


KUOPIO

# Elinvoima- ja konserni- palvelujen toiminta- sääntö

1.1.2025 lukien

A large, abstract yellow graphic consisting of several rounded, overlapping shapes that resemble a stylized leaf or a modern logo element, positioned in the lower right quadrant of the page.

**Sisällys**

1 §	Toiminta-ajatus ja tehtävät.....	2
2 §	Elinvoima- ja konsernipalvelujen vastualueet .....	3
3 §	Elinvoima- ja konsernipalvelujen johtaminen .....	3
4 §	Esihenkilön yleiset tehtävät .....	3
5 §	Asiakkuusjohtajan (vastualuejohtaja) yleiset tehtävät.....	4
6 §	Elinvoima- ja konsernipalvelujen vastualueet .....	5
7 §	Johtotiimi.....	13
8 §	Henkilöstön valinta .....	13
9 §	Sijaisuudet .....	13
10 §	Kelpoisuusehdot .....	13
11 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	14
12 §	Asiakirjan antaminen .....	14
13 §	Voimaantulo .....	14

## 1 § Toiminta-ajatus ja tehtävät

Elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueen tavoitteena on vahvistaa Kuopion vetovoimaisuutta, elinkeinoelämää ja sen toimintaympäristöä sekä tukea ja ohjata palvelualueita ja muita toimintayksiköitä kaupungin tavoitteiden saavuttamisessa.

Elinvoima- ja konsernipalvelujen tuloksellinen toiminta edellyttää joustavaa yhteistyötä kaupungin muiden palvelualueiden kesken.

Tavoitteensa saavuttamiseksi elinvoima- ja konsernipalvelujen tehtävänä on sen lisäksi, mitä jäljempänä tarkemmin määrätään

- tukea demokraattista päätöksentekoa huolehtimalla kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen sekä sen alaisten toimielinten ja työryhmien valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä
  - tukea keskitetysti kaupungin strategista ja operatiivista johtamista sekä huolehtia osaltaan kaupungin johtamisjärjestelmän toimivuudesta ja jatkuvasta kehittämisestä
  - luoda osaltaan edellytykset yhteistyössä palvelualueiden ja muiden toimintayksiköiden kanssa sille, että kaupunkilaisille ja yrityksille tuotettava palvelu on vaikuttavaa, tehokasta ja taloudellista
  - vastata kaupungin palvelutuotannon sekä talouden ja henkilöstön tasapainosta
  - tuottaa palvelualueille ja muille Kuopion konserniin kuuluville yhtiöille ja yhteisöille hallinto-, talous-, henkilöstö-, omistajaohjaus- ja tietohallintopalveluja ja ohjausta sekä asiantuntija-, kehittämis- ja muita tukipalveluja
  - huolehtia sisäisestä tarkastuksesta sekä riskienhallinnasta
  - huolehtia sille kuuluvista viranomaistehtävistä
  - huolehtia kaupungin edunvalvonnasta, kuntayhteistyöstä, yhteydenpidosta keskeisiin viranomaisiin ja sidosryhmiin
  - huolehtia kaupungin elinkeinoelämän ja työllisyyden kehittymisestä
  - hoitaa ja kehittää kaupungin kansainvälisiä yhteyksiä ja vahvistaa myönteistä kaupunkikuvaa viestinnän, markkinoinnin sekä tapahtumien kautta
  - vastata rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminnan järjestämisestä sitä koskevan sopimuksen mukaisesti.
-

Palvelualue noudattaa ja edistää toiminnassaan hyvän hallinnon vaatimuksia, yleisiä oikeusperiaatteita, yhteistoimintaa ja kehittämistä.

## 2 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen vastuualueet

Elinvoima- ja konsernipalvelut muodostuvat seuraavista vastuualueista: yrityspalvelu, työllisyyspalvelu, strategia ja kehittäminen, markkinointi ja viestintä, hallintopalvelu, henkilöstöpalvelu, talous- ja omistajaohjaus, tietohallinto sekä Kuopion Tilapalvelut.

## 3 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen johtaminen

Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintaa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja päättää elinvoima- ja konsernipalvelujen yhteisten voimavarojen käyttämisestä ja vastuualueiden välisestä voimavarojen siirrosta.

Kaupunginjohtaja toimii hallintojohtajan, elinkeinojohtajan, strategiajohtajan ja markkinointijohtajan lähiesihenkilönä. Hallintojohtaja toimii talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, tietohallintojohtajan ja toimitilajohtajan lähiesihenkilönä. Elinkeinojohtaja toimii työllisyysjohtajan lähiesihenkilönä.

Elinvoima- ja konsernipalvelujen henkilöstöasiasta vastaava viranhaltija on henkilöstöpäällikkö.

