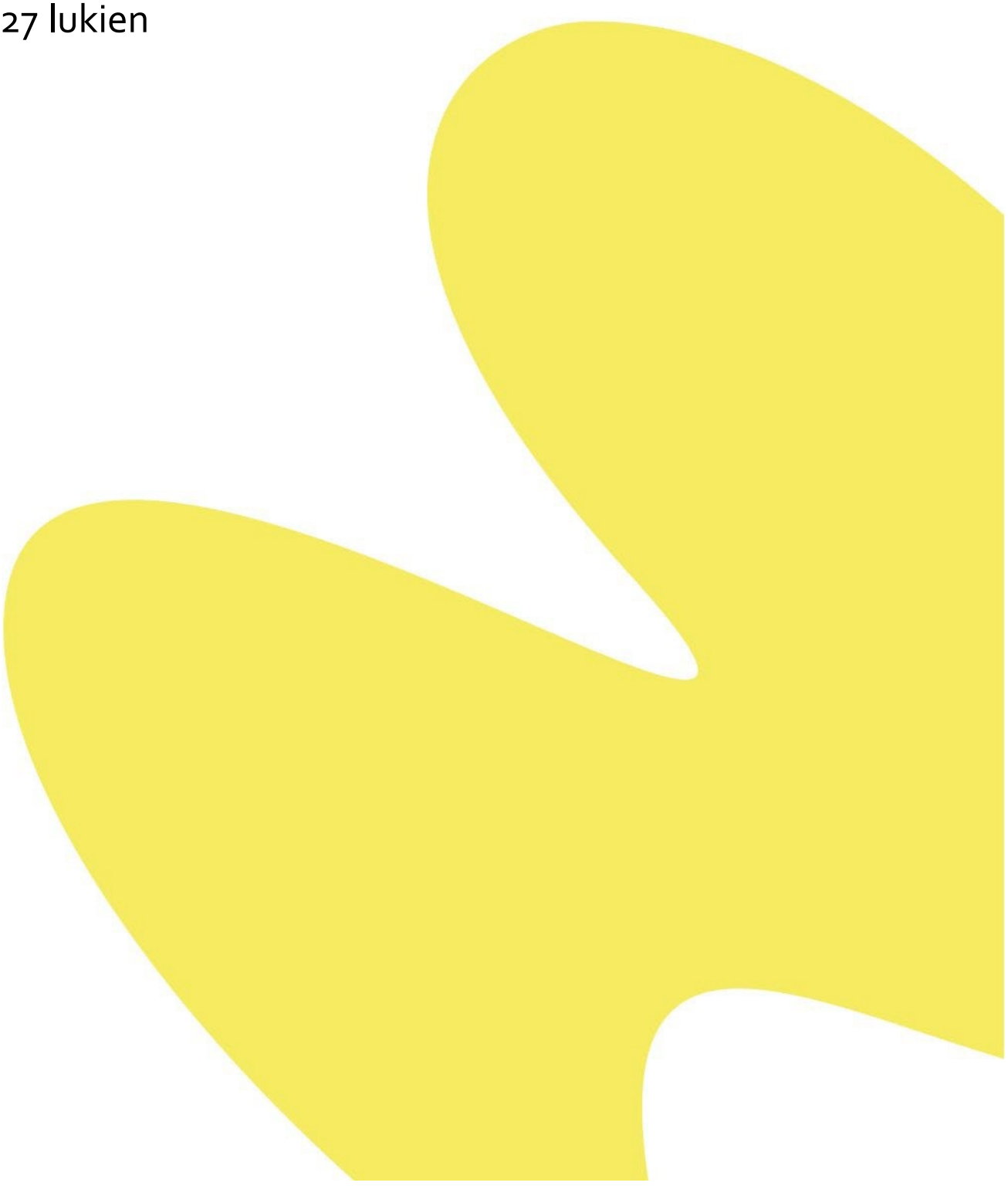
KUOPIO

Elinvoiman toimialan toimintasääntö

1.1.2027 lukien



Sisällys

I YLEINEN OSA 2
1 § Toimintasäännön tehtävä 3
2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset 3
II VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT 5
3 § Esihenkilön yleiset tehtävät 5
4 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 6
5 § Hankintavaltuudet 7
6 § Tositteiden hyväksyminen 8
7 § Kehittämis- ja yhteistyöhankkeet 8
8 § Vahingonkorvausten ratkaisuvalta 9
III JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA 10
9 § Toimialan johtaminen 10
--- 11
16 § Työllisyyspalvelu ja Kuopion työllisyysalue 11
1 Työllisyysaluejohtaja 11
2 Työllisyyspalvelupäällikkö 11
3 Digitaalisten palveluiden päällikkö ja kehittämispäällikkö 12
4 Palveluesihenkilöt 12
5 Muu henkilöstön toimivalta 12
6 Työllisyysasiantuntija 13
7 Erityisasiantuntija 13
5. Työkykykoordinaattori 13
IV MUUT MÄÄRÄYKSET 15
17 § Muu ratkaisuvalta 15
18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen 15
19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 15
20 § Asiakirjan antaminen 15
21 § Voimaantulo 15
~~Liite 1 Työllisyyspalvelujen delegointisääntö~~ 18
Liite ~~2~~ *1* Lupaviranomaiset vastuualueittain (Kartta 13 c § Alueellinen rakennusvalvonta) 23

I YLEINEN OSA

1 § Toimintasäännön tehtävä

Tässä toimintasäännössä määrätään Kuopion kaupungin hallintosääntöä täydentävästi elinvoiman toimialan organisaatiosta, tehtävistä, esihenkilöasemassa olevien tehtävistä ja elinvoimajaoston ja lautakuntien ratkaisuvallan delegoinnista viranhaltijoille.

Toimintasääntö perustuu Kuopion kaupungin hallintosääntöön. Tällä toimintasäännöllä lautakunnat ja elinvoimajaosto siirtävät edellä mainitussa hallintosäännössä niille annettua ratkaisuvaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset

Elinvoiman toimiala toteuttaa Kuopion kaupungin hallintosäännön ja tämän toimintasäännön määrittämien tehtävien lisäksi kaupungin yhteistä strategiaa, talousarviota ja ohjelmia ja alueellisten lautakuntien johtaman toiminnan osalta ao. toimielinten määrittämiä toiminnan ohjeita.

Organisaation rakenne tukee asiakaslähtöistä ja prosesseihin perustuvaa toimintatapaa, jossa palveluiden järjestämisvastuu on toimialajohtajalla ja vastuualuejohtajilla ja tuottamisvastuu palvelupäällikköjen johtamilla yksiköillä.

Palvelujen järjestämisvastuuseen kuuluu huolehtia, että palveluja on asiakkaille saatavilla joko kaupungin itse tuottamana tai muilta tuottajilta hankittuna.

Palvelujen tuottamisvastuuseen kuuluu, että tuottajayksikön vastuulla olevat palvelut tuotetaan asiakkaille joko omana työnä, yhteistyösopimuksin tai ostopalvelusopimuksella ulkoiselta palvelun tuottajalta.

Elinvoiman toimiala muodostuu seuraavista vastuualueista: yrityspalvelu, työllisyyspalvelu ja Kuopion työllisyysalue, ympäristö- ja rakennusvalvonta, kaupunkisuunnittelupalvelu, kaupunkitekniikka ja maaomaisuuden hallinta.

Elinvoiman toimiala vastaa palveluista, jotka koskevat elinkeinoja ja työllisyyttä, kaupunkisuunnittelua, rakentamista ja kunnossapitoa, maaomaisuuden hallintaa sekä ympäristö- ja rakennusvalvontaa. Tehtäviin kuuluvat kaavoitus, kunnallistekninen suunnittelu, kaupunkiympäristön rakentaminen ja sen hallinta sekä käyttökelpoisena pitäminen. Se vastaa myös ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja luonnon monimuotoisuudesta, kaupungin maa- ja vesiomaisuuden hallinnasta, asumisen edistämisestä, ympäristönsuojelun, ympäristöterveydenhuollon, rakennusvalvonnan, kiinteistönmuodostuksen viranomaistehtävistä, kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta, jätehuollon ja vesihuollon viranomais- ja järjestämistehtävistä, sekä kaupungin paikkatietopalveluista ja joukkoliikenteen sekä kaupungin lakisääteisten koulukuljetusten järjestämisestä.

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 ja t*yöllisyysaluelautakunta*.

