

Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuri

TE-palvelut 2024 -uudistusta
tukeva viitearkkitehtuuri
työvoimaviranomaisille

20.11.2023

Versio 1.3.1



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet



KEHA-keskus

KUNTA
LIITTO

Sisällys

1.	Johdanto	6
1.1.	Tausta ja tavoite	6
1.1.1.	<i>TE-palvelut 2024 -uudistus</i>	6
1.1.2.	<i>Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuri</i>	6
1.2.	Kohderyhmät ja hyödyt.....	7
1.3.	Rajaukset ja painotukset	8
1.4.	Työstömenetelmät.....	9
1.5.	Hallintamalli	11
1.6.	Kokonaiskuva ja asemointi.....	11
1.7.	Rakenne	13
2.	Periaatetason arkkitehtuuri	14
2.1.	Ohjaava lainsäädäntö.....	14
2.2.	Strategiset tavoitteet.....	23
2.3.	Sidosarkkitehtuurit ja -hankkeet	26
2.3.1.	<i>Sidosarkkitehtuurit</i>	27
2.3.2.	<i>Sidoshankkeet</i>	33
2.4.	Arkkitehtuuriperiaatteet	38
3.	Toiminta-arkkitehtuuri	43
3.1.	Toimijat ja roolit	43
3.1.1.	<i>Työvoimapalveluiden avaintoimijat</i>	43
3.1.2.	<i>Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijat</i>	50
3.1.3.	<i>Työvoimapalveluiden roolit</i>	59
3.2.	Organisaatorakenteet	63
3.3.	Palvelut.....	67
3.3.1.	<i>Työvoimaviranomaisen tarjoamat työvoimapalvelut</i>	68
3.3.2.	<i>Työvoimapalveluiden valtakunnalliset palvelut</i>	87
3.3.3.	<i>Työllisyydenhoidon ekosysteemin palvelukokonaisuudet</i>	92
3.4.	Prosessit.....	112
3.4.1.	<i>Työvoimaviranomaisen yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit</i>	113
3.4.2.	<i>Työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessit</i>	127
3.5.	Toimijoiden välinen vuorovaikutus	154
3.5.1.	<i>Työvoimapalveluiden suhde työllisyydenhoidon ekosysteemiin</i>	154
3.5.2.	<i>Työvoimapalveluiden avaintoimijoiden taktisen tason vuorovaikutus</i>	155
3.5.3.	<i>Työvoimapalveluiden avaintoimijoiden operatiivinen vuorovaikutus</i>	156
3.5.4.	<i>Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijoiden ja työvoimaviranomaisen vuorovaikutus</i> ...	157
3.6.	Prosessien välinen vuorovaikutus	160
3.6.1.	<i>Työvoimapalveluiden prosessien ylätason vuorovaikutus</i>	160
3.6.2.	<i>Työvoimapalveluiden henkilöasiakkaan prosessien vuorovaikutus</i>	162
3.6.3.	<i>Työvoimapalveluiden organisaatioasiakkaan prosessien vuorovaikutus</i>	162
3.7.	Asiointipolut	163
4.	Tietoarkkitehtuuri	170
4.1.	Käsitteet ja käsittemallit	170
4.2.	Tietoryhmät ja tiedot	171
4.3.	Tietovarannot.....	176
4.4.	Tiedolla johtaminen	185
4.4.1.	<i>Tiedolla johtaminen työvoimapalveluissa</i>	185
4.4.2.	<i>Tiedolla johtamista ohjaavia periaatteita</i>	188
4.4.3.	<i>Tiedolla johtamisen toimintamallit</i>	189
4.4.4.	<i>Tiedolla johtamisen tiedot ja tietotuotteet</i>	193
4.4.5.	<i>Tiedolla johtamisen tietojärjestelmäratkaisut</i>	193



5.	Tietojärjestelmäarkkitehtuuri	194
5.1.	Tietojärjestelmäpalvelut ja tietojärjestelmät	194
5.1.1.	<i>Tietojärjestelmäpalvelut.....</i>	<i>194</i>
5.1.2.	<i>Tietojärjestelmäkartta</i>	<i>202</i>
5.2.	Tietojärjestelmien välinen vuorovaikutus	209
5.3.	Tietojärjestelmien käyttö prosesseissa.....	210
6.	Teknologia-arkkitehtuuri.....	215
7.	Liitteet	216



Dokumentin versiohistoria

Versio	Päiväys	Laatija	Muutoksen kuvaus
0.0.1	25.8.2022	VI	Dokumentti ja alustava dokumenttirakenne luotu
0.0.2	14.9.2022	VI	Dokumenttirakennetta päivitetty tavoitetyöpajan ja työsuunnitelman tarkennusten pohjalta
0.1	3.10.2022	VI	Johdanto-luvun luonnos lisätty tavoitetyöpajan ja hyväksytyyn työsuunnitelman pohjalta
0.2	15.11.2022	VI	Dokumenttiluonnosta päivitetty työsuunnitelman tarkennusten mukaisesti
0.9	8.12.2022	VI	Liitetty periaatetason arkkitehtuuriin, toiminta-arkkitehtuuriin, tietoarkkitehtuuriin ja tietojärjestelmäarkkitehtuuriin kuvausten luonnokset osaksi päädokumenttia; luonnos palautekierrokselle
0.9.1	21.12.2022	VI	Luonnoksen palautekierroksen kommenttien pohjalta tehdyt korjaukset ja täydennykset
0.9.2	30.12.2022	VI	Luonnoksen viimeistelyvaiheen korjauksia ja täydennyksiä; lisäksi lisätty kansainväliseen rekrytointiin liittyvät kokonaisuudet ylätasolla
0.9.3	20.1.2023	VI	Tarkennettu kansainväliseen rekrytointiin liittyvien kokonaisuuksien kuvauksia (kuvauksia on työstetty substanssiasiantuntijoiden kanssa, eivätkä ne ole toistaiseksi käyneet laajemmalla palautekierroksella); viitearkkitehtuurin luonnos valmiina julkaistavaksi
0.9.4	3.4.2023	VI	Pieniä muotoilukorjauksia sekä täydennyksiä ja tarkennuksia aiemmin julkaistuun luonnokseen - Uudistuksen ajantasainen tilanne, vahvistettu lainsäädäntö - Tarkennuksia muutosturvaan, äkillisiin rakennemuutoksiin ja työvoimaviranomaisten yhteistyöhön liittyen - Tarkennuksia ja korjauksia tietovarantojen ja tietojärjestelmien kuvauksiin
1.1	19.4.2023	VI	Työvoimapalveluiden integroituminen kunnan johtamiseen -työpakettiin liittyen - Lisätty uusi osio 3.2 Organisaatorakenteet - Muokattu osion 3.4 rakennetta ja lisätty uusi osio 3.4.1 Työvoimaviranomaisen yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit Työvoimapalveluiden ekosysteemin tarkentaminen -työpakettiin liittyen - Lisätty uusi osio 3.1.2 Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijat ja muokattu osion 3.1.1 sisältöä - Lisätty uusi osio 3.3.3 Työllisyydenhoidon ekosysteemin palvelukokonaisuudet ja muokattu osion 3.3 rakennetta - Lisätty uusi osio 3.5.4 Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijoiden ja työvoimaviranomaisen vuorovaikutus ja muokattu osioiden 3.5.1-3 sisältöä - Lisäysten pohjalta joitakin tarkennuksia ohjaavaan lainsäädäntöön, sidosarkkitehtuureihin ja -hankkeisiin, palvelu- ja prosessikuvauksiin sekä tietojärjestelmiin liittyen Luonnos palautekierrokselle
1.1.1	4.5.2023	VI	Luonnoksen palautekierroksen kommenttien pohjalta tehdyt korjaukset ja täydennykset; viitearkkitehtuurin seuraavan välituotoksen luonnos valmiina julkaistavaksi



1.1.1	17.5.2023	TK & PB	Viitearkkitehtuurin 4.5.2023 päivätty 1.1.1-versio hyväksytty työ- ja elinkeinoministeriössä
1.2	30.5.2023	VI	<p>Työvoimapalveluiden tiedolla johtamisen arkkitehtuurin tarkentaminen -työpakettiin liittyen</p> <ul style="list-style-type: none">- Päivitetty osioita 4.2 ja 4.3- Lisätty uusi osio 4.4 Tiedolla johtaminen <p>Tietojärjestelmäarkkitehtuurin selvitykset -työpakettiin liittyen</p> <ul style="list-style-type: none">- Päivitetty osioita 5.1 ja 5.2- Laajennettu osiota 5.3 eräillä tietojärjestelmien erityiskysymysten kuvauksilla- Tarkennettu osiota 6 sovellettavien teknologiaperiaatteiden osalta <p>Luonnos palautekierrokselle</p>
1.2.1	15.6.2023	VI	Luonnoksen palautekierroksen kommenttien pohjalta tehdyt korjaukset ja täydennykset; viitearkkitehtuurin seuraavan väli tuotoksen luonnos valmiina julkaistavaksi
1.3	26.10.2023	VI	<p>Palvelu- ja prosessikartan jatkotyöstö -työpakettiin liittyen</p> <ul style="list-style-type: none">- Päivitetty osioiden 3.3.1-3.3.2 ja 3.4.2 palvelu- ja prosessikuvauksia- Lisätty uusi osio 3.7 Asiointipolut <p>Kansainvälisen rekrytoinnin kuvausten tarkentaminen -työpakettiin liittyen</p> <ul style="list-style-type: none">- Päivitetty osioin 3.1.1 toimijakuvauksia, osioiden 3.3.2 ja 3.3.3 palvelukuvauksia ja osion 3.4.2 prosessikuvauksia <p>Tietojärjestelmäkokonaisuuden tarkentumisen myötä pieniä päivityksiä osioihin 5.1.1, 5.2.1, 5.2 ja 5.3</p> <p>Luonnos palautekierrokselle</p>
1.3.1	20.11.2023	VI	Luonnoksen palautekierroksen kommenttien pohjalta tehdyt korjaukset ja täydennykset; viitearkkitehtuurin seuraavan väli tuotoksen luonnos valmiina julkaistavaksi

1. Johdanto

1.1. Tausta ja tavoite

1.1.1. TE-palvelut 2024 -uudistus

TE-palvelut 2024 -uudistuksen taustaa ja tavoitteita on tarkasteltu laajasti työ- ja elinkeinoministeriön hankesivustolla:
<https://tem.fi/te-palvelut-2024-uudistus>

”Pääministeri Sanna Marinin hallitus linjasi kevään 2021 puoliväliriihessä TE-palveluiden siirrosta paikallistasolle. Linjaus liittyy hallitusohjelman työllisyystavoitteeseen ja kuntien vastuun vahvistamiseen työllisyyspalveluissa. Pääministeri Petteri Orpon hallitus toimeenpanee uudistuksen.

Uudistuksen tavoitteena on palvelurakenne, joka edistää parhaalla mahdollisella tavalla työntekijöiden nopeaa työllistymistä ja lisää työ- ja elinkeinopalvelujen tuottavuutta, saatavuutta, vaikuttavuutta ja monipuolisuutta.

TE-palvelujen siirto kunnille tuo palvelut lähemmäksi asiakkaita. Kun työllisyyspalvelut, kunnan koulutuspalvelut sekä elinkeinopalvelut ovat saman järjestäjän vastuulla tukevat palvelut nopeamman työllistymisen tavoitetta. Kunnilla on hyvät lähtökohdat tarjota asiakkaille kohdennettuja ja paikallisten työmarkkinoiden tarpeisiin sopivia palveluja.

Siirron yhteydessä kunnille luodaan rahoitusmalli, joka kannustaa niitä kehittämään toimintaansa työllisyyttä edistäväksi siten, että uudistuksella saavutetaan 7 000–10 000 lisätyöllistä.

Uudistuksessa huomioidaan palvelujen yhdenvertainen saatavuus. Myös kielellisten oikeuksien toteutuminen ja heikommassa työmarkkina-asemassa olevien palvelut turvataan.

TE-palvelujen siirtoa on valmisteltu yhteistyössä ministeriöiden, TE-palvelujen, ELY-keskusten, KEHA-keskuksen, kuntien ja muiden sidosryhmien kanssa.

Eduskunta hyväksyi lakiesityksen TE-palvelujen uudistuksesta 1.3.2023 eduskunnan työelämä- ja tasa-arvovaliokunnan mietinnön mukaisena.

Kunnat ovat sopineet yhteistoiminta-alueiden muodostamisesta sekä ilmoittaneet siitä työ- ja elinkeinoministeriölle 31.10.2023 mennessä. Palvelujen järjestämisvastuu siirtyy kunnille ja työllisyysalueille 1.1.2025.”

1.1.2. Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuri

TE2024-uudistus on kokonaisuus, jossa työnhakijoiden ja työnantajien nykyisin valtion vastuulla olevat TE-palvelut, joihin valmisteilla olevassa lainsäädännössä viitataan jatkossa *työvoimapalveluina*, siirtyvät kuntien järjestämisvastuulle vuoden 2025 alusta lähtien. Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin suunnittelun tavoitteena on muodostaa TE2024-uudistusta tukeva yhteinen käsitys työvoimapalveluita koskevasta tavoitetilasta eri arkkitehtuurinäkökulmista käsin – periaatteellisella, toiminnan, tietojen ja tietojärjestelmien tasolla.

Viitearkkitehtuurityön tavoitteena on luoda lainsäädännön vaatimukset täyttävä ja loppuasiakkaiden tarpeet huomioiva arkkitehtuurikehys, jonka ohjaamana viranomaiset voivat järjestää ja tuottaa työvoimapalvelut sekä niitä tukevan tiedolla johtamisen. Kuvauksen on ensisijaisesti tarkoitus palvella tulevaisuuden työvoimaviranomaisia ja KEHA-keskusta, jotka tulevat vastaamaan työvoimapalveluiden paikallisten ja kansallisen tason arkkitehtuurien kehittämisestä, toimivuudesta ja yhteensovittamisesta.

1.2. Kohderyhmät ja hyödyt

Viitearkkitehtuuri on tarkoitettu ennen kaikkea työvoimaviranomaisille tukemaan lakisääteisten työvoimapalveluiden toteuttamista. Viitearkkitehtuurin olennaisia kohderyhmiä ovat näin ollen:

- Kunnat ja kuntien yhteistoiminta-alueet (työvoimaviranomaiset) työvoimapalveluiden järjestämävastuullisina tahoina.
- Työvoimaviranomaisten palveluntuotantoyksiköt työvoimapalveluiden tuotannosta vastaavina tahoina.
- KEHA-keskus työvoimapalveluiden järjestämistä ja tuottamista kansallisella tasolla koordinoivana tahona.

Viitearkkitehtuurin on tarkoitus tukea erityisesti henkilöitä, jotka toimivat erilaisissa työvoimapalveluiden johtamiseen, suunnitteluun ja kehittämiseen liittyvissä tehtävissä. Siitä voi kuitenkin olla yhtä lailla hyötyä myös muille työvoimapalveluiden kanssa tekemisissä oleville tai niistä kiinnostuneille tahoille.

Viitearkkitehtuurilta odotettuja hyötyjä on kartoitettu työn suunnitteluvaiheessa projektiryhmän toimesta. Viitearkkitehtuurin avulla pyritään mahdollistamaan esimerkiksi seuraavia hyötyjä:

Kansallisella tasolla tavoiteltavat hyödyt	Yhteisesti tavoiteltavat hyödyt	Paikallisella tasolla tavoiteltavat hyödyt
<ul style="list-style-type: none"> • Palveluiden riittävän yhtenäisyyden varmistaminen kansallisella tasolla • Kansallisten linjausten noudattamisen varmistaminen • Riittävän tietopohjan turvaaminen kansallisen tason tiedolla johtamisen tarpeisiin • Toimijoiden välisen yhteistyön tukeminen kansallisella tasolla 	<ul style="list-style-type: none"> • Uudistuksen poliittisten tavoitteiden tukeminen • Lainsäädännön vaatimusten täyttäminen • Palveluiden laadun ja vaikuttavuuden varmistaminen • Hallintolähtöisen lähestymistavan muutos asiakaslähtöiseksi • Yhteentoimivuuden ja yhteistyön mahdollistaminen aluerajojen yli • Kokonaisuuden selkeyttäminen, yhteisen käsityksen muodostaminen ja viestittävyys 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarvittavan tuen varmistaminen palveluiden järjestämiseen ja tuottamiseen • Johtamisen apuväline palveluiden toteuttamiseen • Riittävän tietopohjan turvaaminen paikallisen ja alueellisen tason tiedolla johtamisen tarpeisiin • Paikallisten erityispiirteiden ja -tarpeiden huomioiminen

1.3. Rajaukset ja painotukset

Viitearkkitehtuurin sisällöllinen laajuus sekä tähän liittyvät rajaukset ja painotukset on määritelty viitearkkitehtuurityön käynnistysvaiheessa. Viitearkkitehtuuri on luonteeltaan työvoimapalveluiden toteuttamista ohjaava ja tukeva asiakirja, jonka tarkoituksena on auttaa muodostamaan iso kuva keskeisimmistä työvoimapalveluihin liittyvistä arkkitehtuurikomponenteista ja niiden välisistä suhteista. Viitearkkitehtuuri on tämän vuoksi laajuudeltaan rajattu tavoitteensa kannalta olennaisimpiin arkkitehtuurinäkökulmiin.

Kaikkia arkkitehtuurinäkökulmia ei ole kuvattu, eikä kuvauksissa tarkastella syvällisellä tasolla eri näkökulmien toteutusten yksityiskohtia. Kuvaukset tukevat tarvittavan yhtenäisyyden saavuttamista kansallisella tasolla, mutta jättävät tarkoituksella soveltajilleen vapauksia valita käytännön tasolla erilaisiin paikallisiin konteksteihin tarkoituksenmukaisimmat toteutustavat.

Seuraava taulukko kuvaa viitearkkitehtuurin rajoituksia:

Viitearkkitehtuurin keskiössä on	Viitearkkitehtuuri huomioi	Viitearkkitehtuurin fokuksessa ei ole
<ul style="list-style-type: none"> Työvoimapalveluiden tavoitetilän kuvaaminen lainsäädännön astuessa voimaan 1.1.2025 TE2024-uudistuksessa tarkasteltavien lakisäädösten työvoimapalveluiden toteuttaminen (ent. TE-toimistojen vastuulla ollut palvelukokonaisuus) Käsitteellisen ja loogisen tason tarkastelu, jossa ei mennä toteutuksen yksityiskohtiin 	<ul style="list-style-type: none"> Linkitykset muihin kuntasektorin sidosarkkitehtuureihin (esim. kunnan johtamisen viitearkkitehtuuri) Työvoimaviranomaisen mahdolliset organisointimallit (yhden kunnan malli, vastuukuntamalli ja kuntayhtymämalli) Lakisäädösten työvoimapalveluiden järjestämisvastuun siirtoa laajempi työllisyydenhoidon konteksti kunnissa ("työllisyydenhoidon ekosysteemi") 	<ul style="list-style-type: none"> Kuntien työllisyydenhoidon ekosysteemin muiden palvelusektoreiden yksityiskohtainen kuvaaminen Tulevaisuuden työvoimaviranomaisten yksityiskohtaiset organisaatorakenteet Työvoimapalveluiden tietojärjestelmien toteutusten yksityiskohtaiset vaatimukset (esim. TE-Digin arkkitehtuuri) Teknologiset kysymykset

Seuraava taulukko kuvaa eri arkkitehtuurin tasojen painotuksia tuloksena olevassa viitearkkitehtuuridokumentissa:

Arkkitehtuurin taso	Viitearkkitehtuurin painotukset
Periaatetason arkkitehtuuri	Periaatetason arkkitehtuuri kuvaa työvoimapalveluita ohjaavan lainsäädännön, TE2024-uudistuksen strategiset tavoitteet, keskeiset sidosarkkitehtuurit ja -hankkeet sekä viitearkkitehtuurin suunnittelua ja toimeenpanoa ohjaavat arkkitehtuuriperiaatteet.
Toiminta-arkkitehtuuri	Toiminta-arkkitehtuuri kuvaa työvoimapalveluihin liittyvät toimijat ja roolit, organisaatorakenteet, palvelut ja prosessit, toimijoiden ja prosessien välisen vuorovaikutuksen sekä keskeiset asiointipolut.

Tietoarkkitehtuuri	Tietoarkkitehtuuri kuvaa työvoimapalveluihin liittyvän keskeisen <i>käsitteistön ja käsitemallit</i> , keskeiset <i>tietoryhmät</i> ja niiden sisältämät <i>tiedot</i> , keskeiset tietojen käsittelyssä käytettävät <i>tietovarannot</i> sekä <i>tiedolla johtamisen</i> ylätason arkkitehtuuria.
Tietojärjestelmä-arkkitehtuuri	Tietojärjestelmäarkkitehtuuri kuvaa työvoimapalveluihin liittyvät <i>tietojärjestelmäpalvelut</i> ja niitä toteuttavat <i>tietojärjestelmät</i> , <i>tietojärjestelmien välisen vuorovaikutuksen</i> ylätasolla sekä <i>tietojärjestelmien hyödyntämistä prosesseissa</i> .
Teknologia-arkkitehtuuri	Teknologia-arkkitehtuurin kuvaukset eivät ole viitearkkitehtuurin fokuksessa.

1.4. Työstömenetelmät

Viitearkkitehtuurin työstössä on hyödynnetty kokonaisarkkitehtuurimenetelmää arkkitehtuurityön sisällön jäsentämisessä. Pohjana on käytetty julkishallinnon JHKA-viitearkkitehtuurimallia, joka perustuu sen luomisen aikaan voimassa olleeseen JHS 179 -suositukseen ja siinä kuvattuun kokonaisarkkitehtuurimenetelmään. Mallia ja menetelmää on kuitenkin pyritty soveltamaan vastaamaan parhaalla mahdollisella tavalla käsillä olevan viitearkkitehtuurityön tavoitteita. Viitearkkitehtuurin sisältökuvauksissa arkkitehtuurin visualisointiin on käytetty ArchiMate-standardin mukaista mallinnustapaa sekä visualisointeja tukevia tekstikuvauksia ja taulukoita.

Viitearkkitehtuuria on työstetty tätä varten asetetussa projektiryhmässä inkrementaalisesti ja iteratiivisesti yhteiskehittelyä hyödyntäen. Työssä on käytetty erilaisia tiedonkeruu-, työpaja- ja dokumentointimenetelmiä. Työ on edennyt vuosien 2022-2023 aikana seuraavissa päävaiheissa:

- Vaihe 1.1, elo-syyskuu 2022. Suunnittelun kohteen ja tavoitteiden kirkastaminen, taustamateriaaleihin perehtyminen ja tiedonkeruu, työpakettien ja työstöiteraatioiden tarkempi suunnittelu, sidosryhmien osallistamisen suunnittelu sekä työsuunnitelman tarkentaminen ja hyväksyntä.
- Vaihe 1.2, syys-marraskuu 2022. Työstöiteraatiot tarvittavien periaatetason sekä toiminta-, tieto- ja tietojärjestelmäarkkitehtuurin sisältökuvauksen tuottamiseksi, palaute- ja tarkentamiskierrokset sidosryhmien kanssa, jatkokehitystarpeiden keruu sekä dokumentaation koostaminen ja viimeistely.
- Vaihe 1.3, marras-joulukuu 2022. Viitearkkitehtuurin dokumentaation katselmoitavan luonnoksen valmistelu ja kokoaminen, palaute- ja tarkentamiskierros sidosryhmien kanssa, version 1.0 julkaisu, jatkokehitystarpeiden kokoaminen sekä seuraavien askeleiden sopiminen.
- Vaihe 2.1, helmikuu 2023. Viitearkkitehtuurin seuraavan version työpakettien tunnistaminen ja suunnittelu jatkokehitystarpeiden pohjalta.
- Vaihe 2.2, helmi-marraskuu 2023. Viitearkkitehtuurin jatkokehityksen työpakettien työstö sekä väliversioiden 1.1., 1.2 ja 1.3 julkaisu.

Viitearkkitehtuurin hyväksyntä tapahtuu työ- ja elinkeinoministeriön työjärjestyksen mukaisesti. Viitearkkitehtuurin yhteydessä on kuvattu myös viitearkkitehtuurin soveltamista, ylläpitoa ja jatkokehittämistä ohjaava hallintamalli.

Viitearkkitehtuurin ensimmäiset versiot ovat olleet laajuudeltaan rajattuja sekä sisältäneet joitakin epävarmuustekijöitä mm. palvelujärjestelmän ja kansallisten tietojärjestelmäratkaisujen yksityiskohtien osalta. Viitearkkitehtuurityön kuvauksia on tarkennettu ja laajennettu uusien versioiden myötä aiemmissa versioissa tunnistettujen jatkokehitystarpeiden pohjalta. Viitearkkitehtuuria tulee edelleen ylläpitää muutoksen valmistelun edetessä ja seuraavia versioita voidaan jatkossa kehittää määritellyn hallintamallin mukaisesti.

Viitearkkitehtuurityöhön on osallistunut työvoimapalveluiden kohdealueen kannalta keskeisiä sidosryhmiä. Sidosryhmät ovat olleet mukana niin arkkitehtuurikuvausten työstöissä substanssiasiantuntijoiden roolissa kuin referenssiryhmänä katselmoimassa ja antamassa palautetta työn tuotoksista. Työhön on osallistunut seuraavien sidosryhmien edustajia:

Organisaatio	Edustajat
Työ- ja elinkeinoministeriö	Päivi Blinnikka, johtava asiantuntija Mikko Kuoppala, neuvotteleva virkamies Johanna Slaney, neuvotteleva virkamies Hanna-Maria Hyttinen, erityisasiantuntija Laura Perheentupa, erityisasiantuntija Lisäksi työssä on hyödynnetty muita ministeriön lainsäädännön, viestinnän ja substanssialueiden asiantuntijoita, TE24-uudistuksen toimeenpanohankkeen organisaatiota sekä tarvittaessa muiden hallinnonalojen asiantuntijoita
Kuntaliitto	Ilona Koto, erityisasiantuntija Jari Ylikoski, erityisasiantuntija Elisa Kettunen, kehittämispäällikkö
Kuntien edustajat	Jaakko Ståhlberg, kehittämispäällikkö (Turku) Hannu Ketola, pääsuunnittelija (Turku) Tony Sandström, erityissuunnittelija (Espoo) Eija Grönholm, digipalvelupäällikkö (Kotka) Toni Vanhala, kehitysjohtaja (Kotka) Eva-Maria Emet, henkilöstöjohtaja (Pietarsaari) Mikko Latvala, kunnanjohtaja (Petäjävesi) Aki Leinonen, työllisyyspäällikkö (Hyvinkää) Mika Leivo, ICT-arkkitehti (Helsinki) Työn referenssiryhmässä on lisäksi ollut mukana myös laajempi kuntakentän edustus mm. Tampereen, Kuopion, Lahden ja Helsingin kaupungeista
KEHA-keskus	Päivi Pietarila, pääarkkitehti Juha Mattila, IT-arkkitehti (TE-Digi) Rita Alarinta, hankekoordinaattori (Koto-Digi) Katariina Hepoaho, ryhmäpäällikkö (kotoutuminen)
Sidostoimialat	Päivi Bosquet, opetusneuvos (OKM) Tomi Kytölä, erityisasiantuntija (OKM) Minna Lohtander, erityisasiantuntija (STM)

Toimittajat	Vladislav Ivanov, vastuuarkkitehti (Gofore Oyj) Peik Hindersson, arkkitehti (Gofore Oyj) Noora Penttinen, palvelumuotoilija (Gofore Oyj) Tiina Ortela, projektipäällikkö (Helsingin kaupunki)
Muut sidosryhmät	Työn referenssiryhmässä on lisäksi ollut mukana TE-toimistojen ja ELY-keskusten substanssiasiantuntijoita sekä KEHA2024-uudistuksen sihteeristö

1.5. Hallintamalli

Viitearkkitehtuurin omistajuuteen ja ylläpitoon liittyvät roolit ja vastuut sekä hallintaan liittyvät käytännöt määritellään tarkemmin viitearkkitehtuurin hallintamallissa, joka on viitearkkitehtuurista erillinen dokumentti.

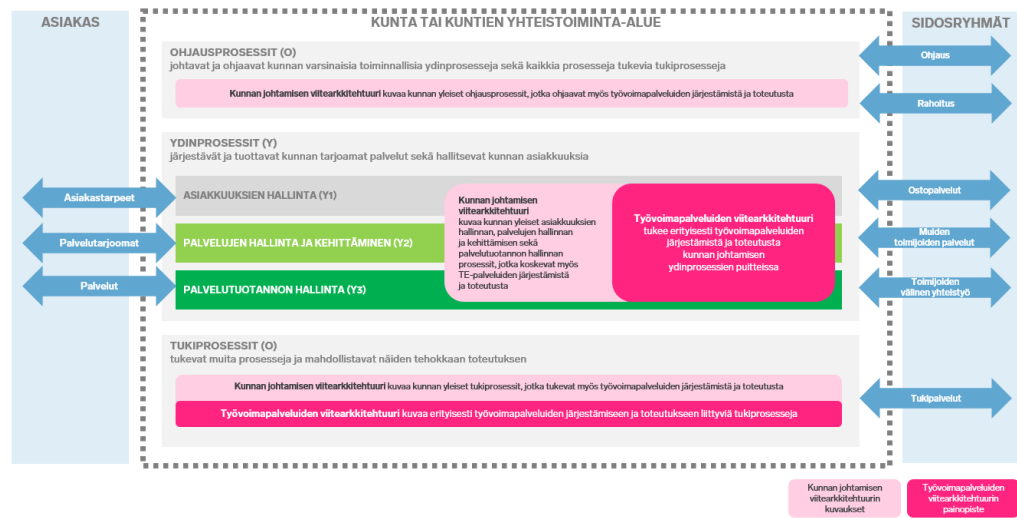
1.6. Kokonaiskuva ja asemointi

Viitearkkitehtuuri kuvaa työvoimapalveluita osana kuntien työllisyydenhoidon ekosysteemiä ja yleisemmin osana kuntien laajempaa palvelukokonaisuutta.

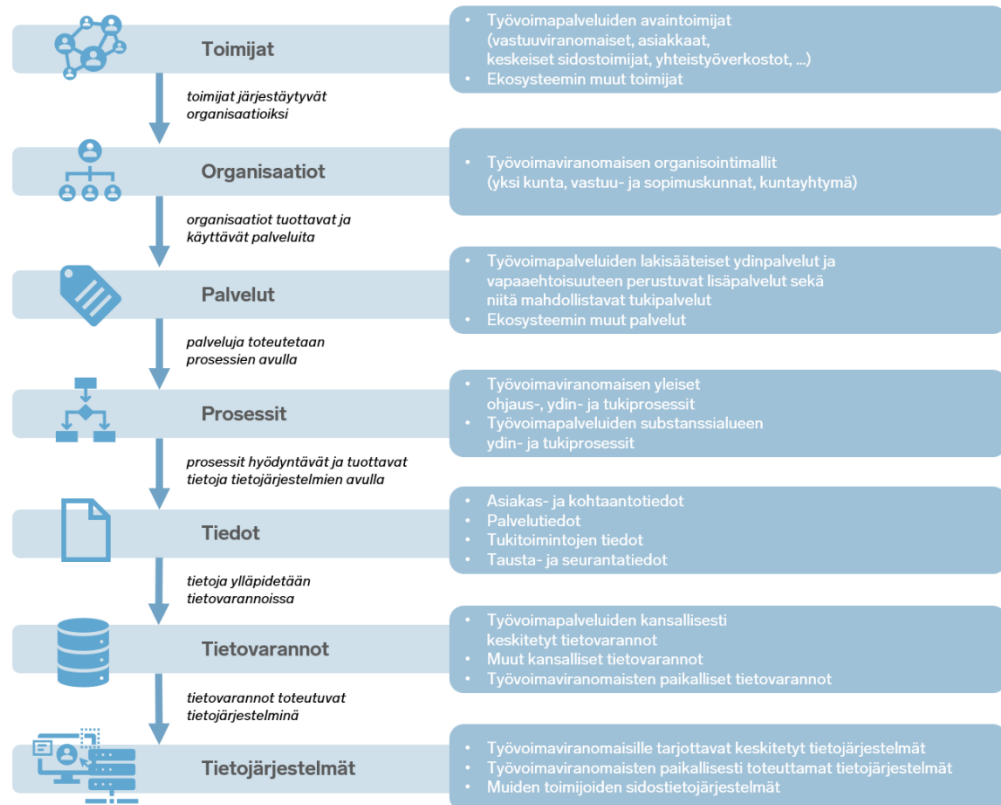
Viitearkkitehtuurin sisällöissä huomion keskipisteenä ovat ennen kaikkea lakisääteiset työvoimapalvelut, joita voivat lisäksi täydentää kuntien vapaaehtoisuuteen perustuen järjestämät työvoimapalvelut. On huomioitava, että työn ja työn tekijöiden kohtaantoa tukee varsinaisten työvoimapalveluiden lisäksi myös joukko muita kunnan muiden toimialojen, hyvinvointialueiden ja kansallisen tason palveluita, joita kaikkia ei kuitenkaan kuvata tässä yksityiskohtaisesti. Työvoimapalveluiden suhdetta kuntien työllisyydenhoidon ekosysteemin laajempaan palvelukokonaisuuteen on kuvattu seuraavassa:



Viitearkkitehtuuri keskittyy ennen kaikkea työvoimapalveluiden järjestämisen ja toteuttamisen kannalta spesifisen arkkitehtuurin kuvaamiseen. Työvoimapalveluiden järjestäminen tulee kuitenkin pystyä asemoimaan osaksi kuntien yleisiä, toimialat ylittäviä johtamismalleja. Työvoimapalveluiden toteuttamisessa tullaan hyödyntämään myös kuntien yhteisiä, muiden toimialojen kanssa jaettuja tukitoimintoja. Näitä näkökulmia on kuvattu kattavasti erillisessä kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa, eikä niitä ole siksi tarkasteltu tässä työssä yksityiskohtaisesti. Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin suhdetta kunnan johtamisen viitearkkitehtuuriin on kuvattu seuraavassa:

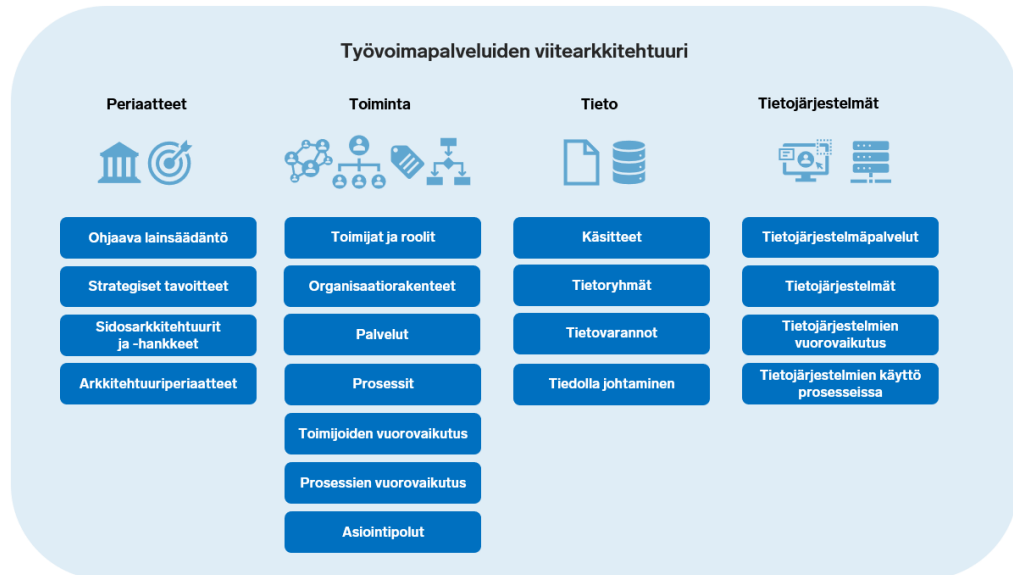


Viitearkkitehtuurin keskeiset komponentit on esitelty ylätasolla seuraavassa:



1.7. Rakenne

Dokumentti noudattelee tämän johdantoluvun jälkeen seuraavaa rakennetta:



Luku 2 käsittelee periaatetason arkkitehtuuria. Luvussa tarkastellaan ohjaavaa lainsäädäntöä, strategisia tavoitteita, sidosarkkitehtuureja ja -hankkeita sekä arkkitehtuuriperiaatteita.

Luku 3 käsittelee toiminta-arkkitehtuuria. Luvussa tarkastellaan toimijoita ja rooleja, organisaatorakenteita, palveluita, prosesseja, toimijoiden ja prosessien välistä vuorovaikutusta sekä asiointipolkuja.

Luku 4 käsittelee tietoarkkitehtuuria. Luvussa tarkastellaan käsitteistöä ja käsitelmällejä, tietoryhmiä ja tietoja sekä tietovarantoja.

Luku 5 käsittelee tietojärjestelmäarkkitehtuuria. Luvussa tarkastellaan tietojärjestelmäpalveluita ja tietojärjestelmiä, tietojärjestelmien käyttöä prosesseissa sekä tietojärjestelmien välistä vuorovaikutusta.

Luku 6 käsittelee teknologia-arkkitehtuuria.

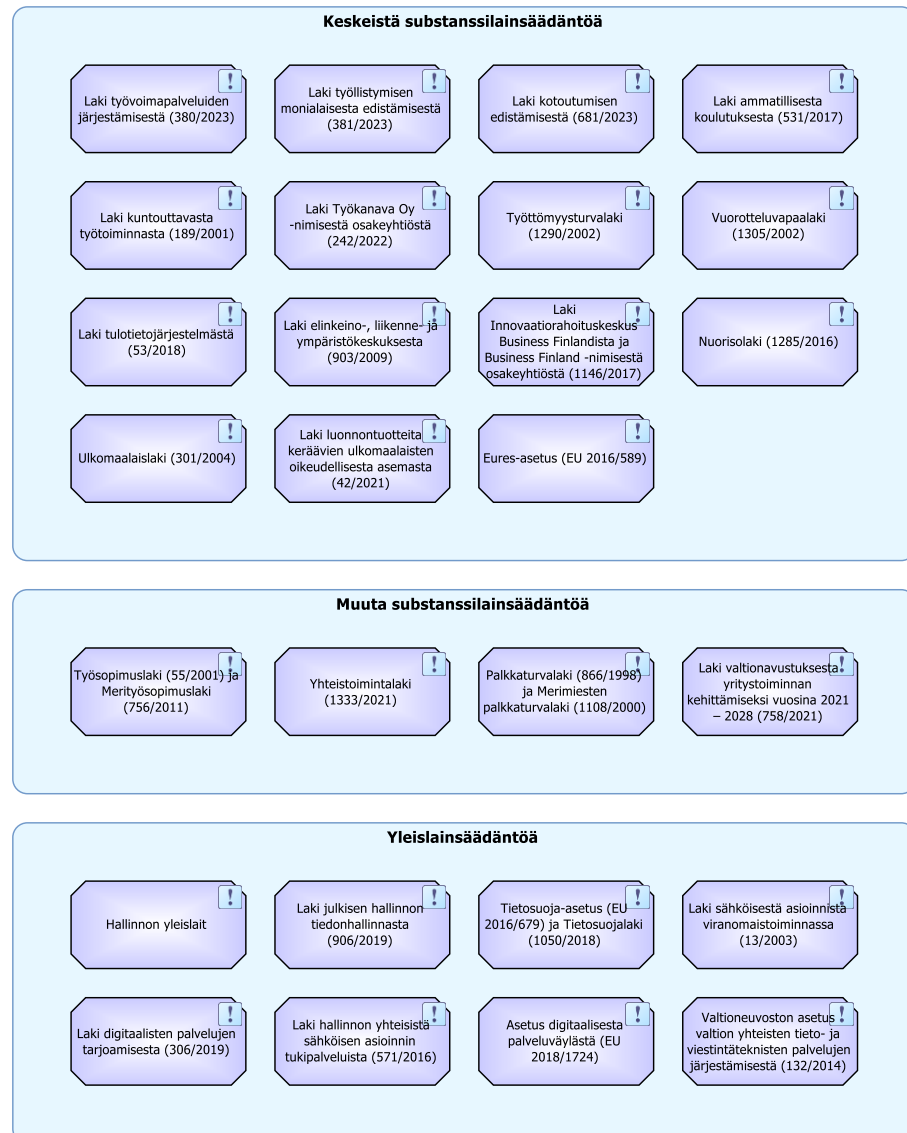
Luku 7 sisältää viittaukset dokumentin liitteisiin.

2. Periaatetason arkkitehtuuri

2.1. Ohjaava lainsäädäntö

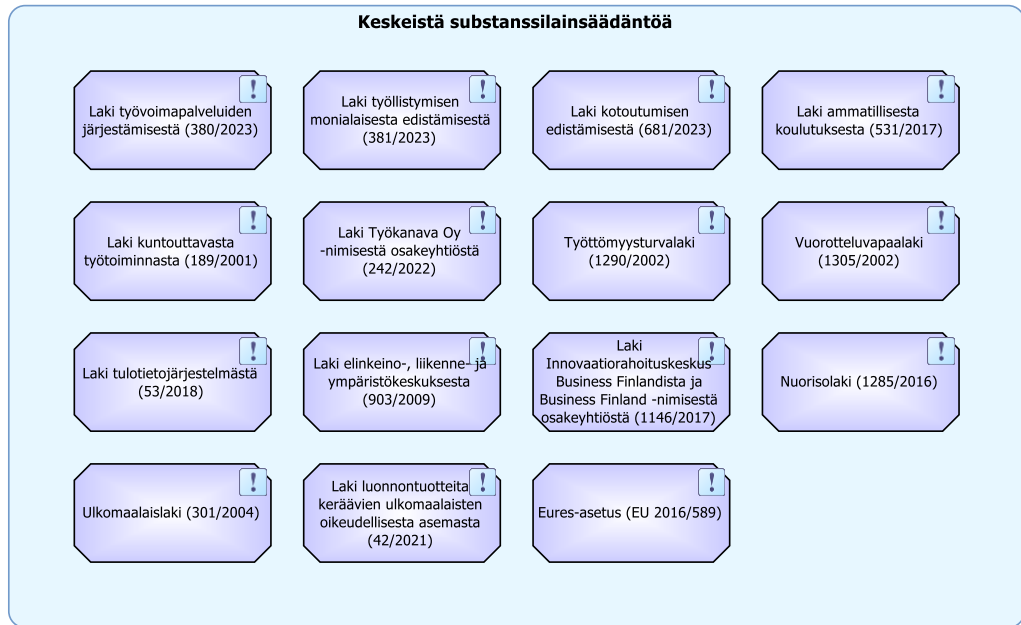
Työvoimapalveluihin liittyvää lainsäädäntöä on kuvattu alla. Osa lainsäädännöstä liittyy *työvoimapalveluiden substanssikysymyksiin* ja osa on *yleistä julkishallintoa ohjaavaa lainsäädäntöä*. Lainsäädäntö ja siinä määritellyt lakisäätöiset tehtävät ja velvoitteet muodostavat olennaisen pohjan viitearkkitehtuurin sisällölle. Lainsäädännön sisältöä on kuvattu ylätasolla, menemättä kuitenkaan syvälle lakien yksityiskohtiin tai tulkintaohjeisiin. Lait, asetukset ja näitä tarkentavat soveltamisohjeet ovat aina ensisijaisia viitearkkitehtuuriin nähden. Ajantasaisen lainsäädännön ja siihen tulevaisuudessa mahdollisesti kohdistuvien muutosten seuraaminen on myös viitearkkitehtuurin käyttäjien vastuulla.

! Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.



Kaavio 1 – Ohjaava lainsäädäntö

Keskeistä substanssilainsäädäntöä



Työvoimapalveluita ohjaavaa keskeistä substanssilainsäädäntöä ovat erityisesti seuraavat säädökset:

Lainsäädäntö	Kuvaus
Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)	Laissa säädetään työvoimapalvelujen järjestämisestä ja tarjoamisesta. Laki sisältää säännökset kuntien järjestämisvastuusta, julkisten työvoimapalvelujen ohjauksesta ja valvonnasta, työnhakijan palveluprosessista, työnvälityksestä ja työnhakuvollisuudesta, julkisista työvoimapalveluista, työvoima- ja muutosturvakoulutuksesta ja työvoimaviranomaisen muutosturvaan liittyvistä tehtävistä, työttömyysetuudella tuetusta työnhakijan omaehtoisesta opiskelusta, työnantajalle myönnettävistä tuista (palkkatuki, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki ja työolosuhteiden järjestelytuki), henkilöasiakkaalle myönnettävistä tuista (starttiraha) ja korvauksista sekä tukien ja korvausten maksamisesta ja takaisinperinnästä, työllistämismahdollisuudesta, asiakastietojen käsittelystä (ml. tiedonsaantioikeudet ja tietojen luovuttaminen) sekä työvoimapalvelujen valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista. Laki määrittelee työvoimaviranomaisen tehtäväksi myös kansainvälisen työnvälityksen Suomesta ulkomaille ja ulkomailta Suomeen, sisältäen esimerkiksi tietojen ja neuvonnan antamisen kansainvälisen rekrytoinnin mahdollisuuksista ja palveluista sekä avoimista työpaikoista yhteistyössä Work in Finland -toiminnon kanssa.



Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023)	Laissa säädetään työllistymistä edistävästä monialaisen tuen yhteistoimintamallista, nuorten työllistymistä edistävästä monialaisen tuen yhteistoimintamallista sekä nuorten hyvinvoinnin ja elämänhallinnan valmennuksesta. Laki sisältää säännökset muun muassa ohjauksesta monialaiseen palvelutarpeen arviointiin, monialaisesta työllistymissuunnitelmasta sekä asiakastietojen käsittelystä (ml. tiedonsaanti) monialaisen tuen yhteistoimintamallissa.
Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)	Laissa säädetään kotoutumista edistävästä palveluista ja niiden järjestämisestä. Laki sisältää säännökset kunnan kotoutumisohjelmasta, lain soveltamisesta työnhakijaan, kotoutumiskoulutuksen järjestämisestä sekä kotoutuja-asiakkaan omaehtoisten opintojen tukemisesta. Lisäksi laissa säädetään alaikäisenä ilman huoltajaa tulleiden lasten ja nuorten palveluista sekä pakolaisten vastaanotosta ja kuntaan ohjaamisesta. Laissa säädetään myös kotoutumisen edistämisen suunnittelusta, kehittämisestä ja seurannasta paikallisella, alueellisella ja valtakunnallisella tasolla sekä eri viranomaisten tehtävistä kotoutumisen edistämässä. Lisäksi laissa säädetään kotoutumisen edistämisen valtion korvauksista kunnille, hyvinvointialueille ja Kansaneläkelaitokselle sekä asiakastietojen käsittelystä (ml. tiedonsaantioikeudet) ja kotoutumisen valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista.
Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)	Laissa säädetään opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalaan kuuluvista ammatillisista tutkinnoista, ammatillisen osaamisen hankkimiseksi tarvittavasta koulutuksesta sekä ammatillisen osaamisen osoittamisesta ja todentamisesta.
Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)	Laissa säädetään toimenpiteistä, joilla parannetaan pitkään jatkuneen työttömyyden perusteella työmarkkinatukea tai toimeentulotukea saavan henkilön edellytyksiä työllistyä avoimilla työmarkkinoilla sekä edistetään hänen mahdollisuuksiaan osallistua koulutukseen ja työvoimaviranomaisen tarjoamaan julkiseen työvoimapalveluun. Laissa säädetään myös toimenpiteisiin osallistuvan henkilön oikeuksista ja velvollisuuksista. Laki sisältää säännökset kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä sekä aktivointisuunnitelmasta ja sen laatimisesta.

