

SOPIMUS TYÖLLISYYSPALVELUIDEN PALVELUTIETOVARANNON JATKOKEHITYSVAIHEEN YHTEISTYÖN JÄRJESTÄMISESTÄ

Sopimuksen sisältö

1 Sopimuskumppanit.....	2
2 Sopimuksen voimassaolo	2
3 Sopimuksen tausta ja tarkoitus.....	2
4 Sopimuskumppaneiden tehtävät ja vastuut.....	2
4.1. Sopimuskumppaneiden väliseen yhteistyöhön liittyvät tehtävät ja vastuut.....	3
4.2. Tekniseen kehitykseen ja käyttäjähallintaan liittyvät tehtävät ja vastuut	3
4.3. Sisällön ylläpitoon ja sisältöihin liittyvät tehtävät ja vastuut	4
4.4. Viestintään ja perehdytykseen liittyvät tehtävät ja vastuut.....	5
4.5. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät vastuut	6
5 Kustannukset ja kustannustenjakko	6
6 Sopimuksen seuranta ja ohjaus.....	7
7 Sopimuksen muuttaminen	7
8 Uuden sopimuskumppanin liittyminen.....	7
9 Sopimusrikkomukset ja niiden käsittely	8
10 Sopimuksen voimaantulo	9
11 Allekirjoitukset.....	10

1 Sopimuskumppanit

Tämän yhteistyösopimuksen (jäljempänä ”Sopimus”) keskinäisiä sopijaosapuolia ovat kohteena olevan Työllisyyspalveluiden Palvelumanuaalin ylläpitäjä Helsingin kaupunki sekä seuraavat työvoimaviranomaistehtävää 1.1.2025 alkaen hoitavat vastuukunnat:

Espoo
Vantaa
Kerava
Raasepori

Jäljempänä kaikkiin sopimuksen osapuoliin viitataan käsitteellä Sopimuskumppanit.

2 Sopimuksen voimassaolo

Tämä Sopimus on voimassa 1.9.2024-31.12.2026 välisen ajan, minkä jälkeen se jatkuu automaattisesti aina kalenterivuoden kerrallaan, mikäli Sopimuskumppani ei erikseen kirjallisesti ilmoita jättävänsä tätä optiota käyttämättä. Kirjallinen ilmoitus Sopimuksen jatko-option käyttämättä jättämisestä tulee tehdä Sopimuskumppaneille uutta kalenterivuotta edeltävän syyskuun loppuun (30.9.) mennessä. Vuoden 2026 jälkeisiä kalenterivuosia koskevat tehtävät, vastuut ja kustannusten jakoperiaatteet sovitaan erillisillä sopimuksilla, jotka tulevat tämän sopimuksen liitteiksi.

3 Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Taustana sopimukselle on Sopimuskumppaneiden yhteinen tarve koota alueen työllistymiseen ja työkykyyn liittyvä kunta-, toimiala- ja organisaatorajat ylittävä palvelutarjonta yhteen niin, että palveluvalikoimaan saadaan liitettyä viranomaisen palvelukohtaiset työ- ja prosessiohjeet. Palvelumanuaali julkaistaan sopimuskaudella myös henkilö- ja työnantaja-asiakkaille, mikä tukee asiakkaiden toimijuutta osana palveluohjausprosesseja.

Sopimuskumppanit sopivat tällä Sopimuksella

- Helsingin kaupungin johdolla kehitetyn ja ylläpitämän Palvelumanuaalin käyttöoikeuksien myöntämisestä
- Oikeudesta työllisyysaluekohtaiseen Palvelumanuaalin käyttöön ja vastuukuntia koskevista velvollisuuksista jo ajalla 1.9.2024-31.12.2024 ennen kuin Työvoimaviranomaiset virallisesti aloittavat tehtävänsä kesken sopimuskauden 1.1.2025 alkaen
- Palvelumanuaaliin tallennettujen / tallennettavien palvelukuvausten, työ- ja prosessiohjeiden sekä muiden tietojen tuottamisesta, hallinnasta ja ylläpidosta
- Sopimuskumppanien välisestä yhteistyöstä, oikeuksista ja vastuista
- Sopimuskumppanien ja Sopimuksen ulkopuolisten Palveluntuottajien väliseen yhteistyöhön liittyvistä vastuista
- Sopimuskaudella syntyneiden Palvelumanuaalin kehittämiseen liittyvien kustannusten jaosta

Jatkokehitystyön kustannusten jakautumisesta sovitaan vahvistamalla kullekin Sopimuskumppanille suhteellinen maksuosuus jatkokehitystyön arvioiduista kokonaiskustannuksista. Lisäksi sopimuskaudella saattaa syntyä kustannuksia, joiden tarvetta ei vielä tunneta tai joiden euromääräinen suuruus ei ole vielä Sopimuksen solmimisen hetkellä tiedossa. Näiden kustannusten syntymisestä ja jakoperiaatteista sovitaan aina erikseen Ohjausryhmän kesken.