## 4 § Esihenkilön yleiset tehtävät

Esihenkilön tehtävänä on omalta osaltaan

- 1 toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää hallintosäännön 6 luvussa lähiesihenkilölle annettua toimivaltaa alaisensa henkilöstön osalta sekä päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista
  - 2 johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa, ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
  - 3 vastata alaistensa toimenkuvien määrittelystä ja työn vaativuuden 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 kehittamisestä 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 kehityskeskusteluista, välittömästä yhteistoiminnasta ja edustuksellisista yhteistoimintamenettelyistä
- 9 vastata tietojen välittämisestä ja
- 10 vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojaa-asioiden asianmukaisesta hoidosta.

## 5 § Asiakkuusjohtajan (vastuualuejohtaja) yleiset tehtävät

- 1 Arvioida, suunnitella ja kehittää vastualueen toimintaa, vastata vastualueen toiminnan sujuvuudesta ja päättää käyttösunnitelmassa osoitettujen määrärahojen jakaantumisesta vastualueen sisällä.
  - 2 Osallistua kaupunkistrategian valmisteluun ja vastata strategian toteuttamissuunnitelman, talousarvion, käyttösunnitelman ja muiden asiakirjojen valmistelusta.
  - 3 Myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyöstä varten.
  - 4 Vastaa vastuullaan olevien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta tietosuojalainsäädännössä rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteutumisesta ja resursoinnista, henkilötietojen tietoturvaloukkausten käsittelystä, korjaavien toimenpiteiden ja jälkiarvioinnin toteuttamisesta sekä raportoinnista johdolle.
  - 5 Vastata vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.
  - 6 Tehdä vastualueen toimialaan kuuluvat sopimukset, päättää maksujen ja avustusten myöntämisestä sekä päättää
-

hankinnoista talousarvion ja käyttösuunnitelman puitteissa enintään 100.000 euroon (alv 0 %) saakka, ellei toisin ole määrätty.

7 Huolehtia seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta sekä edunvalvonnasta.

8 Hyväksyä tositteet ja muut maksuasiakirjat.

9 Suorittaa kaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

Palvelualueen asiakkuusjohtajia ovat elinkeinojohtaja, strategiajohtaja, markkinointijohtaja, työllisyysjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, tietohallintojohtaja ja toimitilajohtaja.

## 6 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen vastuualueet

Elinvoima- ja konsernipalvelut muodostuvat seuraavista vastuualueista:

### Yrityspalvelu

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

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- elinkeinopolitiikan koordinointi
- elinkeinoelämän toimintaympäristön kehittäminen yhteistyössä kaupungin eri palvelualueiden ja muiden sidosryhmien kanssa
- osallistuminen yritysten neuvonta- ja kehittämispalveluiden toteuttamiseen ja organisointiin yhteistyössä sidosryhmien kanssa
- yritysten investointi-, toimitila- ja kehittämishankkeiden aktivointi, valmistelu, rahoitus ja toimeenpano
- yrityshankinta
- elinkeinoelämän sidosryhmäsuhteet
- yritystietopalvelu.

Vastuualuetta johtaa elinkeinojohtaja.

Elinkeinojohtaja päättää kaupungin elinkeinopoliittisista rahoitustuista 30 000 (alv 0 %) euroon saakka, jonka ylittävistä tuista päättää kaupunginhallitus.

Työllisyyspalvelu (kh 30.5.2022 § 171) (kh 12.12.2022 § 344) (kh 9.12.2024)

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.

Vastuualuetta johtaa **työllisyysjohtaja**. Työllisyysjohtajan tehtäviin toimintasäännön 5 §:n (asiakkuusjohtaja/vastuualuejohtaja) ja hallintosäännön 21 §:n (asiakkuusjohtajat) tehtävien lisäksi kuuluu

- vastata koko vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- toimia työllisyysaluejaoston/-lautakunnan esittelijänä
- toimia työllisyyspalvelupäälliköiden, digitaalisten palveluiden päällikön ja kehittämispäällikön esihenkilönä

**Työllisyyspalvelupäällikön** tehtäviin toimintasäännön 4 §:n (esihenkilön yleiset tehtävät) ja hallintosäännön 22 §:n (palvelupäälliköt) lisäksi kuuluu

- vastata vastuullaan olevaa operatiivista prosessia koskevien vastineiden, lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- vastata vastuullaan olevaa prosessia koskevan toimintasuunnitelman, talousarvion ja käyttösuunnitelman operatiivisesta valmistelusta
- vastata työllisyysaluejaostolle/-lautakunnalle päätettäväksi vietävien, vastuullaan olevaa prosessia koskevien asioiden valmistelusta
- sijaistaa muita palvelupäälliköitä
- toimia nimettyjen palveluesihenkilöiden esihenkilönä