<p>Laki Työkanava Oy -nimisestä osakeyhtiöstä (242/2022)</p>	<p>Laissa säädetään Työkanava Oy:stä, jonka tehtävänä on edistää osatyökykyisten henkilöiden työllistymistä ja tukea osatyökykyisten siirtymistä edelleen avoimille työmarkkinoille. Työkanava Oy työllistää vain työvoimaviranomaisen sille palvelukseen osoittamia työnhakijoita. Laissa säädetään edellytyksistä, joiden tulee täytyä, jotta työnhakija voidaan osoittaa Työkanava Oy:n palvelukseen.</p>
<p>Työttömyysturvalaki (1290/2002)</p>	<p>Laissa säädetään työttömyysetuuden saamisen työvoimapolliittisista edellytyksistä. Näitä ovat muun muassa henkilön voimassaolevan palvelussuhteen, yritystoiminnan, opintojen ja työvoimapolliittisesti arvioituna moitittavana pidettävän menettelyn vaikutus etuusoikeuteen. Lisäksi laissa säädetään niistä etuuden saamisen edellytyksistä, jotka työttömyyskassa tai Kela ratkaisee. Laissa säädetään myös työvoimaviranomaisen tekemän työttömyysturvaratkaisun sisältävän työvoimapolliittisen lausunnon antamisesta sekä etuuden hakemisesta, etuushakemuksen käsittelystä sekä etuutta koskevasta päätöksestä ja muutoksenhausta.</p>
<p>Vuorotteluvapaalaki (1305/2002)</p>	<p>Laissa säädetään vuorotteluvapaan ja vuorottelukorvauksen niin sanotuista työvoimapolliittisista edellytyksistä. Näitä ovat muun muassa henkilön palvelussuhteen keston ja sijaisen palkkaamiseen liittyvät edellytykset. Lisäksi laissa säädetään niistä vuorottelukorvauksen saamisen edellytyksistä, jotka työttömyyskassa tai Kela ratkaisee. Laissa säädetään myös työvoimaviranomaisen tekemän vuorottelukorvausta koskevan ratkaisun sisältävän työvoimapolliittisen lausunnon antamisesta sekä vuorottelukorvauksen hakemisesta, hakemuksen käsittelystä sekä korvausta koskevasta päätöksestä ja muutoksenhausta.</p>
<p>Laki tulotietojärjestelmästä (53/2018)</p>	<p>Laissa säädetään työnantajia ja muita suorituksen maksajia sekä tiedon käyttäjiä palvelevasta valtakunnallisesta tietojärjestelmästä (<i>tulotietojärjestelmä</i>) sekä velvollisuudesta käyttää sitä lakisääteisen ilmoittamis- ja tiedonantovelvollisuuden piiriin kuuluvien tulotietojen ja muiden niihin liittyvien tietojen antamiseen. Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, jonne työnantajat ja muut suorituksen maksajat ilmoittavat tiedot maksetuista palkoista, eläkkeistä ja etuuksista. Tulorekisterin tietoja voivat käyttää ainoastaan tulorekisterilaissa säädetty tahot ja nämä tahot saavat tulorekisteristä käyttöönsä vain ne tiedot, joihin niillä on oikeus.</p>

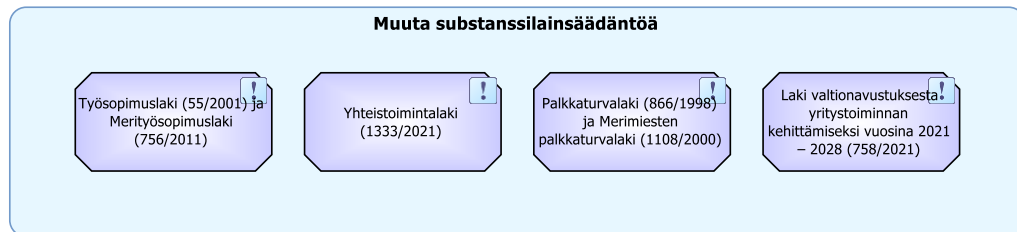


<p>Laki elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksesta (903/2009)</p>	<p>Laissa säädetään ELY-keskusten toimialasta ja tehtävistä yleisellä tasolla. ELY-keskusten tehtävistä voidaan säätää myös erikseen. Lisäksi laissa säädetään KEHA-keskuksen tehtävistä. Lain mukaan KEHA-keskuksen tehtävinä on mm. vastata työvoimapalveluiden valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista, seurata ja arvioida työvoimapalvelujen tuloksellisuutta, hoitaa valtakunnallisia palveluja, joilla edistetään osaajien maahanmuuttoa ja työvoiman liikkuvuutta (kansainvälisen rekrytoinnin palvelut), hoitaa palkkaturvan toimeenpanoon liittyvät tehtävät sekä työttömyysturvallaissa sille säädetyt tehtävät, hoitaa julkisiin työvoimapalveluihin sekä yritystoiminnan aloittamiseen ja kehittämiseen liittyviä valtakunnallisia tieto- ja neuvontapalveluja, tukea työvoimaviranomaisia työvoimapalvelujärjestelmän kehittämisessä sekä antaa työvoimaviranomaisille oikeudellista neuvontaa sekä hoitaa muita erikseen säädettyjä tai työ- ja elinkeinoministeriön määräämiä tehtäviä. Kansainvälisen rekrytoinnin palveluiden osalta KEHA-keskuksen tehtäviin kuuluisi osaajien maahanmuuton edistäminen ja se tarjoaisi valtakunnallisesti palveluja, joilla edistetään osaajien maahanmuuttoa ja työvoiman kansainvälistä liikkuvuutta. KEHA-keskuksen kansainvälisen rekrytoinnin palvelut olisivat osa Work in Finland -toimintoa, jota KEHA-keskus hoitaa yhdessä Business Finland Oy:n kanssa ja jota koskevat KEHA-keskuksen tehtävät sovitettaisiin yhteen Business Finlandin kansainväliseen rekrytointiin liittyvien tehtävien sekä Maahanmuuttoviraston työvoiman maahanmuuton tehtävien kanssa. KEHA-keskuksen tehtäviin kuuluisi myös operatiivinen Eureskoordinaatio sekä luonnontuotteiden keruun koordinaatio.</p>
<p>Laki Innovaatio-rahoituskeskus Business Finlandista ja Business Finland -nimisestä osakeyhtiöstä (1146/2017)</p>	<p>Laissa säädetään Business Finlandista. Elinkeino- ja innovaatiopolitiikkaa toteuttava Innovaatio-rahoituskeskus Business Finland kuuluu työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalaan ja hallinnoi valtion kokonaan omistamaa Business Finland -nimistä osakeyhtiötä. HE 267/2022:ssa Business Finland -osakeyhtiön tehtäväksi säädettäisiin osaajien maahanmuuton edistäminen, jota yhtiö tosiasiallisesti jo hoitaa osana yritysten kansainvälistymisen edistämistä. Jatkossa Business Finland ja KEHA-keskus muodostavat yhdessä valtion Work in Finland -toiminnon, joka toteuttaa valtion tehtävää</p>

	<p>osaajien maahanmuuton edistämässä ja kansainvälisessä rekrytoinnissa. Business Finlandin ja KEHA-keskuksen Work in Finland -tehtävät yhteensovitetaan asiakaslähtöiseksi kokonaisuudeksi. Business Finlandin tehtävät sisältäisivät erityisesti kansainvälisen rekrytoinnin palveluihin liittyvää viestintää, markkinointia ja maakuvan kehitystä, digitaalisten palvelujen kehitystä, pitkäjänteisten kumppanuuksien luomista, palvelujen yhteensovittamista Talent Boost -verkoston kanssa sekä Talent Hub -yhteistyön koordinoitua.</p>
<p>Nuorisolaki (1285/2016)</p>	<p>Laissa säädetään nuorisotyön ja -toiminnan edistämistä ja nuorisopolitiikasta sekä niihin liittyvästä valtionhallinnon ja kunnan vastuusta ja yhteistyöstä sekä valtionrahoituksesta. Laki ohjaa mm. kuntien nuorisotyötä, monialaista yhteistyötä, etsivää nuorisotyötä ja nuorten työpajatoimintaa.</p>
<p>Ulkomaalaislaki (301/2004)</p>	<p>Lain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa ja oikeusturvaa ulkomaalaisasioissa. Lain tarkoituksena on lisäksi edistää hallittua maahanmuuttoa ottaen huomioon Suomea velvoittavat kansainväliset sopimukset. Laissa säädetään esimerkiksi työntekijöiden maahanmuutosta ja työntekijän oleskelulupa-asioista. Työnvälityksestä Suomesta ulkomaille ja ulkomailta Suomeen sekä kansainvälisestä harjoittelusta säädetään lisäksi valtioneuvoston asetuksella. Asetuksen mukaan kansainvälisiä työnvälityspalveluja tarjotaan työnhakijalle, joka hakeutuu työhön Suomeen valtiosta, jonka kansalaisilla on Suomea velvoittavien työvoiman vapaata liikkuvuutta koskevien sopimusten perusteella oikeus saapua Suomeen hakemaan työtä ja ottaa sitä vastaan ilman työvoimapolitiittista harkintaa (sopimusvaltio). Vastaavasti työnvälityspalveluja tarjotaan työnhakijalle, joka hakeutuu Suomesta työhön sopimusvaltioon tai työnantajalle, joka etsii työntekijää sopimusvaltiosta työhön Suomeen tai Suomesta työhön sopimusvaltioon.</p>
<p>Laki luonnontuotteita keräävien ulkomaalaisten oikeudellisesta asemasta (42/2021)</p>	<p>Laki vahvistaa luonnontuotteiden kerääjien oikeudellista asemaa ja määrittelee yritysten velvollisuudet nykyistä tarkemmin ja velvoittavammin. Laissa säädetään kehittämis- ja hallintokeskuksen tehtäviksi luonnontuotekeruualan toimijoiden luotettavuuden arviointi sekä lausuntojen antaminen edustustolle tai työ-suojeluviranomaisille. Lisäksi kehittämis- ja hallintokeskus antaa yhdessä työsuoje-</p>

	<p>luviranomaisten kanssa neuvontaa kerääjän oikeuksiin, luonnontuotekeruualan toimijan luotettavuuteen ja velvollisuuksiin sekä ansioiden maksamiseen ja kulujen veloittamista koskeviin kieltoihin liittyen. Laki sisältää lisäksi säännökset kehittämis- ja hallintokeskuksen tiedonsaantioikeuksista laissa säädettyihin tehtäviin liittyen.</p>
<p>Eures-asetus (EU 2016/589)</p>	<p>Asetuksessa perustetaan yhtenäiset puitteet, joilla edistetään työntekijöiden vapaata liikkuvuutta. Asetus sisältää periaatteet ja säännöt Eures-verkoston organisoimisesta European Labour Authorityn, komission ja jäsenmaiden välillä; yhteistyöstä ja tiedon vaihtamisesta ELA:n, komission ja jäsenmaiden välillä (työpaikkailmoitukset, työhakemukset ja ansioluettelot); Eures-verkoston toiminnasta, yhteistyöstä ja eri toimijoiden osallistumisesta verkostoon; vapaan liikkuvuuden tukipalveluista, joita työnhakijat ja työnantajat voivat hyödyntää.</p>

Muuta substanssilainsäädäntöä



Työvoimapalveluihin vaikuttavaa muuta substanssilainsäädäntöä ovat esimerkiksi seuraavat säädökset:

Lainsäädäntö	Kuvaus
<p>Työsopimuslaki (55/2001) ja Merityösopimuslaki (756/2011)</p>	<p>Lakia sovelletaan sopimukseen (<i>työsopimus</i>), jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkuntana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Laissa säädetään myös työnantajan ilmoitus- ja tiedotusvelvollisuuksista irtisanomistilanteissa.</p>
<p>Yhteistoimintalaki (1333/2021)</p>	<p>Laissa säädetään työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnasta sekä muutostilanteissa laadittavasta toimintasuunnitelmasta, jolla edistetään muutostilanteessa julkisten työvoimapalveluiden käyttöä.</p>

Palkkaturvalaki (866/1998) ja Merimiesten palkkaturvalaki (1108/2000)	Lain tarkoituksena on turvata työntekijän työsuhteesta johtuvien saatavien maksaminen työnantajan maksukyvyttömyyden varalta.
Laki valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi vuosina 2021 – 2028 (758/2021)	Laissa säädetään yritystoiminnan kehittämiseksi myönnettävistä valtionavustuksista, joita ovat yrityksen kehittämisavustus, toimintaympäristön kehittämisavustus ja avustus yritysten kehittämispalveluihin. Laissa tarkoitettuja avustuksia myöntävät ELY-keskukset.

Yleislainsäädäntöä



Työvoimapalveluissa huomioitavaa yleislainsäädäntöä ovat esimerkiksi seuraavat säädökset:

Lainsäädäntö	Kuvaus
Hallinnon yleislait	Julkishallintoa koskevia sovellettavia yleislakeja ovat esimerkiksi seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> Hallintolaki (434/2003) Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Kuntalaki (410/2015) Arkistolaki (831/1994)
Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)	Laki edistää tietosuojaa, tietoturvallisuutta ja tietoa-aineistojen vastuullista hyödyntämistä, julkisuusperiaatteen toteutumista sekä tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta. Velvoittaa tiedonhallinnan järjestämisen osana kuvaamaan viraston prosessit, tietovarastot, tietoa-aineistot sekä edellä mainittujen väliset suhteet ja tietojen luovutukset.



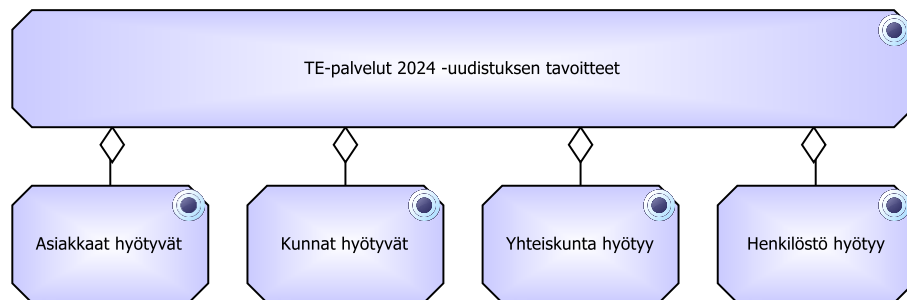
Tietosuoja-asetus (EU 2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	Asetuksessa asetetaan yrityksille ja organisaatioille henkilötietojen keräämistä, säilytystä ja hallinnointia koskevat tarkat vaatimukset. Vaatimuksia sovelletaan sekä eurooppalaisiin organisaatioihin, jotka käsittelevät ihmisten henkilötietoja EU:ssa, että EU:n ulkopuolisiin organisaatioihin, joiden suorittama tietojen käsittely kohdistuu EU:n alueella asuviin ihmisiin. Laki ohjaa asetuksen kansallista soveltamista.
Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)	Lain tarkoituksena on lisätä asiointin sujuvuutta ja joutuisuutta samoin kuin tietoturvallisuutta hallinnossa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimeissä sekä ulosotossa edistämällä sähköisten tiedonsiirtomenetelmien käyttöä.
Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)	Lain tarkoituksena on edistää digitaalisten palvelujen saatavuutta, laatua, tietoturvallisuutta sekä sisällön saavutettavuutta ja siten parantaa jokaisen mahdollisuuksia käyttää yhdenvertaisesti digitaalisia palveluja.
Laki hallinnon yhteisistä sähköisen asiointin tukipalveluista (571/2016)	Laki velvoittaa käyttämään seuraavia yhteisiä tukipalveluja: tiedonvälityskanava, palvelutietovaranto, palvelunäkymä, tunnistus, viestinvälitys sekä verkkomaksaminen.
Asetus digitaalisesta palveluväylästä (EU 2018/1724)	Asetuksen tavoitteena on tarjota EU-alueen kansalaisille ja yrityksille helppo pääsy tietoihin, menettelyihin sekä neuvonta- ja ongelmanratkaisupalveluihin, joita nämä tarvitsevat käyttääkseen oikeuksiaan sisämarkkinoilla. Asetus koskee A) verkkopalveluista löytyviä tietoja, B) hallinnollisia menettelyjä eli sähköistä asiointia sekä C) neuvonta- ja ongelmanratkaisupalveluja. Asetuksessa säädetään myös näihin liittyvistä D) laatuvaatimuksista, laadunseurannasta, kävijäseurannasta sekä näiden raportoinnista.
Valtioneuvoston asetus valtion yhteisten tieto- ja viestintätekniisten palvelujen järjestämisestä (132/2014)	Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti säädetään valtion yhteisten tieto- ja viestintätekniisten palvelujen järjestämisestä: yhteiset perustietotekniikkapalvelut, yhteiset tietojärjestelmäpalvelut, yhteiset sähköisen asiointin ja hallinnon tukipalvelut, valtion yhteisiä tieto- ja viestintätekniisiä palveluja tuottava palvelukeskus ja sen tehtävät.

2.2. Strategiset tavoitteet

Työvoimapalveluiden kohdealueeseen liittyviä TE-palvelut 2024 -uudistuksen taustalla olevia strategisia tavoitteita voidaan tarkastella useammasta näkökulmasta käsin – niin asiakkaiden, kuntien, yhteiskunnan, kuin työvoimapalveluiden henkilöstön kannalta. Näitä tavoitteita on kuvattu alla.



Esitys – TE-palvelut 2024 -uudistuksen tavoitteet



Kaavio 2 – Strategiset tavoitteet

Uudistuksen keskeisiä poliittisia tavoitteita ovat (lähde [TE2024-uudistus – Miksi TE-palvelut uudistetaan?](#), työ- ja elinkeinoministeriö, viitattu 10/2022):

Näkökulma	Keskeiset tavoitteet
Miten asiakkaat hyötyvät?	<p>Palvelut tulevat lähelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TE-palvelujen siirto kuntiin tuo <i>palvelut lähemmäksi henkilö- ja yritysasiakkaita.</i> • Oma kunta tuntee asukkaansa ja paikallisen elinkeinoelämän parhaiten, joten sekä työnhakija- että yritysasiakkaat saavat <i>yksilöllisesti räätälöityjä, paikallisiin tarpeisiin sopivia palveluita.</i> • Työllistyminen tehostuu, kun työllisyyspalvelut, kunnan koulutuspalvelut sekä elinkeinopalvelut ovat <i>saman järjestäjän vastuulla.</i> • <i>Kohtaanto-ongelman ratkaisu</i> on uudistuksen keskiössä yritysten kasvun turvaamiseksi. Kuntien paikallistuntemuksen ansiosta työn ja tekijöiden kohtaaminen tehostuu. • Uudistuksen yhteydessä varmistetaan, että kaikki saavat palveluja <i>yhdenvertaisesti.</i> Esimerkiksi kielellisten oikeuksien toteuttaminen ja heikommassa työmarkkina-asetmassa olevien palvelut turvataan.
Miten kunnat hyötyvät?	<p>Kuntien elinvoima lisääntyy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunnat voivat kehittää palveluja omien kuntalaistensa ja paikallisten yrittäjien tarpeisiin sopiviksi, mikä lisää <i>kuntien elinvoimaa ja kilpailukykyä.</i> • Uudistuksen keskiössä on <i>nk. kannustava rahoitusmalli.</i> Se tarkoittaa, että kunnilla on jatkossa suurempi vastuu työllisyydenhoidon kustannuksista. Vastaavasti <i>työttömyysjaksoja lyhentävä kunta hyötyy taloudellisesti, kun kuntalainen työllistyy.</i> • Kannustimet toimivat myös kuntien välillä, joten ne edistävät <i>työvoiman liikkuvuutta.</i> • Jos kunta tarvitsee lisää resursseja palveluiden tuottamiseen, se voi tietyin edellytyk-

	sin muodostaa <i>yhteistoiminta-alueen</i> muiden kuntien kanssa.
Miten yhteiskunta hyötyy?	Yhteiskunnan kokonaisyöty keskiössä: <ul style="list-style-type: none">• TE-palveluiden uudistus on osa hallituksen työllisyystoimien kokonaisuutta. Tavoitteena on, että <i>työnhakijat löytävät työtä ja työnantajat tarvitsemiaan osajia</i>. Näin vahvistetaan kestäväällä tavalla kasvua ja hyvinvointia Suomessa.• TE-palvelujen uudistuksella on laskettu saavutettavan <i>7 000 - 10 000 lisätyöllistä</i>.
Mitä uudistus merkitsee TE-palveluiden henkilöstölle?	Henkilöstön osaaminen on korvaamatonta: <ul style="list-style-type: none">• <i>Uudistuksessa EI ole kyse siitä, että TE-toimistot olisivat epäonnistuneet tehtävässään.</i>• Uudistuksen onnistuminen edellyttää osavaa henkilöstöä. Henkilöstöstä huolehtiminen on avainasemassa.• TE-toimistojen henkilöstö siirtyy kuntiin liikkeenluovutuksella ns. vanhoina työntekijöinä.• Uudistuksen yhteydessä toteutetaan <i>muutosohjelma</i>, jonka avulla tuetaan henkilöstöä muutokseen valmistautumisessa ja uudistuksen toimeenpanossa.• <i>Uudistuksella ei tavoitella henkilöstövähennyksiä.</i>

Uudistuksen siirtymävaiheen toteutuksen kannalta keskeisiä tavoitteita ovat edellä mainittujen lisäksi seuraavat:

- 1) työvoimapalvelut siirtyvät hallitusti kuntien järjestämisvastuulle ja
- 2) työvoimapalveluiden jatkuvuus muutoksessa on turvattu.

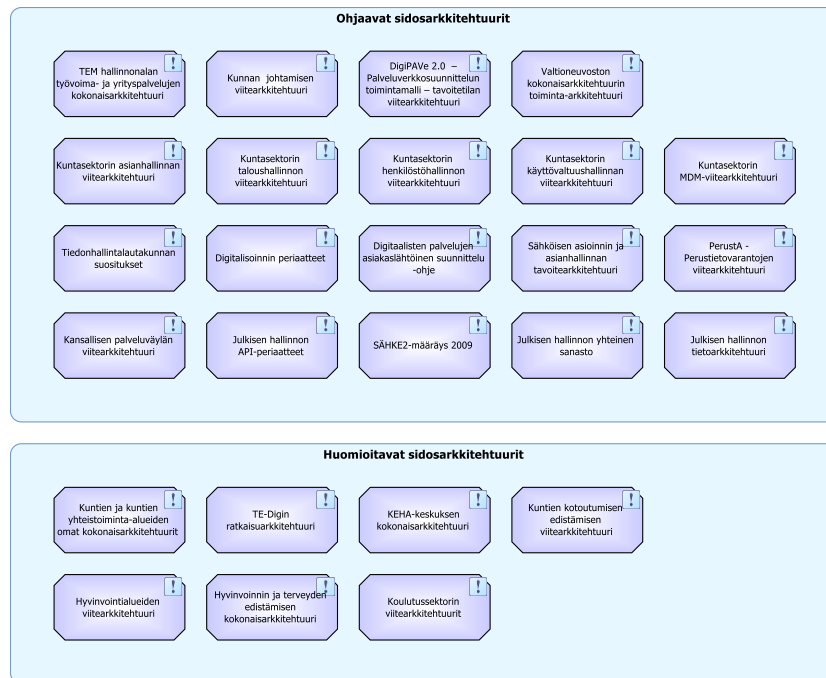
Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin avulla pyritään omalta osaltaan tukemaan niin työvoimapalveluiden uudistuksen poliittisten tavoitteiden kuin siirtymävaiheen sujuvaan toteutukseen liittyvien tavoitteiden toteutumista.

2.3. Sidosarkkitehtuurit ja -hankkeet

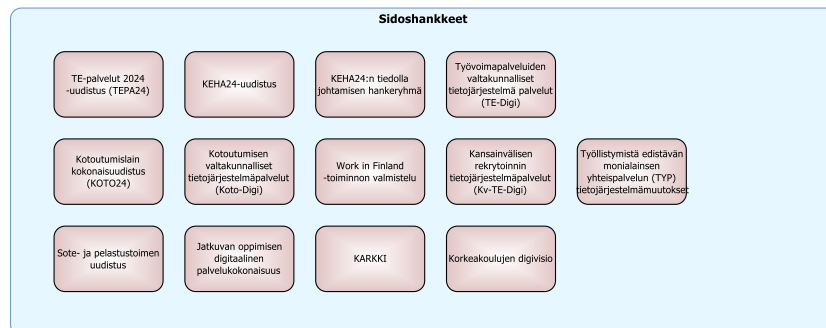
Työvoimapalveluihin liittyen tunnistettuja sidosarkkitehtuureja ja -hankkeita sekä niiden kytköksiä työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuriin on kuvattu alla. *Sidosarkkitehtuurit* ovat viitearkkitehtuuriin jollakin tavalla linkittyviä arkkitehtuureja. Niiden rooli viitearkkitehtuuriin kehityksen ja toimeenpanon kannalta voi olla joko ohjaava tai huomioitava. *Sidoshankkeet* ovat muita ajankohtaisia, menossa tai suunnitteilla olevia hankkeita, joilla voi olla vaikutuksia viitearkkitehtuuriin kehitykseen ja toimeenpanoon, tai joihin viitearkkitehtuuriin kehityksellä ja toimeenpanolla voi olla vaikutuksia.

❗ **Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.**

Sidosarkkitehtuurit



Sidoshankkeet



Kaavio 3 – Sidosarkkitehtuurit ja -hankkeet

2.3.1. Sidosarkkitehtuurit

Ohjaavat sidosarkkitehtuurit



Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kannalta olennaisia ohjaavia sidosarkkitehtuureja ovat:

Sidosarkkitehtuuri	Kuvaus
TEM-hallinnonalan työvoima- ja yrityspalvelujen kokonaisarkkitehtuuri	Työvoima- ja yrityspalvelujen kokonaisarkkitehtuurista vastaa TEM ja se korvaa vuoden 2018 Kasvupalvelujen kokonaisarkkitehtuurin.
Kunnan johtamisen viitearkkitehtuuri	Kuntien yleiskäyttöinen johtamisen viitearkkitehtuuri. Kyseessä on johtamisen asiakkuusperustainen toiminta- ja tietopainotteinen viitearkkitehtuuri, jonka avulla kunnat voivat kokonaisvaltaisesti parantaa ja kehittää johtamistaan ja toimintaansa. Kunnille suositellaan, että ne soveltavat tätä viitearkkitehtuuria johtamis- ja toimintamallien sekä johtamis- ja laatu järjestelmien sekä näitä tukevien tietojärjestelmien kehittämässä.
DigiPAVe 2.0 – Palveluverkkosuunnittelun toimintamalli – tavoitetilan viitearkkitehtuuri	Palveluverkkosuunnittelun viitearkkitehtuurin tarkoituksena on tukea ja ohjata palveluverkkosuunnittelun toiminnan järjestämistä kunnissa, jotta prosesseissa syntyvä tieto saadaan palvelemaan laajalti ihmislähtöisen palveluverkkosuunnittelun eri toimintoja.
Valtioneuvoston kokonaisarkkitehtuurin toiminta-arkkitehtuuri	Valtioneuvoston kokonaisarkkitehtuurin toiminta-arkkitehtuuri kuvaa valtioneuvoston ekosysteemin yhteiset toiminnalliset rakenteet. Lisäksi se kuvaa myös valtioneuvoston kokonaisarkkitehtuurityön hallintamallin.

Kuntasektorin asianhallinnan viitearkkitehtuuri	Kuntien asianhallinnan viitearkkitehtuurissa kuvataan yleisellä ja yhtenäisellä tavalla keskeisimmät asian käsittelyvaiheet, prosessit, käsitteet ja meta-tiedot, jotka muodostavat asianhallinnan kokonaisuuden. Kuvauksen tavoitteena on mahdollistaa se, ettei jokaisen kunnan tarvitse kuvata samoja perusasioita uudelleen asianhallinnan toteutuksen pohjaksi.
Kuntasektorin taloushallinnon viitearkkitehtuuri	Kuntien taloushallinnon viitearkkitehtuuri on tarkoitettu käytettäväksi ohjeena kunnan taloushallinnon toiminnan ja tietojärjestelmien kehittämisessä. Sen tavoitteena on taloushallinnon prosessien ja käsitteiden yhdenmukaisuus ja toteutusratkaisujen yhteentoimivuus, tehokkuuden lisääminen sekä raportoinnin ja tilastoinnin kehittämisen helpottaminen. Viitearkkitehtuurissa on kuvattu, miten taloushallinnon yleistetyt toimintaprosessit, sidosryhmät, roolit, päätiedot ja tietojärjestelmäpalvelut toimivat kokonaisuutena.
Kuntasektorin henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuuri	Kuntien henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuuri tarkoitettu käytettäväksi ohjeena kunnan taloushallinnon toiminnan ja tietojärjestelmien kehittämisessä. Sen tavoitteena on taloushallinnon prosessien ja käsitteiden yhdenmukaisuus ja toteutusratkaisujen yhteentoimivuus, tehokkuuden lisääminen sekä raportoinnin ja tilastoinnin kehittämisen helpottaminen. Viitearkkitehtuurissa on kuvattu, miten taloushallinnon yleistetyt toimintaprosessit, sidosryhmät, roolit, päätiedot ja tietojärjestelmäpalvelut toimivat kokonaisuutena.
Kuntasektorin käyttövaltuushallinnan viitearkkitehtuuri	Kuntien käyttövaltuushallinnan viitearkkitehtuuri on tarkoitettu käytettäväksi ohjeena ratkaisua kuvattaessa ja toteutettaessa. Tavoitteena on käyttövaltuushallinnan prosessien ja käsitteiden yhdenmukaisuus ja toteutusratkaisujen yhteentoimivuus. Viitearkkitehtuurin avulla yksittäisen kunnan on helppo ottaa käyttöön kuntien tai kunnan yhteinen tai yhteensopiva käyttövaltuuksien hallinta.
Kuntasektorin MDM- viitearkkitehtuuri	Kuntien MDM-viitearkkitehtuuri on tarkoitettu käytettäväksi ohjeena kunnan master datan hallinnointia toteutettaessa. Tavoitteena on master datan hallinnoinnin toimivuus ja yhdenmukaisuus läpi kunnan. Viitearkkitehtuurin avulla yksittäisen kunnan on helppo alkaa pystyttää kyvykkyyttään master datan hallinnointiin.

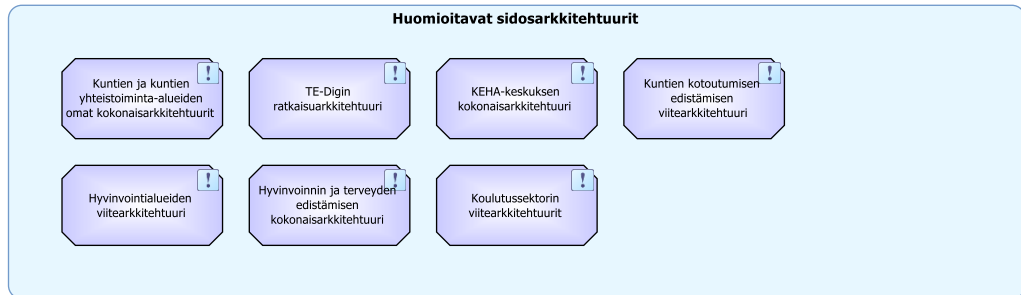


Tiedonhallinta-lautakunnan suositukset	Tiedonhallintalautakunnan asettamat jaostot laativat ja ylläpitävät tiedonhallintalaissa säädettyjen vaatimusten toteuttamista koskevia suosituksia. Tiedonhallintalautakunnan suositukset eivät ole velvoittavia tai sitovia, vaan niissä ohjataan tiedonhallintayksiköjä ja viranomaisia toteuttamaan hyviin käytäntöihin pohjautuen tiedonhallintalaissa säädetyt vaatimukset.
Digitalisoinnin periaatteet	Periaatteilla linjataan muun muassa tiedon jakamista ja rajapintoja, toimintamalleja, nopeaa palvelukehitystä ja varautumista.
Digitaalisten palvelujen asiakaslähtöinen suunnittelu -ohje	Digitaalisten palvelujen asiakaslähtöinen suunnittelu -ohjeeseen on kuvattu asiakaslähtöisen digitaalisen palvelun kehittämisen keskeisiä periaatteita julkisessa hallinnossa. Suunnitteluohje sisältää viitearkkitehtuurin lisäksi menetelmiä ja ohjeita digitaalisten palvelujen ratkaisujen suunnitteluun, hankintaan, toteuttamiseen ja palvelutuotantoon.
Sähköisen asioinnin ja asianhallinnan tavoitearkkitehtuuri	Aluehallintovirastojen, ELY-keskusten, maistraatien, Valviran sekä KEHA-keskuksen yhteistyössä laatima sähköisen asioinnin ja asianhallinnan tavoitearkkitehtuuri.
PerustA - Perustietovarantojen viitearkkitehtuuri	Perustietovarantojen viitearkkitehtuuri kuvaa loogisen tason ratkaisumallin sille, miten julkisen hallinnon perustietovarannoissa sijaitsevia tietoja hyödynnetään julkisen hallinnon organisaatioiden prosesseissa ja tietojärjestelmissä. Viitearkkitehtuuri sisältää myös kuvauksen tarjolla olevista perustietovarannoista.
Kansallisen palveluväylän viitearkkitehtuuri	Viitearkkitehtuuri ohjaa kansallisesti tietojen ja palvelujen yhdistämisen ratkaisukokonaisuuksia ja tiedonvälityksen välineiden kehittämistä. Kansallinen palveluväylä tarkoittaa julkisen palveluväylän (erityisesti julkisen internetin yli tapahtuva suojattu tiedonvaihto) ja vyöhykkeiden (rajatussa ympäristössä tapahtuva tiedonvaihto) muodostamaa tiedonvälitykseen tarkoitettua palvelukokonaisuutta. Kansallisen palveluväylän viitearkkitehtuurin tarkoituksena on kuvata osaltaan kansallisen palveluarkkitehtuuria keskittyen julkisen palveluväylän rooliin tietojärjestelmien välisessä integraatiossa. Julkisia palveluväyliä rakennetaan kansallisesti vain yksi, joten tältä osin viitearkkitehtuuri ei ole vain toteutusriippumaton kuvaus, vaan tältä osin jo käytettävä ratkaisu.



Julkisen hallinnon API-periaatteet	Julkisen hallinnon API-periaatteet muodostavat yhteiset toimintaohjeet ja suositukset API-kehitykselle ja digitalisaation edistämiseksi. API-periaatteet on kehitetty osana valtiovarainministeriön Tiedon hyödyntämisen ja avaamisen hanketta, joka toteuttaa pääministeri Marinin hallitusohjelman tietopolitiikkaan, tiedon hyödyntämiseen ja avaamiseen liittyviä tavoitteita.
SÄHKE2-määräys 2009	Arkistolaitoksen määräys vaatimuksista ja ominaisuuksista, jotka ovat edellytyksenä eri tietojärjestelmiin sisältyvien asiakirjallisten tietojen pysyväälle säilyttämiselle sähköisessä muodossa, sekä tietojärjestelmistä tuotettavan siirtokokonaisuuden muodostamisesta. Määräyksen voimassaolo Kansallisarkiston määräyksenä päättyy vuoden 2022 aikana, mutta sisältö on edelleen sovellettavissa.
Julkisen hallinnon yhteinen sanasto	Julkishallinnon keskeisten ilmiöiden määritelmät.
Julkisen hallinnon tietoarkkitehtuuri	Arkkitehtuuri kuvaa sen, miten ja mistä osista julkisen hallinnon tietoarkkitehtuuri tavoitetilassaan muodostuu. Julkisen hallinnon tietoarkkitehtuurin rakenne ja kehittämistoimenpiteet antavat yhteiset lähtökohdat, jotka tulee ottaa huomioon tarkemmassa ja konkreettisempiin yksityiskohtiin menävässä kokonaisarkkitehtuurin kehittämistyössä.

Huomioitavat sidosarkkitehtuurit



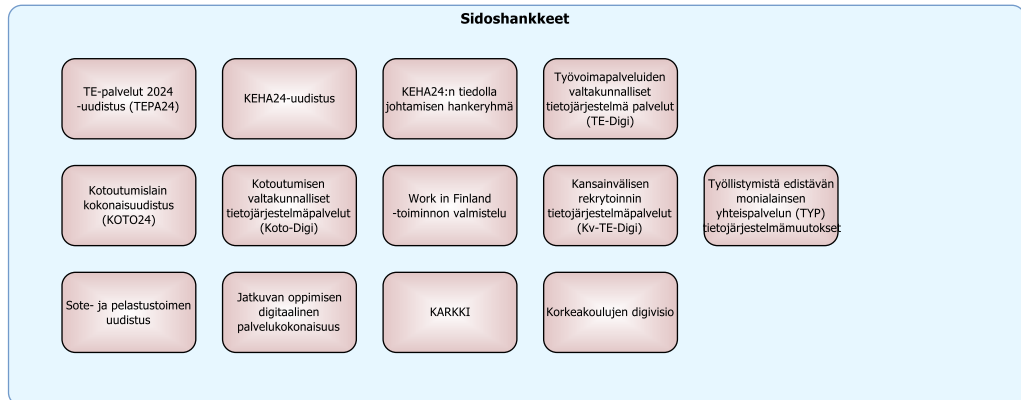
Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kannalta olennaisia huomioitavia sidosarkkitehtuureja ovat:

Sidosarkkitehtuuri	Kuvaus
Kuntien ja kuntien yhteistoiminta-alueiden omat kokonaisarkkitehtuurit	Kunnat ja kuntien yhteistoiminta-alueet ovat vastuussa työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin toteuttamisesta paikallisesti. Näin ollen työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kannalta olennaista on työvoimaviranomaisen kokonaisarkkitehtuurin yhteensopivuuden varmistaminen kuntien ja kuntien yhteenliittymien omien kokonaisarkkitehtuurien kanssa.
TE-Digin ratkaisuarkkitehtuuri	TE-Digi-hankkeessa kehitettävällä tietojärjestelmäkokonaisuudella (Työmarkkinatori ja työvoimapalveluiden asiakastietojärjestelmä) ja sen ratkaisulla on olennainen rooli työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin toteuttamisessa käytännön tasolla.
KEHA-keskuksen kokonaisarkkitehtuuri	KEHA-keskuksen kokonaisarkkitehtuuri on toiminut työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin olennaisena sisällöllisenä pohjana palveluiden siirtyessä kunnille ELY-keskusten vastuulta. Jatkossa KEHA-keskuksen kokonaisarkkitehtuurin piiriin jäävät edelleen mm. KEHA-keskuksen tarjoamat keskitetyt palvelut.
Kuntien kotoutumisen edistämisen viitearkkitehtuuri	Kotoutuslain kokonaisuudistukseen (KOTO24) liittyvän kuntien kotoutumisen edistämisen viitearkkitehtuurin tavoitteena on muodostaa kokonaiskuva kotoutuspalveluista, toimijoista, prosesseista ja niiden välisistä yhdyspinnoista.
Hyvinvointialueiden viitearkkitehtuuri	Hyvinvointialueiden viitearkkitehtuuri kuvaa sote- ja pela-uudistuksen toimeenpanossa suunniteltavan hyvinvointialueiden yhteisen viitearkkitehtuurin. Viitearkkitehtuuri kuvaa tilannetta hyvinvointialueiden toiminnan käynnistyessä kesällä 2021 hy-



	<p>väksytyn lainsäädännön pohjalta. Viitearkkitehtuuri on luonteeltaan ohjaava. Viitearkkitehtuurin tarkoitus on jäsentää ja määrittää ratkaisukokonaisuuden keskeisimmät rakenneosat ottamatta tarkasti kantaa esimerkiksi hyvinvointialueen organisaatorakenteeseen tai muihin suunnittelun tai toteutuksen yksityiskohtiin.</p>
<p>Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kokonaisarkkitehtuuri</p>	<p>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen kohdistuu yksilöön, väestöön, yhteisöihin ja elinympäristöön. Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on suunnitelmallista voimavarojen kohdentamista, missä tehtäväkokonaisuuksia ovat väestön terveyden ja hyvinvoinnin seuranta, tavoitteen asettelu, vastuu- tahojen määrittäminen, toimenpiteet väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi, toteutettujen toimenpiteiden seuranta sekä päätösten vaikutusten ennakoarviointi.</p>
<p>Koulutussektorin viitearkkitehtuurit</p>	<p>Koulutussektorin viitearkkitehtuurit pitävät sisällään eri koulutusasteiden viitearkkitehtuureja (esim. perusopetuksen, ammatillisen koulutuksen, lukiokoulutuksen, korkeakoulujen ja vapaan sivistystyön viitearkkitehtuurit) sekä hallinnonalat ylittäviä arkkitehtuureja (esim. jatkuvan oppimisen digitalisaation arkkitehtuuri).</p>

2.3.2. Sidoshankkeet



Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kehittämiseen liittyviä sidoshankkeita ovat:

Sidoshanke	Kuvaus
TE-palvelut 2024 -uudistus (TEPA24)	<p>Pääministeri Sanna Marinin hallitus linjasi kevään 2021 puoliväliriihessä TE-palveluiden siirrosta paikallistasolle. Linjaus liittyi hallitusohjelman työllisyystavoitteeseen ja kuntien vastuun vahvistamiseen työllisyyspalveluissa. Tavoitteena on edistää parhaalla mahdollisella tavalla työntekijöiden nopeaa työllistymistä sekä lisätä työ- ja elinkeinopalvelujen tuottavuutta, saatavuutta, vaikuttavuutta ja monipuolisuutta. Uudistus koostuu seuraavista teemoista: kuntien järjestämisvastuu, kansustavan rahoituksen elementit, siirtyvät palvelut, valtion tehtävät ja ohjaus, tietojärjestelmät sekä henkilöstö ja muutosjohtaminen.</p> <p>TE-palvelujen siirtoa on valmisteltu yhteistyössä ministeriöiden, TE-palvelujen, ELY-keskusten, KEHA-keskuksen, kuntien ja muiden sidosryhmien kanssa.</p> <p>Eduskunta hyväksyi lakiesityksen TE-palvelujen uudistuksesta 1.3.2023 eduskunnan työelämä- ja tasa-arvovaliokunnan mietinnön mukaisena. Palvelujen järjestämisvastuu siirtyy kunnille ja työllisyysalueille 1.1.2025.</p> <p>TE-palvelut 2024-uudistuksen toimeenpanohanke on käynnistynyt TEM:issä vuoden 2023 alussa. Sitä tukemaan tullaan perustamaan myös TE2024-uudistuksen yhteinen työskentelyalusta sidosryhmien käyttöön.</p>

KEHA24-uudistus	TE-palvelut 2024 -uudistukseen liittyvä uudistus, jonka myötä KEHA-keskuksen tehtävät tarkastellaan kokonaisuutena uudelleen.
KEHA24:n tiedolla johtaminen -hanke	KEHA24:n tiedolla johtamisen hankeryhmän keskeiset tavoitteet liittyvät seuraaviin KEHA24-uudistuksen sisältöihin: työvoimapalvelujen toteuttamista tukevat kansalliset sähköiset palvelut ja alustat sekä työvoimapalvelujen tiedolla johtamisen valtakunnallisesti keskitetyn toimintokokonaisuuden rakentaminen sekä tiedon tuottaminen valtion, työllisyysneuvoston ja kuntien tietotarpeisiin. Hanke ei suoraan ota kantaa tietojärjestelmien sisältöihin tai niiden kehittämiseen. KEHA24, kuten sen alla toimiva tiedolla johtamisen hanke toimivat kiinteänä osana laajempaa TEPA24-kokonaisuutta.
Työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut (TE-Digi)	Työ- ja elinkeinopalvelujen digitalisaatio -hanke eli TE-Digi on hanke, jossa uudistetaan valtion työ- ja elinkeinopalveluita. TE-Digin tarkoitus on parantaa työntekijöiden ja työpaikkojen kohtaamista, digitalisoida työvoimapalveluita sekä muodostaa palvelu, joka perustuu eri toimijoiden kumppanuuteen, tiiviiseen vuorovaikutukseen ja tiedon hyödyntämiseen. Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa TE-Digin strategisesta ohjauksesta ja ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) vastaa hankkeen toteuttamisesta.
Kotoutumislain kokonaisuudistus (KOTO24)	Kotoutumislain kokonaisuudistuksen tavoitteena on vahvistaa maahan muuttaneiden osallisuutta yhteiskunnassa ja tehostamaan kotoutumisen edistämistä. Tavoitteena on myös tasa-arvon ja hyvinvoinnin lisääminen sekä hyvien väestösuhteiden edistäminen. Uudistuksen tarkoitus on sujuvoittaa polkuja työelämään ja parantaa maahanmuuttajain ja muiden työvoiman ulkopuolella olevien maahanmuuttajien tavoittamista palveluihin. TE-palveluiden uudistuksen ja kotoutumislain kokonaisuudistuksen myötä kunnan kokonaisvastuu kotoutumisen edistämisestä vahvistuu. Kotoutumista edistävät palvelut järjestetään lain mukaan osana uutta kunnan kotoutumishjelmaa sekä muina palveluina, joilla tarkoitetaan esim. kunnan, hyvinvointialueen ja Kelan palveluita sekä järjestöjen, yhdistysten tai yhteisöjen toimintaa. Kotoutumislaki kytkeytyy hallituksen muihin isoihin uudistuksiin, kuten työvoimapalvelu-uudistukseen