4 Sopimuskumppaneiden tehtävät ja vastuut

4.1. Sopimuskumppaneiden väliseen yhteistyöhön liittyvät tehtävät ja vastuut

4.1.1. Sopimuskumppaneiden välisestä strategisen tason yhteistyöstä ja siihen liittyvästä yhteydenpidosta vastaa Sopimuskumppaneiden nimeämä ohjausryhmä. Kukin Sopimuskumppani nimeää ohjausryhmään yhden jäsenen. Mikäli Sopimuskumppanin nimeämä ohjausryhmän jäsen on estynyt osallistumaan, tulee Sopimuskumppanin varmistaa tälle sijainen. Sopimuskauden aikana ohjausryhmän puheenjohtajavastuu on kiertävä ja ensimmäinen Puheenjohtaja sovitaan Sopimuskumppanien kesken sopimuskauden alussa. Puheenjohtajuutta tarkastellaan kalenterivuositain. Palvelumanuaalin työryhmän jäsenet valmistelevat ja esittelevät Ohjausryhmään tuotavat asiat Projektipäällikön johdolla.

4.1.2. Sopimuksen toteutumisen operatiivisen tason yhteistyöstä ja siihen liittyvästä yhteydenpidosta vastaa Sopimuskumppaneiden nimeämä työryhmä. Jokaisen sopimuskumppanin tulee nimetä työryhmään vähintään yksi varsinainen jäsen ja tämän varajäsen. Mikäli varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta, tulee varajäsenen osallistua työryhmän työskentelyyn. Sopimuskumppani voi halutessaan nimetä myös useamman jäsenen työryhmään. Työryhmän toiminnasta vastaa ja puheenjohtajana toimii Projektipäällikkö. Työryhmä valmistelee yhdessä Projektipäällikön johdolla ohjausryhmään tuotavat esitykset. Lisäksi työryhmän jäsenet vastaavat Palvelumanuaalin palvelulinjauksista ja sisällön laadusta yhteisesti ja alueellisesti. Työryhmän työtavoista ja vastuista on sovittu tarkemmin tätä sopimusta täydentävällä Työtapasopimuksella (liite 11).

4.1.3. Sopimuskumppanit sitoutuvat tuomaan mahdolliset Palvelumanuaalia koskevat kuntakohtaiset kehittämistarpeensa oikea-aikaisesti esiin sovittujen yhteistyötapojen ja -rakenteiden mukaisesti.

4.1.4. Palvelumanuaalin ohjausryhmän jäsenlistaa ylläpidetään Sopimuksen liitetiedostona olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11). Työryhmän jäsenten listaa ylläpidetään työryhmän toimesta ja toimitetaan tarvittaessa Ohjausryhmän tietoon.

4.1.5. Sopimuksen seurataan ja ohjaukseen liittyvät yhteistyön rakenteet on avattu tarkemmin Sopimuksen kohdassa 6.

4.2. Tekniseen kehitykseen ja käyttäjähallintaan liittyvät tehtävät ja vastuut

4.2.1. Helsingin kaupunki koordinoi Palvelumanuaalin jatkokehitystyötä ohjelmistokehitykseen ja käyttöliittymäsuunnitteluun hankittujen palvelutoimittajien kanssa ja vie Sopimuskumppanien yhdessä tekemät Palvelumanuaalin teknistä kehitystä koskevat linjaukset ohjelmistokehittäjien tietoon.

4.2.2. Sopimuskumppaneilla on yhtäläinen oikeus ja mahdollisuus tuoda tunnistamia tarpeita käsiteltäväksi kehittämistyöhön. Helsingin kaupungin vastuulla on varmistaa kehittämistyön organisointi ja priorisointi siten, että keskeiset kehitystehtävät ja Palvelumanuaalin jatkokehitystyöllä tavoiteltavat päähyödyt ja -tavoitteet eivät vaarannu.