**Digitaalisten palveluiden päällikön ja kehittämispäällikön** tehtäviin kuuluu toimintasäännön 4 §:n (esihenkilön yleiset tehtävät) ja hallintosäännön 22 §:n (palvelupäälliköt) ja lisäksi kuuluu

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

**Palveluesihenkilöiden** vastuut ilmenevät toimintasäännön 4 §:ssä (esihenkilön yleiset tehtävät).

**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

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

## Strategia ja kehittäminen

Vastuualue vastaa kaupunkitasoisesta strategiatyöstä, tiedolla johtamisen tuesta ja kehittämisestä sekä kehittämis- ja projektitoiminnan tuesta. Lisäksi vastuualue tukee kaupungin edunvalvontaa ja kuntayhteistyötä

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupungin strategian valmistelu ja sen toteuttamisen ohjaus ja seuranta
  - kaupungin hanketoiminnan koordinointi ja ohjaus (EU- ja kansalliset hankkeet) sekä strategisesti keskeisten kehittämishankkeiden ja kehittämistoiminnan tukeminen
  - kaupungin laatutyön kehittämisen koordinointi ja ohjaus
  - henkilöstön aloitetoiminnan tukeminen
  - digitalisaation edistäminen yhdessä tietohallinnon kanssa
  - sidosryhmä- ja kuntayhteistyö
  - kansainvälisyyden ja suhdetoiminnan tukeminen
  - tiedolla johtamisen kaupunkitasoinen kehittäminen ja tiedolla johtamisen tuki (tilastot ja tietopalvelu)
-



- kansainvälistymisen edistäminen
- kaupunki- ja aluekehityksen seuranta ja kaupungin edunvalvonta.

Vastuualuetta johtaa strategiajohtaja.

#### Markkinointi ja viestintä

Vastuualue vastaa kaupungin johdon ja palvelualueiden tukena markkinoinnin ja viestinnän keinoin kaupungin strategiassaan määrittämien tavoitteiden saavuttamisesta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- Kuopio-kuvasta huolehtiminen
- Kuopion markkinointi
- kunta- ja viranomaisviestintä
- kaupungin henkilöstö- ja luottamushenkilöviestintä
- tapahtumapalveluiden tuki
- kaupungin pr-toiminta sekä kansainvälinen suhdetoiminta

Vastuualuetta johtaa markkinointijohtaja.

Markkinointijohtaja päättää

- 1 kaupunkitasoisen markkinoinnin ja viestinnän kehittämisestä ja johtamisesta
- 2 Kuopio-kuvan ja kaupungin viestinnän kaupunkitasoisista linjauksista
- 3 markkinointisuunnitelmista ja yhteistyön toimintamalleista sekä niihin liittyvistä sopimuksista ja vastuualueen osalta tehävistä esityksistä
- 4 tapahtuma- ja tuotantotuista 50.000 (alv 0 %) euroon saakka

#### Hallintopalvelu

Vastuualue vastaa keskitetyistä hallintopalveluista, kaupungin päätöksenteon valmistelun ja täytäntöönpanon ohjaamisesta, tiedonhallinnasta, kaupungin

---

valmiuden, varautumisen ja turvallisuuden koordinoinnista sekä juridisesta tuesta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksenteon valmistelun koordinointi ja täytäntöönpano
- toimielinten päätöksenteon valmistelun koordinoinnista ja päätösten toimeenpanosta huolehtiminen
- yleishallinto
- hallinto- ja päätöksentekoprosessien ohjaaminen ja kehittäminen
- elinvoima- ja konsernipalvelun keskitetyt tukipalvelut (mm. kanslia- ja kirjaamopalvelut)
- painatus- ja kopiointipalvelut
- keskitetystä valmiudesta, varautumisesta ja turvallisuudesta huolehtiminen
- kaupungin arkistotoimen yleinen järjestäminen, keskusarkistotoiminnot
- tiedonhallinnan ja asiankirjahallinnon ohjaaminen ja kehittäminen
- lakipalvelut
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinointi
- sisäinen tarkastus
- oikeudellinen edustaminen ja edunvalvonta
- keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelu
- rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminta.

Vastuualuetta johtaa hallintojohtaja.

Hallintojohtaja johtaa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksenteon valmistelua ja toimeenpanoa.

Kaupunginlakimies päättää veronhuojennushakemuksista, mikäli päätösvalta huojennuksesta on kaupungilla.

