

KUOPIO

Elinvoiman toimialan toimintasääntö

1.7.2026 lukien

esitetyt muutokset

kaupunkirakennelautakunta 17.6.2026



Sisällys

I YLEINEN OSA

2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset

Tämän toimintasäännön 1–9 §:stä sekä 17–21 §:stä päättää kaupunkirakennelautakunta ja elinvoimajaosto.

Tämän toimintasäännön 10–12 §:stä päättää kaupunkirakennelautakunta Kuopion kaupungin hallintosäännön mukaisia, joukkoliikennelautakunnalle kuuluvia tehtäviä lukuun ottamatta.

Tämän toimintasäännön 13–13 d §:stä päättää ympäristö- ja rakennuslautakunta.

Tämän toimintasäännön 14 §:stä päättää alueellinen jätelautakunta.

Tämän toimintasäännön 15–16 §:stä päättää elinvoimajaosto.

Mikäli ilmenee ristiriitaisuuksia Kuopion kaupungin sääntöjen ja alueellisten toimielinten johto- ja toimintasääntöjen kesken, noudatetaan alueellisten toimielinten sääntöjä.

Kaupunkirakennelautakunta hyväksyy toimialan käyttösuunnitelman. Ympäristö- ja rakennuslautakunta, Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta ja Savo-Pielisen jätelautakunta hyväksyvät käyttösuunnitelman omalta osaltaan. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

II VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT

3 § Esihenkilön yleiset tehtävät

Toimialajohtaja

- 1 päättää vastuualueiden tehtäväjaosta, ellei sitä ole määrätty hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä.
- 2 toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterinpitäjän edustajana
- 3 *voi tehdä mahdollisia määrärahan siirtoja vastuualueiden välillä* (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Vastuualuejohtajan tehtävänä on lisäksi

päättää vastuualueensa tuotteista ja palveluista ja niistä perittävien maksujen tarkistamisesta lautakunnan *tai jaoston* vahvistamien perusteiden mukaisesti, ellei niitä ole päätetty muulla säädöksellä tai määräyksellä (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

- 1 *vahvistaa käyttösuunnitelman määräraha- ja hyväksyä lautakunnan tai jaoston hyväksymää tarkemman tason käyttösuunnitelman vastuullaan olevien avainprosessien osalta.* (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)
- 2 *voi tehdä määrärahan siirtoja palveluprosessien välillä ja sisällä.* (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)
- 3 vastata vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta, ellei tässä toimintasäännössä toisin määrätä
- 4 myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastuualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyöstä varten
- 5 Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterin vastuuhenkilönä ja vastaa rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen määrittämien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamisesta ja tarvittavasta resursoinnista sekä näiden raportoinnista rekisterinpitäjänä toimivalle toimielimelle. Voi antaa palvelupäällikölle tehtäväksi tietosuojan käytännön toimenpiteiden toteuttamisen. Tietosuojavastaava antaa vastuualuejohtajille tietosuojaa koskevien lakisääteisten vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamiseksi organisaatitasoiset ohjeet.
- 6 huolehtia seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta sekä edunvalvonnasta
- 7 suorittaa ~~kaupunginjohtajan~~ *toimialajohtajan* määräämät muut tehtävät. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Vastuualuejohtajia ovat kaupunkisuunnittelujohtaja, kaupungininsinööri, kiinteistöjohtaja ja ympäristöjohtaja, elinkeinojohtaja ja työllisyysaluejohtaja.

Palvelupäälliköitä ovat hankejohtaja, yleiskaavapäällikkö, asemakaavapäällikkö,

joukkoliikennepäällikkö, suunnittelupäällikkö, rakennuttajapäällikkö, kunnossapitopäällikkö, ympäristöpäällikkö, tonttipäällikkö, kehittämispäällikkö, kaupungin- metsänhoitaja, kiinteistöinsinööri, ympäristöterveyspäällikkö ja rakennustarkastaja, *yrityspalvelupäällikkö*, työllisyyspalvelupäällikkö ja digitaalisten palveluiden päällikkö sekä työllisyyspalveluiden kehittämispäällikkö. Ympäristöjohtaja hoitaa myös alueellisten ympäristönsuojelupalvelujen *alueellisen ympäristönsuojelun* palvelupäällikön tehtävää. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Palvelupäällikkö antaa vastaukset palveluprosessiinsa kuuluviin muihin kuin erittäin merkittäviin aloitteisiin.