	<p>(TE2024). Palveluiden yhteensovittaminen ja tarjoaminen helpottuu, kun kunnan käytössä on kotoutumisen edistämisen, osaamisen kehittämisen sekä työllistymisen edistämisen palveluita.</p>
<p>Kotoutumisen valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut (Koto-Digi)</p>	<p>Vuonna 2025 voimaan tulevassa uudistetussa kotoutumislaisissa säädetään kotoutumisen valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista, joihin kuuluu: 1) Kotoutumisen asiakastietojärjestelmä, joka tukee kotoutumispalveluja kunnissa operatiivisella tasolla ja 2) Kotoutumisen tietovaranto, joka mahdollistaa kotoutumista koskevan tiedon keräämisen, liikkumisen ja hyödyntämisen kunnissa, alueilla ja valtakunnallisesti. Kotoutumisen tietojärjestelmäpalvelut rakennetaan yhteentoimiviksi työvoimapalvelujen järjestelmien kanssa. Lisäksi järjestelmällä sujuvoitetaan tiedonvaihtoa myös muiden kotoutumisen viranomaisten ja toimijoiden kanssa (esim. hyvinvointialueet). Tietojärjestelmäpalvelujen kehittämisestä ja ylläpidosta vastaa KEHA-keskus, joka tekee tiivistä yhteistyötä kuntien ja muiden sidosryhmien kanssa. Kotoutumisen tietojärjestelmäpalvelut otetaan käyttöön uuden kotoutumislain voimaantuloon eli 1.1.2025 mennessä. Kotoutumislaisissa säädetty kuntia koskeva käyttövelvoite astuu voimaan siirtymäajan jälkeen 1.1.2027.</p>
<p>Work in Finland -toiminnon valmistelu</p>	<p>Business Finland ja KEHA-keskus muodostavat yhdessä valtion Work in Finland -toiminnon, joka toteuttaa valtion tehtävää osaajien maahanmuuton edistämässä ja kansainvälisessä rekrytoinnissa. Business Finlandin ja KEHA-keskuksen Work in Finland -tehtävät yhteensovitettaisiin asiakasläh- töiseksi kokonaisuudeksi. Business Finlandin ohella myös KEHA-keskuksen tehtäviin kuuluisi osaajien maahanmuuton edistäminen osana Work in Finland -toimintoa. KEHA-keskus tarjoaisi valtakunnallisesti kansainvälisen rekrytoinnin palveluja, joilla edistetään osaajien maahanmuuttoa ja työvoiman kansainvälistä liikkuvuutta.</p>
<p>Kansainvälisen rekrytoinnin tietojärjestelmäpalvelut (Kv-TE-Digi)</p>	<p>Kv-TE-Digi-hanke liittyy TE-palveluiden digitalisaatioon ollen yksi osa TE-Digin kokonaisuutta. Kv-TE-Digi-hankkeessa kehitetään kansainvälisen rekrytoinnin tueksi uusia digitaalisia ratkaisuja, joilla tuetaan Talent Boost -toimenpideohjelman tavoitteiden saavuttamista. Tavoitteena on parantaa merkittävästi ulkomaisen työvoiman ja kotimaisten työpaikkojen kohtaantoa, parantaa englanninkieli-</p>

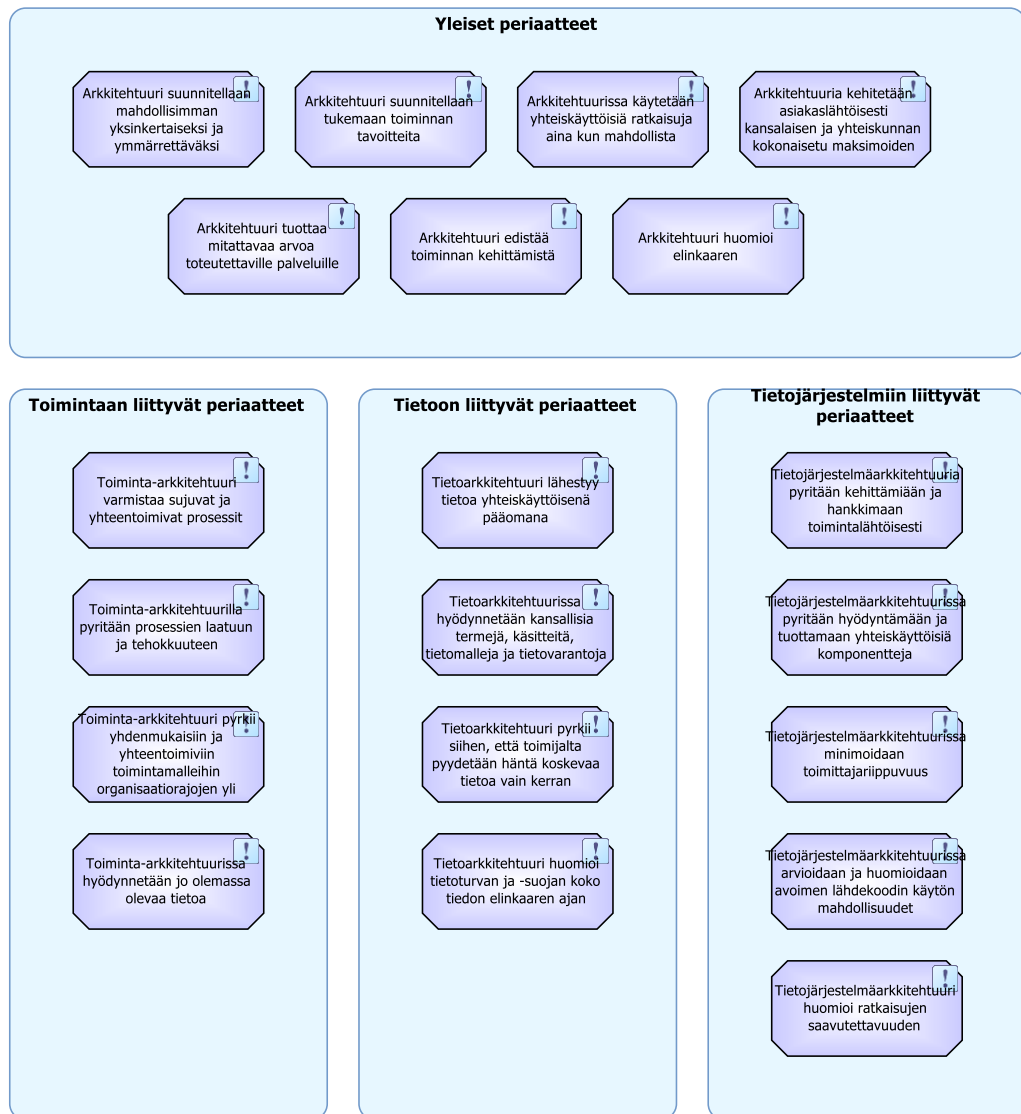
	<p>sen asioinnin palveluita ja parantaa kansainväliseen rekrytointiin liittyvää tiedolla johtamisen tukea. Hankkeen lopputuotteet tukevat Work in Finland -konseptin, Työmarkkinatorin ja työvoimapalveluiden asiakastietojärjestelmän kehitystyötä, jotka ovat kv-TE-digi-hankkeen keskeisiä sidonnaisuuksia.</p>
<p>Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun (TYP) tietojärjestelmämuutokset</p>	<p>Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu (TYP) on ollut TE-toimiston, kunnan ja Kelan yhteinen toimintamalli, jossa yhdessä asiakkaan kanssa arvioidaan, suunnitellaan ja vastataan prosessivastuullisesti asiakkaan työllistymisprosessin etenemisestä. Sote-palvelujen järjestämistä vastuu siirtyi 1.1.2023 kunnilta hyvinvointialueille. TYP-palvelussa mukana olevat viranomaiset ovat käyttäneet TYPPI-asiakastietojärjestelmää, jonka käytöstä tullaan luopumaan. Järjestelmä tulee korvautumaan TE-Digi-hankkeessa kehitettävällä uudella keskitetyllä asiakastietojärjestelmällä.</p>
<p>Sote- ja pelastustoimen uudistus</p>	<p>Vuoden 2023 alusta lukien vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämisestä on siirtynyt kunnilta ja kuntayhtymiltä 21 hyvinvointialueelle. Poikkeuksena on Helsingin kaupunki, jolla säilyy sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämistä vastuu. Hyvinvointialueilla toimintarakenteita ja -tapoja luodaan ihmislähtöisten palvelukokonaisuuksien aikaansaamiseksi. Tavoitteena on perus- ja erityistason palvelujen entistä parempi yhteentoimivuus, samoin kuin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen ja pelastustoimen palvelujen saumattomuus. Hyvinvointialueen järjestämiä julkisia palveluja ovat esimerkiksi perusterveydenhuolto, erikoissairaanhoido, sosiaalihoito, hammashoito, mielenterveys- ja päihdepalvelut, vammaispalvelut ja ikääntyneiden asumispalvelut. Uudistus on edellyttänyt muutoksia kuntien talous- ja henkilöstöhallinnon prosesseihin, joilla myös työvoimapalvelujen resursseja ohjataan ja hallitaan. Lisäksi kuntien työvoimapalveluihin liittyviä tietoja ylläpidetään tällä hetkellä osin myös sote-järjestelmiin luettavissa tietojärjestelmissä, jotka ovat siirtyneet hyvinvointialueille.</p>
<p>Jatkuvan oppimisen digitaalinen palvelukokonaisuus</p>	<p>Ohjelman tavoitteena on, että uusien palvelujen avulla ihmiset voivat helpommin kartoittaa tilanteensa sekä saada tietoa koulutus- ja työmahdollisuuksista ja ohjausta päätösten tueksi. Digitaaliset</p>

	<p> palvelut tukevat myös ennakointia ja tiedon hyödyntämistä. Jatkuvan oppimisen digitaalinen palvelukokonaisuus muodostuu: 1. toisiinsa kytkeytävistä älykkäistä sähköisistä palveluista, kuten osaamisen kartoitus- ja tunnistamispalveluista, työvälineistä ohjauksen tueksi sekä koulutuksen haku- ja tarjontapalveluista ja 2. tietovarannoista, kuten osaamisen tietovarannoista, koulutustarjonnan tietovarannoista, työpaikkatietovarannoista ja työmarkkinatietovarannoista. Palvelut tukevat osuvan työvoiman saatavuutta, kohtaantoa ja työmarkkinoiden toimivuutta. Kertyvää dataa voidaan hyödyntää mm. työllisyystoimien kohdentamisessa ja opiskelemaan tai töihin hakevien palvelemisessa. Esimerkiksi työpaikkailmoitusten vaatimusten ja oman osaamisen pohjalta ihmisiä voitaisiin ohjata heille hyödyllisten ja sopivien opiskelumahdollisuuksien äärelle. Palvelukokonaisuus tukee myös monialaisten palveluiden kehittymistä, koulutuksen saatavuutta, kansalaisille ja työnantajille suunnattujen ohjauspalvelujen kehittämistä, koulutus- ja työllisyyspalvelujen verkostoja alueilla sekä uusien palvelurakenteiden toimintaa. </p>
<p>KARKKI</p>	<p> Opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) KARKKI-hankkeessa luodaan ja määritetään tarvittavat kokonaisarkkitehtuurikuvaukset kaikkien ammatillisen koulutuksenjärjestäjien käyttöön. Syntyvien kuvausten avulla on tarkoitus tukea ammatillisen koulutuksen digitalisaatiota, edistää koulutuksen järjestäjien kykyä vastata toimintaympäristön muutoksiin sekä varmistaa yhteisten toimintamallien toteutuminen käytännössä ja asiakaslähtöisesti. </p>
<p>Korkeakoulujen digivisio</p>	<p> Digivisio on kaikkien Suomen korkeakoulujen yhteinen hanke, joka avaa oppimisen kansalliset tietovarannot yksilön ja yhteiskunnan käyttöön. Pitkäjänteinen digivisiotyö tukee oppijoiden oppimista läpi elämän sekä mahdollistaa pedagogiikan kehittymisen ja korkeakoulujen uudistumisen. Vuonna 2030 Suomessa on avoin ja tunnustettu oppimisen ekosysteemi, joka hyödyttää myös laajasti niin tutkimus- ja innovaatiotoimintaa kuin työelämääkin. </p>

2.4. Arkkitehtuuriperiaatteet

Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kehitystä ja toimeenpanoa ohjaamaan on muotoiltu joukko tavoitetilan *arkkitehtuuriperiaatteita*. Ylätasolla linjatut arkkitehtuuriperiaatteet tukevat yhtenäisten ja työn tavoitteita tukevien arkkitehtuuriratkaisujen suunnittelua ja toteutusta. Arkkitehtuuriperiaatteet on muodostettu työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin projektiryhmän toimesta ja niitä pyritään toteuttamaan käytännön mahdollisuuksien puitteissa. On huomioitava, että periaatteet ilmentävät pidemmän tähtäimen tavoitetilaa ja niiden täysimittainen toteutuminen voi vaatia useamman kehitysvaiheen.

ⓘ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.



Kaavio 4 – Arkkitehtuuriperiaatteet

Yleiset arkkitehtuuriperiaatteet

Yleisiä arkkitehtuuriperiaatteita ovat seuraavat:

Periaate	Kuvaus
Arkkitehtuuri suunnitellaan mahdollisimman yksinkertaiseksi ja ymmärrettäväksi	Arkkitehtuurin arvo muodostuu vasta sen toteutuksen kautta. Yksinkertaisuus ja ymmärrettävyys tukevat toisaalta arkkitehtuurikuvausten käyttökelpoisuutta ja ylläpidettävyyttä ja toisaalta niiden pohjalta kehitettävien arkkitehtuuriratkaisujen laatua kokonaisvaltaisesti.
Arkkitehtuuri suunnitellaan tukemaan toiminnan tavoitteita	Arkkitehtuuria ei tehdä sen itsensä vuoksi, vaan sen lähtökohtana on aina toiminnan mahdollistaminen. Arkkitehtuurin suunnittelua ja toteutusta ohjaavat ennen kaikkea toiminnasta nousevat tavoitteet.
Arkkitehtuurissa käytetään yhteiskäyttöisiä ratkaisuja aina kun mahdollista	Arkkitehtuurin hallittavuutta heikentävät päällekkäiset ratkaisut ja ratkaisuvariantit. Arkkitehtuurissa pyritään hyödyntämään yhteiskäyttöisiä ratkaisuja aina kun se on mahdollista ja tarkoituksenmukaista, huomioiden kuitenkin myös perustellut paikallisten ratkaisujen tarpeet.
Arkkitehtuuria kehitetään asiakaslähtöisesti kansalaisen ja yhteiskunnan kokonaisetun maksimoiden	Arkkitehtuurin tavoitteena on maksimaalisen kokonaisyödyn tarjoaminen sidosryhmille. Asiakaslähtöisellä kehittämisellä pyritään sekä kansalaisten tarpeisiin vastaavien tarpeiden tarjoamiseen kuin palveluiden yhteiskunnalliseen vaikuttavuuteen.
Arkkitehtuuri tuottaa mitattavaa arvoa toteutettaville palveluille	Arkkitehtuurin tulee tukea palveluiden toteuttamista. Arkkitehtuurin avulla pyritään vaikuttamaan toteutettavien palveluiden suorituskykyyn konkreettisella ja mitattavalla tavalla.
Arkkitehtuuri edistää toiminnan kehittämistä	Arkkitehtuurin tulee tukea toiminnan kehittämistä. Arkkitehtuuri mahdollistaa toiminnallisten ja yhteen toimivien elementtien ja rakenteiden kuvaamisen sekä olemassa olevien ja uusien palveluiden kehittämisen.
Arkkitehtuuri huomioi elinkaaren	Arkkitehtuurin tulee tukea ratkaisujen elinkaaren hallintaa. Arkkitehtuuri edistää ratkaisujen kehittämistä, skaalautumista, sujuvaa toimintaa sekä kustannustehokkuutta läpi niiden elinkaaren.

Toimintaan liittyvät arkkitehtuuriperiaatteet

Toimintaan liittyviä arkkitehtuuriperiaatteita ovat seuraavat:

Periaate	Periaatteen tarkennus
Toiminta-arkkitehtuuri varmistaa sujuvat ja yhteentoimivat prosessit	Toiminta-arkkitehtuurin tavoitteena on sujuvien ja yhteen toimivien prosessien varmistaminen. Sujuvuus ja yhteistoimivuus tarkoittaa paitsi yksittäisten prosessien laatua ja tehokkuutta, myös niiden muodostamia yhtenäisiä palvelupolkuja ja saumatonta yhteistyötä prosessien rajapinnoissa, siirryttäessä prosessirajojen yli.
Toiminta-arkkitehtuurilla pyritään prosessien laatuun ja tehokkuuteen	Toiminta-arkkitehtuurin tavoitteena on prosessien laatu ja tehokkuus. Tämä toteutuu esimerkiksi yksinkertaistamalla toimintamalleja, poistamalla prosesseista mahdollisimman paljon lisäarvoa tuottamattomia työvaiheita ja ennaltaehkäisemällä turhan asioinnin syntymistä.
Toiminta-arkkitehtuuri pyrkii yhdenmukaisiin ja yhteentoimiviin toimintamalleihin organisaatorajojen yli	Toiminta-arkkitehtuurin tavoitteena on toimintamallien yhdenmukaisuus ja yhteentoimivuus myös organisaatorajojen yli. Useamman toimijan toimintaympäristössä olennaista on palveluiden tasalaatuisuuden varmistaminen sekä palvelupolkujen jatkuvuus niin saman toimialan kuin muiden toimialojen toimijoihin nähden.
Toiminta-arkkitehtuurissa hyödynnetään jo olemassa olevaa tietoa	Toiminta-arkkitehtuurissa pyritään hyödyntämään mahdollisimman pitkälle eri hallinnonalojen tietovarannoissa jo olemassa olevaa tietoa. Toimijalta pyritään pyytämään tiettyä häntä koskevaa tietoa vain yhden kerran, minkä jälkeen tiedon tulisi olla käytettävissä eri palveluissa ja prosesseissa, tukien kokonaiskuvan muodostamista toimijan asioinnista sekä asioinnin sujuvuutta.

Tietoon liittyvät arkkitehtuuriperiaatteet

Tietoon liittyviä arkkitehtuuriperiaatteita ovat seuraavat:

Periaate	Kuvaus
Tietoarkkitehtuuri lähestyy tietoa yhteiskäyttöisenä pääomana	Tietoarkkitehtuurissa tietoon suhtaudutaan yhteiskäyttöisenä pääomana. Tietoa pyritään kysymään ja tallentamaan vain kerran, minkä jälkeen se on eri tietojärjestelmien käytettävissä tietovarantojen kautta. Päällekkäistä tiedon tuotantoa ja keruuta vältetään ja tiedon monistaminen mahdollistetaan vain perustellusta syystä.
Tietoarkkitehtuurissa hyödynnetään kansallisia termejä, käsitteitä, tietomalleja ja tietovarantoja	Tietoarkkitehtuurissa hyödynnetään kansallisella tasolla määriteltyjä tietoarkkitehtuurikomponentteja, kuten termejä, käsitteitä, tietomalleja ja tietovarantoja. Tämä mahdollistaa tiedon eheyden ja yhteentoimivuuden kansallisella tasolla, tukien toimijoiden välistä yhteistyötä sekä vähentämällä päällekkäistä tiedonkeruuta.
Tietoarkkitehtuuri pyrkii siihen, että toimijalta pyydetään häntä koskevaa tietoa vain kerran	Tietoarkkitehtuuri pyrkii mahdollistamaan päällekkäisen tiedonkeruun vähentämisen tai poistamisen. Toimijalta pyritään pyytämään tiettyä häntä koskevaa tietoa vain yhden kerran, minkä jälkeen tiedon tulisi olla käytettävissä eri tietojärjestelmissä yhteisten tietovarantojen kautta.
Tietoarkkitehtuuri huomioi tietoturvan ja -suojan koko tiedon elinkaaren ajan	Tietoarkkitehtuurin keskeinen vaatimus on tietoturvallisuuden ja tietosuojan huomioiminen koko tiedon elinkaaren ajan. Tiedon elinkaari kattaa kaikki vaiheet tiedon syntymisestä sen säilyttämiseen, käsittelyyn, hävittämiseen ja arkistointiin. Tietojen yhteiskäytössä on otettava huomioon tietoturva- ja tietosuojavaatimukset.

Tietojärjestelmiin liittyvät arkkitehtuuriperiaatteet

Tietojärjestelmiin liittyviä arkkitehtuuriperiaatteita ovat seuraavat:

Periaate	Kuvaus
Tietojärjestelmä- arkkitehtuuria pyritään kehittämään ja hankkimaan toimintalähtöisesti	Tietojärjestelmäarkkitehtuurin kehittämisen tai siihen liittyvien hankintojen taustalla tulee olla toiminnalliset perustelut. Tietojärjestelmiä ei toteuteta itseisarvoisesti, vaan aina tukemaan parhaalla mahdollisella tavalla toiminnan ja toiminnan prosessien tarpeita.
Tietojärjestelmä- arkkitehtuurissa pyritään hyödyntämään ja tuottamaan yhteiskäyttöisiä komponentteja	Tietojärjestelmäarkkitehtuurissa pyritään mahdollisuuksien mukaan hyödyntämään ja tuottamaan yhteiskäyttöisiä komponentteja useiden päällekkäisten ratkaisujen sijaan. Tietojärjestelmien päällekkäinen kehittäminen on kustannustehotonta ja vaikeuttaa toiminnan ja tiedon yhteentoimivuutta.
Tietojärjestelmä- arkkitehtuurissa minimoidaan toimittajariippuvuus	Tietojärjestelmäarkkitehtuurissa pyritään minimoimaan toimittajariippuvuus. Tietojärjestelmien tulee olla lähtökohtaisesti sellaisia, että toimittajan vaihtaminen onnistuu tarvittaessa tietojärjestelmää vaihtamatta ja suuria lisäkustannuksia välttämällä. Tietojärjestelmäkehittämisen tuotosten omistusoikeuksien on hyvä säilyä tilaajalla.
Tietojärjestelmä- arkkitehtuurissa arvioidaan ja huomioidaan avoimen lähdekoodin käytön mahdollisuudet	Tietojärjestelmäarkkitehtuurissa pyritään arvioimaan ja huomioimaan mahdollisuudet avoimen lähdekoodin ratkaisujen käyttöön. Avoimeen lähdekoodiin perustuvat tietojärjestelmät edistävät toimittaja- ja teknologiariippumattomuutta ja kustannustehokkuutta sekä parantavat kehitystyön tulosten jaettavuutta ja yhteistyömahdollisuuksia.
Tietojärjestelmä- arkkitehtuuri huomioi ratkaisujen saavutettavuuden	Tietojärjestelmäarkkitehtuurin tulee huomioida ratkaisujen saavutettavuuteen liittyvät vaatimukset. Mahdollisimman monen ihmisen tulee voida käyttää verkkopalveluja mahdollisimman helposti, vaikka hänellä olisi fyysisiä, toiminnallisia tai aistillisia rajoitteita.

3. Toiminta-arkkitehtuuri

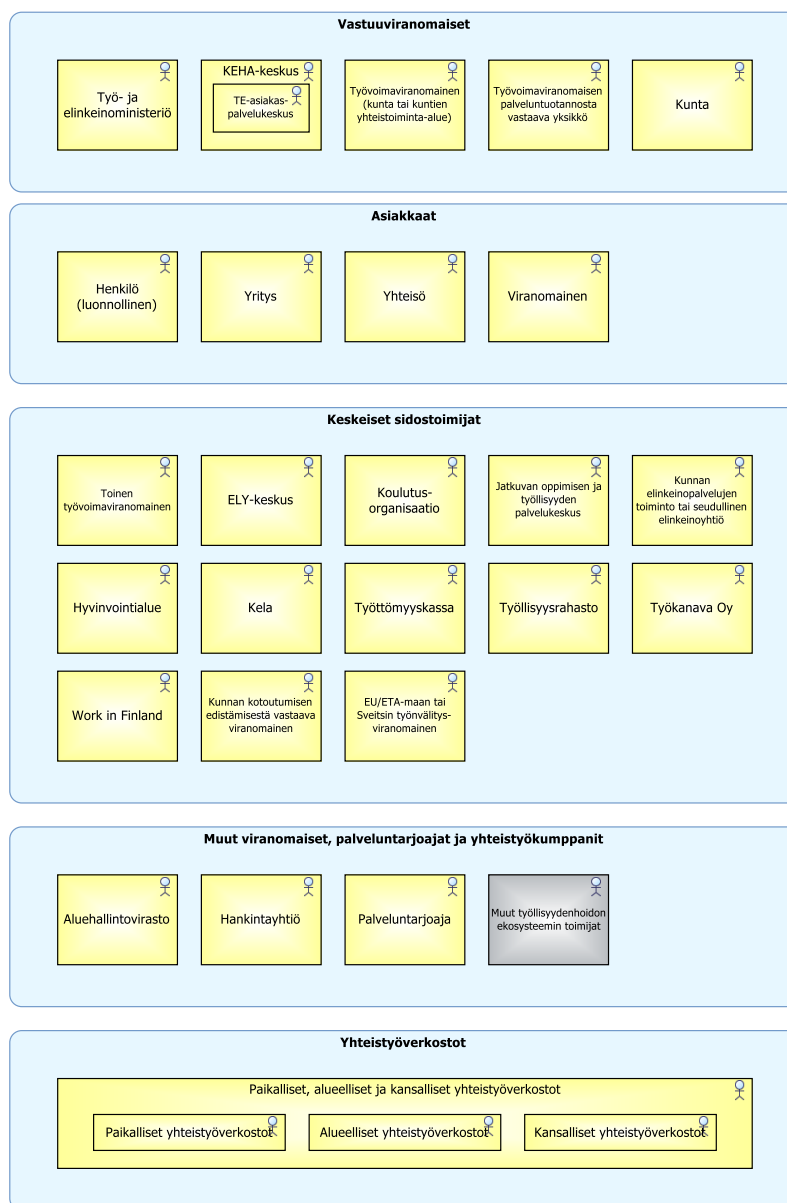
3.1. Toimijat ja roolit

Työvoimapalveluihin liittyviä toimijoita ja rooleja on kuvattu seuraavassa.

3.1.1. Työvoimapalveluiden avaintoimijat

Työvoimapalveluihin liittyviä avaintoimijoita ovat työvoimapalveluiden järjestämisestä vastaavat *vastuuviranomaiset*, *asiakkaat*, *keskeiset sidostoimijat*, *muut viranomaiset*, *palveluntarjoajat* ja *yhteistyökumppanit* sekä *yhteistyöverkostot*.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.



Kaavio 5 – Työvoimapalveluiden avaintoimijat

Vastuuviranomaiset

Työvoimapalveluiden vastuuviranomaisia ovat:

Vastuuviranomainen	Kuvaus
Työ- ja elinkeinoministeriö	Työvoimapalveluiden järjestämisen ohjaus on työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) vastuulla.
KEHA-keskus	Kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) hoitaa työvoimapalveluiden kansallisen tason palveluja yleishallintotehtäviä sekä tarjoaa työvoimaviranomaisille eräitä keskitettyjä tukipalveluita.
TE-asiakaspalvelukeskus	TE-asiakaspalvelukeskus tuottaa keskitetysti työvoimapalveluiden kansallisen tason tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluita. Kansallinen asiakaspalvelukeskus toimii KEHA-keskuksen alaisuudessa tarjoten palvelua valtakunnallisesti.
Työvoimaviranomainen (kunta tai kuntien yhteistoiminta-alue)	TE-palvelut 2024 -uudistuksen myötä työvoimapalveluiden järjestämisvastuu siirtyy ELY-keskusten alaisilta TE-toimistoilta kunnille ja kuntien yhteistoiminta-alueille. Palveluiden järjestäjä voi olla kunta tai useammasta kunnasta muodostuva yhteistoiminta-alue, jonka työvoimapohjan on oltava vähintään 20 000 henkilöä. Jos kunta ei täytä yksin palvelujen järjestämisen kriteerejä, sen on muodostettava yhteistoiminta-alue toisen tai toisten kuntien kanssa. Yhteistoiminta-alueiden tulee olla työmarkkinoiden ja työssäkäynnin kannalta toimivia alueita, jonka kuntien tulisi olla maantieteellisesti yhteydessä toisiinsa. Yhteistoimintaan velvoitetut kunnat voivat itse päättää yhteistoiminnan muodosta kuntalaissa säädetyn mukaisesti.
Työvoimaviranomaisen palveluntuotannosta vastaava yksikkö	Työvoimapalveluiden tuottamisesta loppuasiakaille vastaavat työvoimaviranomaisten palvelutuotannosta vastaavat toimintayksiköt. Työvoimaviranomaiset päättävät itse palveluita tuottavien yksiköiden perustamisesta ja organisoimisesta.
Kunta	Asukkaiden itsehallintoon perustuva paikallistaloudella toimiva julkisyhteisö, jolla on oma rajattu alueensa ja väestönsä sekä verotusoikeus. Työvoimapalveluiden järjestäminen on kuntien tai useamman kunnan muodostamien yhteistoiminta-alueiden vastuulla (ks. <i>työvoimaviranomainen</i>).

Asiakkaat

Työvoimapalveluiden asiakkaita voivat olla:

Asiakas	Kuvaus
Henkilö (luonnollinen)	Luonnollinen henkilö on oikeussubjekti, joka on ihminen.
Yritys	Elinkeinotoimintaa harjoittava yhteisö tai yksityinen elinkeinonharjoittaja.
Yhteisö	Julkisen tehtävän, taloudellisten tai aatteellisten päämäärien tai elämänmuodon perusteella kokonaisuuden muodostava yhteenliittymä.
Viranomainen	Henkilö tai julkisyhteisön toimielin, jolle on säädöksillä tai normipäätöksillä annettu toimivalta ja velvollisuus tiettyjen tehtävien hoitamiseen.

Keskeiset sidostoimijat

Työvoimapalveluiden keskeisiä sidostoimijoita ovat:

Sidostoimija	Kuvaus
Toinen työvoimaviranomainen	Työvoimaviranomaiset tekevät tehtäviensä hoitamisessa tarvittaessa yhteistyötä muiden työvoimaviranomaisten kanssa.
ELY-keskus	Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset (ELY-keskukset) edistävät alueellista kehittämistä hoitamalla valtionhallinnon toimeenpano- ja kehittämissuhteita alueilla. Tehtävät jakautuvat kolmeen osa-alueeseen: elinkeinot, työvoima ja osaaminen; liikenne ja infrastruktuuri sekä ympäristö ja luonnonvarat. ELY-keskukset ovat -vastanneet TE-palveluiden järjestämisestä ja TE-toimistoista ennen TE-palveluiden uudistusta. ELY-keskuksilla on jatkosakin mm. työllisyydenhoitoon ja kotoutumisen edistämiseen liittyviä alueellisia tehtäviä, esim. yhteistyön koordinointitehtäviä sekä äkillisiin rakennemuutoksiin liittyviä koordinointitehtäviä.
Koulutusorganisaatio	Koulutusorganisaatio tai hallinnollinen yksikkö, jossa annetaan opetusta ja jolla on johtaja. Työvoimapalveluiden näkökulmasta keskeisiä koulutusorganisaatioita voivat olla esim. toisen asteen koulutuksen järjestäjät, ammattikorkeakoulut, yliopistot ja vapaan sivistystyön oppilaitokset. Työvoimapalveluiden tuottamisessa voidaan hyödyntää myös laajemmin erilaisia koulutuspalveluiden tuottajia (ks. <i>koulutuksen</i> ekosysteemittoimijat).



Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus	Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus tukee ja sovittaa yhteen oppimisen ja työllisyyden palveluja. Keskus tuo jatkuvuutta palvelujen kehittämiseen ja tiedon hyödyntämiseen sekä tukee osaamis- ja työllisyyspalvelujen tuottajia ja verkostoja. Keskus toimii Opetushallituksen erillisyyksikkönä.
Kunnan elinkeinopalvelujen toiminto tai seudullinen elinkeinoyhtiö	Kunnan omien elinkeinopalveluiden tuottamisesta vastaava yksikkö. Kunnan elinkeinopalvelut voi olla organisoitu osaksi kunnan omaa toimintaa tai usein seudullisten elinkeinoyhtiöiden yhteyteen. Palveluihin liittyy usein esim. yritystoiminnan aloittamisen ja kehittämisen palveluita.
Hyvinvointialue	Hyvinvointialue on kunnista ja valtiosta erillinen julkisoikeudellinen yhteisö, jolla on alueellaan itsehallinto. Hyvinvointialue tytäryhteisöineen muodostaa hyvinvointialuekonsernin. Hyvinvointialueen toiminta käsittää hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan lisäksi muun omissuutukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Hyvinvointialue järjestää sille lailla säädetyt tehtävät. Hyvinvointialueen lakisääteisiä tehtäviä ovat toiminnan alkaessa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestäminen. Hyvinvointialue voi ottaa hoitaakseen alueellaan sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä (hyvinvointialueen rajattu yleinen toimiala).
Kela	Kela hoitaa Suomessa asuvien perusturvaa eri elämäntilanteissa. Kelan asiakkaita ovat kaikki Suomen sosiaaliturvaan kuuluvat henkilöt. Kelan asiakkaita ovat myös työnantajaorganisaatiot, jotka hoitavat joitakin työntekijöittensä Kela-asioita.
Työttömyyskassa	Työttömyyskassa on keskinäisen vastuun perusteella toimiva yhteisö, jonka jäsenenä on joko palkkatyöntekijöitä (palkansaajakassa) tai yrittäjiä (yrittäjäkassa). Työttömyyskassan tarkoituksena on ansioturvan ja siihen liittyvien ylläpitokorvausten järjestäminen jäsenilleen.
Työllisyysrahasto	Työllisyysrahasto kerää työttömyysvakuutusmaksut, joilla rahoitetaan ansiosidonnaista työttömyysturvaa ja edistetään palkansaajien osaamisen kehittämistä. Työttömyysvakuutusmaksujen tuotolla rahoitetaan työttömyysturvaa, eläketurvaa, koulutusta ja palkkaturvaa.

<p>Työkanava Oy</p>	<p>Työkanava Oy on valtion kokonaan omistama erityistehtävayhtiö. Sen tehtävä on työllistää työttömiä, kaikkein vaikeimmassa asemassa olevia osatyökykyisiä henkilöitä. Yhtiön tavoite on kohentaa ja tukea työntekijöiden osaamista ja työmarkkinavalmiutta niin, että he kykenisivät työllistymään itsenäisesti avoimille työmarkkinoille.</p>
<p>Work in Finland</p>	<p>Work in Finland -toiminto kokoaa yhteen työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan tuottamat kansainvälisen rekrytoinnin ja osaajien houkuttelun palvelut. Work in Finlandin tehtäviin tulee kuulumaan kansainvälisen rekrytoinnin tietojohdaminen, maakuvatyö ja osaajille kohdennettu markkinointiviestintä, valtakunnallinen kansainvälisen rekrytoinnin tuki, kuten neuvonta ja palvelut, Suomen työelämästä, työmarkkinoista ja työmahdollisuuksista tiedottaminen, Eures-koordinaatio Suomeen suuntautuvan työvoiman osalta, viestintä ja neuvonta Suomen työelämästä, työmarkkinoista ja työmahdollisuuksista ja kansainvälisestä harjoittelusta Suomessa sekä luonnontuotteiden keruun koordinaatio. Work in Finland -toiminnolla tähdätään nykyistä asiakaslähtöisempään ja merkittävästi suurempiin volyymeihin skaalautuvaan digitaaliseen kansainvälisen rekrytoinnin palvelujärjestelmään, joka mahdollistaa nykyistä isommille asiakasmäärille nykyistä sujuvammat palvelupolut. Work in Finland -toiminto kuuluu tulevaisuudessa jaetusti Business Finlandille ja KEHA-keskukselle. TEM ohjaa toimintoa KEHA-keskuksen ja Business Finlandin tulosohjauksen kautta.</p>
<p>Kunnan kotoutumisen edistämisestä vastaava viranomainen</p>	<p>Kunnan kotoutumisen edistämisestä vastaava viranomainen hoitaa sille kotoutumislaisissa säädettyjä sekä mahdollisesti sen itselleen ottamia, vapaaehtoisuuteen perustuvia maahanmuuttajien kotoutumisen edistämiseen liittyviä tehtäviä. Myös työvoimaviranomainen voi vastata kunnalle kotoutumislaisissa säädettyistä tehtävistä.</p>
<p>EU/ETA-maan tai Sveitsin työnvälitysviranomainen</p>	<p>Työvoimaviranomaiset tekevät yhteistyötä EU/ETA-maiden tai Sveitsin työnvälitysviranomaisten kanssa tilanteissa, joissa työttömyysetuus siirtyy maasta toiseen työnhakijan lähtiessä toiseen maahan tai saapuessa toisesta maasta. EU/ETA-maan tai Sveitsin työnvälitysviranomainen on myös keskeinen yhteistyökumppani kansainvälisessä rekrytoinnissa EU/ETA-alueelta Suomeen sekä Suomesta muihin Euroopan maihin.</p>

Muut viranomaiset, palveluntarjoajat ja kumppanit

Työvoimapalveluiden järjestämiseen ja tuottamiseen liittyviä muita viranomaisia, palveluntarjoajia ja yhteistyökumppaneita ovat:

Muu toimija	Kuvaus
Aluehallintovirasto	Aluehallintovirasto (AVI) hoitaa Suomen lainsäädännön toimeenpano-, ohjaus- ja valvontatehtäviä. Jokaisella aluehallintovirastolla on tietty toimialue, joka käsittää yhden tai useamman maakunnan.
Hankintayhtiö	Hankintayhtiöt ovat Suomen valtion ja kuntien yhdessä omistamia voittoa tavoittelemattomia osakeyhtiömuotoisia yhteishankintayhtiöitä, jotka kilpailuttavat ja ylläpitävät palveluita ja tuotteita koskevia. Tällaisia yhtiöitä ovat esimerkiksi Hansel Oy ja erilaiset paikalliset hankintayhtiöt.
Palveluntarjoaja	Palveluntarjoaja voi tuottaa erilaisia työvoimaviranomaisen toiminnassa tarvittavia palveluita. Palveluntarjoajia ovat olla edellä erikseen mainittujen sidostoimijoiden lisäksi myös esimerkiksi erilaisia yleisiä tukipalveluita, kuten talous-, henkilöstö-, ICT- ja tilapalveluita tarjoavat toimijat.
Muut työllisyysenhoidon ekosysteemin toimijat	Muita työllisyysenhoidon ekosysteemin toimijoita on tarkasteltu palvelusektoreittain tämän viitearkkitehtuurin seuraavassa osassa (ks. <i>työllisyysenhoidon ekosysteemin muut toimijat</i>).

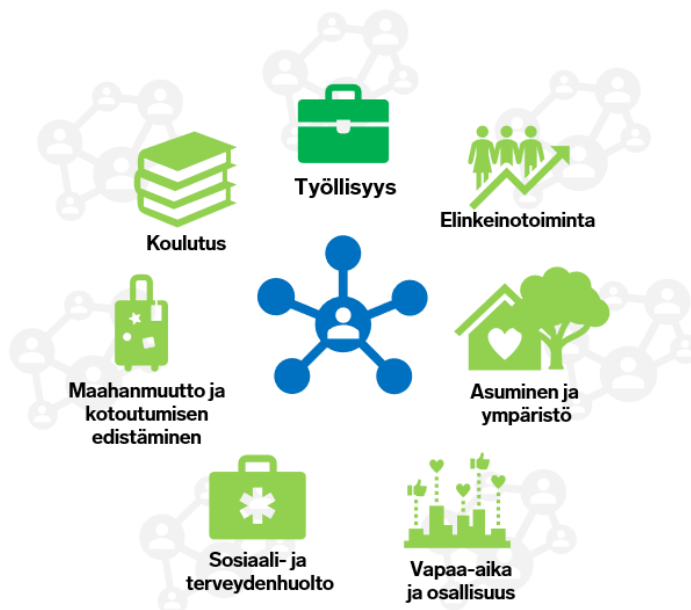
Yhteistyöverkostot

Työvoimaviranomaisen toiminnassa ja palveluissa hyödynnetään tarpeen mukaan erilaisia paikallisia, alueellisia ja kansallisia yhteistyöverkostoja. Tällaisia yhteistyöverkostoja ovat:

Yhteistyöverkosto	Kuvaus
Paikalliset yhteistyöverkostot	Paikallisiin yhteistyöverkostoihin voi kuulua työvoimaviranomaisen ja kuntien muiden toimialojen sekä työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kelan välisen monialaisen tuen yhteistyömallin toimijoiden lisäksi mm. yksityisen ja kolmannen sektorin toimijoita (esim. yritykset, elinkeino- ja ammattijärjestöt) ja palveluntuottajia.
Alueelliset yhteistyöverkostot	Alueellisiin yhteistyöverkostoihin voi kuulua paikallisten toimijoiden lisäksi mm. alueen muita työvoimaviranomaisia, kuntia, ELY-keskus, aluehallintovirasto, KEHA-keskus, maakunnan liitto, alueellisia kehittämissyhtiöitä, muiden hallinnonalojen toimijoita (esim. koulutusorganisaatiot ja hyvinvointialueet) sekä yksityisen ja kolmannen sektorin toimijoita (esim. yritykset, elinkeino- ja ammattijärjestöt) ja palveluntuottajia.
Kansalliset yhteistyöverkostot	Kansallisiin yhteistyöverkostoihin voi kuulua paikallisten ja alueellisten toimijoiden lisäksi mm. muita työvoimaviranomaisia, työ- ja elinkeinoministeriö, KEHA-keskus, ELY-keskukset ja aluehallintovirastot, muiden hallinnonalojen toimijoita (esim. muut ministeriöt ja niiden alaiset virastot) sekä yksityisen ja kolmannen sektorin toimijoita (esim. yritykset, elinkeino- ja ammattijärjestöt) ja palveluntuottajia.

3.1.2. Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijat

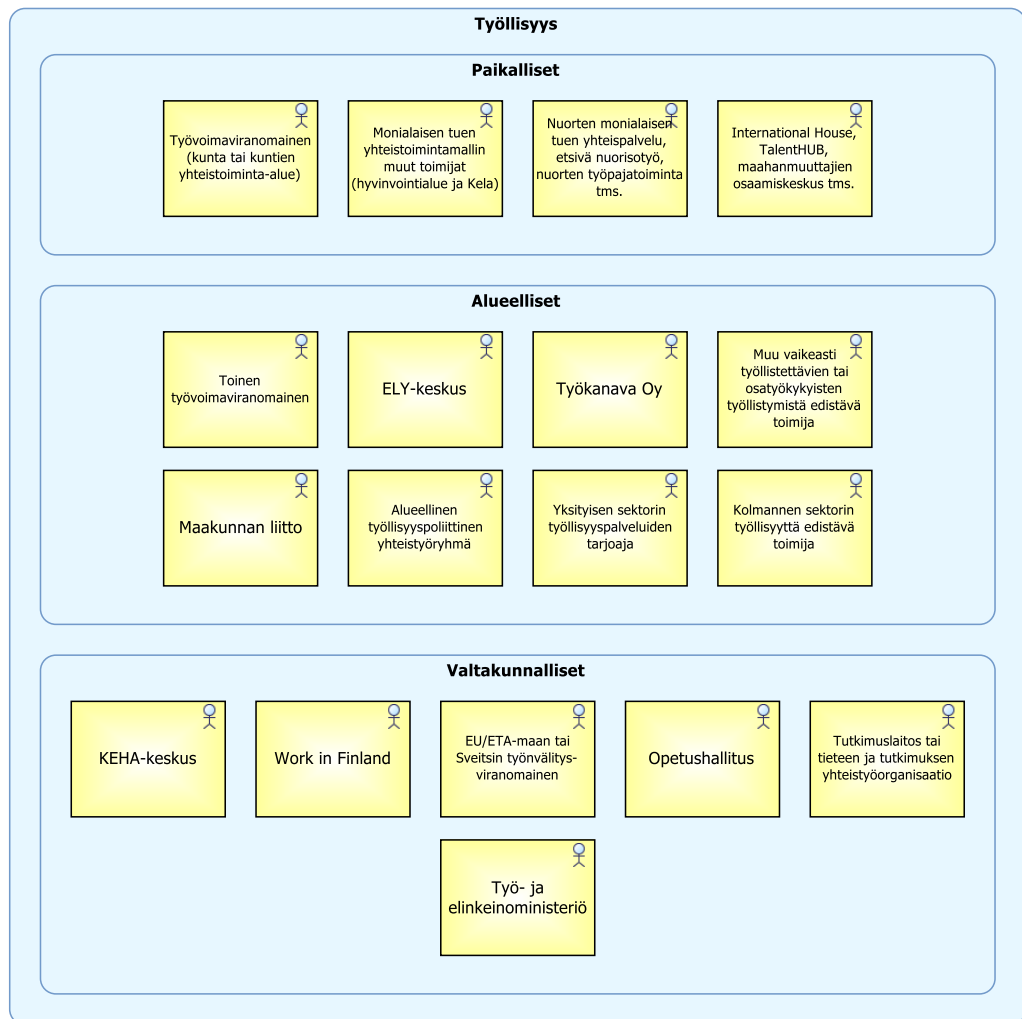
Työvoimapalvelut liittyvät laajempaan, työn ja työn tekijöiden kohtaantoa tukevaan työllisyydenhoidon toimijaekosysteemiin. Ekosysteemin toimijoita on tarkasteltu *työllisyyden, elinkeinotoiminnan, koulutuksen, maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen, sosiaali- ja terveydenhuollon, asumisen ja ympäristön* sekä *vapaa-ajan ja osallisuuden* toimialojen kautta. Lisäksi on tunnistettu joukko useampaan toimialaan liittyviä yleisiä toimijoita.