---

Kaupunginlakimiehen tai lakimiehen viran haltija päättää vahingonkorvauksesta elinvoima- ja konsernipalvelun tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 15.000 euroa. Muutoin vahingonkorvauksista päättää kaupunginhallitus.

Kaupungin arkistopäällikkö johtaa kaupungin arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

#### Henkilöstöpalvelu

Vastuualue vastaa keskitettyjen työnantajatehtävien, henkilöstö- ja työhyvinvointipalvelujen ja palvelussuhdeasioiden järjestämisestä.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- henkilöstöressurssien strateginen suunnittelu ja ohjaus
- henkilöstön hankinnan ja sisäisen liikkuvuuden ohjaus ja tukeminen
- henkilöstön kehittäminen ja osaamisen hallinnan tukeminen
- henkilöstön työhyvinvointi, työsuojelu ja työterveyshuolto
- työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminta ja -menettely
- henkilöstön palkitsemis- ja kannustusjärjestelmät
- työnantajatehtävät
- palvelussuhde- ja palkka-asiat
- henkilöstö- ja palkkahallinto
- henkilöstövoimavarojen ja palvelussuhdetietojen seuranta ja raportointi.

Vastuualuetta johtaa henkilöstöjohtaja.

Henkilöstöjohtaja toimii esittelijänä kaupungin yhteistyötoimikunnassa, sopii työterveyshuoltopalvelujen, henkilöstö- ja palkkahallintopalvelujen, palkanlaskentapalvelujen, henkilöstön kehittämis- ja koulutus-, rekrytointi- ja muiden henkilöstöpalvelujen, henkilöstön virkistyspalvelujen ja rekrytointipalvelujen ostamisesta.

Henkilöstöjohtaja päättää ryhmähenkivakuutusta vastaavan taloudellisen edun myöntämisestä ja maksamisesta, käy virka- ja työehtosopimusten mukaiset paikallisneuvottelut ja sopii paikalliset virka- ja työehtosopimukset.

Talous- ja omistajaohjaus

---

Vastuualue vastaa kaupungin ja kaupunkikonsernin talouden ohjauksesta sekä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta, kaupungin talouden suunnittelu- ja seurantaprosessien ohjauksesta ja koordinoinnista, rahoituksesta ja maksuliikenteestä, sisäisen laskennan ohjauksesta, hankintojen ohjauksesta ja konserniohjauksesta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupungin talouden suunnittelu- ja seurantaprosessien ohjaus ja koordinointi
- laskennan ja raportoinnin kehittäminen yhteistyössä palvelualueiden ja yksiköiden kanssa
- controller-palveluiden tuottaminen sekä toimiminen palvelualueiden ja substanssin tukena ja kumppanina toiminnan ja talouden suunnittelussa ja seurannassa
- keskitettyjen taloushallintopalveluiden järjestäminen ja kehittäminen kaupungin/kaupunkikonsernin eri yksiköiden käyttöön
- palvelualueiden ja taseyksikköjen talousarvion ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen valmistelu yhteistyössä palvelualueiden ja tulosityksiköiden kanssa.
- kaupungin rahoituksen suunnittelu ja toteutus sekä lainasalkun hallinta
- kaupunkitasoinen hankintojen ohjaus ja kehittäminen sekä hankintoja tekevien yksiköiden tuki hankintaprosessissa
- konserniohjaus
- konserniohjeiden ja talousohjeiden ajan tasalla pito ja seuranta

Vastuualuetta johtaa talousjohtaja.

Talousjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan taloussuunnittelupäällikkö tai elinvoima- ja konsernipalvelujen talouspäällikkö päättää kaupungin kassavarojen sijoittamisesta, lyhytaikaisten kassalainojen ottamisesta kaupunginvaltuuston määräämissä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymän luotonotto-ohjelman mukaisten haltijapapereiden (kuntatodistukset, obligaatiot, muut joukkovelkakirjat) myymisestä.

Talousjohtaja päättää palvelualueen saatavien tileiltä poistamisesta, ellei toisin ole määrätty.

---

## Tietohallinto

Vastuualue vastaa ICT-palveluiden järjestämisestä, laadunseurannasta ja ICT-toimittajayhteistyöstä sekä kokonaisarkkitehtuurin hallinnasta. Lisäksi tietohallinto edistää toimintaprosessien digitalisaatiota yhteistyössä kaupungin palveluyksiköiden kanssa.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- tietohallintolinjaukset
- ICT-palveluiden järjestäminen, laadunseuranta ja ICT-toimittajayhteistyö
- ICT-hankintojen ohjeistus
- julkishallinnon ICT-yhteistyöhön osallistuminen
- digitalisaation edistäminen yhteistyössä kaupungin palveluyksiköiden kanssa
- käyttöoikeuspalvelut
- tietoverkkopalvelut
- esitystekniikkapalveluiden (AV) kehittämisen koordinointi
- tietoturvapalvelut sisältäen teknisen tietoturvan
- tietosuojapalvelut sisältäen tuen henkilötietojen käsittelystä vastaaville rekisterinpitäjän edustajille
- kaupungin dataohjelman ja digitiecartan ylläpito ja kehittäminen
- datahallinnan kaupunkitasoinen ohjaaminen ja tietopalustojen kehittäminen
- tiedonhallintamallin ylläpito
- teknisen yhteen toimivuuden edistäminen

Vastuualuetta johtaa tietohallintojohtaja.

