

YHTEISTYÖSOPIMUS PIRKANMAAN KESKISEN ALUEEN TYÖLLISTYMISTÄ EDISTÄVÄSTÄ MONIALAISESTA YHTEISPALVELUSTA (TYP)

1. Sopimuksen tarkoitus

Tämä sopimus on työllistymistä edistävistä monialaisesta yhteispalvelusta (TYP) annetun lain (1369/2014, jäljempänä TYP-laki) ja lain nojalla annetun asetuksen (1377/2014, jäljempänä TYP-asetus) mukainen sopimus työttömille tarjottavan monialaisen yhteispalvelun järjestämisestä.

Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun (TYP) tavoitteena on edistää työttömien työllistymistä tarjoamalla heille heidän palvelutarpeensa mukaisia julkisia työvoimapalveluja sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluja.

Tässä sopimuksessa sovitaan yhteisistä toimipisteistä ja muualla kuin yhteisissä toimipisteissä tarjottavasta yhteispalvelusta, yhteispalveluun osoitettavasta henkilöstöstä, työttömille tarjottavista palveluista ja kustannusten jaosta. Muissa sopimuksissa sovitaan muusta yhteistyöstä, kuin työllistymistä edistävistä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014).

2. Sopijapuolet

Lempäälän, Pirkkalan ja Vesilahden kunnat sekä Kangasalan, Nokian, Oriveden, Tampereen ja Ylöjärven kaupungit

Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimisto (jäljempänä TE-toimisto)

Kansaneläkelaitos Keskinen vakuutuspiiri (jäljempänä Kela)

Yhteyshenkilöt sopimukseen liittyvissä asioissa on lueteltu liitteessä 1.

3. Toimialue

TYPin toiminta-alueeseen kuuluvat Tampereen kaupunkiseudun kunnat: Kangasala, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Tampere, Vesilahti ja Ylöjärvi.

4. Yhteinen toimipiste ja muualla kuin yhteisessä toimipisteessä tarjottavat palvelut

TYPillä on Tampereella vähintään yksi yhteinen toimipiste monialaisen yhteispalvelun tarjoamiseksi. Tampereen kaupunkiseudun kunnissa tarjotaan TYP-palvelua liitteen 2 mukaisesti.

Monialaiseen yhteispalveluun osoitettu henkilöstö työskentelee TYP-työhön osoitetun henkilötyövuosiosuutensa mukaisesti TYP-työssä kuntakohtaisesti. TYP-työhön osoitettu asiakasvastuullinen henkilöstö työskentelee TYP-kohderyhmän kanssa kunkin organisaation määrittelemällä prosentuaalisella osuudella kokonaisyöajasta. Nämä osuudet määritellään tarkemmin tämän sopimuksen liitteissä. Yhteistyöorganisaatioiden tulee taata TYP-työhön osoitettujen työntekijöiden välinen yhteydenpito ja yhteistyö.

Asiakaspalvelun painopiste on ajanvarauksella kasvokkain tapahtuvissa tapaamisissa, mutta asiakkaiden palvelussa hyödynnetään tehokkaasti kaikkia palvelukanavia.

5. Henkilöstö

Sopijapuolet osoittavat monialaisen yhteispalvelun asiakastyöhön henkilöstöä seuraavasti:

Kunnat ja TE-toimisto osoittavat monialaiseen yhteispalveluun henkilöstöä 50:50 periaatteella liitteen 3 mukaisesti. Kela osoittaa henkilöstöä työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalveluun liitteessä 3 sovitun htv-määrän.

6. TYP-toimintamallilla tarjottavat palvelut

Monialaiseen yhteispalveluun osoitettu henkilöstö kartoittaa asiakkaiden palvelutarvetta, aktivoi asiakkaita työllistymistä edistäviin palveluihin, suunnittelee palvelukokonaisuuksia, neuvoo, ohjaa palveluihin, asettaa etenemiselle tavoitteita ja seuraa tavoitteiden toteutumista.