Mikäli ilmenee ristiriitaisuuksia Kuopion kaupungin sääntöjen ja alueellisten toimielinten johto- ja toimintasääntöjen kesken, noudatetaan alueellisten toimielinten sääntöjä. Kaupunkirakennelautakunta hyväksyy toimialan käyttösuunnitelman. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

II VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT

3 § Esihenkilön yleiset tehtävät

Esihenkilön tehtävänä on omalta osaltaan

1 toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää hallintosäännön luvussa 7 lähijohtajalle annettua toimivaltaa alaisensa henkilöstön osalta sekä päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista

2 johtaa ja kehittää toimintaa, ja vastaa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta

3 vastata alaistensa toimenkuvien määrittelystä ja osaamisen ja vastuun tason arvioinnista palkkauksen määrittämistä varten

4 huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa

5 vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta

6 vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastuksesta

7 vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta

8 huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista, välittömästä yhteistoiminnasta ja edustuksellisista yhteistoimintamenettelyistä

9 vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa

10 huolehtia vastuualueensa asianmukaisesta viestinnästä ja verkkosivujen (kuopio.fi) ylläpidosta kaupungin linjausten mukaisesti

11 vastata arkistoasioiden, tietoturvan ja tietosuojan asianmukaisesta hoidosta, sekä henkilötietojen käsittelystä annettujen ohjeiden noudattamisesta.

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

1. 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)

2. hyväksyä lautakunnan tai jaoston hyväksymää tarkemman tason käyttösuunnitelman vastuullaan olevien avainprosessien osalta. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)
3. voi tehdä määrärahan siirtoja palveluprosessien välillä ja sisällä. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)
4. vastata vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta, ellei tässä toimintasäännössä toisin määrätä
5. myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastuualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyöstä varten
6. Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterin vastuuhenkilönä ja vastaa rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen määrittämien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa 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 organisaatiotasoiset ohjeet.
7. huolehtia seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta sekä edunvalvonnasta
8. suorittaa 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 alueellisen ympäristönsuojelun palvelupäällikön tehtävää. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Palvelupäällikkö antaa vastaukset palveluprosessiinsa kuuluviin muihin kuin erittäin merkittäviin aloitteisiin.

4 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

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

Kaupunkirakennelautakunta valitsee muut vastuualuejohtajat ympäristö- ja rakennusvalvonta –vastuualueella, kaupunkisuunnittelu –vastuualueella, kaupunkitekniikka –vastuualueella sekä maaomaisuuden hallinta -vastuualueella. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Elinvoimajaosto valitsee vastuualuejohtajat yrityspalvelu (Business Kuopio) ja työllisyyspalvelut –vastuualueella. (Voimaan 24.6.2026, Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

Toimialajohtaja valitsee palvelupäälliköt.

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

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

Toimialajohtaja valitsee määräaikaiset vastuualuejohtajat enintään vuodeksi.
Vastuualuejohtaja valitsee määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.
Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset työnjohtajat ja esihenkilöt enintään vuodeksi, sekä muun määräaikaisen henkilöstön.

Siirrot:
Toimialajohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueiden välillä.
Vastuualuejohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueellaan.
Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtäväalueellaan.

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 ja jaosto	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)(Krltk 16.12.2026)

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

– lautakunta ja jaosto	yli	500 000 euroa
– toimialajohtaja	enintään	500 000 euroa
– vastuualuejohtajat	enintään	350 000 euroa
– palvelupäälliköt	enintään	100 000 euroa
– työnjohtajat *ja työllisyyspalvelun ja Kuopion työllisyysalueen kehittämispäällikkö (työllisyysaluelautakunta 25.11.2026)*	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 työmaa- kokouksissa. 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~~. (poistetaan 1.1.2027 alkaen)

Hankintamenettelyn keskeyttämisestä päättää se viranhaltija, jolla on toimivalta päättää hankinnasta. Lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvassa asiassa hankintamenettelyn keskeyttämisestä päättää toimialajohtaja. (voimaan 1.1.2027 alkaen)

6 § Tositteiden hyväksyminen

Tositteet ja muut maksuasiakirjat hyväksyy:

- toimialajohtaja tai yhteisten palveluiden osoittama talouspäällikkö koko toimialan osalta
- vastuualuejohtaja vastuualueensa osalta
- palvelupäällikkö oman tehtäväalueensa osalta
- työnjohtaja ja esihenkilö oman toimintayksikkönsä tai kustannuspaikkansa osalta.

