

PIETARSAAREN SEUDUN TYÖLLISYYS- JA KOTOUTUMISPALVELUIDEN TOIMINTASÄÄNTÖ

Hyväksytty Pietarsaaren seudun työllisyys- ja elinkeinopalvelujen johtokunta
10.11.2025 § 47

1 § Toimintasäännön tarkoitus

Tämän toimintasäännön tarkoituksena on täydentää työllisyys- ja kotoutumispalveluiden johtosääntöä määrittelemällä yksikön sisäinen organisaatio, tehtäväjako, vastuualueet ja päätösvalan käyttö.

Säännön tavoitteena on varmistaa toiminnan johdonmukaisuus, läpinäkyvyys ja tehokkuus sekä tukea työllisyysalueen strategisten tavoitteiden toteutumista.

2 § Organisaatorakenne

Työllisyys- ja kotoutumispalvelut muodostavat Pietarsaaren kaupungin hallinnollisen kokonaisuuden, jossa:

Työllisyys- ja elinkeinojohtaja johtaa koko yksikön toimintaa, hänen alaisuudessaan toimivat hallintopäällikkö, palvelupäällikkö, kotoutuspäällikkö sekä tietoasiantuntija ja näiden alaisuuteen sijoittuvat asiantuntijatiimit ja muu henkilöstö.

Johtoryhmän muodostavat työllisyys- ja elinkeinojohtaja edellä mainitut päälliköt sekä tietoasiantuntija. Johtoryhmä vastaa palveluiden kehittämisen, toiminnan ohjauksen ja talouden yhteensovittamisesta.

3 § Työllisyys- ja elinkeinojohtaja

Työllisyys- ja elinkeinojohtaja johtaa työllisyys- ja kotoutumispalveluiden toimintaa sekä vastaa sen strategisesta suunnasta, taloudesta ja henkilöstöresursseista.

Hän vastaa johtokunnan päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta, palveluiden tavoitteiden seurannasta sekä alueellisen yhteistyön koordinoinnista.

Johtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja vastaa viranhaltijoiden toimivallan rajauksista. Johtaja päättää toimintasäännön toimeenpanosta ja sen päivittämisestä.

4 § Hallintopäällikön tehtävät

Hallintopäällikkö vastaa työllisyysalueen hallinnollisista ja talouden tukiprosesseista sekä toimii johtoryhmän jäsenenä.

Hän toimii lähiesihenkilönä työnvälitys- ja yrityspalveluiden henkilöstölle sekä vastaa

alueen kehittämisestä ja sen edellyttämästä yhteistyöstä elinkeino- ja työllisyystoimijoiden kanssa.

Hallintopäällikkö toimii työllisyys- ja elinkeinojohtajan tukena talouden, hallinnon ja toiminnan suunnittelussa, seurannassa ja raportoinnissa.

Hallintopäällikön tehtäviin kuuluu:

1. Valmistella ja seurata työllisyysalueen taloutta, budjettia ja raportointia yhteistyössä työllisyys- ja elinkeinojohtajan kanssa.
2. Vastata työllisyystukien ja muiden avustusten maksatusasioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta voimassa olevan lainsäädännön ja ohjeistusten mukaisesti.
3. Osallistua maksatusprosessien ja taloushallinnon kehittämiseen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutukseen.
4. Koordinoida työllisyysalueen sopimusasioita ja hankintoja yhteistyössä työllisyys- ja elinkeinojohtajan kanssa.
5. Toimia johtoryhmän jäsenenä ja vastata omalta osaltaan talouden ja maksatusprosessien raportoinnista sekä toimintamallien kehittämisestä.
6. Sijaisuus työllisyys- ja elinkeinojohtajalle tämän ollessa estynyt.

5 § Palvelupäällikön tehtävät

Palvelupäällikkö vastaa työllisyyspalveluiden käytännön toiminnan ohjauksesta, henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja palveluprosessien lainmukaisuudesta. Hän toimii lähiesihenkilönä henkilöasiakaspalveluiden henkilöstölle ja toimii koko henkilöstön substanssiosaamisen tukena erityisesti työvoimapalveluiden ja työttömyysturvalain soveltamiseen liittyvissä asioissa sekä henkilöstön osaamisen kehittämisessä.

Palvelupäällikön tehtäviin kuuluu:

1. Työllisyysalueen henkilö- ja työnantaja-asiakaspalveluiden operatiivinen johtaminen, ohjaus ja seuranta.
2. Asiakaspalvelun laadun, vaikuttavuuden ja yhdenvertaisuuden varmistaminen sekä toimintatapojen kehittäminen yhteistyössä henkilöstön ja johdon kanssa.
3. Päätöksenteko harkinnanvaraisissa tukiasioissa ja muissa lakiin perustuvissa hallintopäätöksissä.
4. Työllisyyspalveluiden asiantuntijoiden perehdytys, koulutus ja osaamisen kehittäminen.
5. Edustaminen kansallisissa ja alueellisissa työllisyysverkostoissa.
6. Johtoryhmätyöskentely ja yhteisten tavoitteiden jalkauttaminen henkilöstölle.

6 § Kotouttamispäällikön tehtävät

Kotouttamispäällikkö vastaa kotouttamispalveluiden kokonaisuudesta, kehittämisestä ja kuntien välisestä yhteistyöstä.

Kotouttamispäällikön tehtäviin kuuluu:

1. Johtaa ja koordinoida kotouttamista edistäviä toimenpiteitä Pietarsaaren, Kruunupyyn, Luodon, Uudenkaarlepyyn ja Pedersören alueella.
2. Toimia kotouttamisyksikön henkilöstön esihenkilönä ja vastata toiminnan sujuvuudesta.
3. Johtaa kehittämistyötä ja edustaa kuntia kotouttamisen ja työllistämisen verkostoissa.
4. Koordinoida kotouttamistoimintaan liittyviä hankkeita ja vastata valtionavustushakemuksista sekä kuntapaikkapäätöksistä.
5. Toimia sihteerinä kuntien yhteisessä kotouttamistyön työryhmässä.
6. Hoitaa muut johtajan tai johtokunnan määräämät tehtävät.

7 § Johtoryhmä

Johtoryhmä toimii työllisyys- ja elinkeinojohtajan johdolla. Se vastaa strategisen ja operatiivisen toiminnan yhteensovittamisesta, toiminnan seurannasta ja kehittämisestä. Johtoryhmä tukee organisaation yhteisiä tavoitteita ja toimii vuorovaikutuksen ja päätösten valmistelun foorumina.

8 § Sijaisuudet ja päätösvalta

Työllisyys- ja elinkeinojohtajaa sijaistaa hallintopäällikkö.

9 § Toimintasäännön hyväksyminen ja voimaantulo

Toimintasääntö hyväksytään työllisyys- ja kotoutumispalveluiden johtokunnassa ja se tulee voimaan samanaikaisesti kotoutumispalveluidenhallinnollisen siirron kanssa. Sääntöä voidaan tarkistaa johtajan esityksestä johtokunnan päätöksellä.