Kunnat: Palvelua ja palveluohjausta kunnan palveluihin ja muihin työllistymistä edistäviin palveluihin
TE-toimisto: Palvelua ja palveluohjausta julkisiin työvoima- ja yrityspalveluihin
Kela: Palvelua ja palveluohjausta työ- ja toimintakykyä edistäviin kuntoutuspalveluihin; Kela antaa tarvittaessa myös muita etuuksia koskevaa neuvontaa.

7. TYPin johtoryhmä ja johtaja

TYPin toimintaa johtaa TYP-lain ja -asetuksen mukainen johtoryhmä. TE-toimisto asettaa työllistymistä edistävälle monialaiselle yhteispalvelulle johtoryhmän. Johtoryhmän asettamispäätös on tämän sopimuksen liitteenä. (TYP-laki 7 § ja TYP-asetuksen 2§ ja 3 §).

Johtoryhmä kokoontuu vähintään neljä (4) kertaa vuodessa. Monialaisen yhteispalvelun järjestämistä johtava henkilö osallistuu johtoryhmän kokouksiin esittelijänä. Monialaisen yhteispalvelun järjestämistä johtava henkilö vastaa siitä, että kokouksen esityslista toimitetaan jäsenille ja varajäsenille viikkoa ennen kokousta. Varsinainen jäsen ilmoittaa mahdollisesta esteestä viipymättä varajäsenelleen.

Tässä sopimuksessa on johtoryhmän tehtäviksi sovittu:

- Laatii vuosittaisen toiminta- ja kehittämissuunnitelman ja määrittelee siihen liittyvät arvioidut yhteiset kustannukset
- Seuraa tavoitteiden toteutumista
- Ohjaa ja seuraa palveluiden kohdentamista ja toteutumista

Monialaisen yhteispalvelun johtoryhmään kuuluvat kunnat nimeävät monialaisen yhteispalvelun järjestämistä johtavan henkilön ja tämän varahenkilön enintään johtoryhmän toimikaudeksi. Johtoryhmän tulee hyväksyä johtava henkilö ja tämän varahenkilö ennen nimeämistä (Valtioneuvoston asetus työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteistyöstä, 1377/2014).

Tämän sopimuksen liitteet päivitetään johtoryhmätyöskentelyn puitteissa. TYPin johtaja vastaa siitä, että liitteet ovat ajan tasalla.

Johtajan tehtävänä johtoryhmän asettamissa puitteissa monialaisessa yhteispalvelussa on:

- Monialaisen yhteispalvelun yhteisen toimipisteen toiminnan ja muualla kuin yhteisessä toimipisteessä tarjottavan monialaisen palvelun organisoinnista vastaaminen yhteistyössä yhteistyöorganisaatioiden kanssa
- Monialaisen yhteispalvelun toiminta- ja kehittämissuunnitelman ja siihen kuuluvien kustannusten toteutumisen seuranta
- Johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelu ja esittely johtoryhmälle

- Monialaisen yhteispalvelun yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittäminen yhteistyössä yhteistyöorganisaatioiden kanssa

8. TYP-toiminnasta aiheutuvat kustannukset

Jokainen toimija vastaa omista kuluistaan. Mahdolliset TE-toimiston, Kelan ja kuntien yhteiset kustannukset, joihin kaikki toimijat osallistuvat, määritellään johtoryhmässä osana vuosittaista toiminta- ja kehittämissuunnitelmaa. Nämä yhteiset kustannukset jakautuvat emo-organisaatioiden kesken monialaisen yhteispalvelun henkilöstön määrän mukaisessa suhteessa.

TE-toimisto osallistuu yhteisten toimipisteiden vuokratkustannuksiin (sis. siivous, sähkö, kiinteistöhuolto) ja turvallisuuteen liittyviin kustannuksiin toimipisteessä työskentelevän henkilöstön henkilömäärän mukaisessa suhteessa. Toimitilojen käyttöön liittyvät kustannukset sovitaan erillisillä sopimuksilla. Vuokratkustannuksista voidaan sopia myös muuten.

Kela osallistuu yhteisen toimipisteen menoihin toimipisteessä työskentelevän henkilöstön henkilömäärän mukaisessa suhteessa. Toimitilojen käyttöön liittyvät kustannukset sovitaan Kelan osalta vuokrasopimuksella.

