



Työllisyyspalvelut
Sysselsättningsjänster
Employment Services

Työllisyyspalveluliikelaituksen toimintasääntö

Sisällys

1 Työllisyyspalveluliikelaitoksen organisaatio.....	3
1.1 Ennakolliset palvelut.....	3
1.2 Kohtaantopalvelut.....	3
1.3 Polkupalvelut.....	4
1.4 Työnantajapalvelut.....	5
1.5 Onnistumisen tuki.....	6
2 Toimitusjohtajan tehtävät.....	7
3 Yksiköiden johtaminen ja onnistumisen tuen tiimien johtaminen.....	7
4 Tiimipäälliköiden tehtävät.....	7
5 Johtoryhmä.....	7
6 Työllisyyspalveluliikelaitoksen yhteiset kokoukset.....	8
7 Yhteistoiminta.....	8
8 Estyneenä oleminen.....	8
9 Kelpoisuusvaatimukset.....	8
10 Päätöksenteko hankinta- ja talousasioissa.....	9
11 Päätöksenteko henkilöstöasioissa.....	9
12 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	9
13 Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	9

1 Työllisyyspalveluliikelaitoksen organisaatio

Työllisyyspalveluliikelaitoksen tehtävistä määrätään hallintosäännön 4 luvun 3 §:ssä. Työllisyyspalveluliikelaitos (jäljempänä Työllisyyspalvelut) huolehtii julkisten työvoimapalveluiden tuottamisesta ja kaupungin työllisyyden edistämisestä sekä niihin liittyvästä kehittämisestä ja koordinaatiosta ja työkäisten kotoutumista edistävien palveluiden tuottamisesta. Työllisyyspalveluliikelaitos toimii työllisyyspalveluliikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa ja kuuluu keskushallintoon. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Työllisyyspalvelut.

Työllisyyspalveluissa on seuraavat yksiköt:

- Ennakolliset palvelut
- Kohtaantopalvelut
- Polkupalvelut
- Työnantajapalvelut
- Onnistumisen tuki.

1.1 Ennakolliset palvelut

Ennakolliset palvelut -yksikkö auttaa asiakaskuntaan kuuluvia helsinkiläisiä löytämään varhaisessa vaiheessa oikeaan työllisyys-, koulutus- tai kotoutumispalveluun tai kaupungin toimialojen palvelutuotannon piiriin sekä ennalta ehkäisee tuottamallaan palveluilla työttömyyttä. Yksikkö vastaa kaupungin ja kumppaneiden palveluiden kokonaiskoordinaatiosta sekä asiakasohjauksesta.

Ennakolliset palvelut -yksikköä johtaa yksikön johtaja. Yksikön johtajan alaisena toimii kaksi tiimipäällikköä, jotka toimivat yksikön tiimien lähiesihenkilöinä. Ennakolliset palvelut koostuvat kahdesta tiimistä, joista toinen keskittyy työvoiman ulkopuolella olevien palveluihin ja toinen strategisiin kumppanuuksiin ja innovaatioihin.

Työvoiman ulkopuolella olevien palvelut -tiimi vastaa työvoiman ulkopuolella olevien kotoutujien viranomaistehtävästä, Ohjaamon toiminnasta sekä IHH-yhteistyöstä. Tiimi tuottaa tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluja sekä asiakkaaksi tulovaiheen palveluja, kotoutumiseen ja nuoriin liittyviä asiantuntijapalveluja yksikkörajojen yli, kotoutumisen kartoituspalveluja myös yksikkörajojen yli sekä hakevaa toimintaa. Tiimi rakentaa tavoitteellista yhteistyötä kaupungin toimialojen, Helsingissä toimivien palveluntuottajien, kolmannen sektorin sekä muiden viranomaisten kanssa.