Tietohallintojohtaja johtaa kaupungin yhteisiä tietohallintotoimintoja ja vastaa yhteisten tietotekniikkaratkaisujen ohjauksesta sovitun tietohallinnon johtamismallin mukaisesti ja huolehtii tämän johtamismallin kehittämisestä ja ylläpidosta.

---

Tietohallintojohtaja päättää koko kaupunkia tai useaa toimialaa palvelevista ICT-ratkaisuista tai -hankinnoista 400.000 euron (ALV 0 %) hankintarajaan saakka tietohallinnon johtoryhmän käsittelyn pohjalta. Tämän rajan ylittävistä hankinnoista päättää kaupunginhallitus.

#### Kuopion Tilapalvelut (taseyksikkö) (Kh 16.7.2020 § 197)

Vastuualue vastaa kaupunkitasoisesta toimitilajohtamisesta. Kuopion Tilapalveluita koskevista tehtävistä määrätään erikseen Kuopion Tilapalveluiden toimintasäännössä.

Vastuualuetta johtaa toimitilajohtaja.

#### 7 § Johtotiimi

Elinvoima- ja konsernipalvelun johtotiimiin tai johtotiimeihin kuuluvat kaupunginjohtajan lisäksi asiakkuusjohtajat sekä muut erikseen määritellyt henkilöt.

#### 8 § Henkilöstön valinta

##### Vakinaisen henkilöstön valinta

Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja konsernipalvelujen asiakkuusjohtajat (vastuualuejohtajat). Kaupunginjohtaja valitsee palvelupäälliköt. Asiakkuusjohtajat valitsevat vastuualueen muun henkilöstön.

##### Määräaikaisen henkilöstön valinta

Kaupunginjohtaja valitsee määräaikaiset asiakkuusjohtajat enintään vuodeksi. Asiakkuusjohtaja valitsee vastuualueen määräaikaisen palvelupäällikön enintään vuodeksi. Asiakkuusjohtaja valitsee vastuualueen muun määräaikaisen henkilöstön.

#### 9 § Sijaisuudet

Kaupunginjohtaja päättää asiakkuusjohtajien sijaisuuksista. Lähiesihenkilö päättää alaisensa henkilöstön sijaisuuksista.

#### 10 § Kelpoisuusehdot

Asiakkuusjohtajalta vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyttä vastuualueen toimialaan.

---

Muun henkilöstön kelpoisuusehdot määrää valinnan suorittava viranomainen.

#### 11 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginjohtaja allekirjoittaa elinvoima- ja konsernipalvelujen asiakirjat.

Asiakkuusjohtaja allekirjoittaa vastualueensa asiakirjat ja ne varmentaa tarvittaessa asian valmistellut henkilö.

Asiakkuusjohtaja voi valtuuttaa palveluyksikön johtajan tai muun henkilön allekirjoittamaan ja varmentamaan asiakirjoja.

#### 12 § Asiakirjan antaminen

Kaupunginhallitus ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evännyt pyynnön ja asiakirjan pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi.

#### 13 § Voimaantulo

Toimintasääntö tulee voimaan 1.1.2024

Muutos (kh 16.7.2020 § 197) Kuopion Tilapalveluiden toimintasääntöön (2 § ja 6 § elkon toimintasäännössä) voimaan 1.8.2020

Muutos (kh 30.5.2022 § 171) toimintasääntöön § 6 (työllisyyspalvelu) voimaan 1.6.2022.