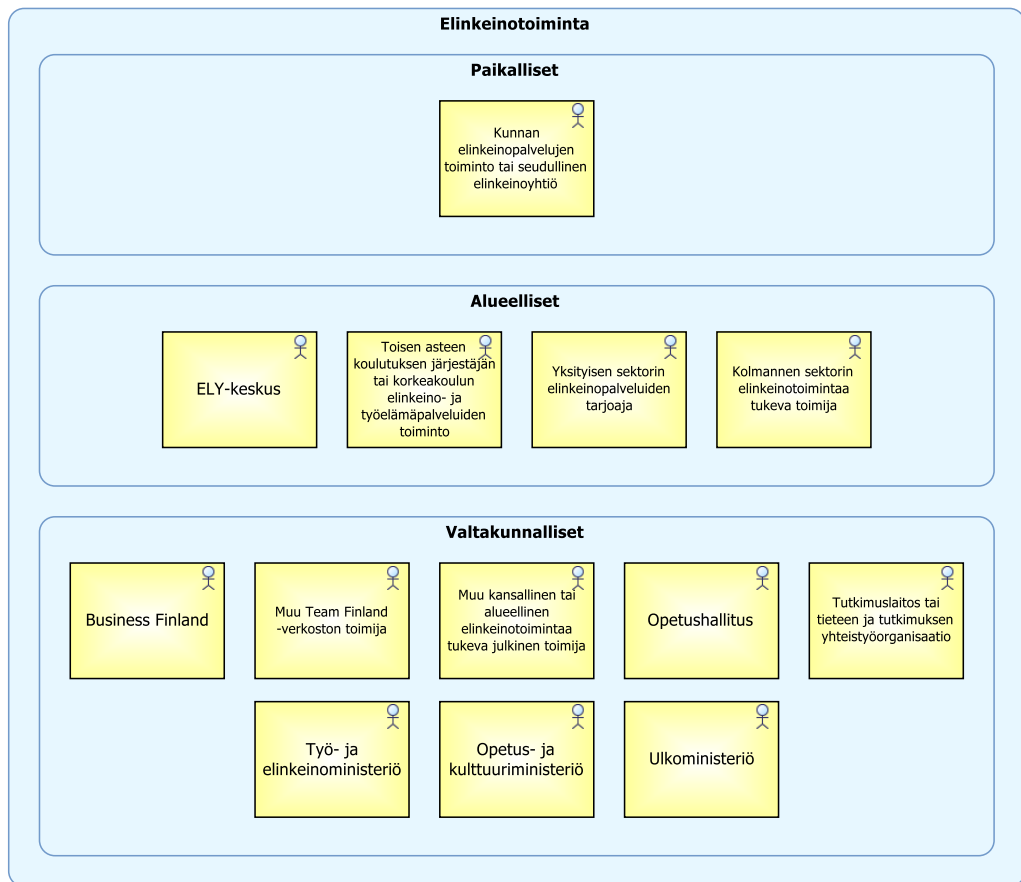
① Kuvauksiin on pyritty tunnistamaan keskeisiä paikallisen, alueellisen ja valtakunnallisen tason toimijoita, jotka toimivat työvoimapalveluiden sidosryhminä edellä kuvattujen avaintoimijoiden lisäksi. Sidoryhmiä ovat organisaatiolle oleelliset ympäristön muut toimijat eli kaikki ne tahot, joiden kanssa organisaatio on vuorovaikutuksessa, jotka vaikuttavat sen toimintaan ja joihin sen toiminta vaikuttaa. Sidoryhmätoimijat voivat olla esimerkiksi julkisia, yksityisiä tai kolmannen sektorin organisaatioita tai niiden osia ja niillä voi olla joko välittömiä tai välillisiä yhteyksiä työvoimapalveluihin ja työvoimaviranomaiseen. Toimijoita ei ole kuvattu tarkemmin, mutta toimijoiden palvelukonkaisuuksia ja suhdetta työvoimapalveluihin on avattu myöhemmin viitearkkitehtuurin palveluita tarkastelevassa osiossa. Sama toimija voi lisäksi esiintyä useammalla eri sektorilla. Kuvaukset on pyritty pitämään kansallisella tasolla yleiskäyttöisinä, jolloin paikallisten organisaatiorakenteet eivät näy kuvauksista. Osa toimijoista on kuvattu ainoastaan edustamansa ryhmän tasolla niin, että ryhmään kuuluvat toimijat voivat vaihdella käytännössä alueellisesti (esim. kullakin alueella vaikuttavat yksityisen ja kolmannen sektorin toimijat).

Seuraavat kuvat ovat
kaaviosta 6 – Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijat sektoreittain

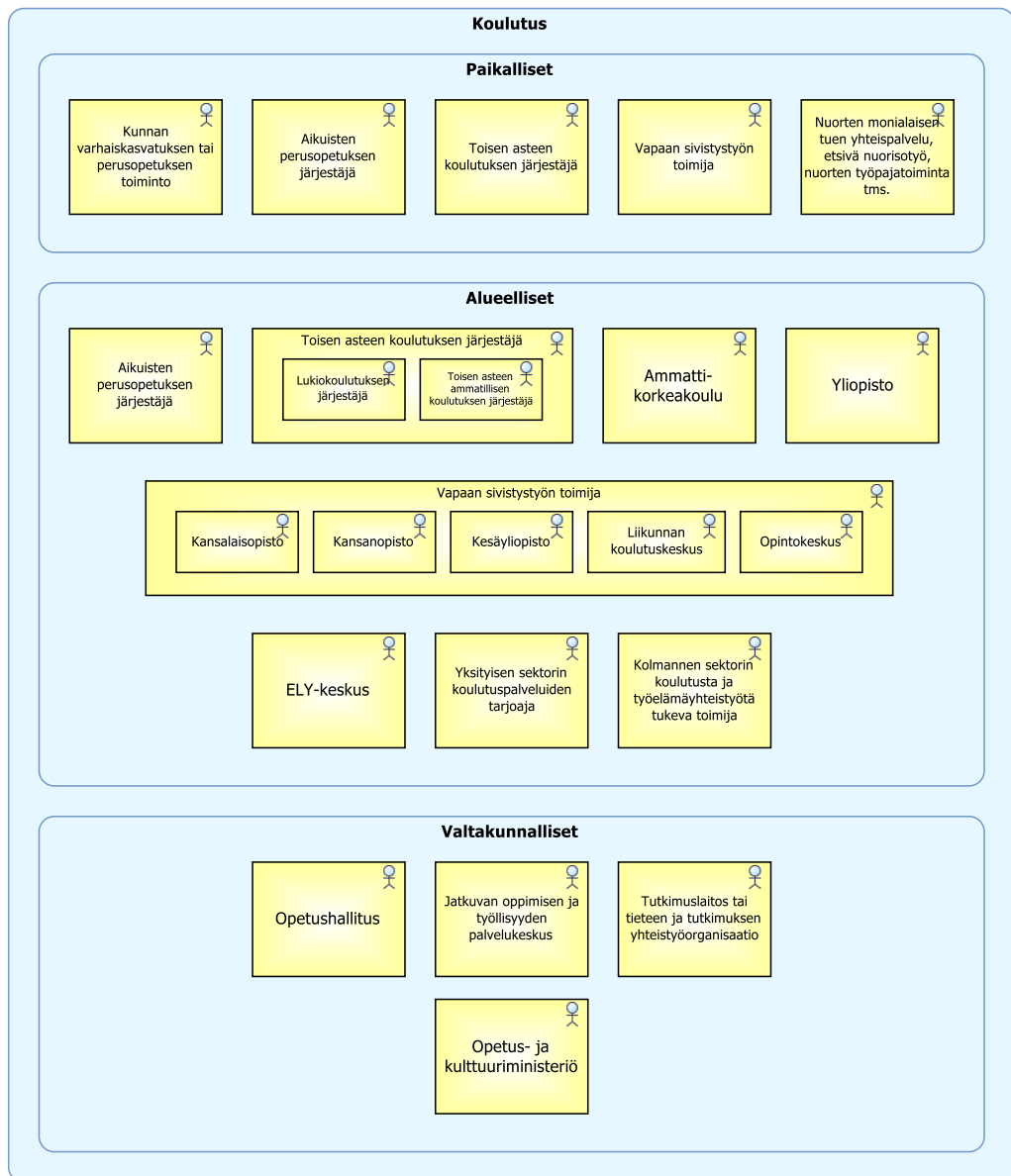
Työllisyys



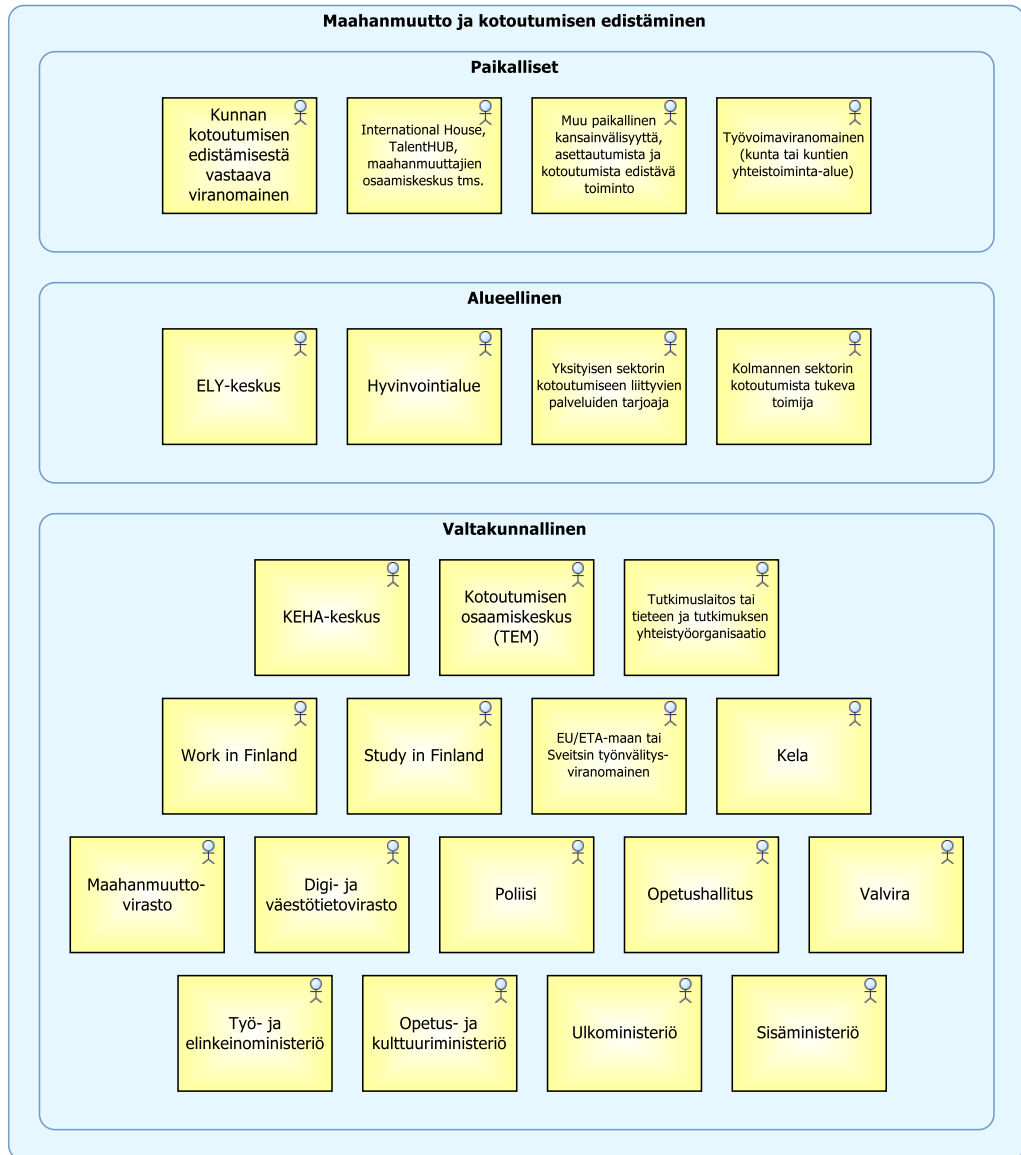
Elinkeinotoiminta



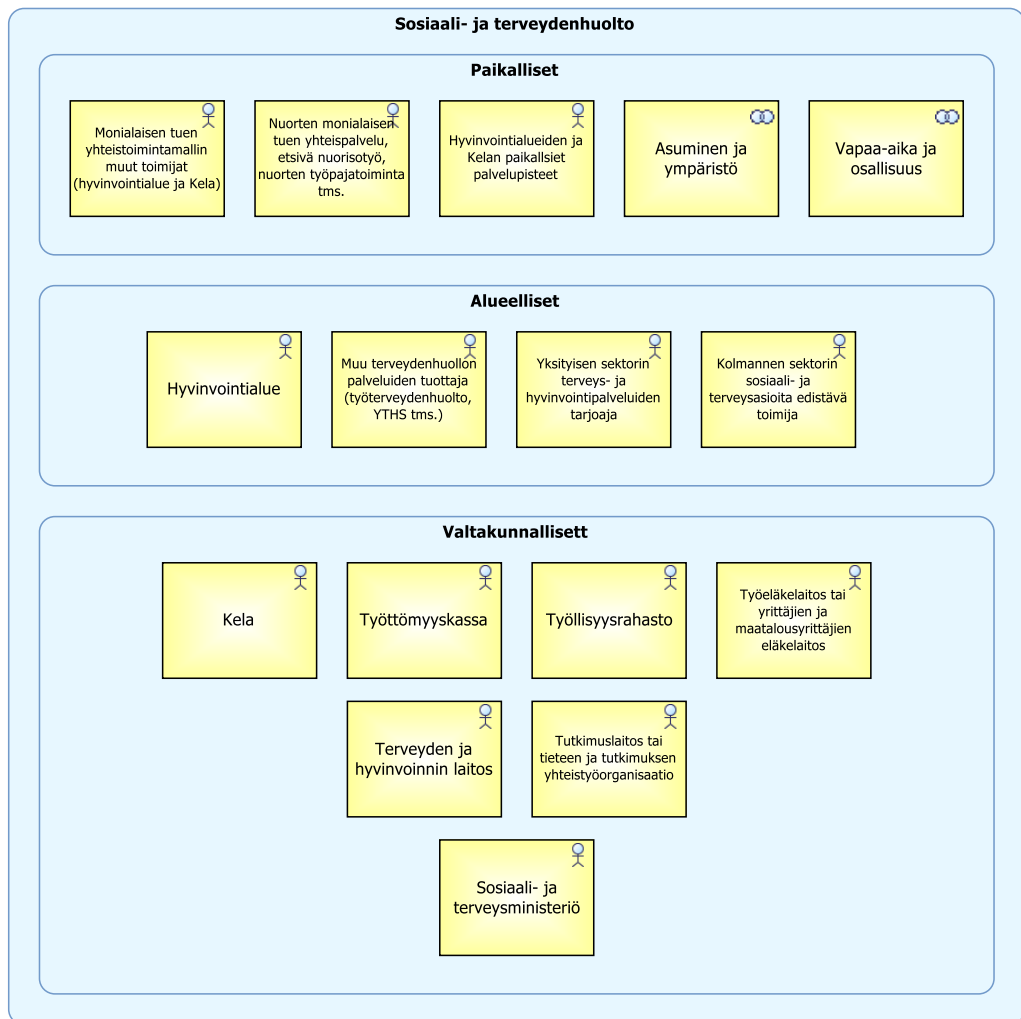
Koulutus



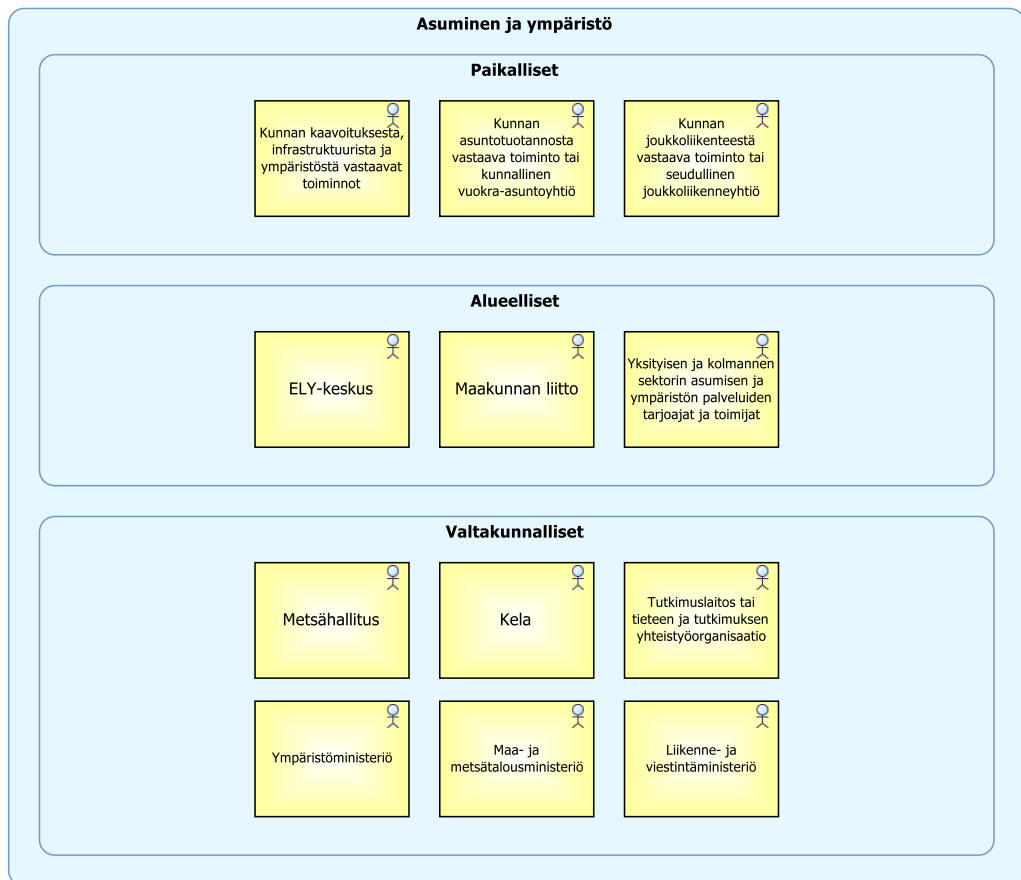
Maahanmuutto ja kotoutumisen edistäminen



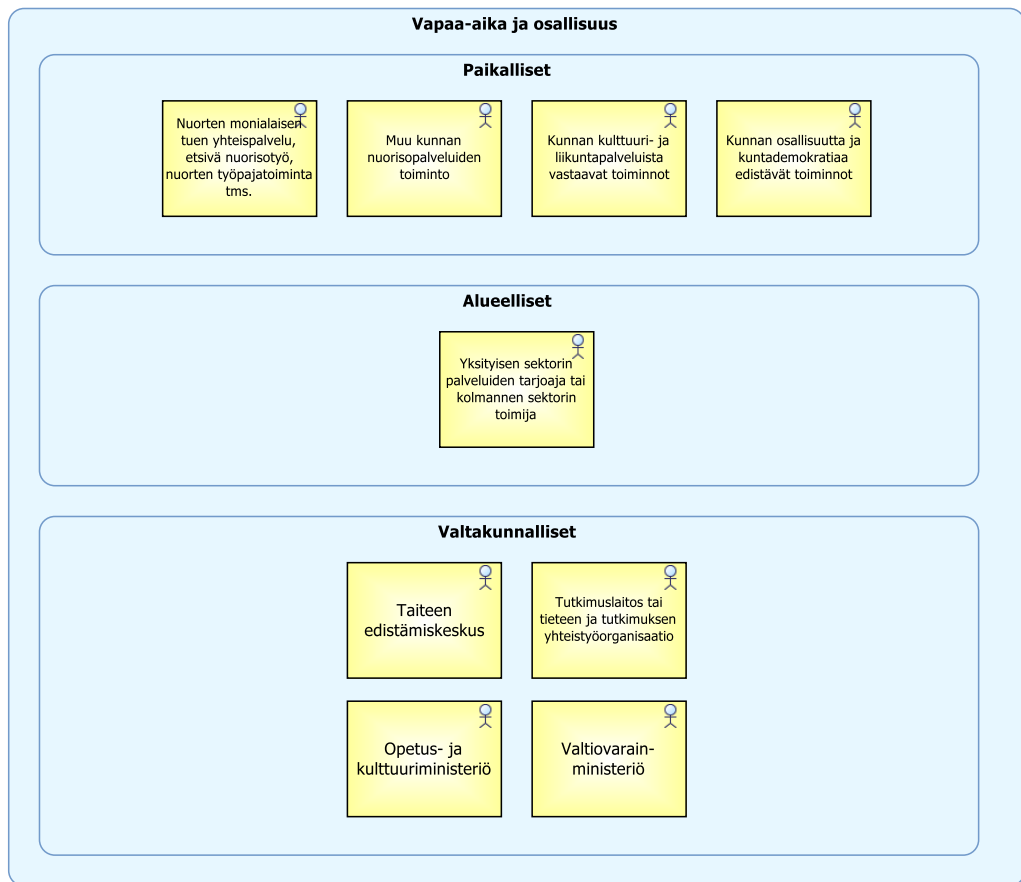
Sosiaali- ja terveydenhuolto



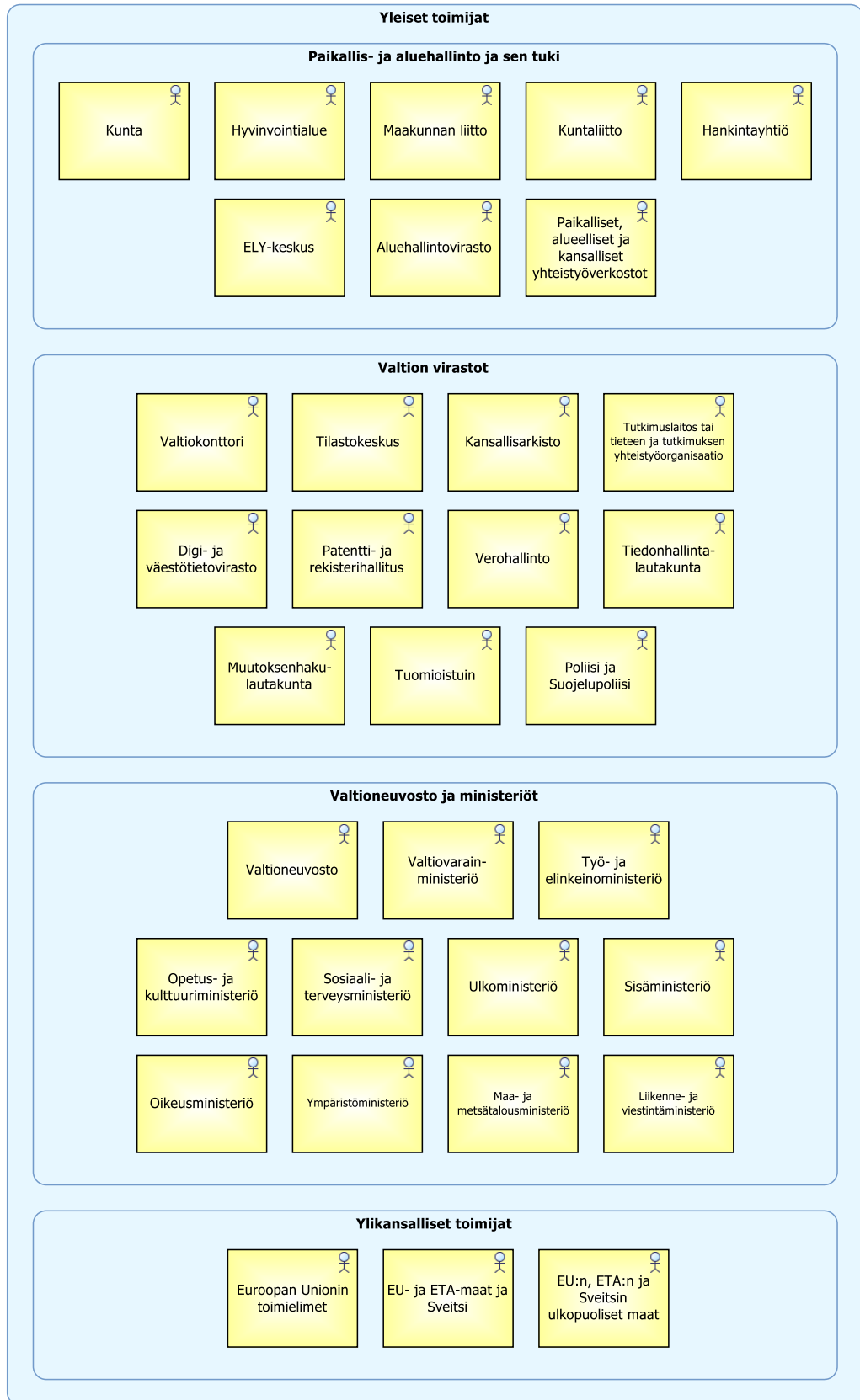
Asuminen ja ympäristö



Vapaa-aika ja osallisuus



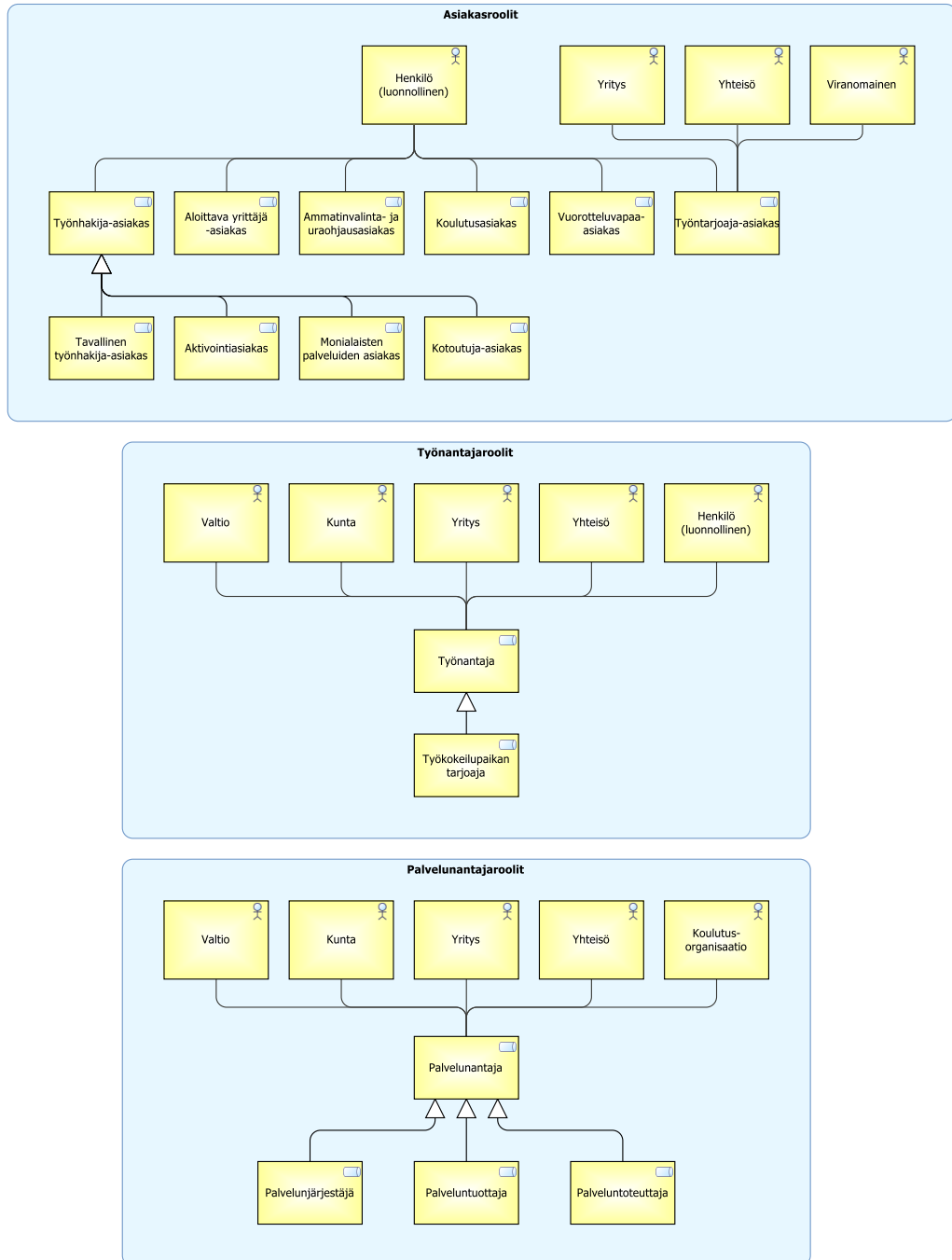
Yleiset toimijat



3.1.3. Työvoimapalveluiden roolit

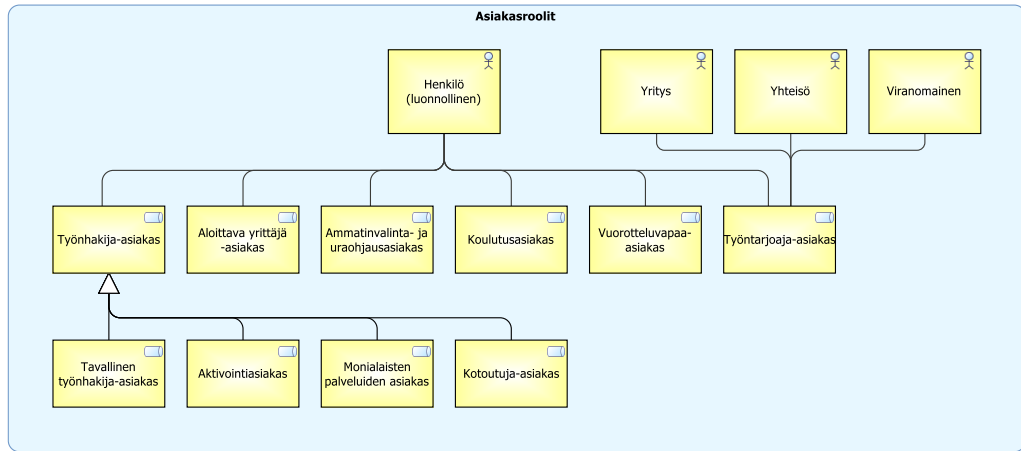
Työvoimapalveluihin liittyviä keskeisiä toimijoiden rooleja ovat *asiakasroolit*, *työnantajaroolit* ja *palvelunantajaroolit*. Edellä kuvatut toimijat voivat toimia kontekstista riippuen samaan aikaan myös useammassa eri roolissa.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.



Kaavio 7 – Roolit

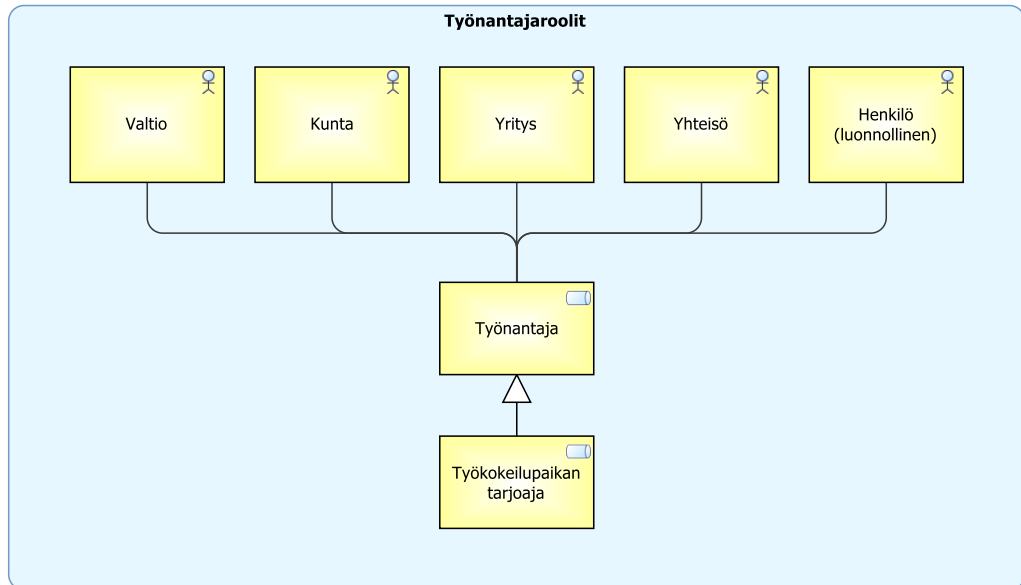
Asiakasroolit



Työvoimapalveluiden asiakasrooleja ovat:

Rooli	Kuvaus
Työnhakija-asiakas	Työvoimapalveluiden henkilöasiakas, joka on rekisteröity työvoimaviranomaisen asiakastietojärjestelmään ja jonka rekisteröity työnhaku on voimassa. Työnhakija-asiakkaan mahdollisia alatyyppejä ovat esim. tavallinen työnhakija-asiakas, aktivointiasiakas, monialaisten palveluiden asiakas tai kotoutuja-asiakas.
Aloittava yrittäjä -asiakas	Yritystoiminnan aloittamista suunnitteleva henkilö.
AmmatINVALINTA- ja uraohjausasiakas	AmmatINVALINTA- ja uraohjausasiakkaana oleva henkilö, jolla ei ole muuta työvoimapalvelujen asiakkuutta (esim. työnhakija-asiakas, aloittava yrittäjä).
Koulutusasiakas	Henkilö, joka osallistuu työvoimapoliittiseen koulutukseen ja jolla ei ole muuta työvoimapalvelujen asiakkuutta (esim. työnhakija-asiakas, aloittava yrittäjä -asiakas).
Vuorotteluvapaa-asiakas	Vuorotteluvapaalle jäävä henkilö.
Työntarjoaja-asiakas	Työvoimapalveluiden asiakas, joka toimii työntarjoajana. Voi olla henkilö tai organisaatio.

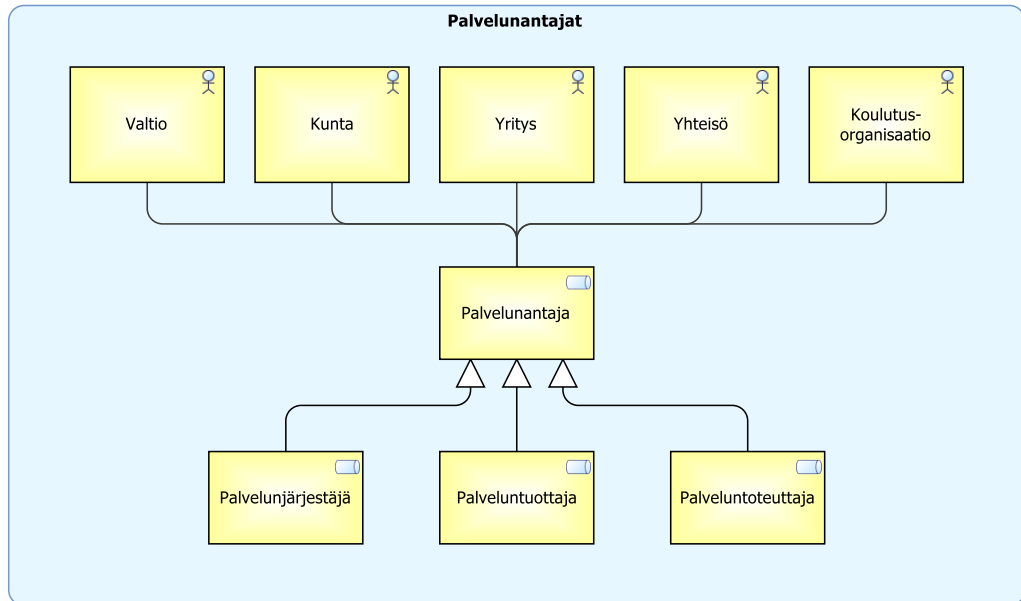
Työnantajaroolit



Työvoimapalveluiden työnantajarooleja ovat:

Rooli	Kuvaus
Työnantaja	Toimija, jolla on palveluksessaan yksi tai useampia työntekijöitä tai jolla on tarve ensimmäiselle työntekijälle.
Työkokeilupaikan tarjoaja	Työnantaja, joka tarjoaa työkokeilupaikkaa.

Palvelunantajaroolit



Työvoimapalveluiden palvelunantajarooleja ovat:

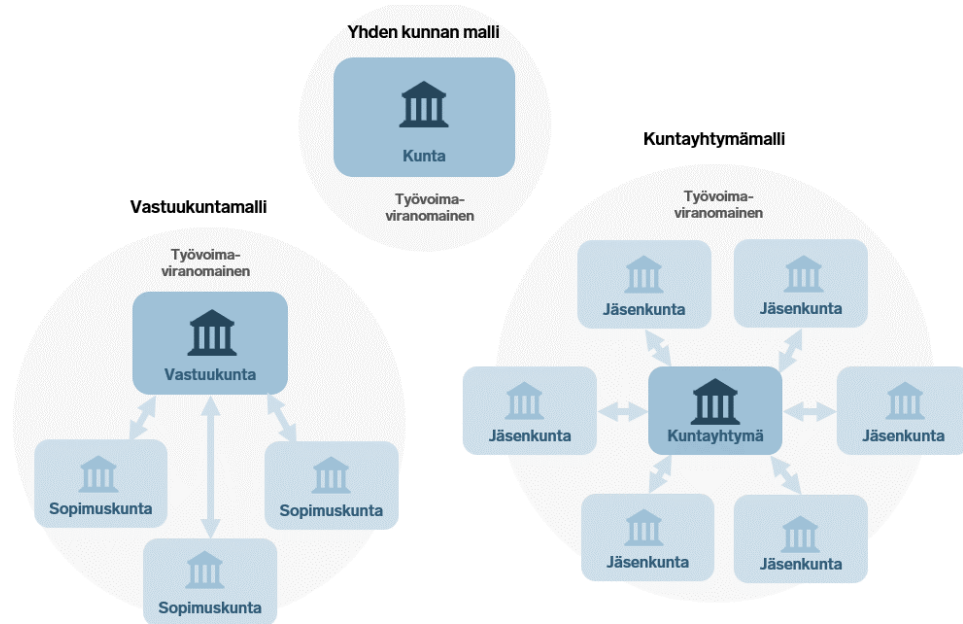
Rooli	Kuvaus
Palvelunantaja	Toimija, joka järjestää, tuottaa tai toteuttaa palveluja.
Palvelunjärjestäjä	Palvelunantaja, joka vastaa palvelujen toteutumisesta ja niihin liittyvistä kustannuksista.
Palveluntuottaja	Palvelunantaja, joka saa aikaan palveluja joko toimimalla itse palvelun toteuttajana tai tilaamalla ne alihankintana muulta palvelun toteuttajalta.
Palveluntoteuttaja	Palvelunantaja, joka käytännössä antaa sovitut palvelut asiakkaalle.

3.2. Organisaatorakenteet

Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurissa ei oteta yksityiskohtaisesti kantaa työvoimapalveluihin liittyviin organisaatorakenteisiin, jotka ovat työvoimaviranomaisen paikallisesti päätettävissä. Erilaisia työvoimaviranomaisen organisoitiskenaarioita on kuitenkin tarkasteltu ylätasoisesti ja skenaariot ovat tarvittaessa käytettävissä paikallisen päätöksenteon tukena.

Työvoimaviranomainen voi olla kunta tai useammasta kunnasta muodostuva yhteistoiminta-alue, jonka työvoimapohjan on oltava vähintään 20 000 henkilöä. Jos kunta ei täytä yksin palvelujen järjestämisen kriteerejä, sen on muodostettava yhteistoiminta-alue toisen tai toisten kuntien kanssa. Yhteistoiminta-alueiden tulisi olla työmarkkinoiden ja työssäkäynnin kannalta toimivia alueita, jonka kuntien tulisi olla maantieteellisesti yhteydessä toisiinsa. Yhteistoimintaan velvoitetut kunnat voivat itse päättää yhteistoiminnan muodosta kuntalaissa säädetyn mukaisesti.

Työvoimaviranomaisen mahdollisia organisoitiskenaarioita ovat edellä kuvattun perusteella *yhden kunnan malli*, *vastuukuntamalli* ja *kuntayhtymämalli*. Näitä malleja on kuvattu ylätasolla seuraavassa:

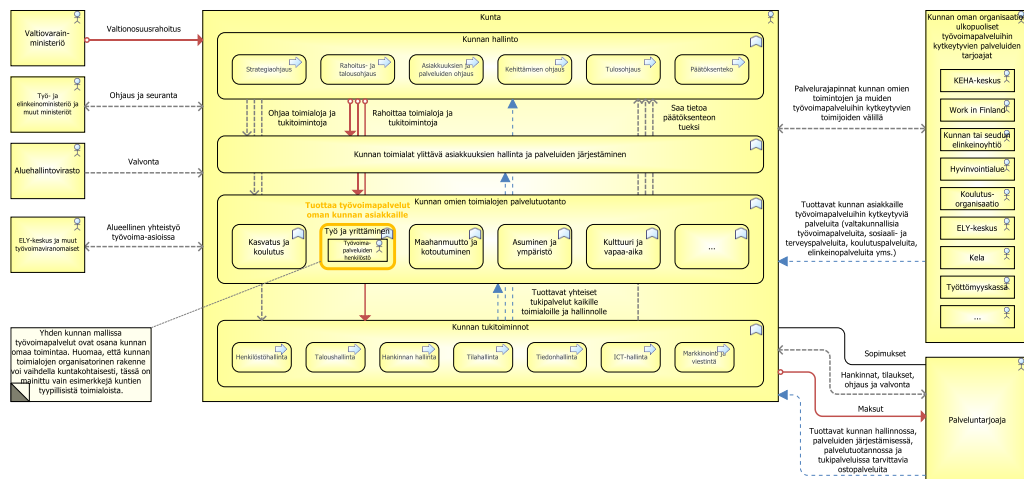


Valittu organisoitismalli vaikuttaa osaltaan työvoimapalveluiden prosessien käytännön toteutukseen. Organisoitimallien ominaispiirteitä ja keskeisiä eroja on kuvattu tarkemmin seuraavassa. Niihin viitataan myös myöhemmin kunnan johtamisen yleisten ohjaus-, ydin- ja tukiprosessien tarkastelussa.

Yhden kunnan malli

- Työvoimaviranomaisena toimii *kunta yksin*.
- Kunta tarjoaa työvoimapalvelut vain omille asiakkailleen.
- Kunta vastaa omien työvoimapalveluidensa järjestämisestä ja toimiala-rajat ylittävästä asiakkuuksien hallinnasta.
- Kunnan vastatessa työvoimapalveluiden palvelutuotannosta, palveluita tuottava toiminto sijoittuu osaksi kunnan toimialoja joko omana yksikönään tai osana olemassa olevien yksiköiden toimintaa. Toiminnon henkilöstö on kunnan palveluksessa.
- Kunta ja sen työvoimapalveluiden palvelutuotannosta vastaava toiminto huolehtivat tarvittavista palvelurajapinnoista muihin työvoimapalveluihin liittyviin toimijoihin, kuten kunnan muihin toimialoihin tai muihin paikallisiin, alueellisiin ja kansallisiin toimijoihin.
- Kunnan kaikkea toimintaa (mukaan lukien työvoimapalvelut) ohjaavat kunnan yleiset ohjausprosessit ja tukevat kunnan yleiset tukiprosessit, jotka palvelevat kunnan kaikkia toimialoja.

Ala oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.

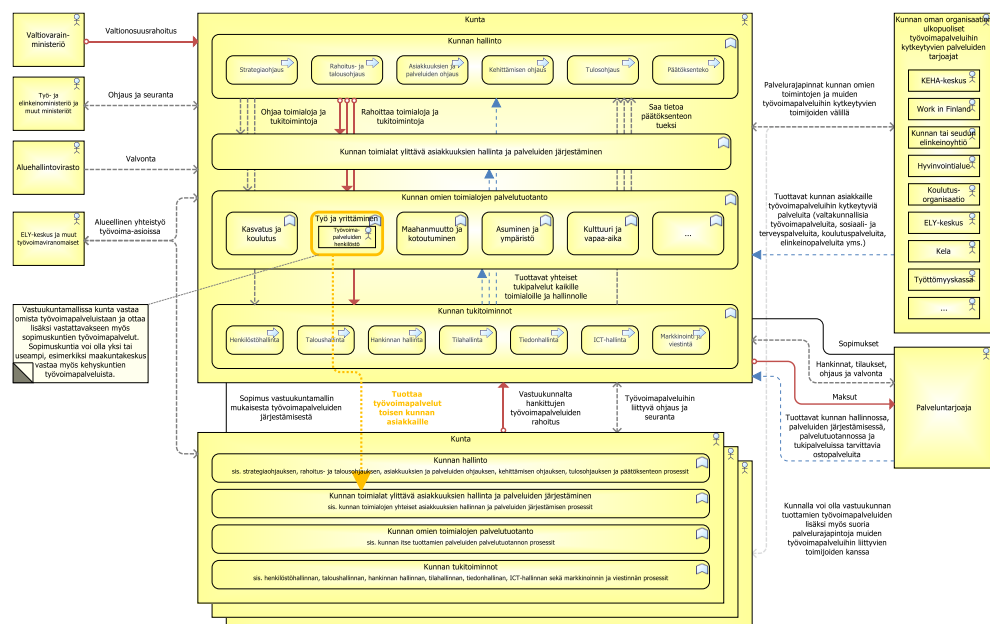


Kaavio 8 – Yhden kunnan malli

Vastuukuntamalli

- Työvoimaviranomaisena toimii kahden tai useamman kunnan muodostama kokonaisuus, ns. *vastuukunta* ja *sopimuskunnat*.
- Vastuukunta tarjoaa työvoimapalvelut yhden kunnan mallissa kuvatun mukaisesti oman kunnan asiakkaille. Lisäksi vastuukunta ottaa sopimuksella hoitaakseen työvoimapalveluiden tarjoamisen myös yhden tai useamman sopimuskunnan asiakkaille.
- Vastuukunta vastaa sekä omien että sopimuskuntien työvoimapalveluiden järjestämisestä. Kunnat vastaavat lisäksi kukin omalta osaltaan mahdollisesta toimialarajat ylittävästä asiakkuuksien hallinnasta.
- Vastuukunnan vastatessa työvoimapalveluiden palvelutuotannosta, palveluita tuottava toiminto sijoittuu yhden kunnan mallissa kuvatun mukaisesti osaksi kunnan toimialoja, joko omana yksikkönään tai osana olemassa olevien yksiköiden toimintaa. Toiminnon henkilöstö on vastuukunnan palveluksessa.
- Vastuukunta ja sen työvoimapalveluiden palvelutuotannosta vastaava toiminto huolehtivat tarvittavista palvelurajapinnoista muihin työvoimapalveluihin liittyviin toimijoihin, kuten kunnan muihin toimialoihin tai muihin paikallisiin, alueellisiin ja kansallisiin toimijoihin.
- Vastuu- ja sopimuskuntien toimintaa ohjaavat kunkin kunnan omat ohjausprosessit ja tukevat kunkin kunnan omat tukiprosessit. Vastuu- ja sopimuskuntien välillä on lisäksi sopimus-, rahoitus- ja ohjaussuhteita työvoimapalveluiden järjestämisen osalta.

ⓘ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.