4.2.4. Helsingin kaupunki vastaa Palvelumanuaalin teknisen ylläpidon järjestämisestä.

4.2.5. Helsingin kaupunki ylläpitäjänä vastaa järjestelmän organisaatio- ja pääkäyttäjähallinnasta.

4.2.7. Sopimuskumppani vastaa alueellisesti käyttäjähallinnasta ja -tuesta, ja nimeää tätä varten vähintään kaksi pääkäyttäjää. Käyttäjähallintaan kuuluu uusien käyttäjien lisääminen, roolien määrittäminen ja lähtevien käyttäjien poistaminen.

4.2.8. Helsingin kaupunki myöntää Palvelumanuaalin käyttöoikeudet organisaatiokohtaisesti ulkoisille palveluntuottajille. Palveluntuottajat nimeävät vähintään yhden pääkäyttäjän, joka vastaa organisaation

käyttäjähallinnasta. Käyttäjähallintaan kuuluu uusien käyttäjien lisääminen, roolien määrittäminen ja lähtevien käyttäjien poistaminen.

4.2.9. Ylläpito tukee käyttäjähallinnan ongelmatilanteissa sekä vastaa keskitetystä käyttäjätuesta.

4.2.10. Palvelumanuaalin jatkokehitystarpeet sopimuskauden aikana muodostuvat esimerkiksi toimintaympäristön sekä lainsäädännön muutoksista, työvoimaviranomaisten henkilöstön ja asiakkaiden käyttäjätarpeista sekä valtakunnallisten palvelualustaratkaisujen kehityksen aikatauluista ja suunnasta. Jatkokehityksen strategisia suuntaviivoja tarkastellaan Ohjausryhmässä ja operatiivisen tason kehittämistarpeita yhdessä Työryhmän jäsenten kanssa.

4.3. Sisällön ylläpitoon ja sisältöihin liittyvät tehtävät ja vastuut

4.3.1. Sopimuskumppanit vastaavat kohdissa 4.3.2.–4.3.6. kuvatus sisällöntuoton mallin toteutumisesta sekä sisältö- ja prosessikuvauksien ylläpidon, päivittämisen sekä tähän liittyvän yhteistyön koordinoinnista alueellisesti. Selvytyksen vuoksi todettakoon, että alueellista sisällöntuotantoa ja -ylläpitoa osallistuvan henkilöstön ylärajaa ole määritelty. Jokaisen Sopimuskumppanin tulee kuitenkin varmistaa, että sisällöntuotanto ja ylläpito on nimetty vähintään kaksi (2) henkilöä. Henkilöt voivat olla samoja, kuin Sopimuskumppanien nimeämät Työryhmän yhteyshenkilöt.

4.3.2. Jokainen Sopimuskumppani vastaa niiden työllistymistä edistävien ja työkykyä tukevien palveluiden sisältö- ja prosessikuvauksien sisällöstä, ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta Palvelumanuaalissa, joiden osallistumisoikeus on sidottu Sopimuskumppanina olevan Työvoimaviranomaisen alueen kotikuntalaisuuteen. Mikäli kyseessä on useamman Sopimuskumppanin yhdessä hankkima ja / tai toteuttama palvelu, sopivat nämä Sopimuskumppanit keskenään palveluun liittyvistä sisällöntuoton vastuista.

4.3.3. Jokainen Sopimuskumppani vastaa lisäksi yhteisvastuullisesti muiden Sopimuskumppanien puolesta erikseen määriteltyjen palveluiden sisältö- ja prosessikuvauksien ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta sekä niihin liittyvästä yhteistyöstä palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa. Palveluihin liittyvien vastuiden jakautuminen Sopimuskumppanien kesken on kuvattu tarkemmin Sopimuksen liitteenä olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11).

4.3.4. Jokainen Sopimuskumppani nimeää vastuullaan oleville palveluille niistä vastaavan yhteyshenkilön sekä tämän varahenkilön palvelun koko elinkaaren ja saatavilla olon ajaksi. Sopimuskumppanit sitoutuvat nimeämään palveluista vastaavia yhteyshenkilöitä sekä näiden varahenkilöitä vastuullaan olevien palvelukuvausten edellyttämässä laajuudessa niin, ettei palveluiden julkaisulle määritelty enimmäiskesto vaarannu.