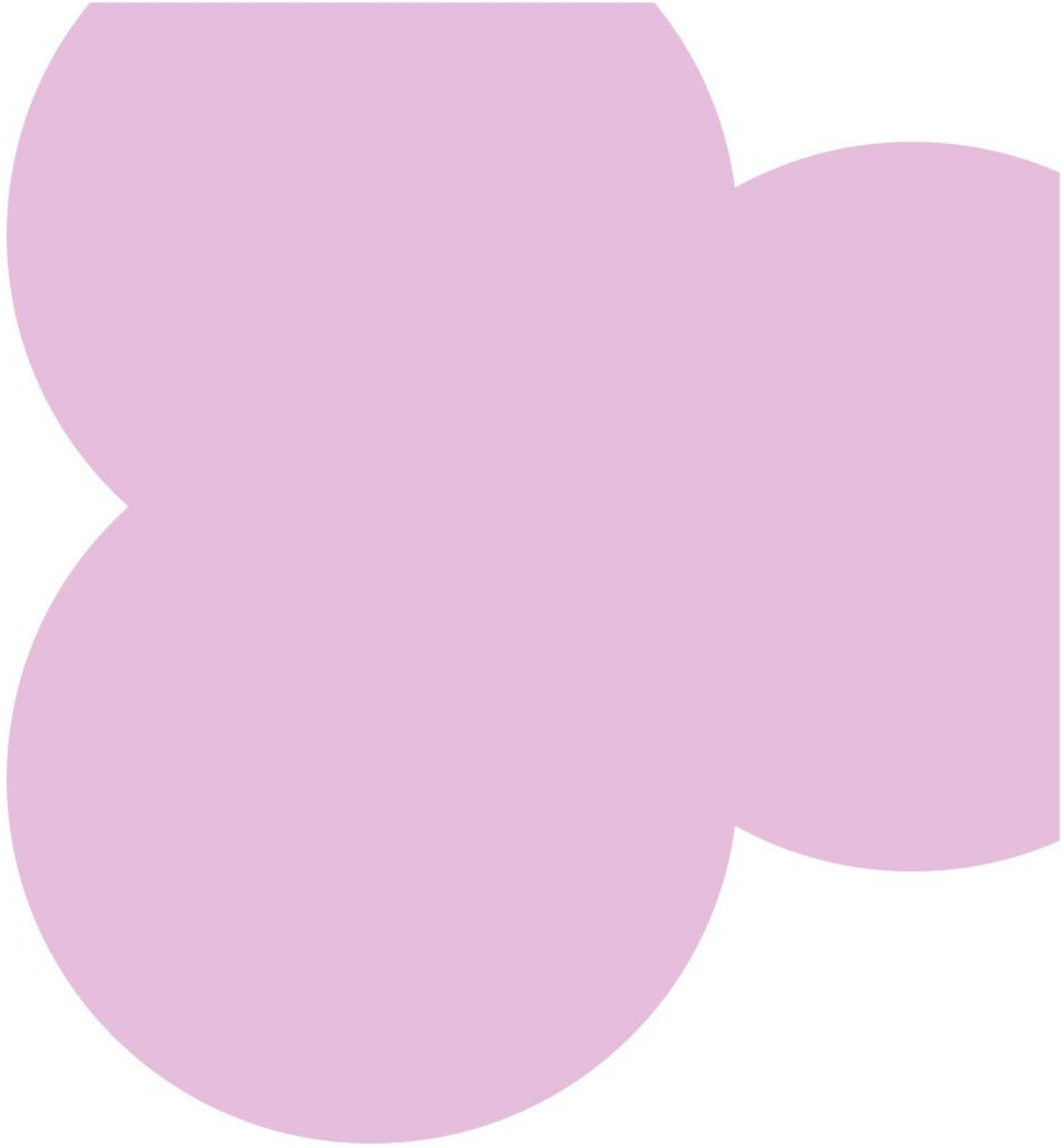
Muutos (kh 12.12.2022 § 344) toimintasääntö § 6 (työllisyyspalvelu) voimaan 1.1.2023.

Muutos (kh 9.1.2023 § 10) toimintasääntö 1, 3, 5 ja 6 § voimaan 1.1.2023.

Muutos (kh 18.12.2023 § 373) voimaan 1.1.2024.

Muutos (kh 9.12.2024 § 371) voimaan 1.1.2025.

---



**KUOPIO.**

[www.kuopio.fi](http://www.kuopio.fi)



