

Työllisyyspalveluliikelaitoksen toimintasääntö

Sisällys

1 Työllisyyspalveluliikelaitoksen toimiala ja organisaatio	2
2 Ennakolliset palvelut -palvelualueen tehtävät ja organisaatio	2
3 Kohtaantopalvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio	2
4 Polkupalvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio	3
5 Työnantajapalvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio	3
6 Toiminnan onnistumisen tuki -palvelualueen tehtävät ja organisaatio	3
7 Toimitusjohtajan tehtävät	4
8 Palvelualueiden johtaminen ja palvelualuejohtajan tehtävät	4
9 Ryhmäpäällikköjen tehtävät	4
10 Johtoryhmät	4
11 Osastokokoukset	5
12 Yhteistoiminta	5
13 Estyneenä oleminen	5
14 Kelpoisuusvaatimukset	5
15 Päätöksenteko talousasioissa	6
16 Päätöksenteko henkilöstöasioissa	6
17 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	6
18 Asiakirjojen allekirjoittaminen	6
19 Yleiset hallinnolliset määräykset	6

1 Työllisyyspalveluliikelaituksen toimiala ja organisaatio

Työllisyyspalveluliikelaitos (jäljempänä Työllisyyspalvelut) huolehtii julkisten työvoimapalveluiden tuottamisesta, kaupungin työllisyyden edistämisestä sekä niihin liittyvästä kehittämisestä ja koordinaatiosta ja työkäisten kotoutumista edistävien palveluiden tuottamisesta. Työllisyyspalvelut toimii liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa ja kuuluu keskushallintoon.

Työllisyyspalveluissa on seuraavat palvelualueet:

- Ennakolliset palvelut
- Kohtaantopalvelut
- Polkupalvelut
- Työnantajapalvelut
- Toiminnan onnistumisen tuki

2 Ennakolliset palvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio

Ennakolliset palvelut palvelee asiakkaita, jotka eivät ole vielä ilmoittautuneet työttömäksi työnhakijaksi. Palvelualue auttaa asiakaskuntaan kuuluvia helsinkiläisiä löytämään varhaisessa vaiheessa oikeaan työllisyys-, koulutus- tai kotoutumispalveluun tai toimialojen palvelutuotannon piiriin sekä auttaa työnantaja-asiakkaita ennakoimaan työvoimatarvettaan, kasvuaan tai tarvetta vähentää henkilöstöään. Palvelualue vastaa kaupungin ja kumppaneiden palveluiden kokonaiskoordinaatiosta sekä asiakasohjauksesta.

Ennakolliset palvelut -palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisena toimii ryhmäpäälliköitä. Ryhmäpäälliköt toimivat yksikköjen lähiesihenkilöinä. **[Tiimien toimintaa johtavat xx]**

Ennakolliset palvelut -palvelualueen yksiköt **[, tiimit]** ja niiden tehtävät tarkennetaan myöhemmin.

3 Kohtaantopalvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio

Kohtaantopalvelut palvelee asiakkaita, joiden työllistyminen avoimille työmarkkinoille ei vaadi raskasta julkista palvelua. Palvelualue vastaa asiakasryhmälle maksettavasta työttömyysturvasta, välittää asiakkailleen työpaikkoja sekä ohjaa asiakkaita tarvittaessa koulutuspalveluihin, valmennuksiin ja arviointeihin.

Kohtaantopalveluja johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisena toimii ryhmäpäälliköitä. Ryhmäpäälliköt toimivat yksikköjen lähiesihenkilöinä. **[Tiimien toimintaa johtavat xx]**

Kohtaantopalvelut-palvelualueen yksiköt **[, tiimit]** ja niiden tehtävät tarkennetaan myöhemmin.

4 Polkupalvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio

Polkupalvelut-palvelualue palvelee asiakkaita, jotka tarvitsevat intensiivisempää palvelua ja tukea työllistykseen tai päästäkseen lähemmäs avoimia työmarkkinoita. Palvelualue vastaa asiakasryhmälle maksettavasta työttömyysturvasta, välittää asiakkailleen työpaikkoja sekä ohjaa asiakkaita koulutuspalveluihin, valmennuksiin ja arviointeihin. Palvelualueen palveluilla varmistetaan työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain toteutuminen kaupunkitasoisesti.