4.3.5. Jokainen Sopimuskumppanin nimeämä vastuupäivittäjä muodostaa ns. palvelukohtaisen päivittäjäparin Palveluntuottajan nimeämän vastuupäivittäjän kanssa. Työvoimaviranomaisen tuottamissa ja hankkimissa palveluissa Palveluntuottaja voi olla sama, kuin siitä vastaava Työvoimaviranomainen. Yhteisvastuullisissa palveluissa Palveluntuottajan vastuupäivittäjä viittaa yleensä Sopimuksen ulkopuolisen Palveluntuottajan vastuupäivittäjään. Sopimuskumppanin nimeämä vastuupäivittäjä vastaa palveluun liittyvästä yhteydenpidosta ja sisällöntuoton tuesta Palveluntuottajan suuntaan. Palveluiden ylläpitoon ja niihin liittyvään yhteydenpitoon kuuluvat prosessit ja vastuut Sopimuskumppanien ja Palveluntuottajien välillä on kuvattu tarkemmin sopimuksen liitteenä olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11).

4.3.6. Kaikilla Sopimuskumppaneilla on pääsy omalla vastuulla olevien palveluiden vastuutietoihin ja niitä ylläpidetään Palvelumanuaalissa. Pyydettyäessä kaikkia palveluita koskevat listat voidaan toimittaa Sopimuskumppaneille.

4.3.7. Sopimuskumppanien nimeämä Työryhmä linjaa yhdessä Palvelumanuaaliin tuotavien palveluiden rajauksesta ja sisältöjen laadusta. Erimielisyystilanteissa asia tuodaan Ohjausryhmän ratkaistavaksi Projektipäällikön johdolla. Sisältökuvausten laatuvaatimuksia koskevat tiedot löytyvät Palvelumanuaalista ja ovat aina kaikkien Sopimuskumppaneiden saatavilla.

4.3.8. Sopimuskumppaneilla on hallintaoikeus Palvelumanuaalissa omien organisaatioidensa vastuulla oleviin palvelukuvaus- ja käyttäjätietoihin. Järjestelmän ylläpitäjänä Helsingin kaupunki omistaa palveluihin liittyvät tietosisällöt.

4.3.9. Ohjausryhmä päättää muille kuin suomen kielelle käännettävien sisältöjen tarpeesta, laajuudesta sekä käännösvastuista. Työryhmä koordinoi käännöstyön ja jakaa käännöksiin liittyvät vastuut Sopimuskumppaneittain.

4.3.10. Sisältöihin liittyvät linjaukset, rajaukset ja vastuut hyväksyy viime kädessä Sopimuskumppanien nimeämä Ohjausryhmä.

4.4. Viestintään ja perehdytykseen liittyvät tehtävät ja vastuut

4.4.1. Helsingin kaupunki vastaa kaikkia rekisteröityjä käyttäjiä koskevista yhteisestä suomenkielisistä järjestelmätason perehdytyksistä ja viestinnästä. Helsingin kaupungin vastuulla olevat viestinnän ja perehdytyksen sisällöt on avattu tarkemmin tämän Sopimuksen liitteenä olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11).

4.4.2. Helsingin kaupunki vastaa Sopimuskumppaneiden uudelleenperehdytyksestä niissä tilanteissa, kun alueellisissa käyttäjäryhmissä ja – määrissä tai organisoitumisen tavoissa tapahtuu merkittäviä muutoksia (ei koske Sopimuskumppaneiden sisäisiä organisaatiomuutoksia pl. liikkeenluovutus 1.1.2025).

4.4.3. Sopimuskumppanit vastaavat alueellisesti oman henkilöstönsä Palvelumanuaaliin liittyvästä osaamisen kehittamisestä ja ylläpidosta. Tähän vastuuseen kuuluu niin uusien työntekijöiden ensivaiheen perehdytys kuin kertaavat perehdytykset Palvelumanuaalia jo käyttävälle henkilöstölle. Lisäksi Sopimuskumppanit tukevat alueellisesti Palvelumanuaalin käytössä omia käyttäjiään ja tuovat ylläpidon tietoon mahdolliset ongelmatilanteet.

4.4.4. Sopimuskumppanit vastaavat alueellisesta viestinnästä Palvelumanuaaliin liittyen. Sopimuskumppanit vastaavat siitä, että ylläpidolta tulleet viestit tavoittavat henkilöstön tarkoituksenmukaisella tavalla organisaatiokohtaisissa kanavissa.