4 § Ratkaisulta henkilöstöasioissa

Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

Toimialajohtajan, *kaupunkisuunnittelujohtajan, ympäristöjohtajan ja rakennustarkastajan* valitsemisesta määrätään hallintosäännössä. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

~~Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajan, kaupunkisuunnittelujohtajan, ympäristöjohtajan ja rakennustarkastajan.~~

~~Kaupunkirakennelautakunta valitsee muut vastualuejohtajat omalla toimialallaan. Kaupunkirakennelautakunta valitsee muut vastualuejohtajat ympäristö- ja rakennusvalvonta – vastualueella, kaupunkisuunnittelu – vastualueella, kaupunkitekniikka – vastualueella sekä maaomaisuuden hallinta -vastualueella. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)~~

Elinvoimajaosto valitsee vastualuejohtajat yrityspalvelu (Business Kuopio) ja työllisyyspalvelut – vastualueella. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Toimialajohtaja valitsee palvelupäälliköt.

Vastualuejohtaja valitsee työnjohtajat ja esihenkilöt ja välittömät alaisensa. Palvelupäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön lukuun ottamatta työnjohtajia ja esihenkilöitä.

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

Toimialajohtaja valitsee määräaikaiset vastualuejohtajat enintään vuodeksi. Vastualuejohtaja valitsee määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.

Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset työnjohtajat ja esihenkilöt enintään vuodeksi, sekä muun määräaikaisen henkilöstön.

Siirrot:

Toimialajohtaja päättää henkilöstön siirroista vastualueiden välillä.

Vastualuejohtaja päättää henkilöstön siirroista vastualueellaan.

Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtävälueellaan.

Muut:

Toimialajohtaja päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavan viranhaltijan erityisistä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamisesta yksittäistapauksessa (laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 2 luku, 6 §:n 2 momentti)

Vastuualuejohtajien sijaisista päättää toimialajohtaja. Muista sijaisista päättää vastuualuejohtaja.

5 § Hankintavaltuudet

Hankinnoissa tulee noudattaa Kuopion kaupungin hallintosääntöä ja hankintaohjetta ellei muusta ole määrätty.

Suunnittelusopimusten osalta valtuudet ovat seuraavat (alv 0 %):

– lautakunta <i>ja jaosto</i>	yli	300 000 euroa
– toimialajohtaja	enintään	300 000 euroa
– vastuualuejohtajat	enintään	150 000 euroa
– palvelupäälliköt	enintään	50 000 euroa

(Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Tavara- ja palveluhankinnoissa valtuudet ovat seuraavat (alv 0 %):

– lautakunta <i>ja jaosto</i>	yli	500 000 euroa
– toimialajohtaja	enintään	500 000 euroa
– vastuualuejohtajat	enintään	350 000 euroa
– palvelupäälliköt	enintään	100 000 euroa
– työnjohtajat	enintään	50 000 euroa

(Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Käyttösuunnitelman mukaisista investointihankinnoista, kun valintaperusteena on pelkkä hinta ja ne alittavat EU-kynnysarvon, voi hankintapäätöksen tehdä kaupungininsinööri.

Kun urakasta on tehty hankintapäätös, hyväksytään urakoiden lisä- ja muutostyöt työmaakokouksissa. Yli 50 000 euroa ylittävistä lisä- ja muutostöistä tehdään kuitenkin erilliset päätökset.

In-house-yhtiöasemassa olevan Mestar Kuopio Oy:n urakkakohteet sekä niiden lisä- ja muutostyöt päätetään puitesopimus-, aloitus- tai työmaakokouksissa.

Elinkeinojohtaja ja työllisyysaluejohtaja päättää hankinnoista, kuten vastuualuejohtajan tehtävissä on kuvattu.

8 § Vahingonkorvausten ratkaisuvälta

~~Kaupunginlakimies~~ *kaupungin lakiasianpäällikkö* tai lakimiehen viran haltija päättää vahingonkorvauksesta kaupunkiympäristön toimialan tehtävääalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 20 000 euroa. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Muutoin vahingonkorvauksista päättää se lautakunta *tai jaosto*, jonka tehtävääaluetta korvausvaade koskee.

IV MUUT MÄÄRÄYKSET

18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen

Lautakunnan pöytäkirjanpitäjä tai muu elinvoimajohtajan määräämä allekirjoittaa lautakunnan päätöksistä annettavat pöytäkirjanotteet.

Jaoston pöytäkirjanpitäjä tai muu elinvoimajohtajan määräämä allekirjoittaa jaoston päätöksistä annettavat pöytäkirjanotteet. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

20 § Asiakirjan antaminen

Viranomaisen asiakirjan antaa se viranhaltija, jonka tehtäviin asiakirjapyyntöön kohteena olevan asian hoitaminen kuuluu. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Lautakunta ja jaosto ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evännyt pyynnön ja asiakirjan pyytjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

21 § Voimaantulo

Tämä toimintasäntö tulee voimaan 23.2.2026.