Polkupalveluja johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisena toimii ryhmäpäälliköitä. Ryhmäpäälliköt toimivat yksikköjen lähiesihenkilöinä. **[Tiimien toimintaa johtavat xx.]**

Polkupalvelut-palvelualueen yksiköt**[, tiimit]** ja niiden tehtävät tarkennetaan myöhemmin.

5 Työnantajapalvelut-palvelualueen tehtävät ja organisaatio

Työnantajapalvelut-palvelualue palvelee helsinkiläisiä työnantajia, joilla on tarve rekrytoida työvoimaa. Palvelualue vastaa julkisesta työnvälityksestä, jota se hoitaa yhteistyössä muiden työllisyyspalveluiden palvelualueiden kanssa sekä työnantajien taloudellisia tukia koskevista päätöksistä ja prosesseista. Työnantajapalvelut tekee yhteistyötä yritysten ja muiden työnantajien, henkilöstöpalvelualan toimijoiden sekä muiden pääkaupunkiseudun kaupunkien kanssa.

Polkupalveluja johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisena toimii ryhmäpäälliköitä. Ryhmäpäälliköt toimivat yksikköjen lähiesihenkilöinä. **[Tiimien toimintaa johtavat xx.]**

Polkupalvelut-palvelualueen yksiköt**[, tiimit]** ja niiden tehtävät tarkennetaan myöhemmin.

6 Toiminnan onnistumisen tuki-palvelualueen tehtävät ja organisaatio

Työllisyyspalvelujen palvelualueiden ja johdon keskitetyistä hallinto-, tuki- ja kehittämispalveluista vastaa Toiminnan onnistumisen tuki -palvelualue.

Toiminnan onnistumisen tuki -palvelualue vastaa liikelaitoksen henkilöstö-, talous-, tieto- ja yleishallinnosta, toiminnan kehittämisestä, päätettävien asioiden valmistelun ohjauksesta sekä viestinnästä ja tuottaa lainopillisia neuvontapalveluja.

Toiminnan onnistumisen tuki -palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisena toimii ryhmäpäälliköitä. Ryhmäpäälliköt toimivat yksikköjen lähiesihenkilöinä.

Toiminnan onnistumisen tuki -palvelualueen yksiköt ja niiden tehtävät tarkennetaan myöhemmin.

7 Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävät on määritelty Helsingin kaupungin hallintosäännön 5 luvun 4 §:ssä.

[lainaus hallintosäännöstä]

Toimitusjohtajan yleinen toimivalta on määritelty hallintosäännön 11 luvun 2 §:ssä

[lainaus hallintosäännöstä]

Hallintosäännön 11 luvun 1 §:n mukaisesti liikelaitoksen johtokunta päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan toimitusjohtaja viranhaltijana päättää

[lainaus hallintosäännöstä]

8 Palvelualueiden johtaminen ja palvelualuejohtajan tehtävät

Palvelualueita johtavat toimitusjohtajan alaisuudessa palvelualuejohtajat, jotka suorittavat toimitusjohtajan heille määräämät tehtävät.

Palvelualuejohtaja johtaa, valvoo ja kehittää palvelualueen toimintaa ja vastaa siitä, että palvelualueelle hyväksytyt tavoitteet saavutetaan. Palvelualuejohtaja määrää palvelualueen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta, mikäli niistä ei ole erikseen määrätty.

Palvelualuejohtajan sijaisista päättää toimitusjohtaja.

9 Ryhmäpäällikköjen tehtävät

Ryhmäpäälliköt johtavat yksikön toimintaa, suorittavat palvelualuejohtajan heille määräämät tehtävät ja vastaavat siitä, että yksikölle asetetut tavoitteet saavutetaan.

10 Johtoryhmät

Toimitusjohtajan neuvoa-antavana elimenä toimii johtoryhmä.