Strategiset kumppanuudet ja innovaatiot -tiimi vastaa strategisten kumppanuuksien hallinnasta ja koordinoinnista sekä yhteistyön kehittämisestä uusien palveluinnovaatioiden suunnittelusta, toimeenpanosta ja koordinaatiosta, hankestrategian luomisesta ja tavoitteista, kumppanihakinnasta, rahoituksen hakemisesta, hallinnoinnista ja koordinoinnista. Tiimi vastaa toimipistekonseptien kehittämisestä yhteistyössä muiden yksiköiden ja onnistumisen tuen kanssa.

1.2 Kohtaantopalvelut

Kohtaantopalvelut-yksikkö palvelee asiakkaita, joiden työllistyminen avoimille työmarkkinoille ei vaadi raskasta julkista palvelua. Yksikkö vastaa asiakasryhmälle

maksettavasta työttömyysturvasta lausumisesta, välittää asiakkailleen työpaikkoja sekä ohjaa asiakkaita tarvittaessa koulutuspalveluihin, valmennuksiin ja arviointeihin.

Kohtaantopalvelut-yksikköä johtaa yksikön johtaja. Yksikön johtajan alaisena toimii seitsemän tiimipäällikköä sekä asiakaspalvelupäällikkö. Päälliköt toimivat yksikön vastuualueisiin sijoittuvien tiimien lähiesihenkilöinä. Kohtaantopalvelut-yksikön vastuualueina ovat yhteiset palvelut, lähellä työmarkkinoita olevien palvelut sekä työllistymiseen tukea tarvitsevien palvelut.

Yhteiset palvelut tuottavat yhdessä muiden yksiköiden tiimien kanssa keskitettyä asiakaspalvelua ja työllistymistä edistäviä palveluita. Yhteiset palvelut vastaavat keskitetyn puhelinpalvelun toiminnasta ja kehittämisestä, koko organisaation postinkäsittelystä ja rakentavat sekä ylläpitävät asiakkaiden digitaalisia palveluja.

Lähellä työmarkkinoita olevien palvelut tuottavat asiakkaiden työmarkkina-aseman mukaista palveluprosessia, asiakkaille itsenäistä työnhakua sekä työn aloitusta edistäviä palveluita kumppaneidensa kanssa. Lähellä työmarkkinoita olevien palvelut vastaavat työn ja tekijän kohtaamisesta yhteistyössä työnantajapalveluiden kanssa.

Työllistymiseen tukea tarvitsevien palvelut tuottavat asiakkaiden työmarkkina-aseman mukaista palveluprosessia, asiakkaille työllistymistä edistävää palvelua ja työn aloitusta mahdollistavia palveluita kumppaneidensa kanssa. Työllistymiseen tukea tarvitsevien palvelut vastaavat työn ja tekijän kohtaamisesta sekä työllistyvyyden kehittymisestä vaikuttavia palveluratkaisuja hyödyntäen.

1.3 Polkupalvelut

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

Polkupalvelut-yksikköä johtaa yksikön johtaja. Yksikön johtajan alaisena toimii kuusi tiimipäällikköä. Tiimipäälliköt toimivat yksikön vastuualueisiin sijoittuvien tiimien lähiesihenkilöinä. Polkupalveluiden vastuualueina ovat työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu, työvalmennus, työllistymistä edistävien ja kotoutumiseen liittyvien palveluiden koordinaatio, työkyvyn edistämisen kokonaisuus, koulutukseen ohjautuminen sekä ammatinvalinta ja uraohjaus.

Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu (TYM) tuottaa monialaisen alkukartoituksen polkupalveluiden uusille ei-kotoutuja-asiakkaille, vastaa työllisyyspalveluiden, Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ja Kansaneläkelaitoksen palveluiden yhteensovittamisesta asiakkaan työllistymisen edistämiseksi sekä rakentaa palveluiden yhteensovittamisen kautta polkuja työelämään.

Työvalmennuspalvelut jalkautuvat työpaikoille yhdessä asiakkaan kanssa, vastaavat polku- ja työnantajapalveluiden välisestä tiedonvaihdosta ja yhteistyön rakentamisesta sekä rakentavat työnhakija-asiakkaille kestäviä polkuja työelämään.

