotoimenjohtaja
Kulttuuripalvelut	kirjastotoimenjohtaja
Liikuntapalvelut	hyvinvointijohtaja
Nuorisopalvelut	liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori
Kuntalaispalvelut	liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori
Liikuntapaikat	hyvinvointijohtaja
Hyvinvointipalveluiden hankkeet	tulosityksikön johtaja
Vapaa sivistystyö	opistojen rehtorit
<b>Palveluyksiköt</b>	
Hyvinvointipalvelut	hyvinvointijohtaja
Kirjasto	kirjastotoimenjohtaja
Koronagalleria	kirjastotoimenjohtaja
Uimahalli	uimahallin tiimivastaava
Nuorisotila	liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori
Oula Areena	vastaava liikuntapaikkojenhoitaja
Muut liikunta- ja vapaa-ajanviettopaikat	vastaava liikuntapaikkojenhoitaja
Jelppiverkko	hyvinvointijohtaja
Vapaa sivistystyö	opistojen rehtorit
<b>Vaikuttamistoimielimet</b>	
Vammaisneuvosto	liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori
Nuorisovaltuusto	nuoriso-ohjaaja
Vanhusneuvosto	hyvinvointijohtaja
<b>Työryhmät ja toimikunnat</b>	
Hyvinvointityöryhmä	hyvinvointijohtaja
Liikunnan poikkihallinnollinen työryhmä	liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori
Seurafoorumi	liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori
Nuorten ohjaus- ja palveluverkosto	nuoriso-ohjaaja
Musiikkiviikkotyöryhmä	hyvinvointijohtaja
Liikenneturvallisuustyöryhmä	hyvinvointijohtaja
Ehkäpä-ryhmä	hyvinvointijohtaja

## 4 § Toimielinten yleiset tehtävät ja toimivallan jako *(Hallintosääntö 25 §)*

### Toimielinten yleiset tehtävät

1. Valmistella oman toimialansa osalta strateginen suunnitelma, jonka kaupunginvaltuusto hyväksyy osana kaupungin strategiaa
2. Valmistella oman toimialansa osalta talousarvioesitykset ja toimintasuunnitelmat ja asettaa tavoitteet sekä niiden arviointikriteerit ja toiminnastaan vuosittain toimintakertomukset ja raportit riskienhallinnasta
3. Määritellä oman toimialansa toimintalinjat
4. Valvoa suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumista
5. Huolehtia oman alansa palvelujen kehittämisestä ja sopeuttamisesta valtuuston asettamien määrärahojen mukaisesti
6. Ottaa toimialallaan huomioon erilaisten vaikutusten arviointi
7. Raportoida tarvittaessa tulosten saavuttamisesta
8. Hakea toimialallaan erillisvaltionosuudet ja avustukset ja muu ulkopuolinen rahoitus ja perä muuta tulot sekä huolehtii siitä, että toiminnasta aiheutuvat menot maksetaan ajallaan.

### Toimielinten yleinen toimivalta

1. Erityislaissa kaupungille määrättyistä tehtävistä päättäminen, ellei toisin ole määrätty tai niin ole lainsäädännöllä tai kaupungin muilla säännöillä tai sopimuksilla annettu muun viranomaisen ratkaistavaksi
2. Antaa kaupungin puolesta lausuntoja toimielimen toimialaan kuuluvista asioista
3. Päättää omalla toimialallaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ottaen huomioon kaupunginhallituksen antamat ohjeet, mikäli tehtävä ei ole määrätty muulle viranomaisella
4. Päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, vaihdosta, lahjoituksista ja poistoista, joiden arvo on enintään 10 000 euroa, ellei toimielimen kohdalla muuta määrätä
5. Päättää maksuista, tuloajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten ja taksojen mukaan on mahdollista, mikäli tehtävä ei kuulu muulle viranomaiselle
6. Myöntää vapautus tai lykkäys maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
7. Päättää sopimusten tekemisestä sekä muista sitoumuksista
8. Päättää hankkeisiin ja projekteihin osallistumisesta omalla toimialallaan
9. Päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä muiden kuntien, kuntayhtymien, yksityisten sekä muiden palvelutuottajien ja terveydenhuoltolain alaiseen toimintaan
10. Siirtää toimivaltaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranomaiselle