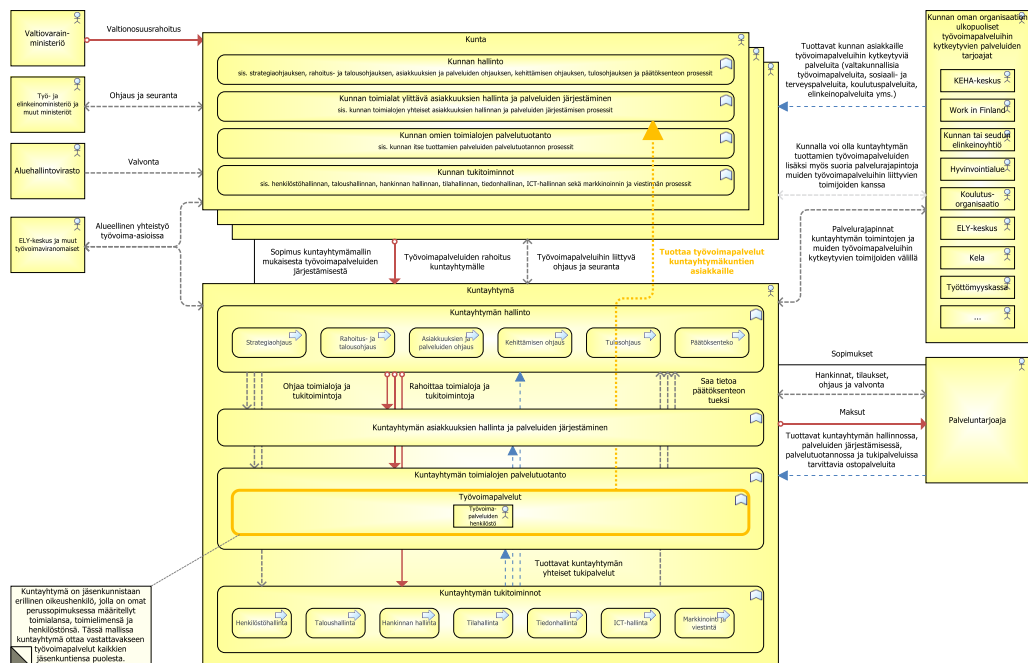


Kaavio 9 – Vastuukuntamalli

Kuntayhtymämalli

- Työvoimaviranomaisena toimii kahden tai useamman kunnan muodostama kokonaisuus, jossa kunnat perustavat yhteisen *kuntayhtymän*. Kuntayhtymä on oma, itsenäinen oikeushenkilönsä.
- Kuntayhtymä tarjoaa työvoimapalvelut keskitetysti kaikkien jäsenkuntien asiakkaille.
- Kuntayhtymä vastaa työvoimapalveluiden järjestämisestä jäsenkuntien puolesta. Jäsenkunnat vastaavat lisäksi kukin omalta osaltaan mahdollisesta toimialarajat ylittävästä asiakkuuksien hallinnasta.
- Kuntayhtymän vastatessa työvoimapalveluiden palvelutuotannosta, palveluita tuottava toiminto sijoittuu osaksi kuntayhtymän toimialoja, joko omana yksikkönään tai osana olemassa olevien yksiköiden toimintaa. Toiminnon henkilöstö on kuntayhtymän palveluksessa.
- Kuntayhtymä ja sen palvelutuotannosta vastaava toiminto huolehtivat tarvittavista palvelurajapinnoista muihin työvoimapalveluihin liittyviin toimijoihin, kuten kuntayhtymän ja jäsenkuntien muihin toimialoihin tai muihin paikallisiin, alueellisiin ja kansallisiin toimijoihin.
- Kuntayhtymän toimintaa ohjaavat sen omat ohjausprosessit ja tukevat sen omat tukiprosessit sekä näistä vastaavat kuntayhtymän toiminnot. Kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien välillä on lisäksi sopimus-, rahoitus- ja ohjaussuhde työvoimapalveluiden järjestämisen osalta.

ⓘ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.



Kaavio 10 – Kuntayhtymämalli

3.3. Palvelut

Työvoimapalveluita ovat:

- *työvoimaviranomaisen tarjoamat työvoimapalvelut,*
- *työvoimapalveluiden valtakunnalliset palvelut sekä*
- *työllisyydenhoidon ekosysteemin muut palvelukokonaisuudet.*

Osa kuvatuista palveluista on suoraan loppuasiakkaille tarjottavia ydin- tai lisäpalveluita ja osa näiden palveluiden tuottamisessa tarvittavia tukipalveluita.

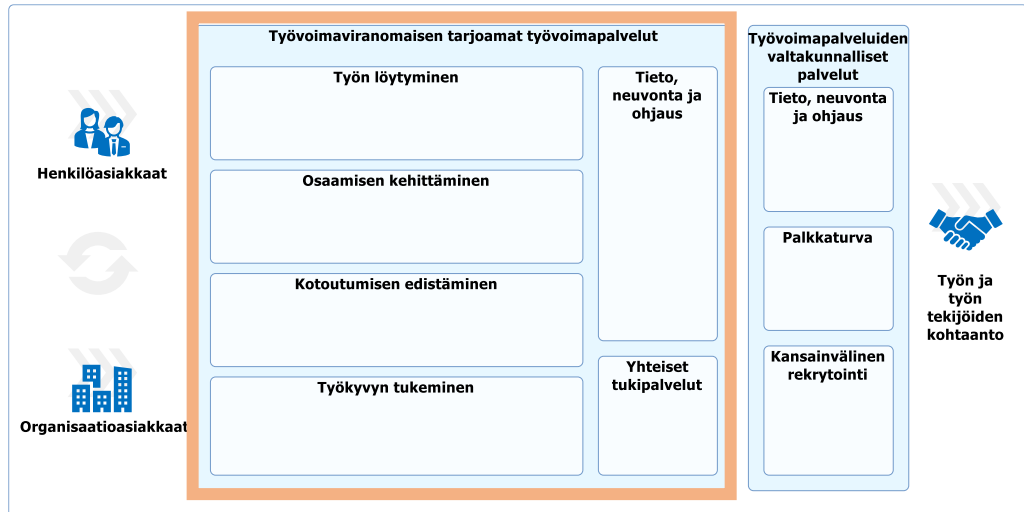
① Tämä viitearkkitehtuuri keskittyy kuvaamaan ennen kaikkea lakisääteisiin tehtäviin perustuvia palveluita (ydinpalveluita), jotka ovat yhteisiä kaikille työvoimaviranomaisille. Tämän lisäksi työvoimaviranomaiset voivat laajentaa viitearkkitehtuuria tarjoamalla omia, vapaaehtoisuuteen perustuvia palveluita (lisäpalveluita), joita ei ole kuvattu tässä viitearkkitehtuurissa tarkemmin.

① Tämä viitearkkitehtuuri ei sido työvoimaviranomaisia palvelutuotannon organisoinnissa yksityiskohtaisella tasolla. On tunnistettu, että tarpeet työvoimapalveluiden integroimiseksi osaksi kuntien paikallisia palveluekosysteemejä vaihtelevat tapauskohtaisesti. Kuvatut palvelut ja palvelualueet ovat näin ollen ohjeellisia ja palveluiden toteutuksessa voidaan käyttää myös paikallista harjontaa lainsäädännön asettamien raamien puitteissa.

3.3.1. Työvoimaviranomaisen tarjoamat työvoimapalvelut

Työvoimapalveluiden keskeisiä työvoimaviranomaisen vastuulla olevia palvelualueita ovat *työn löytäminen, osaamisen kehittäminen, kotoutumisen edistäminen, työkyvyn tukeminen, tieto-, neuvonta- ja ohjauspalvelut* sekä *yhteiset tukipalvelut*.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.

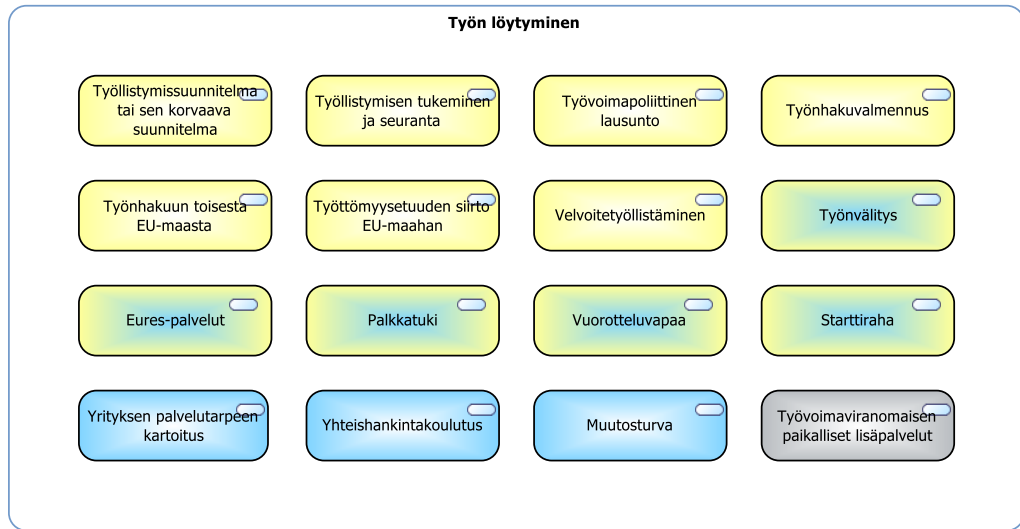


Värikoodien selitteet:



Kaavio 11 – Palvelukartta

Työn löytäminen



Työn löytämisen palveluilla edistetään työvoiman kysynnän ja tarjonnan kohtaamista siten, että avoimet työpaikat täyttyvät ja työtä hakevat saavat työtä nopeasti. Työn löytämisen palveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Työllistymissuunnitelma tai sen korvaava suunnitelma	Asiakkaan kanssa yhteistyössä laaditaan työllistymissuunnitelma. Suunnitelmassa sovitaan siitä, mitä asiakas tekee edistääkseen työllistymistään. Työllistymissuunnitelman voivat korvata myös aktivointisuunnitelma, monialainen työllistymissuunnitelma (ks. <i>työkyvyn tukeminen</i>) taikka kotoutumissuunnitelma tai monialainen kotoutumissuunnitelma (ks. <i>kotoutumisen edistäminen</i>).
Työllistymisen tukeminen ja seuranta	Työllistymisen tukeminen ja seuranta käsittää työnhakijaksi kirjaamisen, työnhakijan haastattelun(t) sekä työllistymissuunnitelman toteutumisen seurannan. Työllistymisen tukemiseen liittyy aina työllistymissuunnitelman laatiminen (ks. myös <i>aktivointisuunnitelma</i> , <i>monialainen työllistymissuunnitelma</i> , <i>kotoutumissuunnitelma</i> ja <i>monialainen kotoutumissuunnitelma</i>) sekä usein myös muita työvoimapalveluita, kuten työnhakuvalmennusta. Työllistymisen tukemiseen liittyy annetaan lausuntoja työttömyysetuuden työvoimapolitiittisista edellytyksistä työttömyysetuuden maksajille. Työllistymisen tukeminen ja seuranta voidaan nähdä palveluketjuna, joka on yhden tai useamman viraston tuottama palvelujen tai käsittelyprosessien sarja tai rinnakkainen suoritus, joka tähtää yhden asiakastarpeen täyttämiseen, ja joka näkyy asiakkaalle yhtenä prosessina.

Työvoimapoliittinen lausunto	Työvoimapoliittinen lausunto on työvoimaviranomaisen työttömyyskassalle tai Kelalle antama lausunto työnhakijan oikeudesta työttömyysetuuteen.
Työnhakuvalmennus	Työnhakuvalmennuksen avulla asiakas saa valmiudet omatoimiseen työnhakuun. Työnhakuvalmennuksessa asiakas perehtyy työnhakuprosessiin ja oppii käyttämään työnhakukanavia ja arvioimaan laaja-alaisesti eri työpaikkavaihtoehtoja oman työnhakunsa ja osaamisensa näkökulmasta.
Työnhakuun toisesta EU-maasta	Palvelu mahdollistaa EU/ETA-maasta Suomeen tulevan henkilön oikeuden lähtömaansa työttömyysetuuteen hänen ollessaan työnhaussa Suomessa.
Työttömyysetuuden siirto EU-maahan	Työvoimaviranomainen antaa asiakkaalle lausunnon, jonka perusteella työttömyysetuuden maksaja tekee päätöksen asiasta (EU U2-lomake), kun asiakas lähtee EU-työnhakuun. Palvelu mahdollistaa oikeuden saada edelleen lähtömaan työttömyysetuutta, kun asiakas etsii työtä toisesta maasta.
Velvoite-työllistäminen	Velvoitetyöllistäminen on lakisääteinen palvelu, jossa kaupungin on tietyin ehdoin tarjottava työtä yli 57-vuotiaille työnhakijoille, joiden työttömyyspäiväraha-aika on täyttymässä ennen 61-vuoden ikää. Velvoitetyön on oltava työssäoloehdon täyttävää kokoaikaista työtä ja sen kesto on enintään 26 viikkoa. Velvoitetyön kestossa huomioidaan aikaisempi työssäoloehdon kertymä, koska se lyhentää velvoitetyön kestoa. Työsuhde voi alkaa vasta silloin, kun työttömyysturvan enimmäisaika on tullut täyteen.
Työnvälitys	Työvoimaviranomainen julkaisee tietoja avoimista työpaikoista, työnhakijalle etsitään hänelle sopivia työpaikkoja (työtarjous) ja työnantajalle sopivia hakijoita (ehdokasasettelu), yritystoiminnan jatkajaa/yrittäjäkumppania tai järjestetään rekrytointitilaisuuksia. Työnvälitystä tehdään kansallisesti ja kansainvälisesti ja avoimia työpaikkoja välitetään myös Eures-järjestelmään (ks. <i>Eures-palvelut</i>).
Eures-palvelut	Työvoimapalveluiden kansainvälisen työnvälityksen Eures-asiiantuntijat kuuluvat laajaan eurooppalaiseen julkisten työhallintojen yhteistyöverkostoon (European Employment Services). Eures-verkosto opastaa ja neuvoo työnhakijoita työhausta EU/ETA-alueelle verkkopalveluna sekä henkilökohtaisena palveluna.

	<p>Mikäli työnantaja ei löydä sopivaa työntekijää kotimaasta, hakua voidaan laajentaa Eurooppaan (EU-maat, Norja, Sveitsi ja Liechtenstein). Eures-verkosto opastaa ja neuvoo työnantajia kansainväliseen rekrytointiin liittyvissä asioissa sekä antaa työnantajalle kansainvälisen rekrytoinnin palvelua (suunnittelevat rekrytoinnin toteutuksen yhdessä työnantajan kanssa, voivat tukea työpaikkailmoituksen laatimisessa ja markkinoinnissa, ottaa hakemukset vastaan, osallistua hakijoiden valintaan jne. sekä tukea työntajaa prosessin eri vaiheissa). He myös opastavat rekrytointiin liittyen Suomeen tulevia työntekijöitä. Lisäksi Eures-palvelua on itsepalveluna eurooppalainen CV-pankki, jossa rekisteröitynyt työnantaja voi selata ansioluetteloja hakijoilta eri puolilta maailmaa. Työnantaja voi lähteä myös mukaan EU/ETA-maiden välisiin kv-rekrytointitapahtumiin, joita järjestetään sekä virtuaalisesti että livenä toisissa maissa ja joihin järjestämisen sekä työllisyysalueiden osallistumisen koordinoi Work in Finland. Eures-palvelua ovat myös Targeted Mobility Scheme -liikkuvuushanke, jonka kautta yritykselle ja työntekijälle voidaan myöntää taloudellista tukea kansainvälisen rekrytoinnin kustannuksiin, sekä kv-rekrytoinnin virtuaalitapahtumat (EOJD).</p>
Palkkatuki	<p>Työnantajalle työttömän työnhakijan työllistymisen edistämiseksi myönnettävä tuki palkkakustannuksiin. Tuen määrään ja palkkatuen keston vaikuttaa työnhakijan työttömyyden kesto ja/tai työttömän työnhakijan alentunut työkyky.</p>
Vuorotteluvapaa	<p>Vuorotteluvapaa on järjestely, jossa työntekijä työnantajansa kanssa tekemänsä vuorottelusopimuksen mukaisesti vapautuu määräajaksi työntöstä. Vuorotteluvapaan ajaksi työnantaja sitoutuu palkkaamaan työvoimaviranomaisen asiakkaana työttömänä työnhakijana olevan henkilön.</p> <p>Työvoimaviranomainen tarkistaa vuorotteluvapaalle jäävän henkilön kelpoisuuden vuorotteluvapaaseen sekä sijaisen kelpoisuuden toimimaan vuorotteluvapaan sijaisena. Työnvälityksen keinoin etsitään vuorotteluvapaalle jäävälle henkilölle sijaiseksi henkilö, joka on työttömänä, jollei yrityksellä ennestään ole vuorotteluvapaakelpoista sijaista tiedossa.</p>
Starttiraha	<p>Aloittaville yrittäjille suunnattu tuki, jonka tarkoituksena on turvata yrittäjän toimeentulo silloin, kun yritystoiminta on vasta alkamassa.</p>

<p>Yrityksen palvelutarpeen kartoitus</p>	<p>Yritysassiakkaan palvelutarvetta arvioidaan kokonaisvaltaisesti ja ratkaisukeskeisesti, ja yritys ohjataan tarkoituksenmukaisiin palveluihin. Tavoitteena on edistää alkavaa yritystoimintaa ja yritystoiminnan kehittämistä sekä avustaa osaavien työntekijöiden ja yhteistyökumppaneiden löytämisessä. Palveluiden tarjonnassa hyödynnetään sekä TEM-konsernin että seudullisten yrityspalvelutoimijoiden palveluvalikoimaa ja asiantuntijaosaaamista.</p>
<p>Yhteishankintakoulutus</p>	<p>Yrityksen tarpeista lähtevä työvoimakoulutus. Yhteishankintakoulutus on työvoimakoulutuksena toteutettavaa yritykselle räätälöityä ammatillista aikuiskoulutusta, jonka yritys ja työvoimaviranomainen hankkivat ja rahoittavat yhdessä. Koulutuksen toteuttaa kolmas osapuoli, tavallisesti joku koulutusorganisaatio.</p>
<p>Muutosturva</p>	<p>Työllistymistä edistävän toimintasuunnitelman laatiminen yhdessä työnantajan ja irtisanomisuhan alaisen henkilöstön kanssa. Muutosturva liittyy tilanteisiin, joissa yrityksellä on tarve vähentää henkilöstöään ja joissa julkisilla työvoimapalveluilla pyritään edistämään työttömyysuhan alla olevien mahdollisimman nopeaa uudelleen työllistymistä.</p> <p>Jos muutosneuvottelut koskevat kahden tai useamman työvoimaviranomaisen toimialueella sijaitsevaa työnantajan toimipaikkaa tai jos työnantajan palveluksesta irtisanottavien henkilöiden kotikunnat sijaitsevat eri työvoimaviranomaisten toimialueella, työvoimaviranomaisten on tehtävä yhteistyötä tehtävien toteuttamisessa.</p> <p>Muutosturvalla on erityinen rooli äkillisissä rakennemuutoksissa, jossa alueellisesti tai valtakunnallisesti merkittävä työnantaja tai toimiala irtisanoo suuren määrän työntekijöitä kerralla konkurssin tai laajan sopeuttamistoimenpiteen johdosta. Positiivisissa rakennemuutostilanteissa alueen elinkeinorakenne ja työllisyys muuttuvat puolestaan nopeasti parempaan suuntaan, mikä voi vastaavasti luoda tarvetta työvoimapalveluille.</p>
<p>Työvoimaviranomaisten paikalliset lisäpalvelut</p>	<p>Työvoimaviranomaiset voivat järjestää lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi haluamiaan paikallisesti räätälöityjä lisäpalveluita. Tällaisia palveluita ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

Osaamisen kehittäminen



Osaamisen kehittämisen palvelut turvaavat osaavan työvoiman saatavuutta sekä edistävät yritystoiminnan aloittamista ja kansainvälistymistä. Osaamisen kehittämisen palveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Työvoimakoulutus työnhakijalle	Työvoimakoulutus on ammatillista valmiuksia edistävää koulutusta, joka voi olla tutkintotavoitteista tai jatko- ja täydennyskoulutusta, joka ei tähtää tutkintoon. Valtionosuusrahoitteinen työvoimakoulutus (VOS-työvoimakoulutus) on opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämällä valtionosuusrahoituksella toteutettavaa työvoimakoulutusta. VOS-työvoimakoulutuksena voidaan järjestää koko tutkintoja, osa tai osia tutkinnosta tai ammatillista osaamista syventävää tai täydentävää koulutusta. Työvoimakoulutukset ovat tarkoitettu ensisijaisesti työttömille tai työttömyysuhan alaisille aikuisille, jotka ovat suorittaneet oppivelvollisuutensa. Työvoimakoulutusta järjestetään ammatillisissa oppilaitoksissa ja yksityisissä oppilaitoksissa, minkä lisäksi sitä voidaan hankkia korkeakoulujen jatkuvan oppimisen koulutustarjonnasta (esim. täydennyskoulutus tai avoin korkeakoulukoulutus).
Ammatinvalinta- ja uraohjaus	Ammatinvalinta- ja uraohjaus on työvoimapalvelujen psykologien tarjoamaa ohjausta ammatti-, koulutus- tai työvaihtoehtojen arviointiin ja valintoihin. Henkilöasiakkaan ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen, osaamisen sekä soveltuvuuden selvittämiseksi ammatinvalinta- ja uraohjauksessa voidaan asiakkaan suostumuksella tarvittaessa käyttää asianmukaisia psykologisia arviointimenetelmiä.



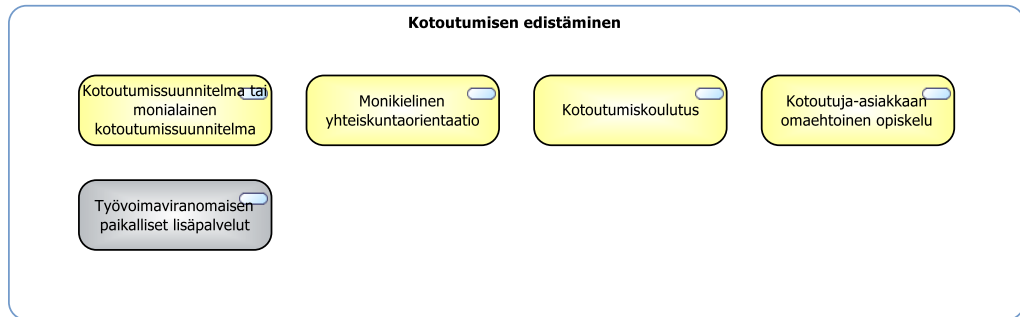
Asiantuntija-arviointi	Työvoimaviranomainen ohjaa asiakkaan asiantuntija-arviointiin henkilöasiakkaan osaamisen, ammattitaidon, soveltuvuuden sekä työ-, yritystoiminta- ja koulutusvaihtoehtojen selvittämiseksi. Palvelut voidaan tuottaa itse tai hankkia markkinoilta. Yleisimpiä arviointipalveluja ovat osaamis- ja ammattitaitokartoitus, työkyvyn arviointi, yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointi ja kielitaidon lähtötason arviointi.
Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella	<p>Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella parantaa asiakkaan ammattitaitoa ja mahdollisuutta saada työtä tai säilyttää työpaikka. Tätä opiskelua varten asiakas voi edellytysten täytyessä (esim. opintojen eteneminen) saada työttömyysetuutta. Opiskelun on oltava päätoimista. Opiskelijaksi ottamisesta päättää aina oppilaitos tai koulutuspalvelun tuottaja. Maahanmuuttajien kohdalla omaehtoista opiskelua voi olla myös esim. luku- ja kirjoitustaidon koulutus (maahanmuuttajien omaehtoista opiskelua koskien ks. tarkemmin <i>Kotoutuja-asiakkaan omaehtoinen opiskelu</i>).</p> <p>Työvoimaviranomainen arvioi, täytyvätkö tuen edellytykset kunkin asiakkaan osalta ja antaa asiasta ratkaisun. Työttömyyskassa tai Kela maksaa opintojen ajalta työttömyysetuutta työvoimaviranomaiselta saatavan lausunnon perusteella. Työvoimaviranomainen seuraa opintojen etenemistä ja voi tilanteen muuttuessa muuttaa lausuntoaan.</p> <p><i>Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella</i> voi kestää enintään 6 kuukautta ja on mahdollista silloin, kun henkilö on yli 25-vuotias ja opinnot edistävät työllistymistä. Lyhytkestoisissa opinnoissa ei pääsääntöisesti selvitetä, ovatko opinnot pää- vai sivutoimisia. Opintojen kesto pitää kuitenkin aina selvittää, jotta opinnot voidaan todeta lyhytkestoisiksi.</p> <p><i>Sivutoiminen opiskelu työttömyysetuudella</i> on sellaista opiskelua, joka on laajuudeltaan tai kestoltaan vähäistä. Työttömyysturvalaissa on määritelty, mitkä opinnot katsotaan päätoimisiksi. Muiden opintojen ajalta voi saada työttömyysetuutta, mutta henkilöä koskevat normaalit työnhakuvollisuudet. Myös päätoimiset opinnot voidaan katsoa sivutoimiseksi, jos henkilö on opintojen aikana vähintään kuuden kuukauden ajan käynyt työssä vakiintuneesti tai työllistynyt yrittäjänä.</p>

Työhönvalmennus	Työhönvalmennuksen aikana asiakas saa valmentajan avulla yksilöllistä tukea ja ohjausta työpaikan tai oppisopimuspaikan etsimisessä, työhön sijoittumisessa sekä työsuhteen vakiinnuttamisessa. Valmentaja voi auttaa ennen työsuhteen solmimista tai työsuhteen alussa myös työnantajaa, joka esimerkiksi hakee tukia tai arvioi työolosuhteiden järjestelytuen tarvetta.
Uravalmennus	Uravalmennuksessa asiakas saa tietoa, neuvontaa, ohjausta ja tukea ammatinvalinta- ja uravaihtoehtoja selkiyttämiseen, koulutukseen hakeutumiseen ja työelämävalmiuksien kehittämiseen. Palvelu voi olla muodoltaan ryhmä- tai yksilöllistä ohjausta, ja siihen voidaan kytkeä muita palveluita asiakkaan tarpeiden mukaan.
Yrittäjyyskoulutus	Koulutus on tarkoitettu yrittäjyyteen suuntaaville työnhakijoille, jotka tarvitsevat tukea yritystoimintansa käynnistämiseen ja kehittämiseen. Tavoitteena on antaa välineitä ja keinoja tehdä ratkaisu yritystoiminnan aloittamisen suhteen.
Muutosturvakoulutus	55 vuotta täyttäneen tuotannollisin ja taloudellisin perustein irtisanotun työvoiman osaamista ja uudelleen työllistymisen edellytyksiä pyritään parantamaan irtisanotun työntekijän kahden kuukauden palkkaa vastaavalla muutosturvakoulutuksella. Muutosturvakoulutuksen tulee olla irtisanotun ammatillisia valmiuksia lisäävää tai yritystoimintaa tukevaa. Koulutuksen tulee edistää irtisanotun henkilön nopeaa uudelleen työllistymistä.
Yhteishankinta-koulutus	ks. kuvaus <i>Työn löytyminen</i> -palvelualueelta
Työkokeilu	Työkokeilussa henkilö tekee työpaikalla yleisesti työsuhteessa tehtäviä töitä. Työkokeilun järjestäjä vastaa ohjauksesta ja valvonnasta. Työkokeilua käytetään sopivan työ- ja koulutusvaihtoehdon löytämiseksi urasuunnittelun tukena tai työmarkkinoille paluun tukemiseksi. Työkokeilussa ei ole kyse työsuhteesta. Sen tarkoituksenmukaisuus asiakkaalle arvioidaan ja ratkaistaan työvoimaviranomaisen toimesta. Työkokeiluun osallistuva asiakas, työvoimaviranomainen ja työkokeilun järjestäjä tekevät yhdessä kirjallisen sopimuksen.



Koulutuskokeilu	Työvoimaviranomaisen asiakas voi osallistua koulutuskokeiluun. Koulutuskokeilussa asiakas voi käydä tutustumassa ammatillisiin opintoihin sekä selvittää soveltuvuutta, motivaatiota ja opiskelun edellytyksiä kyseiselle alalle. Koulutuskokeilu järjestetään oppilaitoksessa ja suunnitellaan yksilöllisesti asiakkaan tarpeen mukaan.
Työvoimaviranomaisten paikalliset lisäpalvelut	Työvoimaviranomaiset voivat järjestää lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi haluamiaan paikallisesti räätälöityjä lisäpalveluita. Tällaisia palveluita ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.

Kotoutumisen edistäminen



Kotoutumisen edistämisen palveluilla edistetään maahan saapuvan henkilön kotoutumista ja työllistymistä, yhteiskunnan tuntemusta ja kielitaidon kehittymistä sekä sujuvaa siirtymistä osaksi työvoimaa. Kotoutumisen edistämisen palvelut on tarkoitettu pääsääntöisesti kotoutumisen alkuvaiheeseen ennen tavalliseksi työnhakijaksi siirtymistä. Kotoutumisen edistämässä voidaan hyödyntää tässä kuvattujen palveluiden lisäksi laajasti esimerkiksi työn löytymisen ja osaamisen kehittämisen ja palveluita sekä työkyvyn tukemisen palveluita ja eri viranomaisten välistä monialaista yhteistyötä. Työvoimaviranomaisen kotoutumisen edistämisen palvelut ovat jatkossa osa kunnan kotoutumishjelmaa, jota on kuvattu tarkemmin kunnan kotoutumisen edistämisen palvelukokonaisuuden yhteydessä. Kotoutumisen edistämisen palveluita ovat:

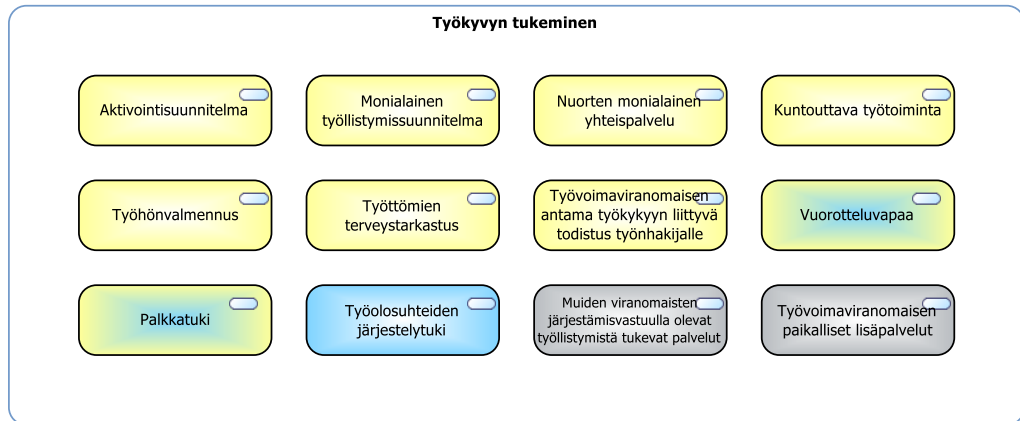
Palvelu	Kuvaus
Kotoutumissuunnitelma tai monialainen kotoutumissuunnitelma	<p>Kotoutumissuunnitelman avulla tuetaan maahanmuuttajan pääsyä yhteiskunnan yhdenvertaiseksi jäseneksi erityisesti maahanmuuton alkuvaiheessa. Kyseessä on yksilöllinen ja henkilökohtainen kotoutumista tukeva suunnitelma, jonka maahanmuuttaja laatii yhteistyössä työvoimaviranomaisen kanssa. Kotoutumissuunnitelmassa sovitaan yksilöllisistä kotoutumisen ja työllistymisen tai yrittäjyyden pidemmän aikavälin sekä kotoutumissuunnitelman aikaisista tavoitteista ja kotoutumista edistävästä palveluista, joita voivat olla esimerkiksi suomen tai ruotsin kielen opinnot, työllistymistä, yrittäjyyttä ja yhteiskunnallisia valmiuksia edistävät palvelut, kuten monikielinen yhteiskuntaorientaatio sekä kolmannen sektorin tarjoamaan toimintaan osallistuminen. Lisäksi kotoutumissuunnitelmassa asetetaan työnhakuvelvollisuus.</p> <p>Kotoutumissuunnitelmaa edeltää osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi (tai monialainen osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi), johon usein sisältyy kielitaidon lähtötason arviointi. Jos maahanmuuttajalla on em. palvelutarpeen arvioinnissa todettu olevan monialaista yh-</p>

	<p>teistyötä ja työllisyys-, koulutus-, sosiaali-, terveys- tai muiden kotoutumista edistävien palveluiden yhteensovittamista edellyttävä palvelutarve, laaditaan kotoutumissuunnitelma monialaisesti yhdessä työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja maahanmuuttajan kanssa.</p> <p>Ensimmäinen kotoutumissuunnitelma on laadittava kolmen vuoden kuluessa oleskeluluvan tai oleskelukortin myöntämisestä tai oleskeluoikeuden rekisteröimisestä. Kotoutumissuunnitelman kesto määräytyy yksilöllisesti mm. asiakkaan tavoitteiden, työ- ja koulutushistorian ja osaamisen sekä palvelutarpeiden pohjalta. Kotoutumissuunnitelma voidaan laatia kerrallaan enintään vuodeksi. Sen enimmäiskesto on pääsääntöisesti kaksi vuotta, mutta enimmäiskesto voidaan tietyin kotoutumislaissa määritellyin edellytyksin jatkaa enintään kahdella vuodella.</p>
Monikielinen yhteiskuntaorientaatio	<p>Monikielinen yhteiskuntaorientaatio on kotoutumisen alkuvaiheen palvelu, joka järjestetään mahdollisuuksien mukaan asiakkaan äidinkielellä tai muutoin hyvin osaamalla kielellä. Yhteiskuntaorientaatioissa käsitellään Suomessa asumista, elämistä ja työskentelemistä, suomalaisen yhteiskunnan toimintaa sekä yksilön oikeuksia ja velvollisuuksia. Yhteiskuntaorientaation sisältöjä ja toteuttamista tarkennetaan asetuksella.</p>
Kotoutumiskoulutus	<p>Kotoutumiskoulutuksen tavoitteena on edistää opiskelijan suomen tai ruotsin kielen taidon ja muiden yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittavien valmiuksien kehittymistä. Tavoitteena on tukea opiskelijan työllistymistä tai siirtymistä jatkokoulutukseen. Koulutuksella luodaan myös laajemmin edellytyksiä opiskelijoiden hyvinvoinnille ja yhdenvertaiselle asemalle yhteiskunnassa, vahvistetaan heidän osallisuuttaan sekä tuetaan vastuunottoa oman kotoutumisensa edistämisestä. Koulutuksen osa-alueita ovat kieli- ja viestintäosaaminen, yhteiskunta- ja työelämäosaaminen, opiskelijaa tukeva ohjaus sekä opiskelun ja oppimisen tuki. Koulutuksessa tunnistetaan opiskelijan aiemmin hankkimaa osaamista ja tehdään työllistymiseen tai opiskeluun johtava jatkosuunnitelma. Kotoutumiskoulutus järjestetään työvoimakoulutuksena tai omaehtoisena koulutuksena.</p>



<p>Kotoutuja-asiakkaan omaehtoinen opiskelu</p>	<p>Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella parantaa asiakkaan ammattitaitoa ja mahdollisuutta saada työtä tai säilyttää työpaikka. Tätä opiskelua varten asiakas voi edellytysten täytyessä (esim. opintojen eteneminen) saada työttömyysetuutta. Opiskelijaksi ottamisesta päättää aina oppilaitos tai koulutuspalvelun tuottaja.</p> <p>Kotoutumislain mukaisten omaehtoisten opintojen tukemisen edellytyksenä on, että asiakkaalla on työvoimaviranomaisen toteama koulustarve, työvoimaviranomainen arvioi omaehtoisen opiskelun tukevan kotoutuja-asiakkaan kotoutumista ja työllistymistä ja opiskelusta on sovittu kotoutumissuunnitelmassa. Lisäksi tukemisen edellytyksenä on, että kyse on suomen tai ruotsin kielen opiskelusta tai opiskelu tapahtuu pääasiassa suomen tai ruotsin kielellä. Tärkeimpiä omaehtoisia koulutuksia ovat luku- ja kirjoitustaidon koulutus, aikuisten perusopetus sekä omaehtoinen kotoutumiskoulutus ja muut kielikoulutukset.</p> <p>Työvoimaviranomainen arvioi, täyttyvätkö tuen edellytykset kunkin asiakkaan osalta ja antaa asiasta ratkaisun. Työttömyyskassa tai Kela maksaa opintojen ajalta työttömyysetuutta työvoimaviranomaiselta saatavan lausunnon perusteella. Työvoimaviranomainen seuraa opintojen etenemistä ja voi tilanteen muuttuessa muuttaa lausuntoaan.</p>
<p>Työvoimaviranomaisten paikalliset lisäpalvelut</p>	<p>Työvoimaviranomaiset voivat järjestää lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi haluamiaan paikallisesti räätälöityjä lisäpalveluita. Tällaisia palveluita ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

Työkyvyn tukeminen



Työkyvyn tukemisen palvelut auttavat asiakkaan pääsyä työmarkkinoille tai muihin palvelutarpeiden mukaisiin palveluihin edistämällä yksilöllisesti asiakkaan työkykyisyyttä ja työllistymistä. Tarvittaessa palveluissa hyödynnetään eri viranomaisten välistä monialaista yhteistyötä. Palveluita voidaan tarjota myös esimerkiksi työn löytymisen ja osaamisen kehittämisen palveluiden rinnalla. Osa tässä kuvatuista monialaisista palveluista kuuluu pääsääntöisesti muun kuin työvoimaviranomaisen järjestämisvastuulle tai tuotetaan useamman viranomaisen välisessä yhteistyössä. Työkyvyn tukemisen palveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Aktivointisuunnitelma	Aktivointisuunnitelma on pitkään työttömänä olleelle henkilölle laadittava suunnitelma, jonka tavoitteena on parantaa henkilön työllistymisedellytyksiä ja elämänhallintaa. Aktivointisuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan, sosiaalitoimen ja työvoimaviranomaisen kanssa. Lähtökohtaisesti suunnitelma sisältää ensisijaisesti työvoimapalveluja. Jos asiakkaan työ- ja toimintakyky eivät mahdollista osallistumista työhön tai työvoimapalveluun, suunnitelmaan on sisällytettävä kuntouttava työtoiminta. Kuntouttava työtoiminta on hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluva palvelu. Kuntouttavan työtoiminnan sisällöstä säädetään laissa kuntouttavasta työtoiminnasta.
Monialainen työllistymissuunnitelma	Monialainen työllistymissuunnitelma laaditaan työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkaille. Yhteistoimintamallissa työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela yhdessä arvioivat työttömän monialaisen palvelutarpeen ja suunnittelevat yhdessä työttömän kanssa hänelle tarkoituksenmukaiset palvelukokonaisuudet sekä seuraavat suunnitelman toteutumista. Suunnitelma voi sisältää tässä kuvattuja julkisia työvoimapalveluja, sosiaali- ja terveyspalveluja

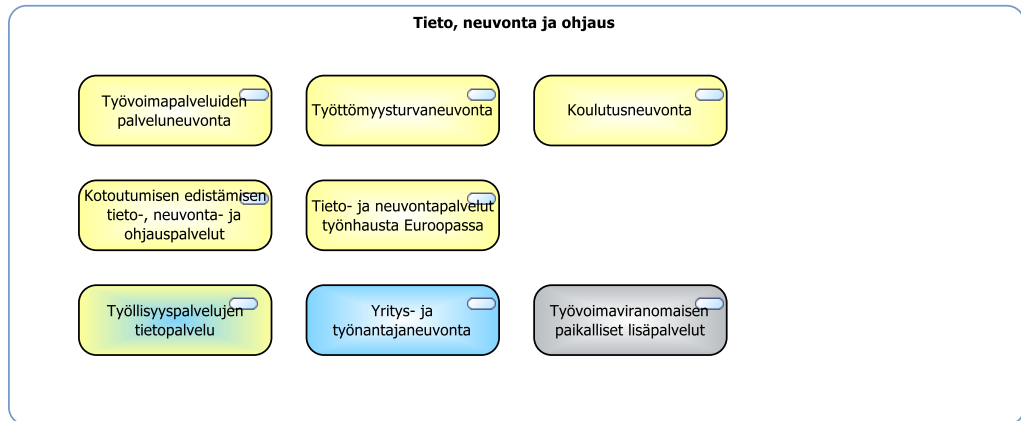
	<p>sekä kuntoutuspalveluja. Suunnitelmaan voi sisällyttää myös muita työttömän tarvitsemia työllistymistä edistäviä palveluja. Monialainen työllistymissuunnitelma laaditaan työttömälle, jonka työllistymisen edistäminen edellyttää työvoimapalveluiden, sote-palveluiden sekä tarvittaessa Kelan kuntoutuspalveluiden yhteensovittamista.</p>
<p>Nuorten monialainen yhteispalvelu</p>	<p>Työvoimaviranomainen järjestää toimintaedellytykset nuorten työllistymistä edistävälle monialaisen tuen yhteispalvelulle. Nuorten työllistymistä edistävällä monialaisen tuen yhteispalvelulla (ent. <i>Ohjaamona</i> tunnettu palvelukonsepti) tarkoitetaan viranomaisten ja muiden toimijoiden alle 30-vuotiaille nuorille tarjoamaa monialaista matalan kynnyksen neuvontaa, ohjausta ja palveluita, joiden tarkoituksena on edistää nuorten opiskelumahdollisuuksia, työllistymistä, toimintavalmiuksia ja hyvinvointia. Toimintaedellytyksiä järjestessään työvoimaviranomainen laatii arvion alueensa nuorten monialaisen tuen yhteispalvelun tarpeesta. Työvoimaviranomainen neuvottelee koulutuspalvelujen järjestäjien, hyvinvointialueiden ja muiden alueensa nuorten yhteispalvelun järjestämisen kannalta keskeisten toimijoiden kanssa palvelupisteiden järjestämiseksi. Palvelun tulee olla nuorten helposti saavutettavissa. Työvoimaviranomaisen on varmistettava, että sen toimialueen yhteispalvelulla on sovittuna palveluiden ja toiminnan yhteensovittamisesta vastaava henkilö.</p>
<p>Kuntouttava työtoiminta</p>	<p>Kuntouttava työtoiminta on tarkoitettu niille pitkään työttömänä olleille henkilöille, jotka saavat työmarkkinatukea tai toimeentulotukea, ja jotka eivät työ- ja toimintakykynsä asettamien rajoitusten vuoksi kykene osallistumaan ensisijaisiin julkisiin työvoimapalveluihin tai työhön. Kyseessä on toissijainen palvelu työvoimaviranomaisen työvoimapalveluihin nähden. Kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen perustuu aktivointisuunnitelmaan, jonka työvoimaviranomainen ja sosiaalihuollon viranomainen laativat asiakkaan kanssa. Asiakkaalle suunnitellaan palvelukokonaisuus, joka kirjataan aktivointisuunnitelmaan. Suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaan henkilökohtainen tilanne, joka määrittelee sen, mitä palveluita asiakkaalle palvelukokonaisuudessa tarjotaan. Kuntouttava työtoiminta on sosiaalipalvelu ja sen järjestämisestä vastaa hyvinvointialue.</p>



Työhönvalmennus	ks. kuvaus <i>Työn löytyminen</i> -palvelualueelta
Työttömien terveystarkastus	Kun työvoimaviranomainen tunnistaa tarpeen työttömän työ- ja toimintakyvyn selvittelyyn, se ohjaa työttömän terveystarkastukseen. Työvoimaviranomainen myös kertoo, miksi terveystarkastukseen ohjataan. Työttömien terveystarkastus perustuu terveydenhuoltolakiin ja sen järjestämisestä vastaa hyvinvointialue. Terveystarkastuksessa arvioidaan ja tuetaan työttömänä olevan henkilön terveyttä ja hyvinvointia sekä kartoitetaan hänen työ- ja toimintakykyään ja kuntoutustarpeitaan. Terveystarkastus tehdään yleensä hyvinvointi- ja terveystieteissä, toisinaan myös työterveyshuollossa.
Työvoimaviranomaisen antama työkykyyn liittyvä todistus työnhakijalle	Todistuksen voi saada, kun esittää työvoimaviranomaiselle lääkärinlausunnon tai -todistuksen sairaudesta tai vammasta, joka vaikuttaa mahdollisuuksiin saada työtä. Työvoimaviranomainen antaa todistuksen työllistyvälle työnhakijalle, ja työnhakija toimittaa halutessaan todistuksen työnantajalleen työsuhteen alussa.
Vuorotteluvapaa	ks. kuvaus <i>Työn löytyminen</i> -palvelualueelta
Palkkatuki	ks. kuvaus <i>Työn löytyminen</i> -palvelualueelta
Työolosuhteiden järjestelytuki	Työvoimaviranomainen voi myöntää työnantajalle tukea, jos työhön palkattavan tai työssä jo olevan henkilön vamma tai sairaus edellyttää uusia työvälineitä tai kalusteita, muutostöitä työpaikalla tai apua työtehtävissä toiselta työntekijältä. Tuki on harkinnanvarainen.
Muiden viranomaisten järjestämistä olevat työllistymistä tukevat palvelut	Muiden viranomaisten järjestämistä oleviin työllistymisen tukeen sisältyviin palveluihin luetetaan mm. sosiaalipalvelut, terveyspalvelut ja kuntoutuspalvelut. Palvelujen tarjoaminen asiakkaalle edellyttää työvoimaviranomaisen monialaista yhteistyötä hyvinvointialueen ja Kelan sekä tarvittaessa työeläkelaitosten kanssa. Hyvinvointialueen järjestämistä tukeville kuuluvat mm. työttömien terveystarkastukset, kuntouttava työtoiminta, sosiaalityö ja sosiaalinen kuntoutus. Työttömien terveystarkastuksella voidaan kartoittaa työttömänä olevan henkilön terveyttä ja hyvinvointia sekä työ- ja toimintakykyä ja kuntoutustarpeita. Kuntouttava työtoiminta on sosiaalipalvelu, joka on tarkoitettu niille pitkään työttömänä olleille henkilöille, jotka eivät työ- ja toimintaky-

	<p>kynsä asettaminen rajoitusten vuoksi kykene osallistumaan työvoimapalveluihin tai työhön. Kuntouttavasta työtoiminnasta sovitaan aktivointisuunnitelmassa. Kuntouttavan työtoiminnan sisällöstä säädetään laissa kuntouttavasta työtoiminnasta ja sen järjestämisestä vastaa hyvinvointialue.</p> <p>Kela järjestää henkilön työ- ja ansiokyvyn tukemiseksi tai parantamiseksi taikka työkyvyttömyyden estämiseksi ammatillista kuntoutusta, nuoren ammatillista kuntoutusta, kuntoutuspsykoterapiaa, vaativaa lääkinnällistä kuntoutusta ja harkinnanvaraista kuntoutusta. Kuntoutuspalveluja voidaan ketjuttaa tai toteuttaa samanaikaisesti asiakkaan kuntoutustarpeen mukaan. Erityisesti ammatillisen kuntoutuksen tavoitteena on turvata työelämässä pysyminen, sinne palaaminen tai mahdollistaa sinne pääseminen. Asiakkuus Kelan kuntoutuksessa voi käynnistyä asiakkaan yhteydenoton tai ohjaavan tahon suosituksen perusteella. Ohjaavana tahona voivat olla esim. hyvinvointialue, työvoimaviranomainen, oppilaitos, Ohjaamo, etsivä nuorisotyö, työpaja, Rikosseuraamuslaitos, työeläkelaitos tai kuntoutuksen palveluntuottaja. Kun työvoimapalveluiden asiakas aloittaa Kelan kuntoutuksen, asiakkuus työvoimapalveluissa jatkuu, ellei asiakas nimenomaisesti pyydä sen katkaisemista.</p>
Työvoimaviranomaisten paikalliset lisäpalvelut	Työvoimaviranomaiset voivat järjestää lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi haluamiaan paikallisesti räätälöityjä lisäpalveluita. Tällaisia palveluita ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.