Työllistymistä edistävien palveluiden vastuualue tuottaa ja koordinoi työllistymistä edistäviä palveluita, vastaa työllistymistä edistävien ostopalveluiden koordinaatiosta polkupalveluissa sekä yhteistyöstä hankintatiimin kanssa. Työllistymistä edistävien palveluiden koordinaatio rakentaa ja kehittää asiakkaiden työllistymistä edistäviä palveluita yhdessä kumppaneiden kanssa.

Kotoutumiseen liittyvien palveluiden vastuualue tuottaa ja koordinoi kotoutumista tukevia palveluita polkupalveluiden asiakkaille, vastaa kotoutumista edistävien palveluiden koordinaatiosta ja siihen liittyvästä yhteistyöstä hankintatiimin kanssa. Kotoutumista edistävien palveluiden koordinaatio rakentaa kotoutuja-asiakkaille palveluita, jotka edistävät heidän kotoutumistaan, kielen oppimistaan ja työllistymistään.

Työkykypalvelut tuottavat ja koordinoivat työkyvyn tukemiseen liittyviä palveluita, koulutusta ja osaamista koko organisaatiossa ja vastaavat kauimpana työmarkkinoista olevien asiakkaiden palveluiden tuottamisesta. Työkykypalvelut rakentavat organisaation osaamista ja kykyä tunnistaa ja tukea työkykyyn liittyvien haasteiden ratkaisemisessa sekä edistää asiakkaiden polkuja kohti työelämää.

Koulutukseen ohjautumisen, ammatinvalinnan ja uraohjauksen palvelut tuottavat koulutukseen ohjautumisen neuvontaa polkupalveluiden asiakkaille sekä ammatinvalinnan ja uraohjauksen palveluita koko organisaatiolle. Palvelut vastaavat ilman peruskoulun jälkeistä tutkintoa olevien nuorten palveluiden kokonaisuudesta ja rakentavat asiakkaille polkuja koulutuksen kautta työelämään.

1.4 Työnantajapalvelut

Työnantajapalvelut-yksikkö palvelee helsinkiläisiä työnantajia, joilla on tarve rekrytoida työvoimaa. Yksikkö vastaa julkisesta työnvälityksestä, jota se hoitaa yhteistyössä muiden työllisyyspalveluiden yksiköiden kanssa, sekä työllistymiseen liittyvistä taloudellisia tukia koskevista päätöksistä ja prosesseista. Työnantajapalvelut tekevät yhteistyötä yritysten ja muiden työnantajien, henkilöstöpalvelualan toimijoiden sekä muiden pääkaupunkiseudun kaupunkien kanssa.

Työnantajapalvelut-yksikköä johtaa yksikön johtaja. Yksikön johtajan alaisena toimii kaksi tiimipäällikköä. Tiimipäälliköt toimivat yksikön tiimien lähiesihenkilöinä. Työnantajapalvelut koostuvat toimialakohtaisista tiimeistä, monialaisiin asiakasryhmiin keskittyneistä tiimeistä, kansainvälisen rekrytoinnin tiimistä, taloudellisten tukien käsittelytiimistä ja maksatustiimistä, palveluiden koordinoitimiin sekä muutosturvatiimistä.

Toimialakohtaiset tiimit tuottavat toimialan työnantajille neuvonta- ja ohjauspalveluita, työnvälityspalveluita ja vastaavat työpaikkojen etsimisestä sekä työnantajille tarjottavista palveluista. Monialaisiin asiakasryhmiin keskittyneet tiimit tuottavat nimetyille asiakasryhmille työnvälitystä ja työnantajapalveluita toimialasta riippumatta sekä vastaavat asiakasryhmien asiakasyhteistyöstä.

Kansainvälisen rekrytoinnin tiimi tuottaa työnvälityspalveluita tilanteisiin, joissa halutaan löytää henkilöitä kansainvälisellä taustalla. Tiimi vastaa kansainvälisen taustan omaavien työnhakijoiden rekrytoinnin palveluista yhdessä kotoutustiimien kanssa. Tiimi vastaa myös lakisääteisten EURES-palveluiden tuottamisesta.