Määräaikaiset tositteiden hyväksyjät päättää yhteisten palveluiden osoittama talouspäällikkö.

7 § Kehittämis- ja yhteistyöhankkeet

Toimialan kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää siltä osin kun tässä toimintasäännössä ei ole toisin määrätty

- toimialajohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 100 000 euroa, mutta vähintään 50 000 euroa
- vastuualuejohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 50 000 euroa, mutta vähintään 20 000 euroa.
- palvelupäällikkö osallistumisessa hankkeeseen, kun kaupungin kustannukset jäävät alle 20 000 euron.

8 § Vahingonkorvausten ratkaisuvalta

Kaupungin lakiasiain päällikkö tai lakimiehen viran haltija päättää vahingonkorvauksesta kaupunkiympäristön toimialan tehtäväalueeseen 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 tehtäväaluetta korvausvaade koskee.

III JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA

9 § Toimialan johtaminen

Elinvoimajohtaja

Elinvoimajohtajan yleisistä tehtävistä on määrätty Kuopion kaupungin hallintosäännössä. Elinvoimajohtaja toimii vastuualuejohtajien esihenkilönä.

Johtoryhmä

Elinvoimajohtajan johtamistoiminnan tukena toimii johtoryhmä, jonka kokoonpano on seuraava:

Toimialan vastuualuejohtajat
Hankejohtaja
Viestintäasiantuntija
Henkilöstön edustaja toimialan henkilöstöstä
Sekä tarvittaessa elinvoima- ja konsernipalveluiden osoittama talouspäällikkö, henkilöstöpäällikkö, hallintopäällikkö ja hankintapäällikkö

Elinvoimajohtaja voi kutsua johtoryhmään myös muita henkilöitä.

Johdon tukipalvelut

Johdon tukipalvelut huolehtii toimielinten ja johtoryhmän työskentelyedellytyksistä, toimielinten asioiden valmistelun koordinoinnista ja päätösten toimeenpanosta sekä keskitetyistä yleishallinnon, taloushallinnon, henkilöstöhallinnon, tilahallinnon, tietohallinnon, asiakaspalvelun ja hankintapalvelujen tehtävistä, hankehallinnasta, muista sille annetuista palvelutoimintaa tukevista tehtävistä sekä valmiussuunnittelusta.

Johdon tuen tukipalvelut toimialalle järjestetään yhteisistä palveluista. Yhteisten palveluiden henkilöstöpalvelut osoittavat henkilöstöasioista vastaavan, talouspalvelut talousasioista vastaavan ja hallintopalvelut hallintoasioista vastaavan.

Yhteisten palveluiden osoittama talouspäällikkö

Jonka tehtävänä on

1. vastata kaupunkiympäristön toimialan talouden ja toiminnan suunnittelun koordinoinnista
2. vastata kaupunkiympäristön toimialan käyttösuunnitelman valmistelusta
3. vastata kaupunkiympäristön toimialan taloushallinnon palveluista
4. päättää saatavien tileistä poistamisesta

Yhteisten palveluiden osoittama henkilöstöpäällikkö

Jonka tehtävänä on
1. toimia toimialan henkilöstöasioista vastaavana
2. huolehtia henkilöstöpalveluista

Yhteisten palveluiden osoittama hallintopäällikkö

Jonka tehtävänä on
1. osallistua toimielinten päätöksenteon valmistelun koordinointiin ja päätösten toimeenpanoon

Strategiset kaupunkikehityshankkeet

Strategiset kaupunkikehityshankkeita johtaa hankejohtaja, jonka tehtävänä on turvata kaupungin strategisesti merkittävien maankäyttö- ja rakennus- hankkeiden liikkeelle panossa, suunnittelussa ja toteutuksessa tarvittava koordinaatio kaupungin eri toimijoiden sekä hankkeissa mukana olevien sidosryhmien ja asiakkaiden välillä.

---

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 työllisyyshankkeiden 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 työllisyysaluelautakunnan 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 työllisyysaluelautakunnalle 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 työllisyysaluelautakunnalle päätettäväksi vietävien, vastuullaan olevaa prosessia koskevien asioiden valmistelusta

4 Palveluesihenkilöt

Palveluesihenkilöiden vastuut ilmenevät toimintasäännön 3 §:ssä (esihenkilön yleiset tehtävät).