4.4.5. Sopimuskumppanit varmistavat vähintään kaksi henkilöä viestinnän ja perehdyttämisen vastuisiin. Nämä henkilöt voivat olla samat, kuin Sopimuskumppanien nimeämät yhteyshenkilöt.

4.4.6. Helsingin kaupunki vastaa uusien Sopimuksen ulkopuolisten Palveluntuottajien ensivaiheen perehdytyksestä ja kaikkia Palveluntuottajia koskevista järjestelmätason perehdytyksistä ja viestinnästä. Sopimuskumppanit varmistavat alueellisesti Sopimuksen ulkopuolisten Palveluntuottajien osaamisen ylläpidosta ja alueelliseen palvelutarjontaan ja sisällöntuottoon liittyvästä tuesta.

4.4.7. Henkilöstön muutostilanteessa Sopimuskumppani vastaa alueellisesti osaamisen ja tiedon siirtymisestä uudelle henkilöstölle. Vastuu koskee Sopimuskumppanin nimeämiä yhteyshenkilöitä ja vastuupäivittäjiä kaikissa yhteistyörakenteissa ml. Työryhmässä ja Ohjausryhmässä. Tiedon ja osaamisen siirtymiseen liittyvät vastuut on kuvattu tarkemmin sopimusta täydentävässä Työtapasopimuksessa (liite11).

4.4.8. Sopimuskumppanit vastaavat alueellisesti henkilö- ja yritysasiakkaille suunnatun viestinnän ja käytön tuen toteutuksesta omien prosessiensa mukaisesti.

4.4.9. Perekädytykseen ja viestintään liittyviä vastuuta voidaan tarkastella sopimuskauden aikana Sopimuskumppanien nimeämässä Työryhmässä. Perekädytyksiin ja viestintään liittyvistä työtavoista ja vastuista on sovittu tarkemmin tätä sopimusta täydentävällä Työtapasopimuksella (liite 11).

4.5. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät vastuut

4.5.1 Työllisyyspalveluiden Palvelumanuaalissa säilytetään Sopimuskumppanien palveluksessa olevan henkilöstön sekä vapaaehtoisesti palveluitaan järjestelmään lisäävien Palveluntuottajien työyhteystietoja organisaatio- ja käyttäjähallinnan toteuttamiseksi. Helsingin kaupunki toimii Palvelumanuaalin pääylläpitäjänä ja Sopimuskumppanit ovat yhteisrekisterinpitäjiä suhteessa Palvelumanuaalissa säilytettäviin henkilötietoihin.

4.5.2 Tietovarannossa ei tallenneta, säilytetä tai käsitellä tietoja ilman käyttötarkoitusta. Yhteisrekisterinpitäjyydestä sovitaan tarkemmin tämän Sopimuksen osaksi otettavilla yhteisrekisteriliitteellä (liite 8).

4.3.3 Allekirjoittamalla Sopimuksen Sopimuskumppanit hyväksyvät Helsingin kaupungin ja toimittajien välisten toimittajasopimusten liitteenä olevat Tietosuoja- ja salassapitoliihteen sekä henkilötietojen käsittelykuvauksen, josta ilmenee Palvelumanuaalin jatkokehitysvaiheeseen liittyvän henkilötietojen käsittelyn luonne.

4.3.4. Yhteisrekisteriliite (liite 8) sekä henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuuojaan liittyvät liitteet (8A, 8B, 8C, 9 ja 10) tarkistetaan Sopimuskauden aikana säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa mm. keskeisen lainsäädännön muuttuessa. Muutokset liitteissä tuodaan Ohjausryhmän tietoon ja hyväksyttäväksi.

5 Kustannukset ja kustannusten jako

5.1. Helsingin kaupunki vastaa muiden Sopimuskumppaneiden puolesta Palvelumanuaalin jatkokehitystyöhön liittyvästä sopimus- ja toimittajahallinnasta siten, että jatkokehitykseen liittyvät ohjelmistokehityksen sopimukset muodostuvat Helsingin kaupungin ja toimittajien välille. Helsingin kaupungin ja toimittajien välinen sopimus koskee käyttöliittymäsuunnittelua, palvelumuotoilua sekä ohjelmakehitystä.

5.2. Helsingin kaupunki vastaa Palvelumanuaalin jatkokehitykseen liittyvistä sopimusperusteisista maksuista ja kustannuksista kaikkien Sopimuskumppanien puolesta jatkokehitysvaiheen palvelutoimittajille.