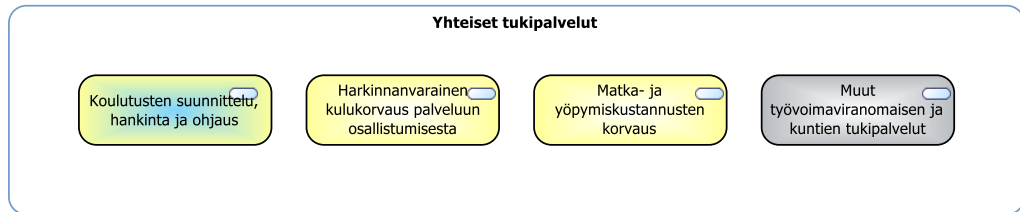
Tieto, neuvonta ja ohjaus



Tieto-, neuvonta- ja ohjauspalvelut edesauttavat asiakkaiden tietoisuutta työvoimapalveluista, neuvovat palveluiden käytössä sekä ohjaavat asiakkaan tarvittaessa hänen tarpeitaan vastaavan palvelun piiriin sekä tarvittaessa myös muiden toimijoiden palveluihin. Tieto-, neuvonta ja ohjauspalveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Työvoimapalveluiden palveluneuvonta Työttömyysturva- neuvonta Koulutusneuvonta Kotoutumisen edistä- misen tieto-, neuvonta- ja ohjauspalvelut Tieto- ja neuvontapal- velut työnhausta Euroopassa	Asiakas saa tietoa, neuvontaa ja ohjausta <ul style="list-style-type: none"> • työvoimapalveluihin sekä sähköiseen asiointiin, • työttömyysturvaan, • osaamisen kehittämiseen, • kotoutumisen edistämiseen sekä • työnhakuun Euroopassa liittyvissä asioissa paikallisella tasolla.
Työllisyyspalvelujen tietopalvelu	Tietopalvelua annetaan itsepalveluna kaikille Työmarkkinatorin käyttäjille. Työmarkkinatori tarjoaa käyttäjille tietoa mm. työelämään liittyvistä tapahtumista, palveluista, työllisyydestä, lainsäädännöstä, työnhakijan oikeuksista ja velvollisuuksista, työttömyysturvasta jne.
Yritys- ja työnantajaneuvonta	Asiakas saa tietoa, neuvontaa ja ohjausta yrityksille ja työnantajille suunnatuissa työvoimapalveluissa sekä sähköisen asioinnin tukea.
Työvoimaviranomaisten paikalliset lisäpalvelut	Työvoimaviranomaiset voivat järjestää lakisäätetysten ydinpalveluiden lisäksi haluamiaan paikallisesti räätälöityjä lisäpalveluita. Tällaisia palveluita ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.

Yhteiset tukipalvelut



Yhteiset tukipalvelut ovat asiakkaille tuotettavien ydin- ja lisäpalveluiden toteuttamiseksi tarvittavia palveluita, joita muut palvelut hyödyntävät. Tällaisia palveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Koulutusten suunnittelu, hankinta ja ohjaus	<p>Työvoimaviranomainen suunnittelee ja hankkii palveluiden tuottamiseksi tarvittavia koulutuspalveluita. Palvelu sisältää esimerkiksi seuraavat osa-alueet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • työvoimakoulutuksen, • työnhaku- ja uravalmennusten, • yhteishankintakoulutuksen sekä • kotoutumiskoulutusten <p>suunnittelu, hankinta ja ohjaus.</p>
Harkinnanvarainen kulukorvaus palveluun osallistumisesta	<p>Työvoimaviranomainen voi maksaa harkinnanvaraisesti kulukorvausta työtä vailla oleville henkilöasiakkaille, jotka osallistuvat tiettyihin työllistymistä edistäviin palveluihin (työvoimakoulutus, työkokeilu, koulutuskokeilu, uravalmennus, työnhakuvalmennus, kotoutuja-asiakkaiden omaehtoinen opiskelu), jos kulukorvausta ei saa Kelalta tai työttömyyskassalta. Kulukorvausta voi saada palveluun osallistumispäiviltä.</p>
Matka- ja yöpymiskustannusten korvaus	<p>Työvoimaviranomainen voi myöntää korvausta matka- ja yöpymiskustannuksista työttömälle työnhakijalle, joka hakee työhön, hakeutuu työvoimakoulutukseen, valmennukseen tai kokeiluun taikka osallistuu asiantuntija-arviointiin. Työnhakumatkojen korvausta voidaan myöntää matkoista työhaastatteluun Suomessa tai toisessa EU-/ETA-maassa. Matkakorvausta voidaan myöntää myös, jos työtön henkilöasiakas ei voi vammaan tai sairautensa vuoksi käyttää yleisiä kulkuvälineitä tai omaa autoa, vaan tarvitsee kuljetuspalveluita voidakseen asioida työvoimaviranomaisella.</p>

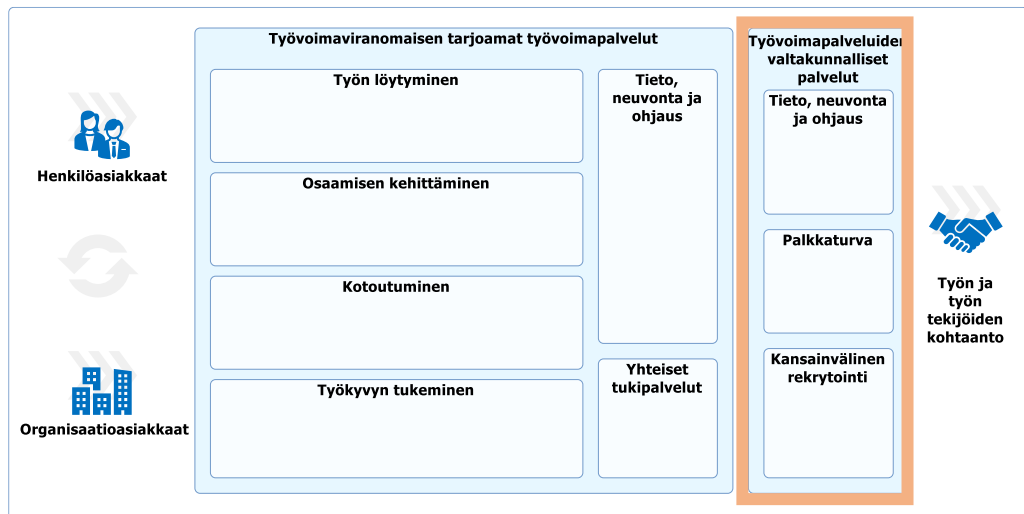


<p>Muut työvoimaviranomaisen ja kuntien tukipalvelut</p>	<p>Työviranomaisen tarvitsee tehtäviensä hoitamiseksi myös muita tukipalveluita, kuten taloushallinnon, henkilöstöhallinnon, hankintojen, ICT-hallinnan, tilahallinnan yms. palveluita. Nämä tukipalvelut voivat olla työvoimaviranomaisen organisoitumisesta riippuen esimerkiksi työvoimaviranomaisen itsensä tai sen taustalla olevien kuntien tuottamia. Tämä viitearkkitehtuuri ei kuvaa yleisiä, myös muita kuin työvoimapalveluiden toimialaa palvelevia tukipalveluita. Tällaisia yleisiä palveluita on kuvattu tarkemmin esimerkiksi kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.</p>
--	--

3.3.2. Työvoimapalveluiden valtakunnalliset palvelut

Työvoimapalveluiden valtakunnallisiin palveluihin lukeutuu sekä loppuasiak-
kaille tarjottavia palveluita että viranomaisten tukipalveluita. Valtakunnalli-
sesti keskitettyjä palveluita on KEHA-keskuksen sekä KEHA-keskuksen ja
Business Finlandin yhteisen Work in Finland -toiminnon vastuulla. Keskeisiä
valtakunnallisesti keskitettyjä palvelualueita ovat *tieto-, neuvonta- ja ohjau-*
palvelut, palkkaturva sekä *kansainvälinen rekrytointi*.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liit-
teistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.

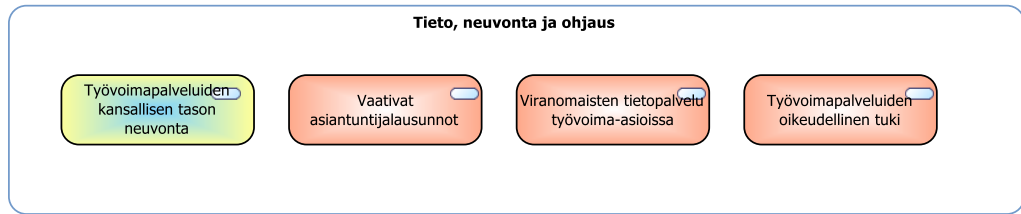


Värikoodien selitteet:



Kaavio 11 – Palvelukartta

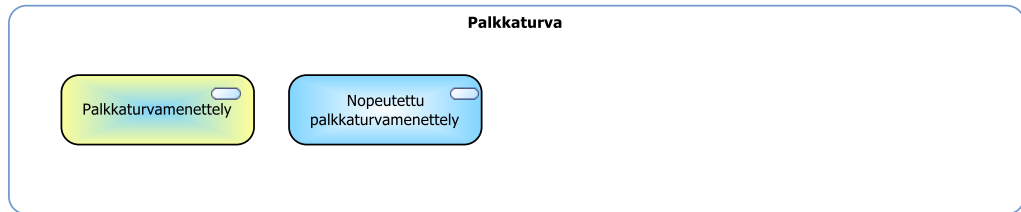
Tieto, neuvonta ja ohjaus



Valtakunnallisesti keskitettyjä tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Työvoimapalveluiden kansallisen tason neuvonta	Asiakas saa tietoa, neuvontaa ja ohjausta työ- ja elinkeinohallinnon palveluihin sekä sähköiseen asiointiin liittyvissä asioissa kansallisella tasolla. Kansalliselta tasolta asiakas ohjataan tarvittavien paikallisen tason palveluiden ja neuvonnan pariin.
Vaativat asiantuntijalausunnot	Annetaan keskitetysti tiettyjä asiantuntijalausuntoja, joita ovat esim. työvoimapolitiittiset lausunnot työnhakijan työttömyysetuuden saamisen edellytyksistä työvoimapolitiittista harkintaa vaativissa tilanteissa.
Viranomaisten tietopalvelu työvoima-asioissa	Palvellaan puhelimitse viranomaisia, joilla on lakien mukaan tiedonsaantioikeus. Tiedot haetaan työhallinnon asiakastietojärjestelmästä.
Työvoimapalveluiden oikeudellinen tuki	Työvoimaviranomaisten ohjeistaminen ja neuvonta mm. työvoimapalveluihin, työttömyysturvaan, vuorotteluvapaaseen, maahanmuuttoon ja kotoutumisen edistämiseen sekä hankintoihin liittyvissä oikeudellisissa asioissa.

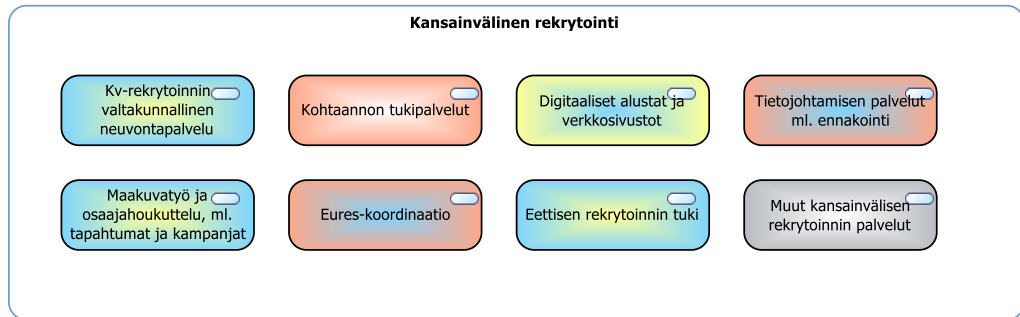
Palkkaturva



Palkkaturvan palveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Palkkaturvamenettely	Palkkaturvan tarkoituksena on turvata työntekijän työsuhteesta johtuvien saatavien maksamisen työnantajan maksukyvyttömyyden varalta, palkkaturvana maksettujen saatavien perintä takaisinmaksuvelvolliselta sekä tähän liittyvien taloustehtävien hoitaminen. Palkkaturvan hakijoina voivat työntekijöiden lisäksi olla ammattiliitot ja työnantajan ollessa konkurssissa konkurssipesä (ks. seur. kohta). Työnantajaa ja mahdollisia muita maksuvelvollisia kuullaan ja näillä on muutoksenhakuoikeus maksupäätöksiin.
Nopeutettu palkkaturvamenettely	Työnantajan ollessa konkurssissa palkkaturva maksetaan yhteissummana konkurssipesälle, joka tilittää saatavat työntekijöille. Nopeutetussa palkkaturvamenettelyssä tavoitteena on saatavien maksaminen työntekijöiden työsuhteiden päättymiseen mennessä eli kahden viikon kuluessa konkurssin alkamisesta.

Kansainvälinen rekrytointi



Kansainvälisen rekrytoinnin palveluita ovat:

Palvelu	Kuvaus
Kv-rekrytoinnin valtakunnallinen neuvontapalvelu	Suomesta kiinnostuneille kansainvälisille osaajille ja suomalaisille työnantajille tarjotaan keskitetysti tietoa, neuvontaa ja ohjausta. Keskitetty valtakunnallinen neuvontapalvelu on integroitu Work in Finlandin digitaaliseen palvelukokonaisuuteen ja verkkosivustoon. Keskitetyn kansainvälisen rekrytoinnin työnantajaneuvontapalvelun kautta työnantajille tarjotaan yhden luukun periaatteella tietoa ja ohjausta kansainvälisten osaajien houkuttelusta, rekrytoinnista, palkkauksesta, oleskelulupaprosessista ja asettautumisesta. Palvelu tuotetaan laajassa viranomais- ja verkostoyhteistyössä. Vastaavasti henkilöasiakkaille Work in Finland -verkkosivuston-kautta tarjotaan tietoa ja neuvontaa Suomen työ- ja uramahdollisuuksista, työllistymisestä, maahanmuutosta ja asettautumisesta.
Kohtaannon tukipalvelut	Work in Finland luo raamit ja tarjoaa palvelut, joissa toimijat (kunta, työnantaja, henkilöstöpalvelualan yritys, kumppanit lähtömaissa ja osaajat) voivat kohdata.
Digitaaliset alustat ja verkkosivustot	Työmarkkinatori, englanninkieliset työpaikat, osaaja-profiilit ulkomailta, asiakkuudenhallinta Work in Finlandin ja työvoimaviranomaisen välillä.
Tietojohdamisen palvelut ml. ennakointi	Kansainvälisen rekrytoinnin alue-, ja toimiala- ja yritysکوhtainen kysyntä sekä lähtömaiden osaaja-tarjonta.
Maakuvatyö ja osajajahoukuttelu, ml. tapahtumat ja kampanjat	#finlandworks-aineistopankki tarjoaa verkoston käyttöön valmiita materiaaleja, joita suomalaiset toimijat voivat hyödyntää kansainvälisessä markkinoinnissa ja viestinnässä. Ulkomailla, kotimaassa ja digitaalisesti toteutetaan tapahtumia ja kampanjoita osajajahoukuttelun tueksi.

Eures-koordinaatio	Eures-verkoston operatiivinen koordinaatio ja organisointi.
Eettisen rekrytoinnin tuki	Kumppanuudet kotimaassa ja lähtömaissa, sote-alalle tehdyt vastuullisuussuositukset, eettisyyskäytännöt verkkosivuilla.
Muut kansainvälisen rekrytoinnin palvelut	Työvoimapula-aloille sekä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan kannalta kriittisten osaajien rekrytointiin tarjotaan kansainvälisen rekrytoinnin palveluja kohdemaista ja EU/ETA-alueelta. Palveluvalikoimaa kehitetään yhteistyössä työvoimaviranomaisten kanssa. Rekrytointivaiheeseen liittyvien palveluiden ohella myös esim. kansainvälisen rekrytoinnin valmiuksia edistävät palvelut, kielikoulutuspalvelut, Talent-rahoitus.

3.3.3. Työllisyydenhoidon ekosysteemin palvelukokonaisuudet

Työvoimapalvelut liittyvät laajempaan, työn ja työn tekijöiden kohtaantoa tukevaan työllisyydenhoidon palveluekosysteemiin. Ekosysteemin palveluita on tarkasteltu *työllisyyden, elinkeinotoiminnan, koulutuksen, maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen, sosiaali- ja terveydenhuollon, asumisen ja ympäristön* sekä *vapaa-ajan ja osallisuuden* toimialojen kautta. Lisäksi on tunnistettu joukko useampaan toimialaan liittyviä *yleisiä palveluita*.



① Kuvauksiin on pyritty tunnistamaan keskeisiä paikallisen, alueellisen ja valtakunnallisen tason toimijoiden tuottamia palvelukokonaisuuksia sekä niiden linkityksiä työvoimapalveluihin. Palveluilla voi olla joko välittömiä tai välillisiä yhteyksiä työvoimapalveluihin ja työvoimaviranomaiseen. Palvelut vuorovaikuttavat joko niin, että työvoimapalveluista tapahtuu suoraa ohjausta sidostoimijoiden palveluihin tai niin, että sidostoimijan palvelut muulla tavoin tukevat työllisyydenhoitoa. Sama toimija voi lisäksi esiintyä useamman eri sektorin palveluiden tuottajana. Sidostoimijoiden palvelukokonaisuuksien moninaisuuden ja muuttuvan luonteen takia palveluita ei ole kuvattu yksityiskohtaisesti, vaan kuvausten tarkoituksena on antaa kokonaiskuva kunkin sidostoimijan tuottamista palveluista ja niiden linkityksistä työllisyydenhoitoon. Kuvaukset on pyritty pitämään kansallisella tasolla yleiskäyttöisinä, jolloin toimijat ja heidän palveluvalikoimansa voivat käytännössä vaihdella alueellisesti (esim. kullakin alueella vaikuttavien julkisen, yksityisen ja kolmannen sektorin toimijoiden palveluvalikoimat voivat vaihdella keskenään merkittävästi).

Työllisyys

Työllisyyspalveluiden ekosysteemitoimijat kytkeytyvät kiinteimmin työvoimaviranomaisen toimintaan. Työllisyyden palveluekosysteemin toimijoita ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Työvoimaviranomainen	Työvoimaviranomainen vastaa lakisääteisiin tehtäviinsä perustuvien julkisten työvoimapalveluiden sekä mahdollisten vapaaehtoisuuteen perustuvien, lakisääteisiä työvoimapalveluita täydentävien lisäpalveluiden järjestämisestä. Osa palveluista tarjotaan lakisääteisessä yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa. Työvoimaviranomaisen tarjoamia palveluita on kuvattu yksityiskohtaisemmin tässä viitearkkitehtuurissa (ks. työvoimaviranomaisen tarjoamat työvoimapalvelut).
Toiset työvoimaviranomaiset	Työvoimaviranomainen tekee työvoimapalveluiden järjestämisessä yhteistyötä toisten työvoimaviranomaisten kanssa. Tällaisia tilanteita ovat esim. alueellinen strategiatyö ja palvelutarjoaman suunnittelu, yhteistyö palveluiden hankinnassa, työvoiman liikkuvuus ja asiakkuuksien siirtyminen työvoimaviranomaiselta toiselle sekä erilaiset työvoimaviranomaisten rajat ylittävät negatiivisten ja positiivisten rakennemuutosten tilanteet.
ELY-keskus	ELY-keskuksella on työllisyydenhoidon alueellista yhteistyötä ja työvoimaviranomaisten välistä yhteistyötä koordinoiva tehtävä sekä rooli äkillisten rakennemuutostilanteiden koordinoinnissa työvoimaviranomaisten rajat ylittävissä tilanteissa. ELY-keskus tarjoaa lisäksi elinkeinotoiminnan kehittämiseen liittyviä palveluita alueellaan (ks. <i>elinkeino toiminta</i>).
KEHA-keskus	KEHA-keskus vastaa tiettyjen vastakunnallisesti keskitettyjen työvoimapalveluiden (kansalliset tieto-, neuvonta- ja ohjauspalvelut, palkkaturvapalvelut, kansainvälisen rekrytoinnin palvelut, ks. <i>työvoimapalveluiden valtakunnallinen tuki</i>) tuottamisesta asiakkaille, digitaalisten palveluiden tuottamisesta (tyomarkkinatori.fi ja jatkuvan oppimisen digitaalinen palvelukokonaisuus) sekä työvoimaviranomaisten tukemisesta työvoimapalveluiden tuottamisessa vastaten mm. työvoimapalveluiden keskitetyn tietojärjestelmäkokonaisuuden ylläpidosta ja kehittämisestä, tiedolla johtamisen toimeenpanosta sekä viranomaisneuvonnasta. KEHA-keskus hoitaa myös palveluintegraation ja monialaisen työn kehittämisen tukipalvelua kunnille ja muille työllisyyttä edistävän monialaisen palvelun toimijoille.

<p>Work in Finland</p>	<p>Work in Finlandin tehtäviin tulee kuulumaan kansainvälisen rekrytoinnin tietojohtaminen, maakuvaustyö ja osajille kohdennettu markkinointiviestintä, valtakunnallinen kansainvälisen rekrytoinnin tuki, kuten neuvonta ja palvelut, Suomen työelämästä, työmarkkinoista ja työmahdollisuuksista tiedottaminen, Eures-koordinaatio Suomeen suuntautuvan työvoiman osalta, viestintä ja neuvonta Suomen työelämästä, työmarkkinoista ja työmahdollisuuksista ja kansainvälisestä harjoittelusta Suomessa sekä luonnontuotteiden keruun koordinaatio. Eures-toiminnasta säädetään asetuksella, joka velvoittaa työ- ja elinkeinoministeriötä varmistamaan Eures-palvelun saatavuuden valtakunnallisesti ja työtä koordinoidaan Euroopan unionin tasolla. Work in Finlandin tarjoamia palveluita on kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa (ks. <i>työvoimapalveluiden valtakunnalliset palvelut</i>).</p>
<p>Hyvinvointialue ja Kela</p>	<p>Hyvinvointialue ja Kela tekevät työvoimaviranomaisen kanssa tiivistä yhteistyötä erityisesti työllistymistä edistävien monialaisen palveluiden osalta (ks. <i>sosiaali- ja terveydenhuolto</i>).</p>
<p>Työkanava Oy</p>	<p>Työkanava Oy on valtion omistama erityistehtäväyhtiö, joka työllistää työttömiä, osatyökykyisiä henkilöitä. Yhtiö palkkaa työntekijät suoraan palvelukseensa ja myy heidän työpanostaan edelleen asiakkailleen. Työkanavan asiakkaita ovat työvoimaa tarvitsevat organisaatiot. Työkanava myy asiakkailleen alihankintana palvelukokonaisuuksia, joita sen osatyökykyiset työntekijät tuottavat. Myös työvoiman vuokraus asiakkaiden tarvitsemiin töihin on mahdollista. Työkanava täydentää esimerkiksi työhön integroivien yhteiskunnallisten yritysten tai kolmannen sektorin palveluntuottajien toimintaa. Työnhakijan työllistyminen Työkanavaan tapahtuu työvoimaviranomaisen ohjauksesta.</p>
<p>Muut vaikeasti työllistettävien tai osatyökykyisten työllistymistä edistävät toimijat</p>	<p>Muita vaikeasti työllistettävien tai osatyökykyisten erityisryhmien, kuten vammaisten ja pitkäaikaissairaiden työllistämistä edistäviä toimijoita ovat esim. erilaiset kolmannen sektorin toimijat. Toiminta voi olla suunnattu työnantajille, työnhakijoille tai ammattilaisille ja siihen voi liittyä esim. tiedottamista, neuvontaa, kouluttamista, vaikuttamista, kehittämistä sekä erilaisten tapahtumien ja verkostojen tarjoamista.</p>



<p>Yksityisen sektorin työllisyyspalveluiden tarjoajat</p>	<p>Yksityisen sektorin toimijat tuottavat markkinaehtoisesti esim. työnvälitys-, henkilöstövuokraus-, työpaikkojen ja osaajien markkinapaikka- ja tietopalveluita sekä toimivat erilaisten työllisyyteen liittyvien julkisten palveluiden tuottajina. Yksityisen sektorin toimijoiden palvelutarjonta vaihtelee paikallisesti ja alueellisesti.</p>
<p>Kolmannen sektorin työllisyyttä edistävät toimijat</p>	<p>Kolmannen sektorin työllisyyttä edistävää toimintaa on esim. alueellisten työllisyyspoliittisten yhteistyöryhmien toiminta, työllistymistä ja työllisyyttä tukevien järjestöjen toiminta sekä eri alojen ammatti- ja elinkeinojärjestöjen toiminta. Kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.</p>

Elinkeinotoiminta

Elinkeinotoiminnan palvelut kytkeytyvät työvoimapalveluihin eri tavoin. Toisaalta elinkeinoelämän palvelut tukevat työpaikkojen syntymistä ja luovat työvoimatarpeita julkisille työvoimapalveluille. Toisaalta elinkeinotoiminnan aloittaminen ja sitä tukevat palvelut ovat yksi mahdollinen kanava työvoimapalveluiden asiakkaan työllistymiselle. Elinkeinotoiminnan palveluekosysteemin toimijoita ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Kunnan elinkeinopalveluiden toiminto tai seudullinen elinkeinoyhtiö	Kunnan elinkeinopalvelut voi olla organisoitu osaksi kunnan omaa toimintaa tai usein seudullisten elinkeinoyhtiöiden yhteyteen. Elinkeinotoiminnan palveluiden sisältö ja laajuus vaihtelevat käytännössä paikallisesti ja alueittain. Palveluihin voi tyypillisesti lukeutua esim. yrityksen perustamisen tuen palveluita, sijoittumispalveluita (toimitilat, tontit ja kaavoitus), liiketoiminnan kasvu- ja kehityspalveluita, rahoitukseen ja rahoitusneuvontaan liittyviä palveluita, innovaatiopalveluita, ekosysteemiverkostoja ja -palveluita, osaamisen kehittämisen palveluita, toiminnassa tarvittaviin lupiin liittyviä palveluita, rekrytoinnin ja työllistämisen tuen palveluita, kansainvälistymispalveluita, sähköisiä työkaluja ja palveluita, tiedolla johtamisen palveluita ja neuvontapalveluita. Elinkeinopalveluiden palveluvalikoiman suunnittelu ja palveluiden tuottaminen voi usein käytännössä tapahtua myös verkostomaisesti yhteistyössä viranomaisten sekä paikallisten yksityisen ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.
ELY-keskus	ELY-keskuksen tarjoamiin elinkeinotoiminnan palveluihin lukeutuvat esim. yrityksen perustamisen tuen palvelut, yrityksen kehittämisen tuen palvelut, yritysten rahoitukseen ja avustuksiin liittyvät palvelut, yritysten kansainvälistymisen palvelut sekä tietyt yritystoiminnan luvat ja ilmoitukset. Edellä mainittuihin liittyen ELY-keskus tarjoaa esim. neuvontaa, asiantuntijapalveluita, koulutusta, rahoitusta, tietoa sekä tapahtumia ja verkostoitumismahdollisuuksia. ELY-keskuksella on myös työelämän kehittämiseen liittyviä tehtäviä.
Business Finland ja muut Team Finland -verkoston toimijat	Business Finland ja muut Team Finland -verkoston toimijat (mm. Finnvera, Finnfund, Finnpartnership, EastCham Finland, Suomen Teollisuussijoitus Oy, ELY-keskukset, Suomen kulttuuri- ja tiedeinstitoot, Patentti- ja rekisterihallitus, Ulkoministeriö sekä muita organisaatioita) tarjoavat erityisesti

	elinkeinotoimintaan sekä liiketoiminnan kasvuun ja kansainvälistymiseen liittyviä palveluita. Verkoston toimijoiden tyypillisiin palveluihin liittyvät esim. aloittamisen ja kasvun palvelut, viennin ja kansainvälistymisen palvelut, rahoituspalvelut, innovaatiopalvelut, ekosysteemipalvelut, matkailun edistämisen palvelut sekä EU:n tarjoamaan rahoitukseen liittyvät palvelut.
Muut kansalliset tai alueelliset elinkeinotoimintaa tukevat julkiset toimijat	Muihin kansallisiin tai alueellisiin elinkeinotoimintaa tukeviin palveluihin lukeutuu lisäksi laajempi joukko erilaisten toimijoiden palveluita (esim. DVV:n Yritys-Suomi-palvelut, ELY-keskusten koordinoimien Leader-ryhmien toiminta, Yhteiskunnallisten yritysten osaamiskeskuksen palvelut, Sitran hankerahoitus, keskuskauppakamarin toiminta, ministeriöiden tarjoama rahoitus jne.).
Toisen asteen koulutuksen järjestäjien ja korkeakoulujen elinkeino- ja työelämäpalveluiden toiminnot	Toisen asteen oppilaitosten ja korkeakoulujen elinkeino- ja työelämäpalvelujen toiminnot palvelevat esim. opiskelijayhteistyöhön, rekrytointiin, oppisopimukseen ja harjoitteluihin, tutkimus-, innovaatio ja tuotekehityspalveluihin sekä jatkuvaan oppimisen palveluihin liittyvissä asioissa. Palveluiden sisältö ja laajuus vaihtelee oppilaitoksittain.
Yksityisen sektorin elinkeinopalveluiden tarjoajat	Yksityisen sektorin toimijat tuottavat markkinaehtoisesti erilaisia elinkeinotoiminnassa tarvittavia palveluita sekä toimivat erilaisten elinkeinotoimintaan liittyvien julkisten palveluiden tuottajina. Yksityisen sektorin toimijoiden palvelutarjonta vaihtelee paikallisesti ja alueellisesti.
Kolmannen sektorin elinkeinotoimintaa tukevat toimijat	Kolmannen sektorin elinkeinotoimintaa tukeva toimintaa on esim. uusyrittäjäkeskusten toiminta, kauppakamareiden toiminta, erilaisten elinkeinotoimintaa tukevien säätiöiden toiminta sekä erilaisten kansallisten, alueellisten ja paikallisten yrittäjä- ja elinkeinojärjestöjen toiminta. Kolmannen sektorin toimijat voivat tarjota esim. elinkeinotoimintaan liittyvää tietoa, neuvontaa, asiantuntijapalveluita, hankerahoitusta, työkaluja, edunvalvontaa, kehittämistä sekä tapahtumia ja verkostoja. Kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.

Koulutus

Koulutuksen palvelut kytkeytyvät työvoimapalveluihin eri tavoin. Toisaalta yksilöiden osaamisen kehittämiseen tähtäävissä työvoimapalveluissa voidaan hyödyntää laajasti erilaisten koulutusorganisaatioiden tarjoamia palveluita. Toisaalta eri koulutusorganisaatioiden koulutustarjonnan pidemmän tähtäimen suunnittelussa tulee ottaa huomioon työmarkkinoiden nykyiset ja tulevaisuuden osaajatarpeet. Koulutuksen palveluekosysteemiin liittyviä toimijoita ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Kunnan varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen toiminnot	Kunnan varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen toiminnot vastaavat varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja perusopetuksen palveluista sekä niihin liittyvistä oppilaanohjauksen palveluista, oppilashuollon palveluista, erityistukea tarvitsevien palveluista sekä koulujen nuoriso-, harraste- ja osallisuustoiminnasta. Perusopetus tukee oppilaiden kasvua ihmisinä ja yhteiskunnan jäseninä sekä opettaa tarpeellisia tietoja ja taitoja.
Aikuisten perusopetuksen järjestäjät	Aikuisten perusopetuksessa voidaan opiskella, mikäli peruskoulun suorittaminen on jäänyt kesken ja peruskoulun päättötodistus tarvitaan peruskoulun päättötodistus opintojen jatkamiseksi lukiossa tai ammatillisessa koulutuksessa. Aikuisten perusopetus sisältää kaksi vaihetta: alkuvaihe ja päättövaihe. Alkuvaiheeseen voidaan tarvittaessa sisällyttää erillinen lukutaitovaihe. Alkuvaihe on tarkoitettu erityisesti aikuisille maahanmuuttajille ja siinä vahvistetaan erityisesti luku- ja kirjoitustaitoa, suomen/ruotsin kieltä, matemaattisia taitoja sekä yhteiskuntataitoja, kunnes osaminen mahdollistaa siirtymisen päättövaiheen opintoihin. Aikuisten perusopetuksen järjestäjiä ovat kunnat, kansanopistot ja muut yksityiset toimijat.
Toisen asteen koulutuksen järjestäjät	Toisen asteen koulutuksen tarjoajat vastaavat sekä nuorille että aikuisopiskelijoille suunnatusta yleisivistävästä lukiokoulutuksesta (sis. erikoislukiot ja painotetut lukio-opinnot) ja ammatillisesta koulutuksesta (sis. perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, lyhyt- ja lupakoulutus yms.). Koulutuksen tarjoajat vastaavat myös opintoihin liittyvästä opinto-ohjauksesta, erityistukea tarvitsevien palveluista ja valmentavasta koulutuksesta, ts. työhön ja itsenäiseen elämään valmentavasta koulutuksesta (TELMA) ja tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta (TUVA), sisältäen lukiokoulutukseen valmentavan koulutuksen (LUVA) ja ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutuksen (VALMA).

<p>Ammatti- korkeakoulut</p>	<p>Ammattikorkeakouluissa annetaan alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon johtavaa opetusta ja ammatillista opettajankoulutusta. Ammattikorkeakoulut voivat järjestää myös erikoistumiskoulutusta, tutkintojen osia sisältävää koulutusta täydennyskoulutuksena, avoimena ammattikorkeakouluopetuksena tai muutoin erillisinä opintoina sekä muuta täydennyskoulutusta. Ammattikorkeakoulut voivat järjestää maahanmuuttajille maksutonta koulutusta, jonka tavoitteena on antaa kielelliset ja muut tarvittavat valmiudet ammattikorkeakouluopintoja varten. Ammattikorkeakoulut voivat järjestää tilauskoulutusta. Ammattikorkeakoulut tarjoavat myös erilaisia muita työllisyyttä ja elinkeinotoimintaa tukevia palveluita (esim. tutkimus-, asiantuntija- ja kehityspalvelut, tietoaineistot, kumppanuusyhteistyö, opiskelijaprojektit ja -työvoima, ura- ja rekrytointipalvelut, ainejärjestö- ja alumnitoiminta, kansainvälinen toiminta).</p>
<p>Yliopistot</p>	<p>Yliopistoissa voidaan suorittaa alempia ja ylempiä korkeakoulututkintoja sekä tieteellisiä ja taiteellisia jatkotutkintoja. Yliopistot voivat järjestää myös erikoistumiskoulutusta, tutkintojen osia sisältävää koulutusta täydennyskoulutuksena, avoimena yliopistopetuksena tai muutoin erillisinä opintoina sekä muuta täydennyskoulutusta. Yliopistot voivat järjestää tilauskoulutusta. Yliopistot tarjoavat myös erilaisia muita työllisyyttä ja elinkeinotoimintaa tukevia palveluita (tutkimus-, asiantuntija- ja kehityspalvelut, tietoaineistot, kumppanuusyhteistyö, opiskelijaprojektit ja -työvoima, ura- ja rekrytointipalvelut, ainejärjestö- ja alumnitoiminta, kansainvälinen toiminta).</p>
<p>Vapaan sivistystyön toimijat</p>	<p>Vapaan sivistystyön toimijat (kansanopistot, kansalaisopistot, kesäyliopistot, liikunnan koulutuskeskukset sekä opintokeskukset) tarjoavat omaehtoista koulutusta eri elämäntilanteisiin liittyen. Vapaan sivistystyön oppilaitokset voivat tarjota esim. kansalaistaitoihin valmentavia ja yhteiskunnallisia opintoja, yleissivistäviä opintoja sekä harrastuksellista, omaan mielenkiintoon perustuvaa tietojen ja taitojen kartuttamista. Maahanmuuttajien omaehtoinen luku- ja kirjoitustaidon ja muun kotoutumista edistävä kielikoulutus on tärkeä osa vapaan sivistystyön oppilaitosten koulutustarjontaa. Vapaana sivistystyönä järjestettävän koulutuksen tavoitteena on edistää ihmisten monipuolista kehittymistä, hyvinvointia sekä kansanvaltaisuuden, moniarvoisuuden, kestävän kehityksen, monikulttuurisuuden ja kansainvälisyyden toteutumista.</p>



Opetushallitus	Opetushallitus tarjoaa esim. koulutukseen liittyviä digitaalisia palveluita (opintopolku.fi-tietopalvelu ja jatkuvan oppimisen digitaalinen palvelukokonaisuus), kansainvälistymispalveluita yksilöille ja organisaatioille, valtionavustuksia ja rahoitusta, Study in Finland -tietopalvelua kansainvälisille opiskelijoille, tutkintojen tunnustamista, yleisiä kielitutkintoja sekä tieto-, koulutus ja konsultointipalveluita opetusalan ammattilaisille.
Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus	Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus mm. analysoi työelämän osaamis- ja työvoimatarpeita, hankkii ja rahoittaa valtionavustuksilla työikäisille tarkoitettuja koulutuksia, tukee alueellista ja muuta yhteistyötä, kehittää tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluja sekä osallistuu jatkuvan oppimisen digitaalisen palvelukokonaisuuden kehittämiseen.
Tutkimuslaitokset sekä tieteen ja tutkimuksen yhteistyöorganisaatiot	Tutkimuslaitoksiin sekä tieteen ja tutkimuksen yhteistyöorganisaatioihin lukeutuvat esim. yliopistot, akatemioiden ja tiedejärjestöt, valtion tutkimuslaitokset sekä tilastokeskus. Organisaatiot tarjoavat tutkimustietoa palvelujärjestelmän kehittämisen tueksi sekä erilaisia tutkimus- ja rahoituspalveluita.
ELY-keskus	ELY-keskuksella on rooli jatkuvan oppimisen alueellisessa koordinaatiossa oppilaitosten, muiden palveluntuottajien, yritysten, kunnallisten toimijoiden, työvoimaviranomaisten ja muiden sidosryhmien välillä.
Yksityisen sektorin koulutuspalveluiden tarjoajat	Yksityisen sektorin toimijat tuottavat markkinaehtoisesti erilaisia koulutuspalveluita (esim. ammatilliset kurssit ja koulutukset, sertifioinnit, kieli- ja viestintäkoulutukset, valmennukset) sekä toimivat erilaisten julkisten koulutuspalveluiden tuottajina. Yksityisen sektorin toimijoiden palvelutarjonta vaihtelee paikallisesti ja alueellisesti.
Kolmannen sektorin koulutusta ja työelämäyhteistyötä tukevat toimijat	Kolmannen sektorin koulutusta ja työelämäyhteistyötä tukevaa toimintaa on esim. koulutusta ja ammattiosaamisen kehittämistä tukevien järjestöjen toiminta, ammatti- ja elinkeinajärjestöjen toiminta sekä erilaisten paikallisten koulutukseen ja työmarkkinoihin liittyvien yhteistyöverkostojen toiminta. Kolmannen sektorin toimijat voivat tarjota esim. tietoa, neuvontaa, koulutusta, asiantuntijapalveluita sekä tapahtumia ja verkostoja. Kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.

Maahanmuutto ja kotoutumisen edistäminen

Maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen palvelut kytkeytyvät työvoimapalveluihin kiinteällä tavalla. Palveluilla pyritään mahdollistamaan maahanmuuttajan mahdollisimman nopea ja sujuva polku osaksi työelämää, minkä vuoksi ne limittyvät monilta osin työvoimapalveluiden kanssa. Maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen palveluekosysteemiin liittyviä toimijoita ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Kunnan kotoutumisen edistämisestä vastaava viranomainen	Kunnalla on kotoutumislain mukaan kokonaisvastuu maahanmuuttajien kotoutumisen edistämisestä paikallistasolla. Työvoimaviranomainen vastaa työttöminä työnhakijoina olevien kotoutumisen edistämisestä. Tämän lisäksi kunnalla on lakisääteisiä tehtäviä työvoiman ulkopuolella olevien sekä tiettyjen haavoittuvassa asemassa olevien (esim. muutoin kuin tilapäisesti toimeentulotukea saavat, lasten kotihoidon tukea saavat henkilöt sekä ne kansainvälistä suojelua saavat ja ihmiskaupan uhrin, jotka eivät ole rekisteröityneet työnhakijoiksi) maahanmuuttajien kotoutumisen edistämisestä. Työvoimaviranomaisen ja kunnan mahdollisen muun viranomaisen järjestämät alkuvaiheen kotoutumispalvelut muodostavat jatkossa kunnan kotoutumisohjelman, johon sisältyy vähintään osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi, kotoutumissuunnitelma, monikielinen yhteiskuntaorientaatio, suomen ja ruotsin kielen osaamista, luku- ja kirjoitustaitoa, yhteiskunta- ja työelämävalmiuksia sekä työllistymistä ja yrittäjyyttä edistäviä opintoja, ohjausta ja neuvontaa sekä kotoutumiskoulutuksen kielitaidon päättötestaus. Kunnan kotoutumisen edistämisestä vastaava viranomainen vastaa palvelutarpeen arvioinnista ja kotoutumissuunnitelman laatimisesta sekä kotoutumisen edistämisen palveluista työvoiman ulkopuolella oleville maahanmuuttajille. Työvoiman ulkopuolella oleville kotoutuja-asiakkaille suunnattuja palveluita voidaan toteuttaa myös työvoimaviranomaisen toimesta ja niitä voidaan myös järjestää yhteisesti sekä työvoimapalveluiden asiakkaina oleville että työvoiman ulkopuolella oleville. Kotoutumisen edistämisessä hyödynnetään myös laajasti eri toimijoiden, kuten yleisten työvoimapalveluiden (ks. <i>työllisyys</i>), koulutuksen (ks. <i>koulutus</i>) sekä sosiaali- ja terveydenhuollon (ks. <i>sosiaali- ja terveydenhuolto</i>) palveluvalikoimaa.