## 5 § Hyvinvointilautakunta (Hallintosäätö 25 §)

1. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.
2. Lautakunta päättää toiminnan laajuudesta ja sisällöstä annettujen määräysten ja valtuuston hyväksymien strategioiden puitteissa ja laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja talousarvioehdotuksen toiminnastaan
3. Päättää palvelualueeseen kuuluvien avustusten jakoperusteista ja -kohteista sekä valvoo avustusten käyttöä
4. Hakee erillisrahoitukset palvelualueen kehittämiseen ja päättää sen käytöstä rahoittajan ja kaupungin sääntöjen mukaisesti
5. Päättää kirjastotoimenjohtajan, liikunta- ja hyvinvointikoordinaattorin sekä uimahallin tiimivastaavan valinnasta
6. Päättää kirjaston, nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntatoiminnan käytösäännöistä sekä maksuista
7. Päättää lautakunnan hallinnassa olevien liikuntalaitosten ja -alueiden sekä kaluston vuokrista ja mainosten myyntioikeuksista mainittuihin laitoksiin ja alueille
8. Vastaa liikuntapaikkojen hoitamisesta
9. Päättää kaupungin hyvinvointipoliittisista linjauksista
10. Hyväksyy palvelualueensa palvelusopimukset
11. Päättää muiden kuin toimialojen toimialaan kuuluville yhteisöille myönnettävistä avustuksista
12. Päättää kuntalaisten osallisuuden periaatteista
13. Vastaa vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston toiminnasta
14. Päättää ja jakaa hyvinvointitoimen palkinnot ja huomionosoitukset
15. Valitsee jäsenet hyvinvointitoimen toimintaelimiin ja päättää työryhmien toimintakauden pituuden

## 6 § Viran- ja toimenhaltijoiden ratkaisovalta

### Hyvinvointijohtaja

1. Toimii hyvinvointipalveluiden johtajana ja kaupungin johtoryhmän jäsenenä
2. Johtaa, valvoo ja kehittää hyvinvointipalveluiden palvelualueen toimintaa
3. Vastaa kaupungin hyvinvointipolitiikan kehittämisestä ja tarvittavasta yhteistyöstä sekä toimialan edunvalvonnasta
4. Vastaa palvelualueen toiminnasta ja taloudesta
5. Päättää palvelualueen tilojen ja alueiden käyttöperiaatteista
6. Päättää erilaisiin hankkeisiin ja projekteihin osallistumisesta tai niiden käynnistämisestä kaupungin hallintosäännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti
7. Päättää omalla toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kaupungin omavastuuosuutta, ellei asiasta ole muuta määrätty
8. Myöntää täyttöluvan alle kuusi kuukautta kestäviin sijaisuuksiin/määräaikaisuuksiin
9. Tekee lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja valvoo sopimusten noudattamista
10. Päättää oman toimialan alaisten toimipisteiden aukioloaikojen periaatteista

## 11. Päättää hyvinvointipalveluiden muun henkilöstön valinnasta

### Kirjastotoimenjohtaja

1. Toimii kirjastopalvelujen johtajana
2. Toimii kulttuurituottajan ja kulttuurityöntekijän esihenkilönä
3. Päättää toimenhaltijoiden palvelussuhteeseen ottamisesta täyttämisluvan jälkeen sekä lyhytaikaisten työntekijöiden (3 kk tai alle) palvelukseen ottamisesta.
4. Päättää alaistensa työvuoroista, virka- ja työvapaista, täydennyskoulutuksesta sekä virka- ja työmatkoista
5. Päättää toimipaikkojen aukioloajoista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti
6. Päättää kirjastotilojen, kaluston ja muun mahdollisen materiaalin vuokraamisesta tai lainaamisesta
7. Päättää toimintasuunnitelman mukaisten tehtävien toteuttamisesta
8. Päättää tulosaluetta koskevista hankintasopimuksista sekä irtaimen hankinnasta enintään talousarviossa määrättyyn euromäärään saakka
9. Päättää kirjastolainojen viivästysmaksuista, rikutusta ja palauttamattomasta kirjastoaineistosta perittävistä maksuista
10. Päättää kotiin annettavan tai kirjaston ulkopuolella järjestettävän kirjastopalvelun myöntämisestä ja järjestämisestä sekä päättää kirjaston käyttäjän määräaikaisesta käyttökiellosta.
11. Päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
12. Päättää toimialueellaan kehityshankkeista ja -projekteista talousarviossa varatun määrärahan rajoissa ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

### Kulttuurituottaja

1. Päättää toimintasuunnitelman mukaisten tehtävien toteuttamisesta
2. Päättää kulttuuritilojen, kaluston ja muun mahdollisen materiaalin vuokraamisesta
3. Toimii kulttuurityöntekijän työnohjaajana
4. Hyväksyy näyttelytilan vuokraukset ja näyttelykalenterin
5. Vastaa kulttuuristrategian laadinnasta
6. Toimii kulttuurityöryhmien kokoonkutsujana

### Liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori

1. Päättää toimintasuunnitelman mukaisten tehtävien toteuttamisesta
2. Toimii nuorisotyöntekijöiden ja hankekoordinaattorin lähiesihenkilönä
3. Päättää toimenhaltijoiden palvelussuhteeseen ottamisesta täyttämisluvan jälkeen sekä lyhytaikaisten työntekijöiden (3 kk tai alle) palvelukseen ottamisesta.
4. Päättää alaistensa työvuoroista, virka- ja työvapaista, täydennyskoulutuksesta sekä virka- ja työmatkoista
5. Päättää toimipaikkojen aukioloajoista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti
6. Toimii vammaisneuvoston sihteerinä
7. Toimii kaupungin järjestö- ja yhdyshenkilönä

8. Vastaa hyvinvointisuunnitelman, -kertomuksen ja hyvinvointiraportin laadinnasta

### Uimahallin tiimivastaava

1. Päättää toimintasuunnitelman mukaisten tehtävien toteuttamisesta
2. Toimii uimahallin liikuntaneuvojen, kahvilatyöntekijöiden, uinninvalvojen ja liikuntahankkeiden työntekijöiden lähiesihenkilönä
3. Päättää toimenhaltijoiden palvelussuhteeseen ottamisesta täyttämisluvan jälkeen sekä lyhytaikaisten työntekijöiden (3 kk tai alle) palvelukseen ottamisesta.
4. Päättää alaiensa työvuoroista, virka- ja työvapaista, täydennyskoulutuksesta sekä virka- ja työmatkoista
5. Päättää toimipaikkojen aukioloajoista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti
6. Vastaa uimahallipalvelun tuottamisesta yhdessä henkilöstön kanssa

### Vastaava liikuntapaikkojenhoitaja

1. päättää toimintasuunnitelman mukaisten tehtävien toteuttamisesta
2. toimii liikuntapaikkahoitajien lähiesihenkilönä
3. päättää toimenhaltijoiden palvelussuhteeseen ottamisesta täyttämisluvan jälkeen sekä lyhytaikaisten työntekijöiden (3 kk tai alle) palvelukseen ottamisesta.
4. päättää alaiensa työvuoroista, virka- ja työvapaista, täydennyskoulutuksesta sekä virka- ja työmatkoista
5. päättää toimipaikkojen aukioloajoista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti

## 7 § Vaikuttamistoimielimet

### Nuorisovaltuusto

Hyvinvointilautakunta asettaa nuorisovaltuuston kahden vuoden välein. Hyvinvointilautakunta hyväksyy nuorisovaltuuston laatiman toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, toimintaperiaatteet, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

### Vanhusneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitami-



nen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvin-vointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

## Vammaisneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

## 8 § Työryhmät ja toimikunnat

Hyvinvointilautakunta nimeää palvelualueensa alaiset työryhmät. Näitä työryhmiä ovat Nuorten monialainen ohjaus- ja palveluverkosto, Ehkäisevän päihdetyön ohjausryhmä, Seurafoorumi, Liikunnan edistämisen poikkihallinnollinen työryhmä, Musiikkiviikkotyöryhmä ja Kulttuurikasvatustyöryhmä. Ryhmät nimetään valtuustokausittain.

Hyte-palveluun olennaisesti liittyviä työryhmiä ovat Hytetyöryhmä, Liikenneturvallisuustyöryhmä ja Kiinteistöstrategiatyöryhmä. Kaupunginhallitus nimeää nämä työryhmät.

Keskeinen toimialaan liittyvä työryhmä on perhekeskustyöryhmä, johon kuuluu jäseniä usealta hyvinvoinnin palvelualueelta sekä hyvinvointialueelta. Lisäksi palvelualueilla on useita työryhmiä, jotka edistävät alueellista ja paikallista monialaista yhteistyötä oman alansa edistämiseksi.

## Hallintosäännöstä nostettuja pykäläiä

### *46 § Haettavaksi julistaminen (hallintosääntö 46§)*

Vakituisten virkojen/toimien haettavaksi julistamiseen/täyttämiseen tulee hakea lupa hallintojohtajalta. Määräaikaisten virkojen/toimien täyttämiseen tulee hakea lupa palvelualuejohtajalta, määräaikaisuuden kestäessä alle 6 kuukautta, sitä pidempiin sijaissuuksiin/määräaikaissuuksiin hallintojohtajalta.

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kaupunginjohtajan virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

### *61 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät*

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

### *66 § Talousarvion muutokset*

Talousarvion tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

### *83 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### *84 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja ja palvelualuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoiat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosyksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoiat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

### *130 § Kokousaika ja -paikka*

Toimieliin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsitelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### *131 § Kokouskutsu*

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteessä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### *132 § Sähköinen kokouskutsu*

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupungin hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Lautakuntien esityslistat julkaistaan sähköisessä kokoushallinnassa kaikille valtuutetuille niiltä osin, kun salassapitosäännökset sallivat.

### *133 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla*

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla vähintään kaksi vuorokautta ennen kokousta. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon asukkaiden tiedoksisaanti-intressit.

### *134 § Jatkokokous*

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

### *135 § Varajäsenen kutsuminen*

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.