5.3 Sopimuskauden jatkokehityksen ja ylläpidon sekä projektin toiminnan ja jatkuvuuden kannalta välttämättömien henkilöstökustannusten kokonaiskustannuksiksi arvioidaan yhteensä 1 775 666,67€ 1.9.2024-31.12.2026 väliselle ajalle. Lisäksi sopimuskaudella saattaa syntyä kustannuksia, joiden tarvetta ei vielä tunneta tai joiden euromääräinen suuruus ei ole vielä Sopimuksen solmimisen hetkellä tiedossa. Esimerkkejä näistä kustannuksista on avattu liitteessä 2. Näiden kustannusten syntyemisestä sovitaan aina erikseen Ohjausryhmän kesken ja ne vaativat Ohjausryhmän yksimielisen päätöksen. Kaikki sopimuskauden aikaiset kustannukset jaetaan Sopimuskumppanien välillä liitteessä 2 esitettyjen jako-osuuksien mukaisesti. Jako-osuuksien ohjeellisena määräytymisperusteena on käytetty Työnvälitystilaston laajan työttömyyden

lukuja. Vuoden 2026 jälkeisiä kustannuksia ja niiden jakoperiaatteita tarkastellaan vuosittain tämän sopimuksen liitteeksi tulevilla Sopimuksilla.

5.4. Sopimuskumppanit toteuttavat tässä Sopimuksessa vahvistetun kustannustenjaon mukaiset osuutensa Palvelumanuaalin jatkokehityksestä hankintalain 16 §:n mukaisina hankintoina toiselta hankintayksiköltä. Tämän sopimuksen kohteena olevassa hankinnassa on kyse lakisääteiseen julkiseen työvoimapalveluun kuuluvasta kiinteästä liitännäispalvelusta, jolla toteutetaan yhteisesti ja yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 1 luvun 4 §:ssä 2–4 momenteissa tarkoitettuja tehtäviä. Hankintayksikkönä, jolta hankinta tehdään, toimii Helsingin kaupunki.

5.5. Helsingin kaupungin ja muiden Sopimuskumppanien väliset maksut ajoitetaan kaikkien Sopimuskumppanien osalta samanaikaisesti niin, että kesäkuussa laskutetaan tammikuu-toukokuu ja seuraavan vuoden tammikuun alussa kesäkuu-joulukuu. Sopimuskumppanit toimittavat Helsingin kaupungille laskutukseen tarvittavat tiedot.

6 Sopimuksen seuranta ja ohjaus

6.1 Sopimuksen mukaisen yhteistyön strategisen tason seurannasta, ohjauksesta sekä päätöksenteosta vastaa Sopimuskumppaneiden nimeämä ohjausryhmä. Kukin Sopimuskumppani nimeää ohjausryhmään yhden jäsenen. Mikäli Sopimuskumppanin nimeämä ohjausryhmän jäsen on estynyt osallistumaan, tulee Sopimuskumppanin varmistaa tälle sijainen. Sopimuskauden aikana ohjausryhmän puheenjohtajavastuu on kiertävä ja sovitaan Sopimuskumppanien kesken sopimuskauden alussa. Palvelumanuaalin Työryhmän jäsenet valmistelevat ja esittelevät Ohjausryhmään tuotavat asiat Projektipäällikön johdolla.

6.2. Sopimuksen toteutumisen käytännön seurannasta, operatiivisesta yhteistyöstä ja päätöksenteosta sekä näihin liittyvästä yhteydenpidosta vastaa Sopimuskumppaneiden nimeämä työryhmä. Työryhmän työtavoista ja vastuista on sovittu tätä sopimusta täydentävällä Työtapasopimuksella (liite 11). Jokaisen sopimuskumppanin tulee nimetä työryhmään vähintään yksi varsinainen jäsen ja tämän varajäsen. Mikäli varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta, tulee varajäsenen osallistua työryhmän työskentelyyn. Sopimuskumppani voi halutessaan nimetä myös useamman yhteyshenkilön. Työryhmän toiminnasta vastaa ja puheenjohtajana toimii Projektipäällikkö. Työryhmä tuottaa Projektipäällikön johdolla kehitystyöstä väliraportit ja vuosittaisen toimintakertomuksen sekä valmistelee Ohjausryhmään tuotavat esitykset.