Johtoryhmään kuuluvat toimitusjohtaja, palvelualuejohtajat, toimitusjohtajan määräämät muut henkilöt ja henkilöstön edustus. Henkilöstön edustuksessa noudatetaan kaupungin yhteistoiminnan linjauksia.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja ja sihteerinä hänen määräämänsä henkilö.

Johtoryhmä käsittelee talousarvioita, toimintasuunnitelmaa, toimintakertomusta, kehittämistä, henkilöstöpolitiikkaa, koulutusta, hankintoja, tiedottamista ja työsuojelua koskevat keskeiset asiat sekä muut puheenjohtajan käsiteltäväksi ottamat asiat ja yhteistoimintapöytäkirjassa osoitetut asiat. Johtoryhmän käsittelemistä asioita tiedotetaan henkilöstölle.

Palvelualueilla palvelualuejohtajan neuvoa-antavana elimenä toimii palvelualueen johtoryhmä.

Palvelualueen johtoryhmän jäseniä ovat palvelualuejohtaja, ryhmäpäälliköt ja henkilöstön edustaja. Käsiteltäessä palvelualueen kehittämisen kannalta keskeisiä kysymyksiä palvelualueen johtoryhmään voidaan kutsua myös muita henkilöitä.

Johtoryhmien kokouksista pidetään kokousmuistioita. Toimenpiteitä koskeviin päätöksiin merkitään vastuuhenkilöt ja toteuttamisen määräaika.

11 Osastokokoukset

Palvelualuekokouksia pidetään vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokouksista pidetään kokousmuistioita.

Kokouksissa käsitellään palvelualueen toiminnan kannalta keskeisiä asioita, kuten:

- tulostavoitteet ja palvelualueen tulokortti
- tulostavoitteiden toteutuminen
- tulospalkkiotavoitteet ja niiden toteutuminen
- asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset
- saadut asiakaspalautteet
- henkilöstöön liittyvät suunnitelmat
- henkilöstökyselyiden tulokset

12 Yhteistoiminta

Työllisyyspalvelujen johdon ja henkilöstön yhteistoimintaelimenä toimii henkilöstötoimikunta, jonka puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja ja sihteerinä henkilöstöpäällikkö. Henkilöstötoimikunnan kokoonpanossa ja toiminnassa noudatetaan kaupungin yhteistoiminnan linjauksia.

13 Estyneenä oleminen

Toimitusjohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa hallintosäännön 5. luvun 10 §:n mukaisesti johtokunnan määräämä viranhaltija. Palvelualuejohtajan ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii toimitusjohtajan määräämä henkilö. Toimitusjohtaja vahvistaa sijaisuusjärjestyksen erillisellä päätöksellä. Muuhun henkilöstöön kuuluvan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa hänen esimiehensä määräämä henkilö.

14 Kelpoisuusvaatimukset

Toimitusjohtajan kelpoisuusvaatimukset on määritelty hallintosäännön 23. luvun 1 §:ssä. Liikelaitoksen johtajan kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto, kokemusta johtamistehtävistä sekä suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty.

15 Päätöksenteko talousasioissa

Päätöksenteon delegoinnista Työllisyyspalvelujen hankinta- ja talousasioissa päätetään erikseen.

16 Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Päätöksenteon delegoinnista Työllisyyspalvelujen henkilöstöasioissa päätetään erikseen.

17 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Johtokunta vastaa hallintosäännön 22 luvun 3 §:n mukaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä ja toimeenpanon valvonnasta. Toimitusjohtaja huolehtii hallintosäännön 22 luvun 4 §:n mukaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisesta toimeenpanosta vastuualueellaan.

18 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Asiakirjojen allekirjoittamisesta säädetään hallintosäännön 24 luvun 1 §:ssä. Muiden asiakirjojen allekirjoittajana toimii toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Hankintapäätökseen perustuvan sopimuksen allekirjoittaa hankintapäätöksen tekijä tai työntekijä, jolla on oikeus toteuttaa hankintoja.

19 Yleiset hallinnolliset määräykset

Toimintasääntöä täydentää kunkin palvelualuejohtajan omaa palvelualueitaan varten antama erillinen toimintaohje, jossa palvelualueen sisäinen toimintavastuu on vastaavalla tavalla määritelty.