Monialaisen yhteispalvelun kunnat vastaavat työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalveluun kuuluvien kuntien yhteisistä kustannuksista liitteen 5 mukaisesti. Kuntien kesken yhteisten kulujen jakoperusteena on kuntien asukasluku.

9. Henkilörekisteri

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus ylläpitää monialaisen yhteispalvelun toteuttamiseksi julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 13 luvun 1 §:ssä tarkoitettua monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriä, TYPPI-rekisteriä. TYPPI-rekisteri on TE-toimiston URA-asiakastietojärjestelmän henkilöasiakasrekisterin osarekisteri. Monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriä käytetään tässä laissa työ- ja elinkeinotoimistolle, kunnalle ja Kansaneläkelaitokselle säädettyjen tehtävien hoitamiseen.

Työ- ja elinkeinotoimiston, kunnan ja Kansaneläkelaitoksen on talletettava työtöntä koskevat asiakastiedot monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriin. Työttömän tietoja saa tallettaa asiakasrekisteriin sen jälkeen, kun monialainen yhteispalvelu on alkanut. Sopijaosapuolet sitoutuvat asiakastyössä käyttämään TYPPI-tietojärjestelmää.

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus voi myöntää käyttöoikeuden monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriin työ- ja elinkeinotoimiston, kunnan tai Kansaneläkelaitoksen hakemuksesta. TYPPI-tietojärjestelmän käyttöoikeuden hakijat (kunnat, Kela, TE-toimisto) huolehtivat kukin osaltaan, että TYPPI-tietojärjestelmän käyttöoikeudet ovat ajan tasalla ja esimerkiksi henkilömuutosten myötä päättyvät oikeudet poistetaan välittömästi.

10. Asiakirjat

TYPille laaditaan Arkistolain (831/1994) edellyttämä arkistonmuodostussuunnitelma (AMS). Toimijoiden asiakasprosessiin liittyvät asiakirjat arkistoidaan Arkistolain (831/1994) edellyttämällä tavalla kunkin toimijatahon organisaatiossa. TYPin johtaja vastaa yhteisten asiakirjojen arkistoinnista. Johtoryhmän työskentelystä syntyvät paperiasiakirjat arkistoidaan Tampereen kaupungin toimesta.

11. Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan, kun kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Sopimus on voimassa 31.12.2022 asti tai siihen saakka, kun uusi sopimus korvaa sen.

Sopimuksen liitteiden ajantasaisuus tarkistetaan ja päivitetään vähintään vuosittain.

Sopijapuolet sitoutuvat aloittamaan uuden yhteistyösopimuksen neuvottelut vähintään kuusi (6) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä siten, että sopimus tulee voimaan 1.1.2023.

Tämän sopimuksen voimassaolo päättyy tätä aiemmin, mikäli laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014) ja lain nojalla annettu asetus (1377/2014) kumotaan.

12. Sopimuksen muuttaminen

Sopimusta tarkistetaan sopimuskauden aikana jonkun sopijapuolen sitä vaatiessa. Johtoryhmä käsittelee ja tekee muutosesitykset ja käynnistää sopimusneuvottelut. Yksilöidyt muutosesitykset tulee toimittaa johtoryhmälle kirjallisesti viimeistään kolme (3) kuukautta ennen kuin muutos halutaan voimaan.

13. Riitojen ratkaisu

Sopimukseen liittyvät erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluin.

Allekirjoitukset ja päiväys

Tätä sopimusta on tehty 10 samasanaista kappaletta, yksi kullekin sopijapuolelle.

Kangasalan kaupunki:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Lempäälän kunta:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Oriveden kaupunki:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Nokian kaupunki:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Pirkkalan kunta:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Tampereen kaupunki:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Vesilahden kunta:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Ylöjärven kaupunki:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimisto:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema ja nimenselvennys

Kansaneläkelaitos Keskinen vakuutuspiiri:

Paikka ja aika

Nimenkirjoitusoikeuden omaavan allekirjoitus, virka-asema ja nimenselvennys