6.3. Palvelumanuaalin Ohjausryhmän jäsenlistaa ylläpidetään Sopimuksen liitetiedostona olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11). Työryhmän jäsenten listaa ylläpidetään työryhmän toimesta ja toimitetaan tarvittaessa Ohjausryhmän tietoon.

7 Sopimuksen muuttaminen

Sopimusta voidaan muuttaa vain kirjallisesti ja kaikkien Sopimuskumppanien hyväksynnällä.

8 Uuden sopimuskumppanin liittyminen

8.1 Uuden Sopimuskumppanin mukaantulo edellyttää Ohjausryhmän yksimielisen päätöksen.

8.2. Uusi Sopimuskumppani (esimerkiksi Työvoimaviranomainen tai muu julkisen puolen toimija) voi liittyä Sopimukseen noudattaen edellä sopimusmuutoksista todettua menettelyä.

8.3. Uuden Sopimuskumppanin tulee hyväksyä sopimus ehtoineen ja liitteineen.

8.4. Ennen uuden Sopimuskumppanin liittymistä sovitaan sille tulevista työnjako- ja kustannusvastuista. Uuden Sopimuskumppanin mukaantulo voi muuttaa arviota sopimuskauden aikaisista kehitykseen liittyvistä kustannuksista sekä Sopimuksessa jo aiemmin mukana olleiden Sopimuskumppaneiden kustannusosuuksia ja vastuita.

9 Sopimusrikkomukset ja niiden käsittely

9.1 Sopimuksen operatiivisten toimenpiteiden toteutumista seuraa kohdan 6 mukaisesti Sopimuskumppaneiden nimeämä Työryhmä, ja sopimuksen tulkintaan ja noudattamiseen liittyvät kysymykset pyritään ensisijaisesti sopimaan Työryhmän keskinäisellä vuoropuhelulla ja neuvotteluilla. Työryhmän päätökset vaativat vähintään 2/3 määräänemmistön äänivallasta (suhteessa kustannuksiin). Mikäli yksimielisyyteen tulkinnasta ei päästä Työryhmässä, tuo Projektipäällikkö asian ratkaistavaksi Ohjausryhmään. Ohjausryhmässä päätös vaatii vähintään 2/3 määräänemmistön äänivallasta (suhteessa kustannuksiin). Mikäli Ohjausryhmäkään ei pääsisi asiasta yhteisymmärrykseen vie Projektipäällikkö asian lopulta ratkaistavaksi tämän Sopimuksen allekirjoittajatahoille.

9.2. Jotta Sopimuksella voidaan turvata kehitystyölle yhdessä Sopimuskumppaneiden kanssa asetetut tavoitteet ja aikataulussa pysyminen, johtavat toistuvat laiminlyönnit operatiivisessa yhteistyössä sopimussanktioihin. Operatiivisen yhteistyön alaisuuteen kuuluvia sanktioitavia osa-alueita ovat rikkeet sisällöntuoton ja tiedonsiirron vastuisiin liittyen sekä yhteistyön laiminlyöntiin liittyvät rikkeet. Sanktioihin liittyvät toimintamallit on kuvattu tarkemmin Sopimuksen liitteenä olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11).

9.2.1. Sisällöntuoton rikkeet:

Toistuva laiminlyönti Sopimuskumppanin vastuulla olevien sisältöjen osalta tai julkaisuputken venyminen ilman perusteltua syytä johtavat sopimusrikkeeseen ja sanktioon, jonka arvo on 1000 euroa per rike. Perustelluksi syyksi julkaisuputken venymiselle voidaan katsoa tilanteet, jossa Sopimuskumppani ei ole voinut vaikuttaa aikataulun venymiseen esim. keskeneräinen selvitystyö Palveluntuottajalta, oikeudelliseen tukeen liittyvät selvitykset tai lomakausi. Sisällöntuoton etenemistä ja tilannetta seurataan alueellisesti pääkäyttäjien toimesta sekä yhteisesti Työryhmän yhteistyörakenteissa ja ylläpidon toimesta. Lopulta Projektipäällikkö päättää sopimusrikkeeseen johtavien laiminlyöntien sanktioinnista ja epäselvissä tilanteissa sanktio viedään Ohjausryhmään käsiteltäväksi. Sanktion voi välttää noudattamalla Sopimuksessa sovittuja sisällöntuottoon liittyviä käytäntöjä (kohta 4.3 ja liite 11) ja reagoimalla huomautuksiin määräajassa. Huomautuksiin liittyvät käytännöt on kuvattu tarkemmin sopimuksen liitteessä olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11).

