

KUOPIO

Elinvoiman toimialan toimintasääntö

1.7.2026 lukien

esitetyt muutokset
elinvoimajaosto 24.6.2026



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, *yrittäjäpalvelupäällikkö*, 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. (voimaan 24.6.2026, 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.

III JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA

15 § Yrityspalvelu

Yrityspalvelu vastaa elinkeinorakenteen vahvistamisesta tukemalla yritysten kasvua ja kehittymistä sekä luomalla kilpailukykyinen toimintaympäristö yrityksille kaupungin ja sen verkostokumppaneiden käytettävissä olevin keinoin.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

1. elinkeinopolitiikan koordinointi
2. elinkeinoelämän toimintaympäristön kehittäminen yhteistyössä kaupungin eri vastuualueiden ja muiden sidosryhmien kanssa
3. osallistuminen yritysten neuvonta- ja kehittämispalveluiden toteuttamiseen ja organisointiin yhteistyössä sidosryhmien kanssa
4. yritysten investointi-, toimitila- ja kehittämishankkeiden aktivointi, valmistelu, rahoitus ja toimeenpano
5. yrityshankinta
6. elinkeinoelämän sidosryhmäsuhteet
7. yritystietopalvelu
8. matkailun ja tapahtumatuotannon palvelut
9. tapahtumatukien hallinnointi talousarvioon varattujen tapahtumamäärärahojen puitteissa

Vastuualuetta johtaa elinkeinojohtaja.

Elinkeinojohtaja päättää

1. kaupungin elinkeinopoliittisista rahoitustuista 30 000 (alv 0 %) euroon saakka
2. tapahtuma- ja tuotantotuista 100.000 (alv 0 %) euroon saakka

~~Lisäksi elinkeinojohtaja toimii työllisyysaluejohtajan esihenkilönä.~~

16 § Työllisyyspalvelu ja Kuopion työllisyysalue

Vastuualue vastaa Kuopion työllisyysalueen työvoimapalveluiden järjestämisestä ja tuottamisesta työllisyysalueen yhteistoimintasopimuksen ja palveluiden järjestämissuunnitelman mukaisesti.

Vastuualue vastaa työllisyyden edistämisestä, työllisyysasioiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista sekä kaupungin omien työllisyyspalveluiden tuottamisesta ja työllisyys Hankkeiden toteuttamisesta.

Vastuualue vastaa maahanmuuttaja-asioiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista, ohjaus- ja neuvontapalveluista ja kotoutumista edistävien palveluiden järjestämisestä ja tuottamisesta.

1 Työllisyysaluejohtaja

Vastuualuetta johtaa työllisyysaluejohtaja. Työllisyysaluejohtajan tehtäviin toimintasäännön 5 §:n (vastuualuejohtaja) ja hallintosäännön 21 §:n (vastuualuejohtajat) tehtävien lisäksi kuuluu

1. vastata koko vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
2. toimia työllisyysaluejaoston/lautakunnan esittelijänä (elvjaosto 24.6.2026)
3. toimia työllisyyspalvelupäälliköiden, digitaalisten palveluiden päällikön ja kehittämispäällikön esihenkilönä

2 Työllisyyspalvelupäällikkö

Työllisyyspalvelupäällikön tehtäviin toimintasäännön 3 §:n (esihenkilön yleiset tehtävät) ja hallintosäännön 22 §:n (palvelupäälliköt) lisäksi kuuluu

1. vastata vastuullaan olevaa operatiivista prosessia koskevien vastineiden, lausuntojen ja selvitysten antamisesta
2. vastata vastuullaan olevaa prosessia koskevan toimintasuunnitelman, talousarvion ja käyttösuunnitelman operatiivisesta valmistelusta
3. vastata työllisyysaluejaostolle/lautakunnalle päätettäväksi vietävien, vastuullaan olevaa prosessia koskevien asioiden valmistelusta (elvjaosto 24.6.2026)
4. päättää kunnan itselleen ottamien vastuualueen tehtäviin kuuluvien etuuksista, oikeuksista, sekä tukien, avustusten tai palveluiden myöntämisestä.
5. sijaistaa muita palvelupäälliköitä
6. toimia nimettyjen palveluesihenkilöiden esihenkilönä

Päättää kunnan itselleen ottamien vastuualueen tehtäviin kuuluvien etuuksista, oikeuksista, sekä tukien, avustusten tai palveluiden myöntämisestä. (Elvjaosto 19.02.2026)

3 Digitaalisten palveluiden päällikkö ja kehittämispäällikkö

Digitaalisten palveluiden päällikön ja kehittämispäällikön tehtäviin kuuluu toimintasäännön 3 §:n (esihenkilön yleiset tehtävät) ja hallintosäännön 22 §:n (palvelupäälliköt) ja lisäksi kuuluu

1. vastata vastuullaan olevaa operatiivista prosessia koskevien vastineiden, lausuntojen ja selvitysten antamisesta
2. vastata vastuullaan olevaa prosessia koskevan toimintasuunnitelman, talousarvion ja käyttösuunnitelman operatiivisesta valmistelusta
3. vastata työllisyysaluejaostolle/lautakunnalle päätettäväksi vietävien, vastuullaan olevaa prosessia koskevien asioiden valmistelusta

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~~ *Toimialajohtaja* ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evännyt pyynnön ja asiakirjan pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

22 § Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 23.2.2026.