Taloudellisten tukien käsittelytiimi ja maksatustiimi tuottavat palveluita, joilla tuetaan taloudellisesti rekrytointien onnistumista, hallinnoivat hakemusprosesseja ja maksavat sovitut tuet. Tiimien vastuulle kuuluvat palkkatuen, kuntalisän, starttirahan ja työolosuhteiden järjestelytuen hakemusten käsittely ja mainittujen tukien sekä harkinnanvaraisen kulukorvauksen sekä matka- ja yöpymiskorvausten maksaminen.

Palvelujen koordinointi -tiimi ja työnantajat-tiimi tuottavat osaamisen kehittämisen palveluita ja vastaavat työnantajille tuotettavista rekrytoivista koulutuksista ja niiden hallinnoinnista yhteistyössä oman palvelutuotannon ja palveluntuottajien kanssa.

Muutosturva-tiimi tuottaa palveluita työnantajien irtisanomis- ja lomautustilanteisiin ja vastaa muutosturvaan liittyvästä neuvonnasta ja palveluista työnantajille.

1.5 Onnistumisen tuki

Onnistumisen tuki vastaa liikelaitoksen henkilöstö-, talous-, tieto- ja yleishallinnosta, toiminnan kehittämisestä, hankinnoista sekä viestinnästä ja tuottaa lainopillisia neuvontapalveluja. Onnistumisen tuki koostuu HR-tiimistä, toimisto- ja tilapalvelut -tiimistä, kehittämistiimistä, hankintatiimistä, viestintätiimistä ja hallintotiimistä. Onnistumisen tuen tiimejä johtavat toimitusjohtajan alaisuudessa hallinto-, hankinta-, viestintä-, kehittämis-, HR- ja palvelupäällikkö.

HR-tiimi toimii johdon ja esihenkilöiden kumppanina henkilöstöjohtamisessa, tekee liikelaitoksen HR-linjaukset, kehittää johtamista ja toimintakulttuuria, huolehtii onnistumisen johtamisesta, palvelussuhdeasioista sekä palkkaan ja palkitsemiseen liittyvistä asioista. HR-tiimin vastuulle kuuluvat yhteistoiminta, työn vaatavuuden arvioinnit, HR-järjestelmät, HR-tieto ja -raportointi, henkilöstösuunnittelu, rekrytointi ja työnantajamielikuva, henkilöstön osaamisen kehittäminen ja oppiminen, perehdytys, työhyvinvointi, työkykyjohtaminen sekä yhteistyö työsuojelun ja työterveyden kanssa.

Toimisto- ja tilapalvelut -tiimin vastuulle kuuluvat päivittäisen maksuliikenteen varmistaminen, arkiston ylläpito, liikelaitoksen tiloja koskevat asiat ja työympäristöön liittyvien rekisterien ylläpitäminen.

Kehittämistiimin vastuulle kuuluvat koko organisaation läpäisevät kehittämisprojektit, tietojohtaminen ja tietoon pohjautuvan päätöksenteon tukeminen, prosessikehittämisen ja tulosjohtamisen koordinointi, tietohallinto sekä digityökalujen ja -palveluiden kehittäminen.

Hankintatiimin vastuulle kuuluvat hankintojen valmisteleminen, kilpailuttaminen ja päätösvalmistelu, hankintasuunnittelu ja hankintojen kehittäminen (mukaan lukien PKS-yhteistyö), ostopalvelujen koordinoinnin tuki, hankintojen budjetointi ja budjetin seuranta, ostotilausjärjestelmän hallinnointi sekä sopimushallinta ja -seuranta.