5 Muu henkilöstön toimivalta

Työllisyyspalvelujen asiantuntijoiden, erityisasiantuntijoiden ja koordinaattorien tehtävänä on työllisyystoimialaan liittyvien asiakastyön ja -prosessien viranomaistehtävien hoitaminen ja toimialaan liittyvien säädösten ja ohjeiden soveltaminen. Tehtävät tulevat suoraan substanssilaeista, joita ovat laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023), laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023), laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023) sekä työttömyysturvalaista (1290/2002), joissa määritellään

- Asiakkaan palvelutarpeiden arviointi, työllistymis-, aktivointi- tai kotoutumissuunnitelman laatiminen ja päivittäminen sekä konkreettisista toimista sopiminen
- Työttömyysturvan selvittäminen ja työttömyysturvalausuntojen vireille laittaminen
- Palveluihin, avustuksiin ja korvauksiin liittyvät päätökset
- Työ- ja koulutustarjoukset sekä ehdolle asettelut

Lisäksi kunnan itselleen ottamien vastuualueen tehtäviin kuuluvien etuuksien, oikeuksien, tukien,

avustusten käsittelyyn tai palveluihin liittyvät tehtävät. (elvjaosto 19.02.2026)

~~Asiantuntijoiden, erikoisasiantuntijoiden ja koordinaattorien toimivallan delegointisääntö on liitteessä Työllisyyspalvelun toimivallan delegointisääntö.~~

6 Työllisyysasiantuntija

1. *päättää työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023), työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain ja eräiden siihen liittyvien lakien voimaanpanosta annetussa laissa (383/2023), työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetussa laissa (381/2023), kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (681/2023) ja näiden nojalla annetuissa asetuksissa työvoimaviranomaiselle säädetyistä luonnollisen henkilön tai työnantajan asiakaskohtaisista oikeuksista, velvollisuuksista ja etuuksista, lukuun ottamatta tässä toimintasäännössä erityisasiantuntijalle erikseen määrättyjä asioita*
2. *laatii, tarkistaa ja allekirjoittaa edellä mainituissa laeissa tarkoitettuja työllistymissuunnitelmia ja niitä korvaavia suunnitelmia, mukaan lukien kotoutumissuunnitelmat ja monialaiset työllistymissuunnitelmat*
3. *tekee ja allekirjoittaa työvoimaviranomaisen puolesta asiakaskohtaiset työkokeilusopimukset*
4. *antaa työttömyysturvalaissa (1290/2002) tarkoitettuja työvoimapoliittisia lausuntoja ja tekee niihin liittyviä selvityspyyntöjä siltä osin kuin tehtävä kuuluu työvoimaviranomaiselle*
5. *hoitaa tekemiinsä päätöksiin liittyvät oikaisu- ja muutoksenhakutehtävät siltä osin kuin ne lain mukaan kuuluvat päätöksen tehneelle viranomaiselle.*

7 Erityisasiantuntija

Erityisasiantuntijalla on edellä työllisyysasiantuntijalle määrätty toimivalta.
Lisäksi erityisasiantuntija

1. *päättää työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 134 §:ssä tarkoitetusta tukien ja korvausten takaisinperinnästä*
2. *päättää saman lain 136 §:ssä tarkoitetusta kohtuullistamisesta*
3. *päättää saman lain 137 §:ssä tarkoitetusta kuittauksesta*
4. *ratkaisee saman lain 138 §:ssä tarkoitetut maksatuksen ja palauttamisvelvollisuuden raukeamista sekä takaisinperinnän määräaikaa koskevat asiat.*

5. Työkykykoordinaattori

Työkykykoordinaattori

1. *ratkaisee työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 28 §:ssä tarkoitetut työnhaun voimassaolon päättymistä koskevat asiat*
2. *arvioi asiakkaan palvelutarvetta sekä työ- ja toimintakyvyn vaikutusta työllistymiseen ja ohjaa asiakkaan tarvittaviin asiantuntija-arviointeihin*
3. *järjestää täydentäviä työnhakukeskusteluja sekä yleistuen saajalle laissa säädettyjä työnhakukeskusteluja ja täydentäviä työnhakukeskusteluja*