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 §	Työhaun käynnistäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
		-työnhakijan rekisteröiminen		
		- päätös työnhakijaksi rekisteröitymisen epäämisestä		
	28 §	Työhaun voimassaolon päättyminen	Jos sisältää viranomaisen nimenomaista päätöksentekoa	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	29 §	Työhaun käynnistäminen uudelleen - selvitysten 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 - arvion työnhakijan edellytyksistä hakea työtä ja työllistyä sekä työnhakua ja työllistymistä tukevasta palvelutarpeesta	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	35 §	Työnhakukeskustelun sisältö - mm. tarkistetaan työnhakijan palvelutarvetta koskevaa arviota ja laaditaan tai tarkistetaan työllistymissuunnitelma	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
painottuu työnhakijan palvelutarvetta koskevan arvion perusteella työnhaun tukemiseen tai siinä jatketaan työnhakijan palvelutarpeen selvittämistä ja työnhakijan ohjaamista tarpeellisiin palveluihin.	36 §	Täydentävän työnhakukeskustelun sisältö	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	37 §	Työnhakijan palvelutarpeen arvioiminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	38 §	Työllistymissuunnitelman sisältö	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	41 §	Muistutus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
<b>5 luku Työnvälitys ja työnhakuvelvollisuus</b>	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
<b>6 luku Tieto- ja neuvontapalvelut, Asiantuntija, erityisasiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinnan ohjaus ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu</b>	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
<b>7 luku Työvoimakoulutus</b>	61 §	Työvoimakoulutuksen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Sopimukset työllisyysjohtaja
	62 §	Työvoimakoulutuksen yhteishankinta	Työvoimaviranomainen	Sopimukset työllisyysjohtaja
	63 §	Opiskelijavalinta	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija

	65 §	Koulutuksen keskeyttäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
<b>8 luku Muutosturvakoulutus</b>	68 §	Muutosturvakoulutus	Työvoimaviranomainen	
	71 §	Koulutuksen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	72 §	Koulutusoikeuden lakkaaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
<b>9 luku Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu</b>				
	75 §	Sopiminen opiskelusta työllistymissuunnitelmassa	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	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
<b>10 luku Työnantajalle myönnettävät tuet</b>	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
	89 §	Palkkatuki 60 vuotta täyttäneen pitkään työttömänä olleen palkkaamiseen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	90 §	Palkkatuki oppisopimuskoulutukseen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	91 §	Tuella palkatun 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 työolosuhteiden järjestelyyn	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
<b>11 luku henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset</b>	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
<b>13 luku Asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut</b>				
	115 §	Työvoimaviranomaisen tiedonsaantioikeus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	124 §	Valtakunnallisen asiakastietojärjestelmäkoko-aisuuden käyttöoikeudet	Työvoimaviranomainen	Esimiehet hakevat
	125 §	Käyttöoikeuden myöntäminen valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmäkoko-aisuuteen	Työvoimaviranomainen	Esimiehet hakevat
	126 §	Valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmäkoko-aisuuteen myönnetyn käyttöoikeuden	Työvoimaviranomainen	Käyttöoikeuden myöntänyt viranomainen
<b>14 luku Palvelualusta</b>				
<b>15 luku tukien ja korvausten maksaminen ja takaisinperintä</b>	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 §	Työvoimaviranomaisen tehtävät muutosturvan toteuttamiseksi	Työvoimaviranomainen	Erityisasiantuntija
	141 §	Muutosturvakoulutuksen järjestäminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	142 §	Julkisen työvoimapalvelun epääminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	143 -144 §			
<b>17 luku Muutoksenhaku</b>	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

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
<b>Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023)</b>	1 §	Lain soveltamisala	-	-
	2 §	Työllistymistä edistävä monialaisen tuen yhteistoimintamalli	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija
	3 §	Ohjaus monialaiseen palvelutarpeen arviointiin	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	4 §	Monialaisen palvelutarpeen arviointi ja monialaisen työllistymissuunnitelman laatiminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	5 §	Monialaisen työllistymissuunnitelman sisältö	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	6 §	Monialaisen työllistymissuunnitelman tarkistaminen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	7 §	Monialaisen työllistymissuunnitelmaan liittyvät velvollisuudet	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	8 §	Monialaisen tuen asiakkuuden päättymisen	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	11 §	Työtöntä koskevat tiedot ja niiden käyttötarkoitus	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori



	12 §	Monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakastietoaineisto ja -järjestelmä	Työvoimaviranomainen	Käyttöoikeudet Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	16 §	Nuorten työllistymistä edistävä monialaisen tuen yhteispalvelu	Työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori

Säädös	Pykälä	Asia	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
<b>Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)</b>				
1 Luku Yleiset säännökset				
	3 §	Lain soveltaminen työnhakijaan	Järjestämislain työvoimaviranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	4 §	Lain soveltaminen lapseen		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	5 §	Määritelmät		
Säädetään hallintolaissa	6 §	Tulkitseminen ja kääntäminen		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	9 §	Yhteydenotto kotoutumista edistävien palveluiden tarpeen arvioimiseksi		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
2 luku Kotoutumista edistävät palvelut				
	10 §	Ohjaus ja neuvonta	Kunta	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	11 §	Perustieto suomalaisesta yhteiskunnasta	Viranomainen	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	14 §	Osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi	Kunta	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	15 §	Monialainen osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi	Kunta	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	16 §	Kotoutumissuunnitelma	Kunta	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori

	17 §	Monialainen Kotoutumissuunnitelma	Kunta yhdessä hva:n kanssa	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	18 §	Kotoutumissuunnitelmassa tai monialaisessa kotoutumissuunnitelmassa sovittavat tavoitteet		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	19 §	Kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman sisältö		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	20 §	Kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman laatiminen		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	21 §	Perheen kotoutumissuunnitelma		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	22 §	Kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman tarkistaminen		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	23 §	Kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman kesto ja päättyminen		Kesto määräytyy yksilöllisesti - Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
Kunnan on selvitettävä kotoutuja-asiakkaalle suunnitelmasta ja siihen liittyvistä palveluista aiheutuvat oikeudet ja velvollisuudet	24 §	Kotoutuja-asiakkaan velvollisuus noudattaa kotoutumissuunnitelmaa tai monialaista kotoutumissuunnitelmaa		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	25 §	Monikielinen yhteiskuntaorientaatio	kunta järjestää	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori

Kotoutuja-asiakkaalla, joka opiskelee omaehtoisesti, on oikeus työttömyysetuuteen tässä laissa ja työttömyysturvalaissa säädettyin edellytyksin	28 §	Omaehtoisen opiskelun tukeminen		
	29 §	Omaehtoisen opiskelun tukemisen yleiset edellytykset		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	30 §	Omaehtoisia opintoja koskevat edellytykset		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	31 §	Omaehtoisten opintojen jatkaminen kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman enimmäiskeston täytyessä		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	32 §	Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain soveltaminen omaehtoiseen opiskeluun		Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
5 luku Kotoutumisen edistäminen kunnassa				
Kunnalla on yleis- ja yhteensovittamisvastuu maahanmuuttajien ja kotoutuja-asiakkaiden kotoutumisen edistämisen suunnittelusta, kehittämisestä ja seurannasta paikallistasolla. Kunnan on kehitettävä kotoutumisen edistämistä monialaisena yhteistyönä. Kunnan on huolehdittava kunnan kotoutumisen edistämisen suunnittelun ja kehittämisen yhteensovittamisesta hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevien palveluiden suunnittelun ja kehittämisen kanssa.	45 §	Kotoutumisen edistämisen suunnittelu, kehittäminen ja seuranta kunnassa	Kunta	Kh

Määrärahojen puitteissa	46 §	Kunnan kotoutumista edistävien palveluiden järjestäminen	Kunta	
	47 §	Kotoutumista edistävien palveluiden yhteensovittaminen	Kunta yhdessä hva:n kanssa	Asiantuntija, erityisasiantuntija, koordinaattori
	48 §	Kunnan maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen yhteistyöryhmä		Kh
10 luku Erinäiset säännökset				
	95 §	Muutoksenhaku		Asiantuntija, erityisasiantuntija

Säädös	Pykälä	Viranomainen	Työllisyyspalvelussa tehtävä
--------	--------	--------------	------------------------------

## Työttömyysturvalaki 1290/2002

### I OSA - YHTEISET SÄÄNNÖKSET

#### 1 luku Yleiset säännökset

4 § Lain toimeenpano

- lausunto

Työvoimaviranomainen

Asiantuntija, erityisasiantuntija

1 § Oikeus muutosturvarahaan

#### 9 luku Muutosturvaraha

- lausunto

Työvoimaviranomainen

Asiantuntija, erityisasiantuntija

### V OSA - TOIMEENPANO JA MUUTOKSENHAKU

#### 11 luku Toimeenpanoa koskevat säännökset

4 § Työvoimaviranomaisen

työvoimapolitiittinen lausunto

Työvoimaviranomainen

Asiantuntija, erityisasiantuntija

4 b § (23.3.2023/385) Ilmoitus  
menemisestä työnhakuun toiseen  
valtioon

Työvoimaviranomainen

Asiantuntija, erityisasiantuntija

#### 12 luku Muutoksenhaku

Kansaneläkelaitoksen tai työttömyyskassan päätökseen tyytymätön saa hakea siihen muutosta työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnalta ja työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnan päätökseen tyytymätön vakuutusoikeudelta.

1 § Muutoksenhakuoikeus

Työvoimaviranomaisen ja elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen antamasta sitovasta lausunnosta ei saa erikseen hakea muutosta valittamalla. (23.3.2023/385)

9 § (23.3.2023/385)

Oikeudenkäyntikulujen jakaminen

Sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunta ja vakuutusoikeus voivat velvoittaa työvoimaviranomaisen tai elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen korvaamaan oikeudenkäyntikulut kokonaisuudessaan tai osaksi Kansaneläkelaitokselle tai työttömyyskassalle asiassa.