Edellä mainitusta poiketen maankäyttö- ja rakennuslain perusteella käsiteltävään asiaan sovelletaan ennen tämän toimintasäntönsä voimaantuloa voimassa ollutta toimintasäntöä.

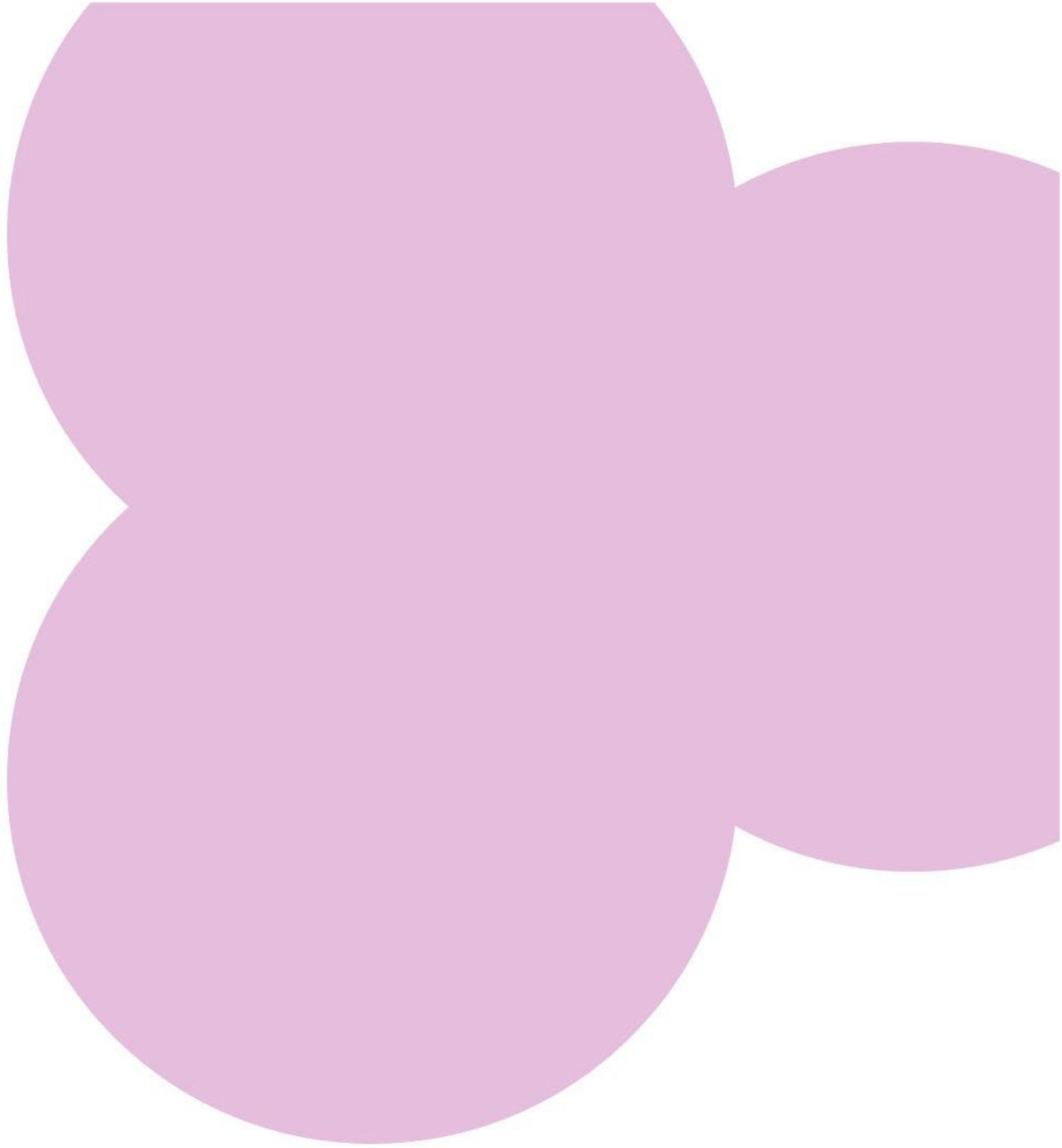
Hyväksytty kaupunkirakennelautakunnassa 17.12.2025 § 250.

Hyväksytty elinvoimajaostossa 19.2.2026 § 8 ja tältä osin toimintasäntö tulee voimaan 23.2.2026

Hyväksytty kaupunkirakennelautakunnassa 17.6.2026 § x Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026 alkaen.

Hyväksytty elinvoimajaostossa 24.6.2026 § x Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026 alkaen.

Hyväksytty ympäristö- ja rakennuslautakunnassa 11.6.2026. Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026 alkaen.



KUOPIO.