4. *laatii, tarkistaa ja allekirjoittaa työllistymissuunnitelmia sekä seuraa niiden toteutumista*
5. *päättää työnhakuvelvollisuuden asettamisesta, haettavien työmahdollisuuksien määrän pienentämisestä ja työnhakuvelvollisuuden asettamatta jättämisestä*
6. *osoittaa työpaikkoja asiakkaan haettavaksi sekä antaa työnvälitys-, tieto- ja neuvontapalveluja*
7. *päättää työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 98 §:ssä tarkoitetun työolosuhteiden järjestelytuen myöntämisestä*
8. *ohjaa asiakkaan monialaiseen palvelutarpeen arviointiin sekä osallistuu työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) mukaiseen palvelutarpeen arviointiin, palveluiden yhteensovittamiseen ja seurantaan*
9. *laatii, tarkistaa ja allekirjoittaa monialaisia työllistymissuunnitelmia*

Maahanmuutto-ohjaaja
Maahanmuutto-ohjaaja hoitaa kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (681/2023) kunnalle säädettyjä asiakaskohtaisia tehtäviä Kuopion kaupungin järjestämisvastuun piiriin kuuluvien asiakkaiden osalta.

Maahanmuutto-ohjaaja

1. *Arvioi asiakkaan osaamista, koulutus- ja työhistoriaa, kielitaitoa sekä kotoutumiseen liittyviä palvelutarpeita ja osallistuu tarvittaessa monialaiseen palvelutarpeen arviointiin yhdessä muiden viranomaisten kanssa (14 § Osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi, 15 § Monialainen palvelutarpeen arviointi)*
2. *Osallistuu kotoutumissuunnitelmien laatimiseen, toteuttamiseen, seurantaan ja päivittämiseen sekä tukee asiakkaan etenemistä kohti koulutusta, työelämää ja yhteiskunnallista osallisuutta (16-23 § Kotoutumissuunnitelma).*
3. *Koordinoi ja edistää yhteistyötä työllisyyspalveluiden, hyvinvointialueen, oppilaitosten, Kelan, järjestöjen ja muiden toimijoiden kanssa asiakkaan kotoutumisen tukemiseksi (8 § Viranomaisten välinen yhteistyö, 15 § Monialainen palvelutarpeen arviointi).*
4. *Osallistuu kunnan kotoutumisohjelman käytännön toteuttamiseen, asiakkaiden ohjaamiseen kotoutumista edistäviin palveluihin sekä monikielisen yhteiskuntaorientaation järjestämiseen ja hyödyntämiseen (13 § Kotoutumisohjelma, 25 § Monikielinen yhteiskuntaorientaatio).*
5. *Huolehtii kuntapaikoille sijoitettavien henkilöiden vastaanottoon, alkuvaiheen ohjaukseen ja kotoutumisen käynnistämiseen liittyvistä tehtävistä sekä tekee yhteistyötä vastaanottokeskusten ja muiden viranomaisten kanssa (42-44 § Kuntaan ohjaaminen ja vastaanottoon liittyvät tehtävät).*

IV MUUT MÄÄRÄYKSET

17 § Muu ratkaisuvalta

Mikäli toimintasäännöstä tai muutoin ei ilmene, kenen tehtäviin tai toimivaltaan asian valmistelu tai ratkaiseminen kuuluu, valmistelijan tai ratkaisijan päättää toimialajohtaja.

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)

19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään asiakirjojen allekirjoittamisesta,

- elinvoimajohtaja allekirjoittaa koko toimialaa koskevat asiakirjat
- vastuualuejohtaja allekirjoittaa vastuualueensa asiakirjat
- palvelupäällikkö allekirjoittaa tehtäväalueensa asiakirjat
- valmistelija allekirjoittaa päätöksentekomenettelyssä käsiteltäväksi lähetettävät suunnitelmat, kartat, piirustukset, kaavaselostukset yms. dokumentit.

20 § Asiakirjan antaminen

Viranomaisen asiakirjan antaa se viranhaltija, jonka tehtäviin asiakirjapyynnön 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 pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi. (Krltk 17.6.2026, elvjaosto 24.6.2026)

21 § Voimaantulo

Hyväksytty kaupunkirakennelautakunnassa 17.12.2025 § 250.
Hyväksytty elinvoimajaostossa 19.2.2026 § 8 ja tältä osin toimintasääntö tulee voimaan 23.2.2026.
Hyväksytty kaupunkirakennelautakunnassa 17.6.2026 § 133 Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026 alkaen.
Hyväksytty elinvoimajaostossa 24.6.2026 § 36 Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026 alkaen.
Hyväksytty ympäristö- ja rakennuslautakunnassa 11.6.2026. Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026 alkaen.
Hyväksytty työllisyysaluelautakunnassa 25.11.2026.