9.2.2. Yhteistyöhön ja tiedonsiirtoon liittyvät rikkeet: Jokaisen Sopimuskumppanin tulee nimetä työryhmään vähintään yksi varsinainen jäsen ja tämän varajäsen. Mikäli varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta, tulee varajäsenen osallistua työryhmän työskentelyyn. Lisäksi jokainen Sopimuskumppani nimeää yhden jäsenen Ohjausryhmään ja on velvollinen järjestämään sijaisen mahdollisen poissaolon ajaksi. Toistuva osallistumisvelvollisuuden laiminlyönti sekä Työryhmän fasilitoimien työpajojen vetovastuisiin liittyvät laiminlyönnit johtavat sopimusrikkeeseen ja sanktioon, jonka arvo 500 euroa per kuusi (6) kuukautta.

Työ- ja ohjausryhmän jäsenyyteen kuuluu kohdassa 4 kuvatulla tavalla velvollisuus siirtää tieto seuraajalle mahdollisissa sijaisuus- ja henkilöstövaihdostilanteissa. Ilman perusteltua syytä (syyt, joihin Sopimuskumppani ei ole voinut vaikuttaa; esim. äkilliset sairastumiset) laiminlyödyt tiedonsiirtovastuut ovat niin ikään 500 euron sopimusrikesanktion alaisia. Yhteistyöhön ja tiedonsiirtoon liittyvät käytännöt, jota seuraamalla sanktiot voi välttää, sekä sanktioprosessit on kuvattu tarkemmin Sopimuksen liitteenä olevassa Työtapasopimuksessa (liite 11). Lopulta Projektipäällikkö päättää sopimusrikkeeseen johtavien laiminlyöntien sanktioinnista ja epäselvissä tilanteissa sanktio viedään Ohjausryhmään käsiteltäväksi.

9.3. Mikäli sopimuskumppani toistuvista sanktioista huolimatta tai muulla tavalla olennaisesti ja vakavasti rikkoo tämän Sopimuksen ehtoja, voidaan sopimus irtisanoa tämän Sopimuskumppanin osalta. Sopimuskumppanin irtisanomisesta päättää Ohjausryhmä 2/3 määräenemmistöllä äänivallasta (suhteessa kustannuksiin).

9.4. Viime kädessä Sopimuksen tulkintaa ja mahdollisia sopimusrikkomuksia koskevat kysymykset ratkaistaan Helsingin käräjäoikeudessa.

10 Sopimuksen voimaantulo

10.1 Tämä Sopimus astuu voimaan 1.9.2024 alkaen.

11 Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty viisi (5) samaista kappaletta, yksi kullekin sopijapuolelle.

Espoon kaupunki

Työllisyyspalvelupäällikkö (työllisyysjohtaja 1.9.2024 alkaen) Hilla-Maaria Sipilä

Helsingin kaupunki

Kansliapäällikkö Jukka-Pekka Ujula

Keravan kaupunki

Työllisyysjohtaja Martti Poteri

Raaseporin kaupunki

Vahvistuu myöhemmin

Vantaan kaupunki

Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden johtaja Susanna Taipale-Vuorinen

Helsingissä dd.mm.2024

Sopimuksen liitteet

Liite 1 Kehityksen tavoitteet ja aikajana sopimuskaudella

Liite 2 Kustannukset ja kustannusten jakoperiaatteet

Liite 3 Projektisuunnitelma

Liite 4 Toimintakertomus 2023

Liite 5 Riskienhallinta-liite

Liite 6 Muutostenhallinta-liite

Liite 7 Tavoitetilankuvaus

Liite 7A Tavoitetilankuvauksen liite 1 – Toiminnalliset vaatimukset

Liite 7B Tavoitetilankuvauksen liite 2 – Täydentävät vaatimukset

Liite 7C Tavoitetilankuvauksen liite 3 – Tietojärjestelmien välinen vuorovaikutus

Liite 8 Yhteisrekisteriliite

Liite 8A Osapuolten yhteyshenkilöt ja tietosuojavastaavien tiedot

Liite 8B Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

Liite 8C Seloste käsittelytoimista

Liite 9 Rekisteriseloste

Liite 10 Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely

Liite 11 Työtapasopimus