Viestintätiimin vastuulle kuuluvat ulkoinen viestintä, sisäinen viestintä, mediaviestintä, asiakasviestintä, markkinointiviestintä, monikanavaisen sisällöntuotannon tukeminen, viestinnän kehittäminen ja yksiköiden sisäisen ja ulkoisen viestinnän tukeminen. Viestintätiimin tehtävänä on toimia intran pääkäyttäjänä sekä verkkosivustojen päätoimittajana.

Hallintotiimin vastuulle kuuluvat oikeudelliset neuvontapalvelut, päätöksenteon ja hallintomenettelyn tukeminen, tietosuoja-asiat, tiedonhallinta ja asianhallinta, asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjäyys, vakuutusprosessin koordinointi sekä varautuminen ja riskienhallinta.

2 Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävät on määritelty hallintosäännön 5 luvun 4 §:ssä ja toimitusjohtajan yleinen toimivalta on määritelty hallintosäännön 11 luvun 2 §:ssä. Toimitusjohtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja huolehtii liikelaitoksen juoksevasta hallinnosta sekä toimii liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä.

3 Yksiköiden johtaminen ja onnistumisen tuen tiimien johtaminen

Yksiköitä johtavat toimitusjohtajan alaisuudessa yksikön johtajat, jotka suorittavat toimitusjohtajan heille määräämät tehtävät. Yksikön johtaja johtaa, valvoo ja kehittää yksikön toimintaa ja vastaa siitä, että työllisyyspalveluiden ydinprosessien tuloksellisuus toteutuu ja yksikölle hyväksytyt tavoitteet saavutetaan. Yksikön johtaja määrää yksikön henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta, mikäli niistä ei ole erikseen määrätty.

Onnistumisen tuen tiimejä johtavat toimitusjohtajan alaisuudessa hallinto-, hankinta-, viestintä-, kehittämis-, HR- ja palvelupäällikkö. Päälliköt suorittavat toimitusjohtajan heille määräämät tehtävät. Päällikkö johtaa tiimensä toimintaa ja vastaa siitä, että tavoitteet saavutetaan. Päällikkö toimii esihenkilönä tiimensä työntekijöille sekä määrää heidän tehtävistään ja työnjaostaan.

4 Tiimipäälliköiden tehtävät

Tiimipäälliköt johtavat tiimien toimintaa, suorittavat yksikön johtajan heille määräämät tehtävät ja vastaavat siitä, että tiimeille asetetut tavoitteet saavutetaan.

5 Johtoryhmä

Toimitusjohtajan neuvoa-antavana elimenä toimii johtoryhmä.

Johtoryhmään kuuluvat toimitusjohtaja, yksikön johtajat, toimitusjohtajan määräämät muut henkilöt sekä henkilöstön edustaja. Henkilöstön edustuksessa noudatetaan kaupungin yhteistoiminnan linjauksia.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja ja sihteerinä hänen määräämänsä henkilö.

Johtoryhmä käsittelee palvelustrategiaa, 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.

6 Työllisyyspalveluliikelaitoksen yhteiset kokoukset

Työllisyyspalveluliikelaitoksen yhteiset kokoukset pidetään vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokouksista pidetään kokousmuistiota.

Kokouksissa käsitellään toiminnan kannalta keskeisiä asioita, kuten:

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

7 Yhteistoiminta

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

8 Estyneenä oleminen

Toimitusjohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa hallintosäännön 5 luvun 10 §:n mukaisesti johtokunnan määräämä viranhaltija. Yksikön johtajan, hallinto-, hankinta-, viestintä-, kehittämis-, HR- ja palvelupäällikön ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii toimitusjohtajan määräämä henkilö. Muuhun henkilöstöön kuuluvan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa hänen esihenkilönsä määräämä henkilö.

9 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.

10 Päätöksenteko hankinta- ja talousasioissa

Päätöksenteon delegoinnista Työllisyyspalvelujen hankinta- ja talousasioissa päätetään erikseen.

11 Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Päätöksenteon delegoinnista Työllisyyspalvelujen henkilöstöasioissa päätetään erikseen.

12 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.

13 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.