<p>International Houset, TalentHUB:it, maahanmuuttajien osaamiskeskukset tms. toimijat</p>	<p>International Housen, TalentHUB:ien ja maahanmuuttajien osaamiskeskusten kaltaiset toiminnot ja toimintamallit kokoavat maahanmuuttajille ja kotoutujille tarkoitettuja palveluita organisaatorajat ylittävästi ja yhdistävät niitä sujuviksi palveluluiksi. Toiminnot tarjoavat esimerkiksi tieto- ja neuvontapalveluita, viranomaispalveluita, kansainvälisen rekrytoinnin palveluita sekä osaamisen tunnistamisen ja kehittämisen palveluita helposti saatuttavina kokonaisuuksina saman konseptin alla mahdollistaen maahantulijan vaivattoman pääsyn tarkoituksenmukaisten palveluiden äärelle. Palveluita tarjotaan niin maahan muuttaneille tai muuttamista harkitseville henkilöille, työnantajille kuin yhteistyökumppaneille. Toimintojen palveluvalikoima vaihtelee käytännössä paikallisesti.</p>
<p>Muut paikalliset kansainvälisyyttä, asettautumista ja kotoutumista edistävät toiminnot</p>	<p>Kunnalla voi olla lisäksi omia paikallisia kansainvälisyyttä, asettumista ja kotoutumista edistäviä toimintoja, esimerkiksi osana kunnan muuta kansainvälisyystoimintaa tai yhteistyössä paikallisten kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.</p>
<p>ELY-keskus</p>	<p>ELY-keskuksen tehtäviä maahanmuuttoon ja kotoutumisen palveluihin liittyen ovat mm. maahanmuuton ja kotoutumisen alueellinen yhteistyö, kehittäminen, seuranta ja valvonta, kuntaan ohjaamisen alueellinen suunnittelu ja kansainvälistä suojelua saavien kuntaan ohjaaminen sekä kuntien ja hyvinvointialueiden tukeminen ja neuvonta kotoutumisen edistämässä.</p>
<p>KEHA-keskus</p>	<p>KEHA-keskuksen vastuulla on maahanmuuttoon ja kotoutumiseen liittyviä valtakunnallisia tehtäviä. KEHA-keskuksen tehtävänä on kotoutumisen edistämisen tuloksellisuuden ja toimivuuden seuranta ja arviointi sekä tuottaa sitä koskevaa tietoa, kotoutumisen edistämisen valtakunnallinen osaamisen ja palveluiden kehittämisen ja palveluiden yhteensovittamisen tuki, kotoutumislain toimeenpanoon liittyvä oikeudellinen neuvonta sekä muu kuntien ja muiden kotoutumisen edistämisen toimijoiden valtakunnallinen tuki kotoutumisen ja asettautumisen edistämässä. Lisäksi KEHA-keskuksella on kotoutumislain mukaisten korvausten käsittelyyn ja maksamiseen liittyviä tehtäviä ja kotoutumisen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden ylläpito- ja kehittämistehtäviä.</p>

<p>KEHA-keskus ja Work in Finland</p>	<p>KEHA-keskuksen tehtävänä on edellä kuvattujen vastuiden lisäksi osaajien maahanmuuton ja työvoiman liikkuvuuden edistäminen yhdessä Business Finlandin kanssa. Jatkossa KEHA-keskus mm. ylläpitää ja kehittää tietojärjestelmiä ja alustoja, jotka tukevat kansainvälistä rekrytointia, kokoaa ja ennakoii valtakunnallisesti ulkomaisen työvoiman tarpeita sekä kokoaa yliaalueellisesti tietoja kansainväliselle rekrytoinnille avoimista työpaikoista. KEHA-keskuksen tehtäviin kuuluu jatkossa myös kansainvälisen rekrytoinnin työnantaja- ja henkilöasiakasneuvonta sekä tiedottaminen Suomen työelämästä. KEHA-keskus voi myös hankkia palveluita, joilla edistetään osaajien maahanmuuttoa ja työvoiman saantia ulkomailta.</p>
<p>Kotoutumisen osaamiskeskus (TEM)</p>	<p>Kotoutumisen osaamiskeskus tuottaa ja välittää tietoa kotoutumisesta päätöksentekijöille, viranomaisille, kotoutumisen parissa toimiville ja kotoutumistyötä tekeville ammattilaisille mm. tuottamalla lainsäädäntöön liittyvää tietoaineistoa, tutkimustietoon perustuvaa tietoa, hyviä käytäntöjä sekä kumppanuustyötä tukevaa materiaalia, työvälineitä, koulutuksia ja käytäntöjä.</p>
<p>Maahanmuuttovirasto</p>	<p>Maahanmuuttoviraston vastuulla ovat ulkomaiden kansalaisiin liittyen mm. oleskeluluvat, EU-kansalaisten rekisteröinti, työnantajien palvelut, turvapaikka-asiat ja kansalaisuusasiat. Virasto toteuttaa lisäksi Suomen maahanmuuttopolitiikkaa sekä tuottaa tietopalveluita tueksi poliittiseen päätöksentekoon sekä kansallista ja kansainvälistä yhteistyötä varten.</p>
<p>Muut maahanmuuttoasioita hoitavat valtion viranomaiset</p>	<p>Muita maahanmuuttoon ja kotoutumisen edistämiseen liittyviä viranomaisia, joiden kanssa maahan-tulija asioi esimerkiksi erilaisissa rekisteröinti- ja lupa-asioissa, ovat mm. Digi- ja väestötietovirasto (rekisteröintiasiat), Poliisi (henkilötodistusten myöntäminen), Opetushallitus (Study in Finland, tutkintojen tunnustaminen, yleiset kielitutkinnot) sekä Valvira (ammattinharjoittamisoikeudet tai ammattinimikkeen käyttöoikeudet).</p>
<p>Hyvinvointialue ja Kela</p>	<p>Hyvinvointialue ja Kela tekevät työvoimaviranomaisen kanssa tiivistä yhteistyötä erityisesti kotoutumisen edistämisen monialaisen palveluiden osalta (ks. <i>sosiaali- ja terveydenhuolto</i>).</p>



<p>Yksityisen sektorin kotoutumiseen liittyvien palveluiden tarjoajat</p>	<p>Yksityisen sektorin toimijat tuottavat markkinaehtoisesti erilaisia maahanmuutossa ja kotoutumisen edistämisessä tarvittavia palveluita sekä toimivat erilaisten julkisten palveluiden tuottajina. Yksityisen sektorin toimijoiden palvelutarjonta vaihtelee paikallisesti ja alueellisesti.</p>
<p>Kolmannen sektorin kotoutumista tukevat toimijat</p>	<p>Kolmannen sektorin kotoutumista tukevaa toimintaa on esim. osallisuutta ja kotoutumista tukeva järjestötoiminta mukaan lukien vapaaehtois- ja maahanmuuttajajärjestöjen toiminta. Kolmannen sektorin toimijat tarjoavat esimerkiksi neuvontaa, koulutusta, tulkkausta ja arjen tukea, verkostoitumista sekä osallisuutta ja hyvinvointia erilaisen ajanviete- ja harrastetoiminnan kautta. Kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.</p>
<p>Työllisyyden, elinkeinotoiminnan, koulutuksen sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimijat</p>	<p>Maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen palvelukokonaisuuksissa on olennaisia linkkejä ennen kaikkea <i>työllisyyden</i> (esim. Work in Finlandin kv-rekrytoinnin palvelut), <i>elinkeinotoiminnan</i> (esim. yrityksille suunnatut kansainvälistymispalvelut), <i>koulutuksen</i> (esim. Study in Finland ja koko koulutuksen palvelutarjonta kotoutujille) sekä <i>sosiaali- ja terveydenhuollon</i> (esim. hyvinvointialueiden palvelut maahanmuuttajille ja Kelan kansainvälisten tilanteiden palvelut) palveluekosysteemeihin.</p>

Sosiaali- ja terveydenhuolto

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut liittyvät työvoimapalveluihin eri tavoin. Palvelut kytkeytyvät toisiinsa kiinteästi erityisesti työllistymisen monialaisen edistämisen palveluiden sekä työttömyysturvapalveluiden kautta. Niillä on kytkös myös ennakoivaan hyvinvoinnin tukemiseen ja työvoiman työkyvyn ylläpitoon. Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluekosysteemiin liittyviä toimijoita ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Hyvinvointialue	Hyvinvointialue vastaa kuntalaisten sosiaali- ja terveyspalveluista, joihin sisältyvät mm. perus- ja terveydenhuollon palvelut, erikoissairaanhoidon palvelut, työterveyshuolto, kuntouttava työtoiminta, työelämäosallisuutta tukevat palvelut, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut, koulu- ja opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut, työikäisten sosiaalipalvelut, maahanmuuttajien sosiaalipalvelut, perheiden sosiaalityö ja lastensuojelu sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen asiantuntijapalvelut. Hyvinvointialue tekee yhteistyötä työvoimaviranomaisen kanssa erityisesti aktivointisuunnitteluun, työllistymistä edistävään monialaiseen tukeen sekä kotoutumisen edistämisen monialaiseen tukeen liittyvissä asioissa.
Muut terveydenhuollon palveluiden tuottajat	Muita terveydenhuollon palveluiden tuottajia ovat mm. opiskeluterveydenhuollon palveluita korkeakouluopiskelijoille tarjoava YTHS sekä yksityiset työterveydenhuollon palveluntarjoajat.
Kela	Kela hoitaa Suomessa asuvien sosiaaliturvaa eri elämäntilanteissa. Kela tarjoaa asiakkailleen mm. työttömyysturvaa (työmarkkinatuki, muutosturvaraha, liikkumisavustus, vuorottelukorvaus), opintotukea, asumisen tukia ja toimeentulotukea, kansainvälisten tilanteiden palveluita, sairausajan palveluita, kuntoutuspalveluita ja vammaispalveluita sekä eläkkeitä. Kela tekee yhteistyötä työvoimaviranomaisen kanssa erityisesti työllistymistä edistävään monialaiseen tukeen liittyvissä asioissa.
Työttömyyskassat	Työttömyyskassat tarjoavat asiakkailleen työttömyysturvapalveluita. Työttömyyskassa maksaa jäsenilleen ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa sekä vuorottelukorvausta.
Työeläkelaitos tai yrittäjien ja maatalousyrittäjien eläkelaitos	Työeläkelaitokset tai yrittäjien ja maatalousyrittäjien eläkelaitokset tuottavat asiakkailleen eläkkeisiin liittyviä vakuutuspalveluita sekä mahdollisia työkykyyn ja hyvinvointiin liittyviä palveluita.



Terveysten ja hyvinvoinnin laitos	Terveysten ja hyvinvoinnin laitos tarjoaa terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen liittyen mm. analyysi- ja tutkimuspalveluita, apu- ja määrärahoja tutkimuksiin ja hankkeisiin, sosiaali- ja terveydenhuollon erityispalveluita, arkisto-, tieto- ja neuvontapalveluita sekä lupa-asioita.
Kunnan muut hyvinvointia ja terveyttä tukevat toiminnot	Kunnan muut hyvinvointia ja terveyttä edistävät toiminnot (ks. erityisesti <i>vapaa-aika ja osallisuus</i>) linkittyvät myös sosiaali- ja terveydenhuollon palvelukokonaisuuteen. Niiden roolina on tukea kuntalaisten yleistä hyvinvointia ja ennaltaehkäistä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tarvetta.
Yksityisen sektorin terveys- ja hyvinvointipalveluiden tarjoajat	Yksityisen sektorin toimijat tuottavat markkinaehtoisesti erilaisia terveys- ja hyvinvointipalveluita sekä toimivat erilaisten julkisten sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tuottajina. Yksityisen sektorin toimijoiden palvelutarjonta vaihtelee paikallisesti ja alueellisesti.
Kolmannen sektorin sosiaali- ja terveysasioita edistävät toimijat	Kolmannen sektorin sosiaali- ja terveysasioita edistävää toimintaa on esim. kansallisten, alueellisten ja paikallisten sosiaali- ja terveysalan järjestöjen toiminta. Kolmannen sektorin toimijat tarjoavat esimerkiksi tietoa, neuvontaa, koulutusta, asiantuntijapalveluita sekä tapahtumia ja verkostoja erilaisiin sosiaali- ja terveysalan aihealueisiin liittyen. Kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.

Asuminen ja ympäristö

Asumisen ja ympäristön palvelut kytkeytyvät työvoimapalveluihin ennen kaikkea kunnan yleisen elinvoiman tukemisen, vetovoiman lisäämisen, työvoiman ja työnantajien kuntaan sijoittumisen helpottamisen sekä työvoiman liikkuvuuden edistämisen kautta. Asumisen ja ympäristön palveluekosysteemiin liittyviä toimijoita ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Kunnan kaavoituksesta, infrastruktuurista ja ympäristöstä vastaavat toiminnot	Kunnan kaavoituksesta, infrastruktuurista ja ympäristöstä vastaavat toiminnot huolehtivat esimerkiksi kunnan alueen yleis- ja asemakaavoituksesta, tonteista ja rakentamisesta, liikenne-, katu- ja kaupunkisuunnittelusta, kunnallistekniikasta, viher- ja luontoalueista sekä ympäristönsuojelusta, terveydestä ja turvallisuudesta. Toiminnoilla luodaan niin potentiaalisen työvoiman kuin potentiaalisten työnantajien sijoittumisen ja viihtymisen edellytyksiä kunnan alueelle.
Kunnan asuntotuotannosta vastaava toiminto tai kunnallinen vuokra-asuntoyhtiö	Kunnan asuntotuotannosta vastaava toiminto tai kunnallinen vuokra-asuntoyhtiö voi tarjota asumisen palveluita (esim. ARAVA-rahoitteiset tai va-paaraohitteiset vuokra-asunnot sekä asumisoikeusasunnot). Mainituilla toiminnoilla vastataan kohtuuhintaisten asuntojen kysyntään kunnan alueella sekä helpotetaan osaltaan työvoiman liikkuvuutta ja sijoittumista kuntaan.
Kunnan joukkoliikenteestä vastaava toiminto tai seudullinen joukkoliikenneyhtiö	Kunnan joukkoliikenteestä vastaava toiminto tai seudullinen joukkoliikenneyhtiö voi tarjota julkisen liikenteen palveluita kunnan tai seudun alueelle. Mainituilla toiminnoilla vastataan liikkumisen tarpeisiin parantaen työssäkäynnin edellytyksiä niin kunnan sisällä kuin seudullisesti laajemmalla työssäkäyntialueella.
ELY-keskus	ELY-keskus ohjaa omalta osaltaan alueiden käyttöä ja rakentamista, hoitaa alueellisen liikennejärjestelmän kehittämistä, tiestön suunnittelua ja ylläpitoa sekä ympäristön- ja luonnonsuojelua.
Muut maankäytön suunnitteluun liittyvät toimijat	Muita maankäytön suunnitteluun liittyviä ja siihen vaikuttavia toimijoita ovat mm. maakuntien liitot (esim. maakuntaohjelma ja maakuntakaavoitus) ja Metsäkeskus (esim. alueiden käytön suunnittelu ja luvat, luonnonsuojelualueet ja kansallispuistot, ympäristön- ja luonnonsuojelu).

Kela	Kela tukee asumista ja työn perässä muuttamista mm. liikkuvuusavustuksella ja asumisen tuen palveluilla (ks. <i>sosiaali- ja terveydenhuolto</i>), edistään omalta osaltaan työnvoiman liikkumista alueille, joilla on työnvoiman tarvetta.
Yksityisen ja kolmannen sektorin asumisen ja ympäristön palveluiden tarjoajat ja toimijat	Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluiden tarjoajat ja toimijat tuottavat asumiseen ja ympäristöön liittyviä palveluita markkinaehtoisesti (esim. yksityishenkilöiden ja yksityisten vuokra-asuntoyhtiöiden asuntotarjonta vapailla vuokra-asuntomarkkinoilla, vuokran- ja kiinteistönvälittäjien tai vuokran- tai kiinteistönvälityksen markkinapaikkojen palvelut) tai kohdennetusti tietyn viiteryhmän tueksi (esim. opiskelija-asuntosäätiöiden asuntotarjonta, nuorisoasumisen palvelut, palveluasuminen yms. erityistä tukea vaativien ryhmien asumisen palvelut ja asumisvalmennukset). Yksityisen ja kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.

Vapaa-aika ja osallisuus

Vapaa-ajan ja osallisuuden palvelut kytkeytyvät työvoimapalveluihin ennen kaikkea kunnan yleisen elinvoiman tukemisen, vetovoiman lisäämisen sekä erityisesti nuorille suunnattujen palveluiden ja osallisuutta edistävien palvelukonseptien kautta. Vapaa-ajan ja osallisuuden palveluekosysteemiin liittyviä ja niiden tarjoamia palvelukokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

Toimija	Palvelukokonaisuuksien sidokset
Nuorten monialaisen tuen yhteispalvelu (ent. Ohjaamot), etsivä nuorisotyö, nuorten työpajatoiminta tms.	<p>Nuorten monialaisen tuen yhteispalvelu, etsivä nuorisotyö ja nuorten työpajatoiminta ovat toimintamuotoja, joilla tuetaan erityisesti nuorten osallisuutta, tavoittamista ja tarpeellisten palveluiden saantia niitä tarvitseville matalalla kynnyksellä. Toimintaan liittyviä tavoitteita ovat esimerkiksi nuorten työhön, koulutukseen tai muuhun toimintaan siirtymisen sujuvoittaminen, toimintakyvyn ja elämänhallinnan edistäminen sekä monialaisten palveluiden kokoaminen. Palveluiden sisältö ja laajuus voi vaihdella paikallisesti.</p> <p><i>Nuorten monialaisen tuen yhteispalvelu</i> (ent. <i>Ohjaamona</i> tunnettu palvelukonsepti; uudessa lainsäädännössä viitataan Ohjaamojen sijaan jatkossa Ohjaamojen tyyppiseen yhteispalveluun) on alle 30-vuotiaiden matalan kynnyksen monialainen palvelupiste, joka tarjoaa tietoa, neuvontaa, ohjausta sekä palveluja työhön, koulutukseen ja arkeen liittyvissä asioissa. Yhteispalvelu tarjoaa tietoa ja ohjausta nopeasti ja nuoren yksilölliset tarpeet huomioiden.</p> <p><i>Etsivä nuorisotyö</i> auttaa alle 29-vuotiaita nuoria, jotka ovat koulutuksen tai työmarkkinoiden ulkopuolella tai jotka tarvitsevat tukea saavuttaakseen tarvitsemansa palvelut. Etsivä nuorisotyö voi vastaanottaa ilmoituksia mm. nuorelta itseltään tai muilta viranomaisilta, jotka arvioivat saamiensa tietojen perusteella nuoren tarvitsevan tukea päästäkseen tarvittavien palveluiden piiriin.</p> <p><i>Nuorten työpajat</i> tukevat alle 29-vuotiaita nuoria koulutukseen, työelämään ja elämänhallintaan liittyvissä asioissa. Nuorten työpaja voi auttaa nuoria löytämään työpaikan, opiskelupaikan tai muun kestäväen ratkaisun elämäänsä. Nuorten työpajassa nuori voi esim. kokeilla erilaisia töitä sekä tutustua eri aloihin ja ammatteihin.</p>



Muut kunnan nuorisopalveluiden toiminnot	Muita kunnan nuorisopalveluiden toimintoja voivat olla esim. nuorisotilat, nuorille suunnattu harrastus-, kerho-, leiri yms. toiminta, koulujen nuorisotyö ja liikkuva nuorisotyö. Palveluilla tuetaan mm. nuorten osallisuutta, kasvua, itsenäistymistä, hyvinvointia ja toimintaedellytyksiä. Palveluiden sisältö ja laajuus vaihtelee paikallisesti.
Kunnan kulttuuri- ja liikuntapalveluiden toiminnot	Kunnan kulttuuri- ja liikuntapalvelut edistävät hyvinvointia. Kulttuuritoiminnot voivat sisältää mm. kirjastot, taidepalveluita (museot, galleriat ja näyttelyt, teatteri ja musiikki, kulttuuriympäristöt ja julkinen taide), taiteen perusopetusta ja muuta kulttuuritoimintaa. Liikuntatoiminnot voivat sisältää esim. liikuntapaikkoja, ulkoilu- ja virkistysalueita sekä ohjatun liikunnan palveluita. Palveluiden sisältö ja laajuus vaihtelee paikallisesti.
Kunnan osallisuutta ja kuntademokratiaa edistävät toiminnot	Kunnan osallisuutta ja kuntademokratiaa edistävien toimintojen tavoitteena on edistää kuntalaisten osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuuksia, sekä hyödyntää kuntalaisia voimavarana esim. kunnan toiminnan ja palveluiden kehittämisessä asiakaslähtöisesti. Kunnan osallisuutta ja kuntademokratiaa tukeviin toimintoihin voi liittyä esim. viestinnän ja hallinnon tietojen avoimuus, kuntalaisaloitteet, osallistava päätöksenteko ja budjetointi, mielipidekyselyt, keskustelu- ja kuulemistilaisuudet, yhteiskehittäminen, paikallisten asukas-yhdistysten toiminta ja paikallisjärjestöjen toiminnan tuki sekä nuorisovaltuuston toiminta. Toiminnan sisältö ja laajuus voi vaihdella paikallisesti.
Taiteen edistämiskeskus	Taiteen edistämiskeskus mm. jakaa apurahoja sekä tuottaa julkisen taiteen, kulttuurihyvinvoinnin ja kuntien kulttuuritoiminnan asiantuntijapalveluja.
Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluiden tarjoajat ja toimijat	Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluiden tarjoajat ja toimijat edistävät vapaa-aikaa ja osallisuutta tarjoamalla erilaisia palveluita markkinaehtoisesti (esim. kaupalliset palvelut) tai järjestämällä erilaista harrastustoimintaa (esim. kulttuuri- ja liikuntaharrastukset sekä muu harrastustoiminta) ja muuta yhdistystoimintaa (esim. ammatti- ja elinkeinoyhdistykset, harraste- ja ajanvieteyhdistykset, asukas-yhdistykset, poliittiset yhdistykset, hyväntekeväisyisyhdistykset tai eri sosiaaliryhmien asioihin keskittyvät yhdistykset). Yksityisen ja kolmannen sektorin toiminnan sisältö ja laajuus vaihtelevat paikallisesti ja alueellisesti.

Yleiset palvelut

Edellä mainittujen palvelusektorisidonnaisten palveluiden lisäksi työvoimaviranomainen voi hyödyntää eri toimijoiden yleisiä toimialariippumattomia julkishallinnon palveluita, joita ei ole mahdollista kuvata tässä kattavasti. Yleisiin palveluihin lukeutuvat esimerkiksi:

- Paikallis- ja aluehallinnon tuen palvelut ja toiminta (esim. kuntien omat, hyvinvointialueiden, maakuntien liittojen, Kuntaliiton, ELY-keskusten ja aluehallintovirastojen erilaiset tieto-, tuki-, ohjaus-, neuvonta- ja valvontapalvelut, paikallisen ja alueellisen yhteistyön koordinointi- ja verkostotoiminta, ...)
- Valtion virastojen palvelut ja toiminta (esim. Valtiokonttorin julkishallinnon palvelut, Tilastokeskuksen tietopalvelut, Kansallisarkiston arkistoinnin palvelut ja tietopalvelut, Digi- ja väestötietoviraston rekisteripalvelut ja kansalliset digitaaliset palvelut, Patentti- ja rekisterihallituksen rekisteripalvelut, tiedonhallintalautakunnan suositukset, Verohallinnon veronsaajien palvelut, muutoksenhakulautakuntien toiminta, tuomioistuinten toiminta, poliisin ja suojelupoliisin toiminta, ...)
- Valtioneuvoston ja ministeriöiden ohjaus, toiminta sekä eri hallinnonalojen palvelut julkishallinnon toimijoille

3.4. Prosessit

Työvoimapalveluihin liittyvien prosessien tarkastelussa työvoimaviranomaisen (ts. organisointimallista riippuen kunnan tai kuntien yhteenliittymän) yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit sekä työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessit on määritelty seuraavasti:

- *Työvoimaviranomaisen yleiset ohjaus- ja ydinprosessit* ovat pääasiassa strategisen ja taktisen tason prosesseja, jotka luovat yleisellä tasolla raamit työvoimapalveluiden substanssiprosessien toiminnalle sekä vastaavat niiden johtamisesta ja kehittämisestä. *Työvoimaviranomaisen yleiset tukiprosessit* voivat olla taktisia tai operatiivisia prosesseja, jotka osaltaan tukevat ja mahdollistavat ydinprosessien toimintaa tuottamalla tarvittavia taustapalveluita.
- *Työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessit* ovat pääasiassa operatiivisia prosesseja, jotka vastaavat työvoimapalveluiden tuottamisesta asiakkaille päivittäisen toiminnan tasolla. **Tämän viitearkkitehtuurin sisältö keskittyy ensisijaisesti työvoimapalveluiden substanssiin liittyvien ydin- ja tukiprosessien tarkasteluun.**

Työvoimapalveluihin liittyvät yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit ovat pääasiassa työvoimapalveluista vastaavan tahon, eli työvoimaviranomaisen ja sen muodostamien kuntien (valtakunnallisesti keskitettyjen palveluiden osalta KEHA-keskuksen) geneerisiä, useampia eri toimialoja samanaikaisesti palvelevia prosesseja. Tämän kaltaisten prosessien kuvauksissa tämä viitearkkitehtuuri nojautuu erityisesti [Kunnan johtamisen viitearkkitehtuuriin](#), jossa kunnan (ts. työvoimaviranomaisen) yleisiä johtamisen prosesseja on kuvattu yksityiskohtaisesti. Näihin prosesseihin otetaan tässä viitearkkitehtuurissa kantaa siksi ainoastaan suhteessa työvoimapalveluista nouseviin erityistarpeisiin.

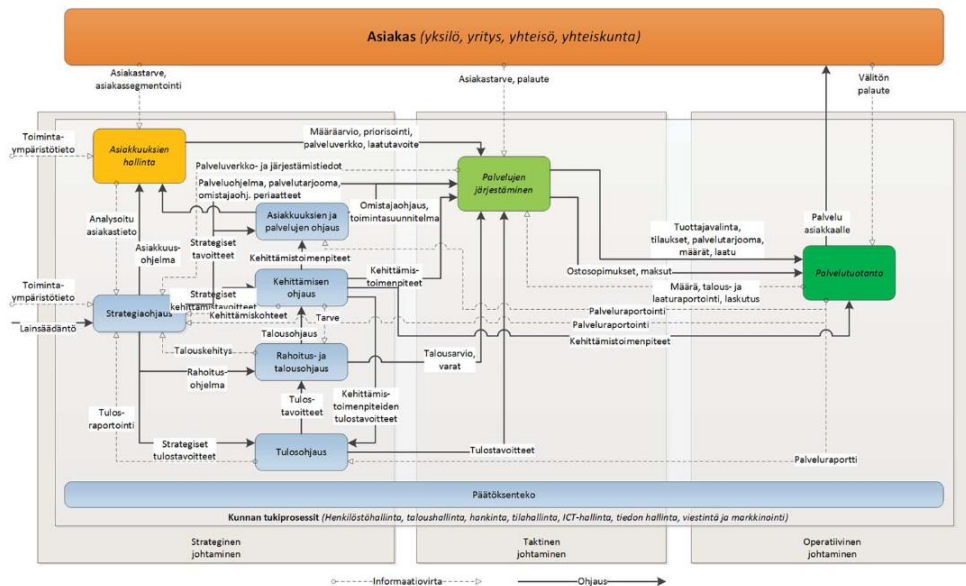
① Työvoimaviranomaisen valitsema organisointimalli voi vaikuttaa erityisesti yleisten ohjaus-, ydin- ja tukiprosessien toteutukseen. Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa kuvatut yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit soveltuvat pääpiirteissään niin yhden kunnan mallia, vastuukuntamallia kuin kuntayhtymämallia soveltaville työvoimaviranomaisille. Prosessien käytännön toteutukset voivat kuitenkin vaihdella paikallisesti riippuen käytössä olevasta mallista.

3.4.1. Työvoimaviranomaisen yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit

Työvoimaviranomaisen yleisiä ohjaus-, ydin- ja tukiprosesseja voidaan tarkastella Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa kuvatun prosessirakenteen avulla. Se jäsentää yleiset johtamisprosessit kolmeen pääryhmään:

- *Ohjausprosesseilla (O)* johdetaan ja ohjataan kunnan toimintaa. Prosessinäkökulmasta ohjausprosesseilla ohjataan sekä muita ohjausprosesseja että ydinprosesseja ja tukiprosesseja. Ohjausprosesseja ovat strategiaohjaus (O1), rahoitus- ja talousohjaus (O2), asiakkuuksien ja palvelujen ohjaus (O3), kehittämisen ohjaus (O4), tulosohtaus (O5) ja päätöksenteko (O6).
- *Ydinprosesseilla (Y)* järjestetään ja tuotetaan kunnan tarjoamat palvelut ja niiden avulla hallitaan kunnan asiakkuuksia. Ydinprosesseja ovat asiakkuuksien hallinta (Y1), palvelujen järjestäminen (Y2) ja palvelutuotanto (Y3).
- *Tukiprosesseilla (T)* tuetaan muita prosesseja ja mahdollistetaan näiden tehokas toteutus ja läpivienti. Tukiprosesseja ovat henkilöstöhallinta (T1), taloushallinta (T2), hankinnan hallinta (T3), tilahallinta (T4), tiedonhallinta (T5), ICT-hallinta (T6) ja markkinointi ja viestintä (T7).

Prosessien välistä vuorovaikutusta on kuvattu seuraavassa:



Kuva – Kunnan johtamisen yleisten ohjaus-, ydin- ja tukiprosessien vuorovaikutus (ohjausprosessit sinisellä, ydinprosessit oranssilla ja vihreällä ja tukiprosessit taustalla)

① Yleisten prosessien tarkempien sisältöjen, prosesseihin liittyvien tietovirtojen ja prosesseja tukevien tietojärjestelmäpalveluiden kuvausten osalta lukijaa pyydetään tutustumaan suoraan Kunnan johtamisen viitearkkitehtuuriin. Tähän viitearkkitehtuuriin on kirjattu asioita, jotka on tunnistettu yleisen kuvauksen lisäksi huomioimisen arvoisiksi erityisesti työvoimapalveluiden näkökulmasta.

Ohjausprosessit

Strategiaohjaus (O1)

Prosessi vastaa kuntastrategiasta, jonka avulla johdetaan kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteita.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan strategiaohjauksen on jatkossa huomioitava työvoimapalvelut entistä vahvemmin osana kunnan yleistä strategiaa ja tarkempaa strategiatyötä (esim. elinvoima-, työllisyys-, elinkeinostrategiat).
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa on lisäksi huomioitava useamman kunnan osallistuminen työvoimapalveluihin liittyvään strategia-työhön sekä kuntien välisten neuvotteluiden vaikutukset siihen. Kunnat eroavat esimerkiksi strategioiltaan ja niiden toimeenpanokyvyiltään.
- Kaikissa organisointimalleissa on huomioitava myös työvoimaviranomaisten välinen, alueellinen ja valtakunnallinen yhteistyö niin työvoimapalveluihin liittyvässä strategiatyössä (esim. kuntien yhteiset strategiat, seudulliset strategiat, valtakunnallisen palvelujärjestelmän ohjaus) kuin hyvien käytäntöjen jakamisessa paikallisen strategiatyön tueksi.
- Strategiatyö asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle riittävän ja relevantin tietopohjan saamiseksi käyttöön strategisen suunnittelun ja päätöksenteon tueksi.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Rahoitus- ja talousohjaus (O2)

Prosessi vastaa kunnan toiminnan taloudellisista tavoitteista, toiminnan rahoituksen järjestämisestä, taloussuunnittelusta, maksuliikenteestä ja sijoitustoiminnasta, valvonnasta, ohjauksesta ja raportoinnista.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan rahoitus- ja talousohjauksessa on jatkossa huomioitava aiempaa vahvemmin työvoimapalveluihin ja työllisyysdenhoitoon liittyvä rahoituksen ja talouden kokonaisvaltainen suunnittelu ja johtaminen.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalliin osallistuvien kuntien on järjestettävä rahoituksen ja talouden ohjaukseen liittyvät sopimus-, maksu- ja tietovirrat (vastuukunnan ohjaus tai kuntayhtymän omistajaohjaus).
- Valittu organisointimalli voi vaikuttaa jonkin verran yksittäisen kunnan käytännön mahdollisuuksiin päättää rahoituksen joustavasta kohdentamisesta ja optimoinnista kunnan toimialojen välillä.
- Rahoitus- ja talousohjaus asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle tarvittavien tietojen saamiseksi esim. budjetoinnin ja seurannan käyttöön, ottaen huomioon myös eri organisointimallien erityispiirteet tietojen saatavuudessa organisaatorajojen yli.

- Työvoimapalveluihin liittyvät rahoituksen ja talousohjauksen tehtävät voivat kasvattaa niihin liittyvien prosessien käyttäjämääriä ja volyy-mejä sekä näiden prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. muutoksen budjetointi) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Asiakkuuksien ja palvelujen ohjaus (O3)

Prosessi vastaa palveluohjelmasta sekä palvelutarjooman suunnittelusta, palvelujen ryhmittelystä, paketoinnista ja tuotteistamisesta, palveluiden järjestämismalleista ja -periaatteista sekä palveluiden järjestämisen toteuttamisen ja seurannan ohjauksesta.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan asiakkuuksien ja palveluiden ohjauksen tulee jatkossa ottaa huomioon työvoimapalvelut ja niihin liittyvät asiakkuudet.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa kuntarajat ylittävään yhteistyöhön asiakkuuksien ja palveluiden ohjauksessa tulee kiinnittää erityistä huomiota yhteentoimivien palvelukokonaisuuksien luomiseksi. Palveluiden suunnittelu voi ylittää organisaatorajat ja samat asiakkaat voivat vastaavasti saada palvelua useammalta eri organisaatiolta.
- Kaikissa organisointimalleissa on huomioitava työvoimapalveluiden luonteva liittyminen osaksi kuntien laajempaa palveluekosysteemiä ja työllisyydenhoidon ekosysteemiä (sisältäen erilaiset työllisyydenhoitoon liittyvät julkisen, yksityisen ja kolmannen sektorin toimijat sekä paikalliset, alueelliset ja valtakunnalliset toimijat).
- Työvoimapalveluihin liittyvän asiakkuuksien ja palveluiden ohjauksen tulee kyetä optimoimaan työvoimapalveluiden järjestämismalli kokonaisvaltaisesti huomioiden paikalliset erityistarpeet sekä mukautumaan kulloinkin vallitsevaan tilanteeseen, suhdannevaihteluihin ja trendeihin (esim. ohjaamalla palveluvalikoimaa ja palveluverkkoa).
- Asiakkuuksien ja palveluiden ohjaus asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle siinä tarvittavan tietopohjan saamiseksi käyttöön, huomioiden myös kunnan laajemman palveluekosysteemin ja työllisyydenhoidon ekosysteemin kokonaissuunnittelun.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Kehittämisen ohjaus (O4)

Prosessi vastaa kunnan kehittämistoiminnan ohjauksesta strategialähtöisesti.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan kehittämisen ohjauksessa on jatkossa huomioitava myös työvoimapalveluihin liittyvät kehittämistoiminta ja kehittämisen tarpeet.

- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa on lisäksi huomioitava kuntarajat ylittävien kehittämisen ohjauksen mekanismit ja niihin liittyvät yksityiskohdat, esim. yhteisten kehitys- ja investointihankkeiden suunnittelu, rahoitus, päätöksenteko, hallinta ja seuranta.
- Kaikissa organisointimalleissa on huomioitava myös työvoimaviranomaisten välinen, alueellinen ja valtakunnallinen yhteistyö niin työvoimapalveluiden kehittämisessä (esim. seudulliset kehitysryhmät ja yhteiskehityshankkeet, valtakunnallinen palvelujärjestelmän kehitys) kuin hyvien käytäntöjen jakamisessa paikallisen kehitystyön tueksi.
- Kehittämisen ohjaus asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle siinä tarvittavan tietopohjan saamiseksi käyttöön, ottaen huomioon myös organisaatorajat ylittävän kehittämisen.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Tulosohjaus (O5)

Prosessi vastaa tavoitteiden, voimavarojen ja niillä saavutettavien tulosten optimoinnista toiminnan laadun ja kustannustehokkuuden maksimoimiseksi, sisältäen esim. tavoitteiden ja mittareiden määrittämisen ja asettamisen sekä tuloksellisuuden ja suorituskyvyn seurannan.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan tulosohjauksessa on jatkossa huomioitava myös työvoimapalveluihin liittyvän tulosohjauksen tarpeet.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa on lisäksi huomioitava ja toteutettava kuntarajat ylittävät tulosohjauksen mekanismit vastuu- ja sopimuskuntien tai kuntayhtymän ja jäsenkuntiensa välille, sisältäen esim. tavoitteiden ja mittareiden asettamisen ja seurannan.
- Kaikissa organisointimalleissa ja myös itse organisointimallin valinnassa tärkeänä näkökohtana on työllisyydenhoidon tavoitteiden saavuttamisen kannalta optimaalinen voimavarojen kohdentaminen.
- Kaikissa organisointimalleissa tulosohjauksen tueksi tarvitaan eri tasoista tilannekuvaa niin palvelujärjestelmään kuin palvelutuotantoon liittyvien tulosohjauksen mittareiden seurannan mahdollistamiseksi.
- Tulosohjaus asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle siinä tarvittavan tietopohjan saamiseksi tilannekuvan muodostamista varten, ottaen huomioon myös organisaatorajat ylittävän tulosohjauksen tietotarpeet.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Päätöksenteko (O6)

Prosessi kuvaa kunnan päätöksentekoa, joka perustuu eri kunnan toimielimille annettuun toimivaltaan. Päätöksentekoprosessit kytkeytyvät kaikkiin kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa kuvattuihin prosesseihin, eli ohjaus-, ydin- ja tukiprosesseihin, ja niihin liittyvät läheisesti myös asianhallinnan prosessit.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan päätöksenteon piiriin tulee jatkossa työvoimapalveluihin liittyviä päätöksiä, niin strategisella ja taktisella kuin operatiivisella johtamisen tasolla.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa on huomioitava lisäksi useamman kunnan osallistuminen työvoimapalveluita koskevaan päätöksentekoon. Useampi kunta tekee yhdessä palvelujärjestelmää koskevia strategisia ja taktisia päätöksiä ja toisaalta kunnan asiakkaita koskevia operatiivisia päätöksiä voi tehdä useampi eri toimija.
- Työvoimapalveluiden substanssiasioihin liittyvää asianhallintaa tulee tukemaan valtakunnallisesti keskitetty asianhallintajärjestelmä, joka on otettava käyttöön työvoimaviranomaisen toiminnassa.
- Päätöksenteon prosessit asettavat vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle päätöksissä tarvittavan tietopohjan saamiseksi käyttöön – niin strategisen, taktisen kuin operatiivisen tason ja niin ohjaus-, ydin- kuin tukiprosesseihin liittyvän päätöksenteon tueksi.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Ydinprosessit

Asiakkuuksien hallinta (Y1)

Prosessi vastaa asiakkuuksien ja asiakastarpeiden ja niissä tapahtuvien muutosten tunnistamisesta, asiakkuuksien ryhmittelystä ja priorisoinnista, palveluiden järjestämisen reunaehtojen asettamisesta sekä asiakkaan palveluiden kokonaisvaltaisesta tarkastelusta.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan asiakkuuksien hallinnalla on tärkeä rooli työvoimapalveluiden yhteensovittamisessa osaksi kunnan laajempaa palvelukokonaisuutta sekä kunnan toimialarajat ylittäviä palvelukonsepteja (esim. palveluverkkojen ja asiointikanavien suunnittelu sekä kuntalaisille tarjottavien digitaalisten palveluiden ja asiointikanavien kehittäminen).
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa asiakkuuksien hallinnassa on huomioitava lisäksi organisaatorajat ylittävän asiakkuuksien hallinnan tarve sekä digitaalisten palveluiden kokonaisvaltainen kehittäminen. Asiakkaat voivat olla useamman organisaation yhteisiä ja samat asiakkaat voivat vastaavasti saada palvelua useammalta eri organisaatiolta.
- Työvoimapalvelut ja niihin liittyvät asiakkuudet tulee kytkeä kiinteästi osaksi kunnan palveluekosysteemiä ja laajempaa työllisyydenhoidon ekosysteemiä. Palveluita tulee tarkastella kokonaisuutena ja asiakkaan ohjaus työvoimapalveluiden ja muiden asiakkaan tarvitsemien palveluiden (esim. elinkeinopalvelut, koulutuspalvelut, sosiaali- ja terveyspalvelut, kotoutumispalvelut) on tehtävä mahdollisimman sujuvaksi.

- Kokonaisvaltainen asiakkuuksien hallinta mahdollistaa optimitilanteissa tietoon pohjautuvan johtamisen niin palvelujärjestelmän kehittämisessä (esim. asiakas- ja palvelutietoihin perustuvat analyysit, asiakkaiden segmentointi, kohdennettujen palveluiden kehittäminen erilaisien asiakasryhmien tarpeisiin, palveluiden vaikuttavuuden seuranta) kuin yksittäisen asiakkaan palvelun tuottamisessa (esim. asiakkaan kokonaistilanteen hahmottaminen ja oikeaan palveluun ohjaaminen).
- Asiakkaan yksikäsitteinen tunnistaminen eri palveluissa on olennaista asiakkuuden toimialarajat ylittävän kokonaistilanteen ja palveluhistorian muodostamisen sekä tietojen hyödyntämisen mahdollistamiseksi esimerkiksi eri asiakkuudenhallintajärjestelmissä ja asiointikanavissa.
- Työvoimapalveluihin liittyvässä asiakkuuksien hallinnassa voidaan hyödyntää mahdollisuuksien mukaan muiden toimijoiden ylläpitämiä tietoja (esim. yleiset väestö-, yritys- ja yhteisötiedot sekä elinkeino-, koulutus-, ja kotoutumispalveluiden asiakastiedot) ja erilaiset toimijat voivat hyödyntää vastaavasti työvoimaviranomaisen ylläpitämiä tietoja lainsäädännön mahdollistamassa laajuudessa.
- Toimiala- ja organisaatorajat ylittävälle asiakastietojen käytölle reunaehdoja asettaa voimassa oleva lainsäädäntö. Reunaehdot voivat lisäksi vaihdella riippuen käsiteltävistä tiedoista (esim. henkilö- ja organisaatioasiakkaiden tietojen käsittelyä koskevat erilaiset säännöt). Asiakkuutta koskevien tietojen siirto työvoimaviranomaisen ja muiden toimijoiden välillä voi edellyttää luvitus- ja suostumusmenettelyä.
- Asiakkuuksien hallinta asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle tarvittavan tietopääoman saamiseksi käyttöön esim. asiakassegmentoinnin, asiakas- ja palveluanalyysien sekä palveluiden vaikuttavuuden seurannan tueksi.
- Työvoimapalveluihin liittyvässä asiakkuuksien hallinnassa merkittävää roolia näyttölee valtakunnallisesti keskitetty asiakastietojärjestelmä, joka on otettava käyttöön työvoimaviranomaisen toiminnassa ja joka tukee osaltaan edistämään asiakkuuksien hallinnassa tarvittavien tietojen liikkuvuutta työvoimaviranomaisten välillä sekä paikallisten ja kansallisesti keskitettyjen työvoimapalveluiden välillä.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Palvelujen järjestäminen (Y2)

Prosessi vastaa kunnan palveluiden järjestämisestä (niin kunnan lakisääteisten kuin kunnan itselleen ottamien tehtävien osalta) sekä kysynnän ja tarjonnan tasapainottamisesta palveluiden järjestämisen ja palvelutuotannon valinnoilla.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan palveluiden järjestämisen piiriin tulevat jatkossa työvoimaviranomaisen lakisääteisiin tehtäviin perustuvat työvoimapalveluiden ydin- ja tukipalvelut sekä lisäksi mahdolliset työvoimaviranomaisen itse päättämät lakisääteisiä palveluita täydentävät lisäpalvelut.

- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa työvoimaviranomaisen palveluiden järjestämisvastuusta on sovittu sopimusjärjestelyillä niin, että vastuukunta huolehtii palveluiden järjestämisestä sopimuskuntien puolesta tai kuntayhtymä jäsenkuntiansa puolesta. Useamman kunnan yhteenliittymänä tapahtuva palveluiden järjestäminen edellyttää yhteenliittymään osallistuvilta kunnilta organisaatorajat ylittävää yhteistyötä.
- Työvoimapalveluiden järjestämisessä työvoimapalveluita tulee tarkastella suhteessa kunnan palveluekosysteemiin ja laajempaan työllisyydenhoidon ekosysteemiin. Palveluita tulee tarkastella kokonaisuutena ja työvoimapalveluiden järjestämisessä sekä paikallisten järjestämismallien valinnassa on huomioitava yhteentoimivuuden optimointi muiden ekosysteemin palvelusektoreiden kanssa (esim. elinkeinopalvelut, koulutuspalvelut, sosiaali- ja terveystyöpalvelut, kotoutumis- ja palvelut) sekä myös suhteessa alueen yksityisen ja kolmannen sektorin toimintaan.
- Työvoimapalveluiden järjestäminen edellyttää tiettyjen palvelukokonaisuuksien osalta myös lakisääteistä toimialarajat ylittävää yhteistyötä sidostoimialojen toimijoiden kanssa (esim. monialaisen tuen yhteistointamallin organisointi ja yhteistyösopimuksen laatiminen).
- Työvoimaviranomaisen lakisääteisiin tehtäviin perustuvien palveluiden lisäksi kunta tai kuntien yhteenliittymä voi ottaa järjestettäväkseen vapaaehtoisuuteen perustuvia lisäpalveluita. Kuntien tarpeet ja käytössä olevat voimavarat tällaisten lisäpalveluiden järjestämiseen vaihtelevat paikallisesti. Palveluvalikoimien suunnittelussa ja hallinnassa onkin otettava huomioon myös kuntarajat ylittävä ja seudullinen yhteistyö.
- Palveluiden järjestämisessä huomioitavia asioita ovat mm. asiakkaiden ja asiakassegmenttien tarpeisiin vastaavien palvelukokonaisuuksien suunnittelu, sujuvien ja saumattomien asiointi- ja palvelupolkujen mahdollistaminen työvoimapalveluiden ja muiden palvelusektoreiden palvelujen välillä, kokonaisvaltainen palveluverkkosuunnittelu sisältäen useampia palveluita yhdistävät yhteispalvelukanavat sekä eri palvelusektoreita palvelevat digitaaliset palvelukanavat.
- Palveluiden järjestäminen asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle tarvittavan tietopääoman saamiseksi palveluiden järjestämisen suunnittelun tueksi, esim. palveluihin liittyvien asiakastarpeiden, käyttäjämäärien, volyymien, palveluverkon, resurssien, kustannusten, laadun sekä tuloksellisuuden arviointiin ja seurantaan.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Palvelutuotanto (Y3)

Prosessi vastaa asiakkaille tarkoitettujen palveluiden tuottamisesta palvelujen järjestämisen asettamissa raameissa, ts. kunnan palveluiden tuottajien johtamisesta valitun palvelutarjoaman tuottamiseksi (joko sisäisten tuottajien omilla toiminnoilla ja resursseilla tai ulkoisten toimijoiden ostopalveluna) palveluille asetetut tavoitteet, sopimukset ja lainsäädännön vaatimukset täyttäen sekä palvelutuotannon seurannasta ja suorituskyvyn arvioinnista.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan tulee jatkossa huolehtia työvoimapalveluiden palvelutuotannon johtamisesta valitun järjestämismallin mukaisesti.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämallissa työvoimaviranomaisen palvelutuotannon järjestämisestä on sovittu sopimusjärjestelyillä niin, että vastuukunta huolehtii palvelutuotannon johtamisesta sopimuskuntien puolesta tai kuntayhtymä jäsenkuntiansa puolesta. Sama organisaatio voi palvella eri useamman kunnan asiakkaita ja samat asiakkaat voivat vastaavasti saada palvelua useammalta eri organisaatiolta.
- Työvoimapalveluiden palvelutuotannossa ja sen palveluprosesseissa tulee käytännön tasolla toteuttaa asiakkuuksien ja palveluiden ohjauksen, asiakkuuksien hallinnan ja palveluiden järjestämisen prosesseissa aiemmin huomioitavat kytkökset sekä asiakkaan päivittäisessä palvelutuotannossa vaadittavat rajapinnat muihin kunnan palveluekosysteemiin ja työllisyydenhoidon ekosysteemiin palveluihin ja toimijoihin.
- Palvelutuotannossa huomioitavia asioita ovat esim. optimaalisen palveluiden tuottamistavan valinta ja käytettävissä olevien resurssien käytön optimointi, palveluiden tuottajien hallinta, palvelutuotannon mitoitus ja mukauttaminen kysyntään, palvelutuotannon suorituskyvyn seuranta ja sen kehittäminen, palvelutuotannossa tarvittavien tietojen jakaminen organisaatorajojen yli sekä palvelutuotannossa syntyvien operatiivisten tietojen hyödyntäminen palveluiden kehittämisessä osana edellä kuvattuja palveluiden ohjauksen ja järjestämisen prosesseja.
- Palvelutuotanto asettaa vaatimuksia työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle tarvittavan tietopääoman saamiseksi palvelutuotannon johtamisen ja kehittämisen tueksi, esim. asiakkaan palveluprosessien volyymeihin, läpimenoaikoihin, resursseihin, kustannuksiin, laatuun, asiakaskokemukseen sekä tuloksellisuuteen liittyvään seurantaan.
- *Työvoimapalveluiden palvelutuotantoon liittyviä substanssialueen prosesseja, näihin prosesseihin liittyviä tietoja ja prosesseja tukevia tietojärjestelmäpalveluita on kuvattu tarkemmin tämän viitearkkitehtuurin muissa osioissa, joissa ne ovat tarkastelun keskiössä.*

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Tukiprosessit

Henkilöstöhallinta (T1)

Prosessi vastaa henkilöstövoimavarojen johtamisesta ja työelämysuhteiden hoitamisesta huolehtien henkilöstön riittävydestä, osaamisesta ja hyvinvoinnista ja sisältäen mm. henkilöstösuunnittelun, rekrytoinnin, henkilö- ja organisaatietietojen hallinnan, palvelussuhteen hallinnan, työnajan hallinnan, osaamisen hallinnan, palkkauksen ja palkitsemisen, palkanlaskennan, matkahallinnan ja työhyvinvoinnin hallinnan.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan henkilöstöhallinnan prosessit ja niitä tukevat tietojärjestelmät tulevat jatkossa palvelemaan myös työvoimapalveluihin liittyvän henkilöstön hallintaa.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluiden henkilöstö on vastuukunnan tai kuntayhtymän palveluksessa, jolloin henkilöstön hallinnan prosessit niitä tukevina tietojärjestelmien ovat vastaavasti näiden organisaatioiden vastuulla.
- Henkilöstöhallinnan prosessien suhteen työvoimapalveluihin liittyen on hyvä huomioida mm. työvoimapalveluissa tarvittavan substanssiosaimisen kehittäminen, toiminnan ja henkilöstön työhyvinvoinnin kehittäminen sekä näihin liittyvät työvoimaviranomaisten välisen, alueellisen ja valtakunnallisen yhteistyön ja koordinaation tarpeet.
- Henkilöstöhallinnan prosessi kytkeytyy identiteetti- ja käyttövaltuushallinnan ratkaisuihin, joiden avulla hallitaan työvoimapalveluiden henkilöstön pääsyä ja käyttöoikeuksia tarvittaviin tietojärjestelmiin, mukaan lukien paikalliset ja keskitetyt tietojärjestelmät.
- Työvoimapalveluiden henkilöstön liittyminen kunnan henkilöstöhallinnan prosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. työsopimusten ja henkilötietojen siirto) on hyvä huomioida.
- niihin liittyvien prosessien käyttäjämääriä, volyymejä sekä näiden prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Taloushallinta (T2)

Prosessi vastaa taloushallinnon kokonaisuudesta tarjoten talouspalveluita muille ohjaus-, ydin- ja tukiprosesseille ja sisältäen mm. ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen, maksuliikenteen, kassanhallinnan, taloussuunnittelun, talouden raportoinnin ja taloushallinnon perustietojen hallinnan.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan taloushallinnan prosessit ja niitä tukevat tietojärjestelmät tulevat jatkossa palvelemaan myös työvoimapalveluihin liittyvää talousasioiden hallintaa.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluihin liittyvät talousasiat ovat vastuukunnan tai kuntayhtymän vastuulla, jolloin taloushallinnan prosessit niitä tukevina tietojärjestelmien ovat vastaavasti näiden organisaatioiden vastuulla.
- Taloushallinnan prosessien suhteen työvoimapalveluihin liittyen on hyvä huomioida mm. taloushallintaan liittyvät raportointitarpeet, taloushallinnan prosessien rooli palveluiden kehittämistä tukevien tie-

tojen tuottajina, kuntien yhteenliittymien tapauksessa vastuu- ja sopimuskuntien tai kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien väliset taloushallintaan vaikuttavat maksu- ja tietovirrat sekä taloushallinta tilanteissa, joissa tehdään useamman työvoimaviranomaisen yhteistyötä (esim. palkkatuen tai muutosturvan maksatus yliaalueellisissa tilanteissa).