Liitteet:

~~**Liite 1 Työllisyyspalvelujen delegointisääntö**~~

Liite ~~2~~ *1* Lupaviranomaiset vastuualueittain

KUOPIO

www.kuopio.fi

Liite 1 Työllisyyspalvelujen delegointisääntö

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)				
Luku 1 Yleiset säännökset Luku 2 Kunnan järjestämisvastuu Luku 3 Ohjaus ja valvonta				
4 luku Työnhakijan palveluprosessi	27 §	Työnhaun käynnistäminen – työnhakijan rekisteröiminen – päätös työnhakijaksi rekisteröitymisen epäämisestä	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	28 §	Työnhaun voimassaolon päättyminen	Jos sisältää viranomaisen nimenomaista päätöksentekoa	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	29 §	Työnhaun käynnistäminen uudelleen – selvityksen pyytäminen työnhakijalta	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	30 §	Työnhakijan informointi – informaatiota tarjolla olevista palveluista ja etuuksista	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	31 §	Alkuhaastattelun järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	32 §	Työnhakukeskustelujen ja täydentävien työnhakukeskustelujen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	33 §	Työnhakukeskustelua ja täydentävää työnhakukeskustelua koskevat poikkeukset	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	34 §	Alkuhaastattelun sisältö - arvio työnhakijan edellytyksistä hakea työtä ja työllistyä sekä työnhakua ja työllistymstä tukevasta palvelutarpeesta	Työvoimaviranomainen	
	35 §	Työnhakukeskustelun sisältö: - mm. tarkistetaan työnhakijan palvelutarvetta koskeva arvio ja laaditaan tai tarkistetaan työllistymissuunnitelma	Työvoimaviranomainen	