Edellä mainitusta poiketen maankäyttö- ja rakennuslain perusteella käsiteltävään asiaan sovelletaan ennen tämän toimintasäännön voimaan tuloa voimassa ollutta toimintasääntöä.

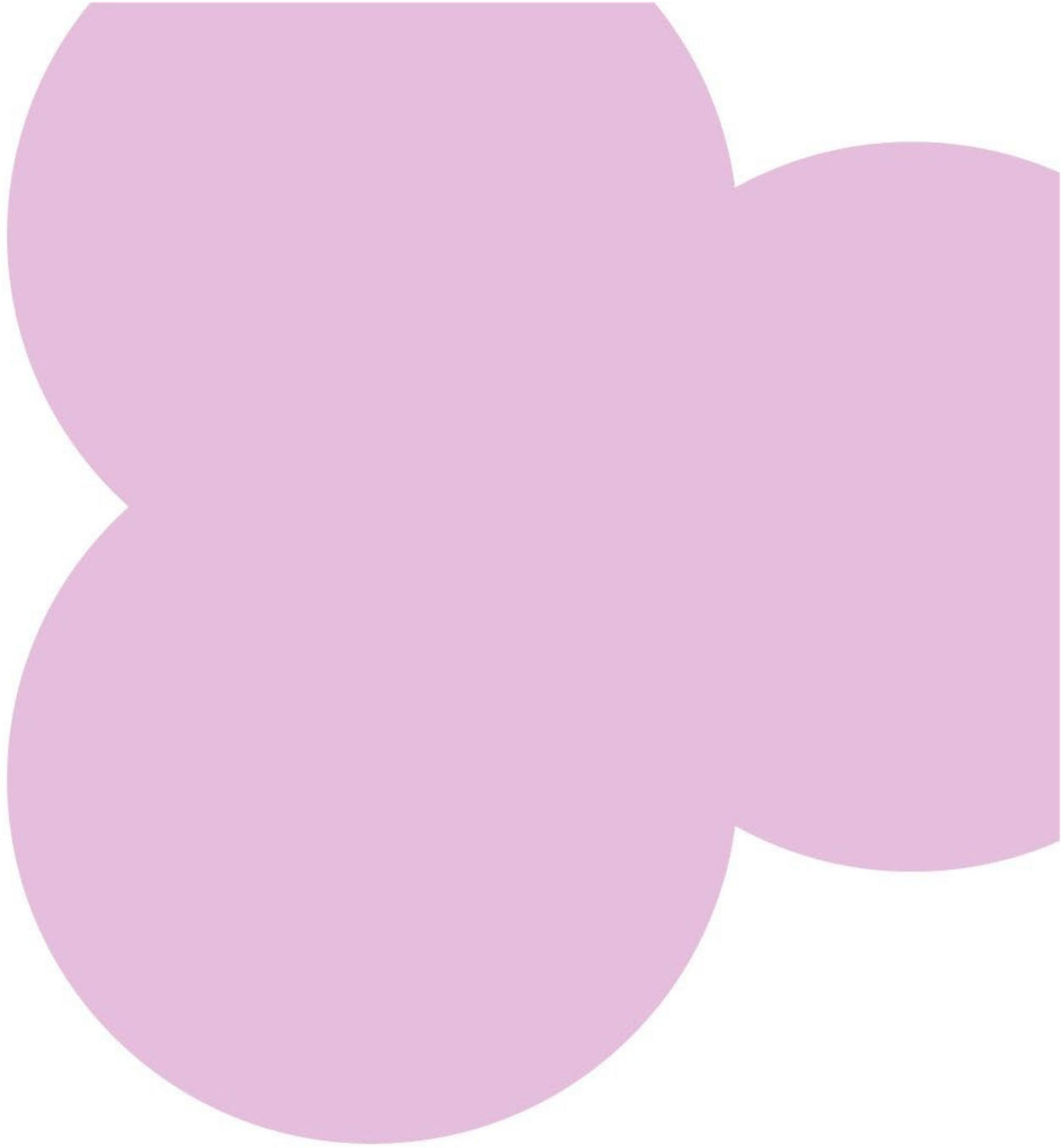
Hyväksytty kaupunkirakennelautakunnassa 17.12.2025 § 250.

Hyväksytty elinvoimajaostossa 19.2.2026 § 8

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.