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
Painottuu työnhakijan palvelutarvetta koskevan arvion perusteella työnhaun tukemiseen tai siinä jatketaan työnhakijan palvelutarpeen selvittämiseen ja työnhakijan ohjaamista tarpeellisiin palveluihin.	36 §	Täydentävän työnhakukeskustelun sisältö	Työvoimaviranomainen	
	37 §	Työnhakijan palvelutarpeen arvioiminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	38 §	Työllistymissuunnitelman sisältö	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	41 §	Muistutus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
5 luku Työnvälitys ja työnhakuvelvollisuus	42 §			
	43 §	Työnvälitys	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
työvoimaviranomainen arvioi mm. työnhakuvelvollisuuden alentamismahdollisuuden	44 §	Työnhakuvelvollisuus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	47 §	Haettavien työmahdollisuuksien määrää ja tarkastelujaksoa koskevat poikkeukset	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	48 §	Työnhakuvelvollisuuden asettamatta jättäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	49 §	Työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytyminen ja ilmoituksen poistaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
6 luku Tieto- ja neuvontapalvelut, asiantuntija-, erityisasiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinnan ohjaus ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu	50 §	Tieto- ja neuvontapalvelut	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	51 §	Asiantuntija-, erityisasiantuntija-arvioinnit	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	52 §	Ammatinvalinnan ohjaus ja uraohjaus	Työvoimaviranomainen	OPO & Psykologi
	53 §	Valmennus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	54 §	Kokeilu	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	57 §	Sopimus työkokeilusta	Työvoimaviranomainen (+henkilöasiakas +työkokeilun toteuttaja)	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	59 §	Valmennuksen ja kokeilun keskeyttäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
7 luku Työvoimakoulutus	61 §	Työvoimakoulutuksen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Sopimukset työllisyysjohtaja
	62 §	Työvoimakoulutuksen yhteishankinta	Työvoimaviranomainen	Sopimukset työllisyysjohtaja
	63 §	Opiskelijavalinta	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	65 §	Koulutuksen keskeyttäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
8 luku Muutosturvakoulutus	68 §	Muutosturvakoulutus	Työvoimaviranomainen	
	71 §	Koulutuksen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	72 §	Koulutusoikeuden lakkaaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	75 §	Sopiminen opiskelusta työllistymissuunnitelmassa	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
9 luku Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu	78 §	Opintojen seuranta ja tuen lakkaaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	79 §	Työnhakijan tietojenantovelvollisuus	Työvoimaviranomainen (vastaanottaa ilmoituksia)	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	80 §	Koulutuspalvelujen tuottajan tietojenantovelvollisuus	Työvoimaviranomainen (vastaanottaa ilmoituksia)	Asiantuntija, erityisasiantuntija
10 luku Työnantajalle myönnettävät tuet	81 §	Palkkatuki – Työvoimaviranomainen voi palkkatukea myöntäessään asettaa tuen saamiselle työnhakijan ja tuen tarkoituksen toteuttamisen kannalta tarpeellisia ehtoja.	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	82 §	Palkkatuki ammatillisen osaamisen parantamiseen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	83 §	Työnantajaan liittyvät palkkatuen edellytykset	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	84 §	Työsuhteeseen liittyvät palkkatuen edellytykset	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	87 §	Palkkatuki alentuneesti työkykyinen palkkaamiseen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	88 §	100 prosentin palkkatuki	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
	89 §	Palkkatuki 60 vuotta täyttäneen pitkään työttömänä olleen palkkaamiseen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	90 §	Palkkatuki oppisopimuskoulutukseen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	91 §	Tuella palkan siirtäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	92 §	Tilapäinen keskeyttäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	93 §	Muun tuen vaikutus palkkatukeen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	94 §	Palkkatuen enimmäismäärä ja maksamisen esteet	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	95 §	55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	97 §	Eräiden palkkatukea koskevien säännösten soveltaminen työllistämistukeen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	98 §	Tuki työsuhteiden järjestelyyn	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
11 luku henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset	99 §	Starttiraha	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	100 §	Starttirahan myöntämisen edellytykset	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	102 §	Työhön tai palveluun hakeutumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	103 §	Palveluun osallistumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	104 §	Kulukorvauksen määrä	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
13 luku Asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut				
	115 §	Työvoimaviranomaisen tiedonsaantioikeus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	124 §	Valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmään sisältyvien käyttöoikeudet	Työvoimaviranomainen	Esimiehet hakevat
	125 §	Käyttöoikeuden myöntäminen valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmäkokonaisuuteen	Työvoimaviranomainen	Esimiehet hakevat
	126 §	Valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmäkokonaisuuteen myönnetyn käyttöoikeuden peruuttaminen	Työvoimaviranomainen	Käyttöoikeuden myöntänyt viranomainen

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
14 luku Palvelualusta				
15 luku Tukien ja korvausten maksaminen ja takaisinperintä	132 §	Tukien ja korvausten hakeminen, myöntäminen ja maksaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	134 §	Tukien ja korvausten takaisinperintä	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
	136 §	Kohtuullistaminen	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
	137 §	Kuittaus	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
	138 §	Maksatuksen ja palauttamisvelvollisuuden raukeaminen ja takaisinperinnän määräaika	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
16 § luku Erinäiset säännökset	140 §	Maksatuksen ja palauttamisvelvollisuuden raukeaminen ja takaisinperinnän määräaika	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
	141 §	Muutosturvakoulutuksen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
	142 §	Julkisen työvoimapalvelun epääminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	143–144 §			Asiantuntija, erityisasiantuntija
17 luku Muutoksenhaku	145 §	Oikaisuvaatimus ja valitus	Työvoimaviranomainen hallintolain mukaisesti	Asiantuntija, erityisasiantuntija
Sosiaaliasiain muutoksenhakulautakunta	146 §	Muutoksenhaku työnhakijaksi rekisteröimisen epäämistä, muutosturvakoulutusta ja kulukorvausta koskevasta päätöksestä	Päätöksen tehnyt työvoimaviranomainen vastaanottaa valituskirjelmän ja käsittelee sen oikaisuvaatimuksena.	Asiantuntija, erityisasiantuntija
Kuntalaki				
1 luku Yleiset säännökset				
	9 §	työnantajalle myönnettävät tuet, etuudet ja avustukset	työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
		Henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet, etuisuudet ja avustukset	Työvoimaviranomainen	

Liite 2 1 Lupaviranomaiset vastuualueittain (Kartta 13 c § Alueellinen rakennusvalvonta)