- Taloushallinnan prosessiin liittyy erityisesti tiettyihin työvoimapalveluiden avustuksiin liittyvän maksuliikenteen hoitaminen, joissa työvoimaviranomaisen taloushallinnon tietojärjestelmien tulee linkittyä avustusten käsittelyssä käytettävään yleiseen avustusjärjestelmään.
- Työvoimapalveluiden talousasioiden liittyminen kunnan taloushallinnan prosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. laskentatoimen tai raportoinnin muutokset) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Hankinnan hallinta (T3)

Prosessi vastaa hankintojen toteuttamisesta tukien muiden prosessien toimintaa ja sisältäen mm. kilpailutusprosessin läpiviennin hankintojen suunnittelusta sopimusneuvotteluun, laadukkaiden ja taloudellisten hankintojen toteuttamisen sekä hankintoihin liittyvien riskien hallinnan ja sopimusten seurannan.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan hankinnan hallinnan prosessit ja niitä tukevat tietojärjestelmät tulevat jatkossa palvelemaan myös työvoimapalveluihin liittyviä hankintoja.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluihin liittyvät hankinnat ovat vastuukunnan tai kuntayhtymän vastuulla, jolloin hankinnan hallinnan prosessit niitä tukevine tietojärjestelmineen ovat vastaavasti näiden organisaatioiden vastuulla.
- Hankintaprosessien suhteen työvoimapalveluihin liittyen on hyvä huomioida mm. hankintatarpeiden ennakointi (esim. trendien perusteella tapahtuva suunnittelu), hankintojen organisointi (esim. viranomaisen omat hankintayksiköt, yhteishankintayksiköt, mahdolliset sidosyksikköhankinnat) sekä työvoimaviranomaisten ja muiden toimijoiden välisen yhteistyön tarve hankintoihin liittyvissä prosesseissa ja toimintamalleissa (esim. yhteishankinnat).
- Hankintaprosessien toimivuus on keskeisessä roolissa työvoimapalveluiden mahdollistamisessa sekä laadun ja kustannustehokkuuden varmistamisessa useiden asiakkaille tarjolla olevien palveluiden ollessa riippuvaisia hankinnoista (esim. koulutukset ja valmennukset).
- Työvoimapalveluiden hankintojen liittyminen kunnan hankintaprosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä

prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. hankintasopimusten siirrot) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Tilahallinta (T4)

Prosessi vastaa käyttökelpoisten ja toimivien tilojen järjestämisestä kunnan toimintojen ja prosessien käyttöön sekä muuntuvien ja kestävien ratkaisujen valitsemisesta tilatarpeiden täyttämiseksi, sisältäen mm. kunnossapito- ja hallinnointipalvelut sekä rakennuttamispalvelut.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan tilahallinnan prosessit ja niitä tukevat tietojärjestelmät tulevat jatkossa palvelemaan myös työvoimapalveluiden tuotannossa tarvittavien tilojen (esim. palvelupisteet, työskentelytilat, kokouksetilat ja kiinteistöt) hallintaa.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluihin liittyvät tilat ovat vastuukunnan tai kuntayhtymän vastuulla, jolloin tilahallinnan prosessit niitä tukevina tietojärjestelminä ovat vastaavasti näiden organisaatioiden vastuulla.
- Tilahallinnan prosessin suhteen työvoimapalveluihin liittyen on hyvä huomioida mm. tilanhallinnan kytkökset palveluverkon suunnitteluun, olemassa olevien tilaresurssien hyödyntämisen optimointi ja tiloihin liittyvien kustannusten hallinta sekä mahdolliset työvoimaviranomaisen väliset yhteistyötarpeet tila-asioissa.
- Työvoimapalveluiden tilojen liittyminen kunnan tilanhallinnan prosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. tiloihin liittyvien sopimusten siirrot ja tilojen tiedot) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Tiedonhallinta (T5)

Prosessi vastaa tietotuotannon ohjaamisesta ja hallinnasta tietojohdamisen mahdollistamiseksi, sisältäen mm. tiedon keräämisen ja elinkaaren hallinnan, tiedon laadun varmistamisen, perustietojen hallinnan sekä organisaation sisäisen ja organisaatioiden välisen kommunikoinnin tietohuollon.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan tiedonhallinnan prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien tulee jatkossa palvella myös työvoimapalveluihin liittyvien tietojen hallintaa ja tietojohdamista.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluiden tietojen hallinta ja tietojohdaminen edellyttää lisäksi organisaatorajat ylittävää

yhteistyötä ja koordinaatiota vastuu- ja sopimuskuntien tai kuntayhtymän ja jäsenkuntien välillä palveluiden ohjauksessa, järjestämisessä ja palvelutuotannossa vaadittavien tietovirtojen toteuttamiseksi.

- Tiedonhallinta on tärkeä mahdollistaja työvoimapalveluiden tiedolla johtamiselle. Erilaiset tiedolla johtamiseen kohdistuvat tarpeet läpileikkaavat esim. eri johtamisen tasot (strateginen, taktinen ja operatiivinen), eri hallinnon tasot (paikallinen, alueellinen ja valtakunnallinen) ja eri toimialat (työvoimapalveluiden, sidostoimialojen palveluiden ja palveluekosysteemin tasoinen tiedolla johtaminen).
- Tiedonhallinnan järjestämistä ohjaa osaltaan myös tiedonhallintalaki, joka asettaa tiedonhallinnalle tiettyjä vaatimuksia. Eri organisaatioskenaarioissa on huomioitava tiedonhallinnan järjestämisestä vastaava tiedonhallintayksikkö, joka mallista riippuen on kunta tai kuntayhtymä.
- Tiedonhallintaan kytkeytyvät läheisesti erilaiset tietovarannot sekä tietotalusta-, raportointi- ja analytiikkaratkaisut. Työvoimapalveluihin tiedonhallinnan kannalta olennaisia komponentteja ovat työvoimapalveluiden valtakunnallinen asiakastietovaranto sekä keskitettyyn tietojärjestelmäkokonaisuuteen liittyvä raportointi- ja analytiikkaratkaisu, jonka rajapintojen kautta saatavilla olevia tietoja työvoimaviranomaisen voi hyödyntää myös omassa tiedonhallinnassaan.
- Työvoimapalveluiden tiedonhallinnan liittyminen kunnan tiedonhallinnan prosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. tiedonhallintavastuun siirtymiseen liittyvät asiat) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

ICT-hallinta (T6)

Prosessi vastaa kunnan toimintaa ja kehittämistä tukevien tietojärjestelmien ja sähköisten välineiden järjestämisestä toimialojen ja eri prosessien tarpeisiin, sisältäen mm. digitalisaatiokehityksen tukemisen sekä tietojärjestelmien ja ICT-ratkaisujen yhteentoimivuuden, tehokkuuden, ajanmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamisen.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan ICT-hallinnan prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien tulee jatkossa palvella myös työvoimapalveluihin liittyvien ICT-ympäristöjen (tietojärjestelmien, laitteiden yms.) hallintaa.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluissa tarvittavat ICT-ympäristöt ovat vastuukunnan tai kuntayhtymän vastuulla, jolloin ICT-hallinnan prosessit niitä tukevine tietojärjestelmineen ovat vastaavasti näiden organisaatioiden vastuulla.
- ICT-hallinnan prosesseihin kytkeytyvät läheisesti työvoimapalveluissa hyödynnettävät tietojärjestelmät. Osa näistä on työvoimaviranomaisen

itse järjestettäviä ja osaa tarjotaan työvoimaviranomaisille valtakunnallisesti keskitettyinä, joko käyttöönottovelvoitteen alaisina tai vapaaehtoisesti käyttöön otettavina ratkaisuin. Työvoimaviranomaisen omilla ICT-hallinnan prosesseilla on tällöin tärkeä rooli paikallisten ja kansallisten ICT-ratkaisujen yhteensovittamisessa, esim. tarvittavien integraatioiden toteuttamisessa ja ylläpidossa paikallisesti.

- ICT-hallinnan prosessin suhteen työvoimapalveluihin liittyen on hyvä huomioida mm. valitusta organisointimallista riippuvat erot perustietotekniikkapalveluiden hallinnassa sekä työvoimapalveluiden käyttäjien identiteetti- ja käyttövaltuushallinnassa, ICT-ratkaisujen palveluhallinnan järjestäminen monen toimittajan ympäristössä sekä työvoimaviranomaisten välisen, alueellisen ja valtakunnallisen yhteistyön tarpeet työvoimapalveluihin liittyvien ICT-ratkaisujen kehittämisessä.
- Työvoimapalveluiden ICT-ratkaisujen liittyminen kunnan ICT-hallinnan prosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. laitteiden ja käyttäjien siirtyminen) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

Markkinointi ja viestintä (T7)

Prosessi vastaa kunnan yhteisestä sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, visuaalisesta ilmeestä, yhteisistä viestintäkanavista sekä vuorovaikutuksen ja tunnettuuden edistämisestä, sisältäen mm. kunnan toiminnasta tiedottamisen, kohdeyhmien tavoittamisen, markkina- ja toimintaympäristöanalyysien tuottamisen, palveluiden markkinoinnin, asiakaspalautteiden keruun, brändin hallinnan ja kehittämisen, hanke- ja projektiviestinnän sekä kunnan sisäisen viestinnän.

Prosessin osalta työvoimaviranomaisen kannalta erityisesti huomioitaviksi asioiksi on tunnistettu:

- Kunnan markkinoinnin ja viestinnän prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien tulee jatkossa palvella myös työvoimapalveluihin liittyvää markkinointia ja viestintää.
- Vastuukunta- ja kuntayhtymämalleissa työvoimapalveluiden viestintä ja markkinointi on pääsääntöisesti vastuukunnan tai kuntayhtymän vastuulla, jolloin markkinoinnin ja viestinnän prosessit niitä tukevine tietojärjestelmineen ovat vastaavasti näiden organisaatioiden vastuulla. Koska asiakkuudet ylittävät näissä tapauksissa organisaatorajat, kytkökset sopimuskuntien tai jäsenkuntien omiin markkinoinnin ja viestinnän prosesseihin on kuitenkin huomioitava.
- Markkinoinnin ja viestinnän prosessien suhteen työvoimapalveluihin liittyen on hyvä huomioida mm. työvoimapalveluiden brändäys ja asiakkaan palvelukokemus erityisesti useamman kunnan organisointimalleissa ja organisaatorajat ylittävissä tilanteissa, kunnan asiointikanavien kokonaissuunnittelu, asiakastytyväisyyden seurannan toiminta-

mallit sekä yhteentoimivuus ja yhteistyön tarpeet työvoimaviranomais-
ten välisessä, alueellisessa ja valtakunnallisessa työvoimapalveluihin
liittyvässä markkinoinnissa ja viestinnässä.

- Markkinointiin ja viestintään kytkeytyvät erityisen läheisesti erilaiset digitaaliset viestintä-, asiointi- ja asiakaspalvelukanavat. Työvoimapalveluiden valtakunnallinen palvelualusta tulee käyttöönottovelvoitteen alaisena järjestelmänä osaksi kunnan asiointikanavia ja on sovitettava yhteen kunnan mahdollisten muiden asiointikanavien kanssa.
- Työvoimapalveluiden markkinoinnin ja viestinnän liittyminen kunnan markkinoinnin ja viestinnän prosessien piiriin voi kasvattaa prosessien käyttäjämääriä ja volyymejä sekä prosessien ja niitä tukevien tietojärjestelmien kapasiteetti- ja resurssitarpeita. Myös muutosvaiheen tarpeet (esim. brändien päivitykset, verkkosivustojen muutokset ja asiointikanavien ohjaukset) on hyvä huomioida.

① Prosessin tarkempi sisältö, prosessin riippuvuudet, syöte- ja tulostiedot sekä prosessia tukevat tietojärjestelmät on kuvattu yleisellä tasolla Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.

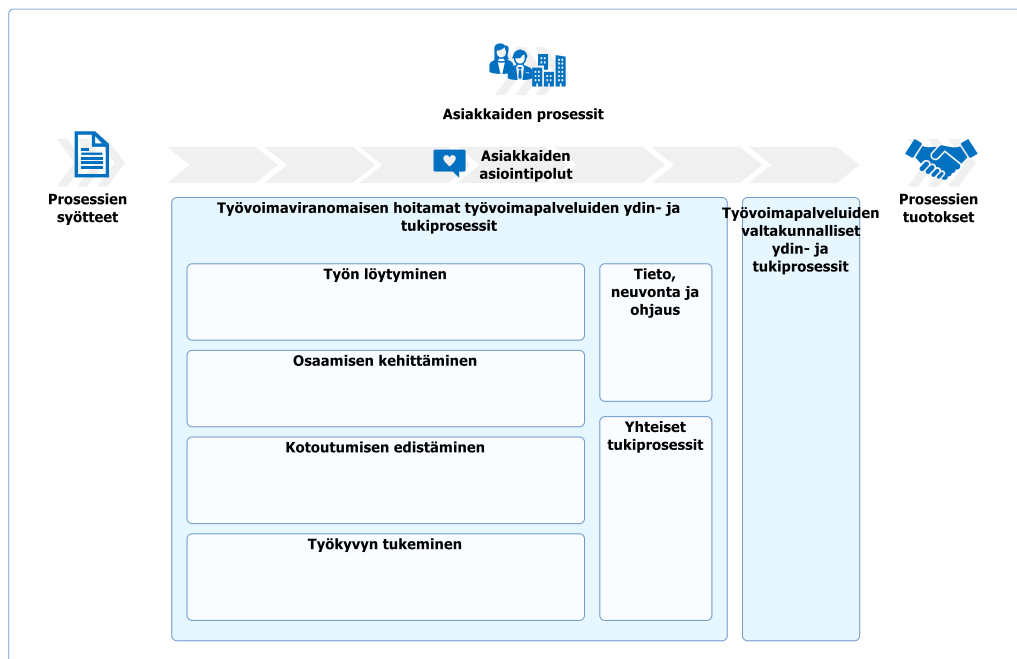
3.4.2. Työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessit

Työvoimapalveluiden keskeiset työvoimaviranomaisen vastuulla olevat ydin- ja tukiprosessit on ryhmitelty palvelukartassa kuvattuja palvelualueita vastaaviin prosessiryhmiin. Näitä prosessiryhmiä ovat *työn löytäminen, osaamisen kehittäminen, kotoutumisen edistäminen, työkyvyn tukeminen, tieto-, neuvonta- ja ohjausprosessit* sekä *yhteiset tukiprosessit*.

① Tämä viitearkkitehtuuri keskittyy kuvaamaan ennen lakisääteisiin palveluihin liittyviä prosesseja, jotka ovat yhteisiä kaikille työvoimaviranomaisille. Tämän lisäksi työvoimaviranomaiset voivat laajentaa viitearkkitehtuuria tarjoamalla omia, vapaaehtoisuuteen perustuvia palveluita, joihin liittyviä prosesseja ei ole kuvattu tässä viitearkkitehtuurissa tarkemmin.

① Tämä viitearkkitehtuuri ei sido työvoimaviranomaisia prosessien toteuttamisessa yksityiskohtaisella tasolla. On tunnistettu, että tarpeet prosessien integroimiseksi osaksi kuntien paikallisia prosesseja ja toimintamalleja voivat vaihdella tapauskohtaisesti. Kuvatut prosessit ja prosessialueet ovat näin ollen ohjeellisia ja lainsäädännön vaatimien prosessien toteutuksessa voidaan käyttää myös paikallista harkintaa lainsäädännön asettamien raamien puitteissa.

① Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.

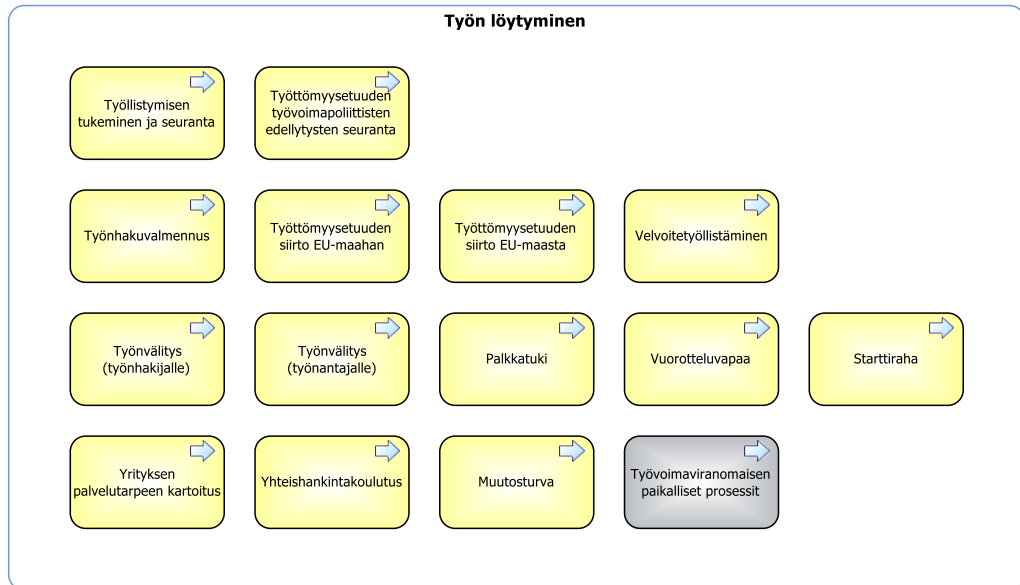


Värikoodien selitteet:



Kaavio 12 – Prosessikartta

Työn löytäminen



Työn löytämisen prosessit tukevat samannimistä palvelualueetta. Tämän alueen prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Työllistymisen tukeminen ja seuranta	<p>Prosessissa asiakas rekisteröidään työvoimapalvelujen työnhakija-asiakkaaksi ja asiakkaan työnhakua tai kotoutumista tuetaan palveluin.</p> <p>Rekisteröimisen jälkeen asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi sekä laaditaan sen pohjalta asiakkaan tarpeesta riippuen työllistymissuunnitelma, monialainen työllistymissuunnitelma, kotoutumissuunnitelma, monialainen kotoutumissuunnitelma tai aktivointisuunnitelma.</p> <p>Kotoutuja-asiakkaalle tehdään tyypillisesti ensin osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi (tarvittaessa monialainen), johon sisältyy alkuhaastattelu, kielitaidon lähtötason arviointi ja tarvittaessa muita arviointeja. Kun kotoutuja-asiakkaan osaaminen ja kielitaito ovat riittävällä tasolla ja ensisijaisena palvelutarpeena on työllistyminen, tai kotoutumissuunnitelma päättyy, kotoutumissuunnitelman sijaan siirrytään tekemään työllistymissuunnitelmia.</p> <p>Jos asiakas täyttää laissa (laki kuntouttavasta työtoiminnasta) määritellyn aktivointiehdon, hänelle tehdään aktivointisuunnitelma. Suunnitelma on uudistettava siihen saakka, kunnes henkilö täyttää työttömyysturvalain mukaisen työssäoloehdon. Aktivointisuunnitelman päivittämisestä sovitaan</p>

	<p>asiakkaan sekä työvoimaviranomaisen ja hyvinvointialueen viranomaisen kesken.</p> <p>Suunnitelman laatimisen jälkeen asiakas ohjataan suunniteltuihin palveluihin, asiakkaan tilannetta, työllistymisen edistymistä ja palvelujen toteutumista seurataan, käydään läpi työllistymisen vaihtoehtoja ja tarjotaan soveltuvia työpaikkoja. Asiakas toteuttaa suunnitelmaa. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa tai tiettyjen laissa olevien kriteerien täytyessä ja asiakkaan palvelutarpeen niin vaatiessa tehdään asiakkaalle aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma.</p> <p>Mikäli kyseessä on suunnitelman päivittäminen, työvoimaviranomainen tekee asiakkaan kanssa tilannetarkistuksen sekä päivittää suunnitelman yhteistyössä asiakkaan ja monialaisten suunnitelmien osalta tarvittaessa muiden viranomaisten kanssa.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun asiakas ilmoittautuu työnhakijaksi ja päättyy, kun työnhakija työllistyy ja päättää työnhakunsa, tai työnhaku muusta syystä, joko asiakkaan tai viranomaisen toimesta päättyy.</p> <p>Työllistymisen monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakasprosessi päättyy, kun yhteistoimintamallin viranomaiset yhdessä toteavat, että asiakkaalla ei enää ole yhteistoimintamallin palvelujen edellyttämää monialaisen tuen tarvetta. Arvio kirjataan monialaiseen työllistymissuunnitelmaan ja asiakas ohjataan tarpeen mukaiseen muuhun prosessiin. Mikäli asiakkaalle on laadittu aktivointisuunnitelma, sen toimeenpano keskeytyy kuukauden kuluttua siitä, kun asiakas on työllistynyt, aloittanut päätoimiset opinnot tai yritystoiminnan.</p>
Työttömyysetuuden työvoimapolitiittisten edellytysten seuranta	<p>Prosessissa työttömyysetuutta hakevan työnhakija-asiakkaan työvoimapolitiittisten edellytysten toteutumista seurataan, ja maksajalle annetaan työvoimapolitiittisiä lausuntoja. Työvoimaviranomainen voi antaa lausuntoja myös maksajan pyynnöstä.</p> <p>Kun asiakas on rekisteröity työnhakijaksi, antaa työvoimaviranomainen hänestä työvoimapolitiittisen lausunnon työttömyysetuuden maksajalle. Työvoimaviranomainen arvioi myös, onko työnhakijan tapauksessa selvittävää menettelyä, ja mikäli näin on, ilmoittaa selvityksen käynnistymisestä maksajalle, ja pyytää asiakkaalta selvitystä. Selvitykset</p>

	<p>saatuaan työvoimaviranomainen antaa työvoimapolitiittisen lausunnon maksajalle, ja tiedoksi asiakkaalle.</p> <p>Työvoimaviranomainen seuraa työllistymissuunnitelman toteutumista ja asiakkaan velvollisuuksien täyttämistä. Tarvittaessa Työvoimaviranomainen pyytää asiakkaalta selvityksiä, ja antaa lausuntoja työttömyysetuuden maksajalle. Työvoimaviranomainen antaa aina maksajalle lausunnon, kun asiakas osallistuu työllistymistä edistävään palveluun tai sovitusti opiskelee omaehtoisesti.</p> <p>Asiakkaan ilmoittaessa, tai kun muusta lähteestä saadaan tieto asiakkaan tilanteen muutoksesta, antaa työvoimaviranomainen muutoksista lausuntoja maksajalle. Työvoimaviranomainen antaa lausuntoja myös maksajan pyynnöstä, jos esim. asiakkaan maksajalle ilmoittamat tiedot poikkeavat työvoimaviranomaiselta saaduista tiedoista.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun asiakas ilmoittautuu työnhakijaksi ja ilmoittaa hakevansa työttömyysetuutta. Prosessi päättyy, kun työnhakija työllistyy ja päättää työnhakunsa, tai työnhaku muusta syystä, joko asiakkaan tai viranomaisen toimesta, päättyy.</p>
Työnhakuvalmennus	<p>Työvoimaviranomainen ohjaa asiakkaan työnhakuvalmennukseen tai asiakas itseohjautuu siihen verkkokanavien kautta. Valmennus voi olla verkko-pohjaista tai ryhmävalmennusmuotoista. Työvoimaviranomainen päättää valmennukseen valitavista.</p> <p>Valmennuksen tuottaja toteuttaa valmennuksen ja raportoi koulutuksen aikaisista muutoksista. Työvoimaviranomainen seuraa valmennuksen etene-mistä. Valmennuksesta saatuja palautteita ja arvi-oita hyödynnetään asiakastyössä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakas ilmoittautuu itse val-mennukseen, virkailija tarjoaa asiakkaalle valmen-nusta tai virkailija liittää asiakkaan valmennusryh-mään. Prosessi päättyy, kun valmennus on pidetty. Valmennus voi yksittäisen työnhakijan osalta päät-tyä myös keskeytykseen. Keskeytystilanteessa asiakasta kuullaan tarvittaessa ja keskeytyksestä tehdään valituskelpoinen päätös.</p>
Työttömyysetuuden siirto EU-maahan	<p>Prosessissa EU-maahan työnhakijaksi lähtevä ilmoittaa työvoimaviranomaiselle lähdestään työnhakuun EU/ETA-maahan tai Sveitsiin (maksimis-</p>

	<p>saan 3 kk), työvoimaviranomainen tarkistaa edellytykset ja tekee työvoimapolitiittisen lausunnon työttömyysetuuden maksajalle.</p> <p>Maksaja täyttää ja antaa U2-lomakkeen työnhakijalle toimitettavaksi työnhakumaan työvoimaviranomaiselle. Asiakkaan tulee ilmoittautua työnhakumaan työvoimaviranomaisella 7 vuorokauden kuluessa lähtöpäivästä. Kun asiakas on ilmoittautunut työnhakijaksi, kyseisen maan työnhakuviranomainen tekee ilmoituksen työnhakijaksi rekisteröitymisestä etuuden maksajalle. Etuuden maksaja lähettää kopion ilmoituksesta myös työvoimaviranomaiselle.</p> <p>Työnhakumaan työnhakuviranomainen ilmoittaa maksajalle seikoista, joilla voi olla vaikutusta työttömyysetuuteen. Maksaja tarkistaa ilmoituksen, ja jos ilmenee työvoimaviranomaisen tutkittavia seikoja, työvoimaviranomainen saa kopion ilmoituksesta ja tutkii asian. Kun tapaus on tutkittu, annetaan työvoimapolitiittinen lausunto maksajalle. Maksaja ilmoittaa työvoimaviranomaisen ratkaisun työnhakumaahan, jos se on sitä pyytänyt.</p> <p>Maksaja ilmoittaa myös työttömyysetuuden päätymisestä työnhakumaahan.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun työnhakija ilmoittaa työvoimaviranomaiselle lähtevänsä työnhakuun EU/ETA-maahan tai Sveitsiin. Prosessi päättyy, kun työnhakija ilmoittaa työnhakumatkansa päätymisestä tai työnhakumatkan maksimiaika tulee täyteen.</p>
Työttömyysetuuden siirto EU-maasta	<p>Prosessissa toisesta EU/ETA-maasta tai Sveitsistä saapuva työnhakija rekisteröidään työnhakijaksi Suomeen. Työvoimaviranomainen ilmoittaa rekisteröitymisestä lähtömaan toimivaltaiselle laitokselle.</p> <p>Työnhaun aikana työvoimaviranomainen lähettää lähtömaan toimivaltaiselle laitokselle kuukausiseurantaa työnhausta. Työvoimaviranomainen ilmoittaa myös lähtömaahan seikoista, joilla voi olla vaikutusta työttömyysetuuteen. Työvoimaviranomainen antaa samoista seikoista U3-lomakkeen myös työnhakijalle.</p> <p>Lähtömaan viranomainen voi ilmoittaa työvoimaviranomaiselle, jos työnhakijalle ei enää makseta etuutta, jonka perusteella kuukausiseurantaa ei</p>

	<p>enää lähetetä. Lähtömaa voi myös ilmoittaa työnhakujakson pidentämisestä 6kk:een. Lähtömaan viranomainen ilmoittaa myös työnhakijan palaamisesta lähtömaahan.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun toisesta EU-maasta saapuva rekisteröidään työttömäksi työnhakijaksi työvoimaviranomaiselle U2-lomakkeella, ja päättyy, kun työnhakumatka päättyy tai työnhakumatkan maksimiaika tulee täyteen.</p>
Velvoite-työllistäminen	<p>Prosessissa asiakas käyttää oikeuttaan velvoitetyöllistämiseen.</p> <p>Työvoimaviranomainen saa tiedot työllistämismuutoksen piiriin kuuluvista asiakkaista Kelalta ja työttömyyskassoilta n. 50 päivää ennen työttömyysturvan enimmäisajan päättymistä. Tietojärjestelmästä poimitaan asiakkaat, joilla on velvoite-merkintä. Asiakas voi myös itse olla yhteydessä työvoimaviranomaiseen.</p> <p>Asiakkaalle kerrotaan oikeudesta ja palvelun sisällöstä sekä tiedustellaan halukkuutta käyttää oikeus. Palvelun sisällöksi lasketaan asiakkaan iän mukaan työvoimakoulutus, kuntouttava työtoiminta, työttömyysturvalain mukainen työllistymistä edistävä palvelu ja/tai palkkatuettu työ, viime sijaisena ollen kotikunnan järjestämä palkkatuettu työ.</p> <p>Mikäli asiakas haluaa käyttää velvoitetyöllistämistä, asiantuntijan tulee päivittää asiakkaan työllistämissuunnitelma, jossa maininta palkkatukityön tarkoituksenmukaisuudesta. Jos asiakas ei halua käyttää oikeuttaan, tulee työllistämissuunnitelmaan kirjata merkintä oikeudesta luopumisesta.</p> <p>Velvoitetyöllistetyn palkkakustannuksiin haetaan palkkatukea.</p>
Työnvälitys (työnhakijalle)	<p>Prosessissa työvoimaviranomainen etsii asiakkaalle sopivia työpaikkoja, ja ehdottaa niitä asiakkaalle haettavaksi (työtarjoukset).</p> <p>Työnhakija arvioi työtarjouksen ja hakee halutesaan työpaikkaa. Työnhakija myös raportoi työvoimaviranomaiselle työtarjouksessa ehdotetun työn hakemisesta tai hakemattomuudesta, ja haun tuloksesta.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun asiakkaan työllistämissuunnitelmassa sovitaan työnvälityspalvelun tarve,</p>

	<p>ja päättyy, kun asiakas työllistyy tai päättää työnhau.</p>
<p>Työnvälitys (työnantajalle)</p>	<p>Prosessissa työnantajaa tuetaan työhakijoiden löytämisessä.</p> <p>Työnantaja voi ilmoittaa avoimesta työpaikasta. Työvoimaviranomainen neuvoo, ohjaa ja tekee työnhakijoiden esittelyjä ja työtarjouksia. Työnantaja raportoi esitellyn tai työtarjouksella osoitetun työnhakijan sopivuudesta työpaikkaan.</p> <p>Työvoimaviranomainen järjestää rekrytointitilaisuuksia ja tukee yrityksiä rekrytointitilaisuuksien järjestämisessä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun työnantajan rekrytoinnin tuki-tarve on tunnistettu, ja päättyy, kun rekrytointi-tarve on päättynyt.</p>
<p>Palkkatuki</p>	<p>Prosessissa työnantaja hakee palkkatukea työttömäksi työnhakijaksi ilmoittautuneen henkilön palkkaamiseen.</p> <p>Vastaanotettuaan hakemuksen työvoimaviranomainen arvioi sekä työnantajan että työsuhteeseen liittyvien edellytysten täyttymisen ja tekee palkkatukipäätöksen.</p> <p>Työnantaja hakee palkkatuen maksatusta. Maksamisen edellytykset tarkistetaan ja tuki maksetaan työnantajalle.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun työnantaja on rekrytoimassa palkkatuettua työnhakijaa. Prosessi päättyy, kun palkkatuen maksatus on toteutunut. Tarvittaessa työnantaja voi tehdä uuden palkkatukihakemuksen.</p>
<p>Vuorotteluvapaa</p>	<p>Prosessissa henkilö jää vuorotteluvapaalle ja työnantaja rekrytoi vuorotteluvapaasijaisen.</p> <p>Vuorotteluvapaalle jäävä henkilö tekee työnantajansa kanssa sopimuksen vuorotteluvapaalle jäämisestä. Sopimus toimitetaan työvoimaviranomaiselle henkilön tai työnantajan toimesta.</p> <p>Mikäli työnantajalla ei ole vuorotteluvapaan sijaista olemassa, käynnistyy normaali työpaikan täyttöprosessi. Jos työnantajalla on jo sijainen katsottuna, työvoimaviranomainen tarkistaa sijaisen kelpoisuuden vuorotteluvapaan sijaiseksi. Vuorotteluvapaalle jäävälle henkilölle tehdään maksajalle (Kela, työttömyyskassat) lausunto vuorotteluvapa-</p>

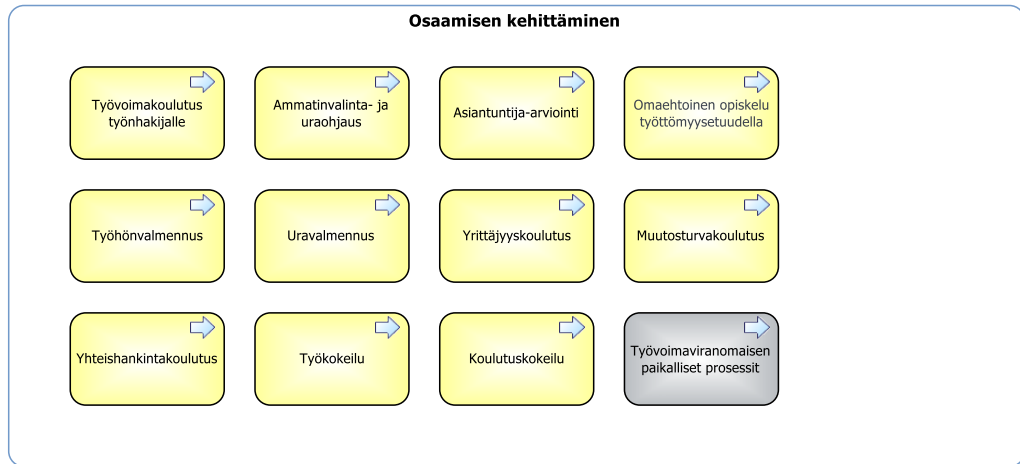
	<p>paasta. Työnantaja toimittaa työvoimaviranomaiselle vuorotteluvapaan sijaisen työsopimuksen/virkamääräyksen.</p> <p>Jos vuorotteluvapaasijaisen työ/virkasuhde päättyy poikkeuksellisesti kesken vuorotteluvapaan, on työnantajan ilmoitettava työvoimaviranomaiselle välittömästi. Tällöin käynnistyy uuden sijaisen rekrytointiprosessi. Jos vuorotteluvapaasopimus puretaan, on asiasta ilmoitettava työvoimaviranomaiselle välittömästi. Tällöin työvoimaviranomainen tekee vuorotteluvapaan päättymisestä uuden lausunnon maksajalle.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun työnantaja ja vuorotteluvapaalle jäävä sopivat vuorotteluvapaasta ja toimittavat sopimuksen työvoimaviranomaiselle. Prosessi päättyy, kun vuorotteluvapaalla oleva palaa töihin.</p>
Starttiraha	<p>Prosessissa yrittäjäksi aikova hakee työvoimaviranomaiselta starttirahaa toimeentulonsa tueksi.</p> <p>Työvoimaviranomainen arvioi hakijan valmiudet suunniteltuun yritystoimintaan, yrittäjyyden päätoimisuuden, sekä suunnitellun yritystoiminnan jatkuvan kannattavuuden edellytykset, ja tekee päätöksen starttirahan myöntämisestä.</p> <p>Aloittava yrittäjä hakee starttirahan maksatusta. Maksamisen edellytykset tarkistetaan ja starttiraha maksetaan.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun yrittäjäksi aikova päättää hakea starttirahaa. Prosessi päättyy, kun starttirahan maksatus on toteutunut.</p>
Yrityksen palvelutarpeen kartoitus	<p>Prosessissa yritys voi ottaa yhteyttä työvoimaviranomaiseen todettuaan palvelutarpeensa tai asiantuntija voi ottaa yhteyttä yritykseen tarjotakseen palveluja.</p> <p>Yritys ja asiantuntija käyvät yhdessä läpi yrityksen tilanteen ja tarpeet, ja kartoittavat yrityksen tarpeisiin soveltuvia palveluja. Yritykselle voidaan tarjota omia palveluja, ja/tai yritys voidaan ohjata muiden yrityspalveluja tarjoavien toimijoiden asiakkaaksi.</p> <p>Prosessi alkaa, kun yritys on tunnistanut palvelutarpeen, tai kun yrityspalvelut on tunnistanut po-</p>

	<p>tentiaalisen palvelumahdollisuuden. Prosessi päättyy, kun palvelutarve on tunnistettu ja yritys ohjattu soveltuviin palveluihin tai palveluntarjoajille.</p>
<p>Yhteishankinta-koulutus</p>	<p>Prosessissa työvoimaviranomainen yhdessä yrityksen kanssa suunnittelee tarvittavan koulutuksen. Työvoimaviranomainen tekee hankintapäätöksen ja toteuttaa hankinnan.</p> <p>Työvoimaviranomainen yhdessä asiakkaan ja koulutuksen tuottajan kanssa suunnittelee koulutuksen sisällön. Yritys tiedottaa täsmä- ja muutokoulutuksesta henkilöstölleen. Mikäli kyseessä on rekrykoulutus, työvoimaviranomainen markkinoi koulutusta.</p> <p>Rekrykoulutuksessa työvoimaviranomainen yhdessä yrityksen kanssa valitsee koulutuksen osallistujat. Muutos- ja täsmäkoulutuksessa osallistujat valitsee yritys.</p> <p>Palvelun tuottaja toteuttaa koulutuksen.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun asiakas tekee esityksen yhteishankintakouluksesta. Prosessi päättyy, kun koulutus on toteutettu.</p>
<p>Muutosturva</p>	<p>Prosessissa kartoitetaan työvoimaviranomaisen ja yrityksen kanssa muutostilanteeseen liittyvä henkilöstön palvelutarve, tehdään yhdessä henkilöstön kanssa irtisanottavien työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma (mikäli vähintään 10 irtisanottavaa) tai esitetään henkilöstölle irtisanomisajan toimintaperiaatteet, ja ohjataan irtisanottavat palveluihin.</p> <p>Muutosilmoituksen vastaanotettuaan työvoimaviranomaisen tehtävänä on</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kartoittaa yhdessä työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa irtisanomistilanteessa julkisten työvoimapalvelujen tarve sekä sovittaa nämä palvelut yhteen työnantajan kustantaman valmennuksen tai koulutuksen kanssa 2) avustaa työnantajaa toimintasuunnitelman laatimisessa ja toteuttamisessa julkisen työvoimapalvelun osalta sekä 3) varata riittävät resurssit ja varautua tarpeellisiin toimenpiteisiin saatuaan työnantajalta muutostilmoituksen. <p>Työvoimaviranomaisten on tehtävä yhteistyötä muutosturvaan liittyvien tehtävien toteuttamisessa.</p>



	<p>Työmarkkinajärjestön kanssa sovittua muutosturvan toimintamallia tulee noudattaa.</p> <p>Prosessi alkaa, kun työnantaja ilmoittaa yt-neuvottelujen käynnistymisestä. Prosessi päättyy, kun sovitut palvelut on järjestetty, ja irtisanotut ohjattu palveluihin.</p>
Työvoimaviranomaisen paikalliset prosessit	<p>Työvoimaviranomaiset voivat tarvita lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi järjestämiensä räätälöityjen lisäpalveluiden toteuttamiseksi omia paikallisia prosessejaan. Tällaisia prosesseja ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

Osaamisen kehittäminen



Osaamisen kehittämisen prosessit tukevat samannimistä palvelualueetta. Tämän alueen prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Työvoimakoulutus työnhakijalle	<p>Prosessissa työvoimaviranomainen järjestää ja julkaisee koulutuksen sekä järjestää haku- ja valintamenettelyn. Työvoimakoulutus on koulutusta, joka edistää ammatillista osaamista ja valmiuksia, yrittäjyysvalmiuksia tai kotoutumista. Työvoimakoulutusta voidaan järjestää sekä työvoimaviranomaisen hankkimana, tutkintoon johtamattomana koulutuksena, että oppilaitosten järjestämänä opetus- ja kulttuuriministeriön valtionosuusrahoitteisena työvoimakoulutuksena (VOS-työvoimakoulutus), joka voi johtaa myös tutkintoon tai sen osaan.</p> <p>Asiakas hakee koulutukseen ja osallistuu valintapahtumiin. Työvoimaviranomainen, yhdessä koulutuksen tuottajan kanssa, valitsee koulutukseen osallistujat ja lopullisen valintapäätöksen tekee työvoimaviranomainen. Koulutuspalvelujen tuottaja toteuttaa koulutuksen. Koulutuspalvelun tuottaja raportoi koulutuksen aikaisista muutoksista. Työvoimaviranomainen seuraa koulutuksen etene mistä ja siitä saatuja palautteita.</p> <p>Mikäli koulutukseen sisältyy työssäoppimisjaksoja, asiakas hakee paikkaa ja yhdessä työssäoppimisjakson järjestäjän kanssa tekee sopimuksen työssäoppimisjaksosta. VOS-työvoimakoulutuksessa oppilaitos solmii koulutussopimuksen työssäoppimisjaksolle.</p> <p>Prosessi käynnistyy asiakkaan hakiessa koulutukseen. Prosessi päättyy, kun koulutuksen tavoitteet</p>

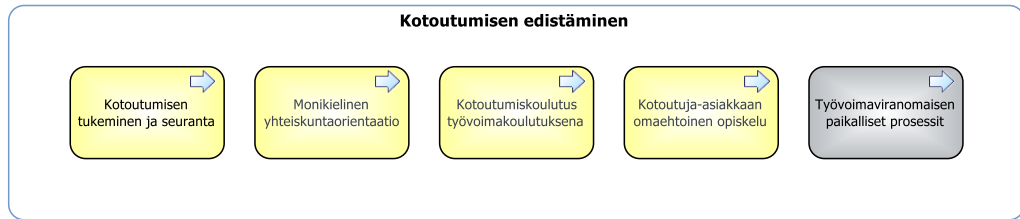
	<p>on saavutettu. Työvoimakoulutuksen järjestämisen jälkeen koulutuspalvelujen tuottaja toimittaa sovitut arvioinnit ja raportit työvoimaviranomaiselle.</p> <p>Työvoimakoulutus voi yksittäisen työnhakijan osalta päättyä myös keskeytykseen. Keskeytystilanteessa asiakasta kuullaan ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.</p>
<p>Ammatinvalinta- ja uraohjaus</p>	<p>Prosessissa asiakas saa ammatinvalinta- ja uraohjausta, ja osallistuu tarvittaessa siinä sovittuihin palveluihin ja testeihin.</p> <p>Työvoimaviranomainen keskustelee asiakkaan kanssa tämän tarpeista ja ohjaa asiakkaan soveltuviin palveluihin.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun ammatinvalinta- ja uraohjauksesta kiinnostunut asiakas hakeutuu tai ohjataan palveluun. Prosessi päättyy, kun asiakkaan ohjaus päättyy.</p>
<p>Asiantuntija-arviointi</p>	<p>Prosessissa työvoimaviranomaisen virkailija sopii yhdessä asiakkaan kanssa työllistymissuunnitelmassa asiantuntija-arvioinnin tekemisestä.</p> <p>Työvoimaviranomaisen virkailija tekee lähetteen asiantuntijapalveluun. Ulkopuolinen asiantuntija suorittaa arvioinnin ja toimittaa arviointilausunnon työvoimaviranomaiselle. Arvioinnista saatuja palautteita ja arvioita hyödynnetään asiakastyössä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiantuntija-arviointitarpeesta on sovittu työllistymissuunnitelmassa. Prosessi päättyy siihen, kun lausunto on vastaanotettu.</p>
<p>Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella</p>	<p>Prosessissa asiakas hakee opiskelupaikkaa, ja tuluaan valituksi hakee työvoimaviranomaiselta oikeutta saada työttömyysetuutta opintojen ajalta.</p> <p>Koulutuspalvelun toteuttaja valitsee opiskelijat, täydentää opiskelijan selvitystä suunnitelluista opinnoista ja tiedottaa työvoimaviranomaista mahdollisista poikkeuksista ja opintojen päättymisestä.</p> <p>Työvoimaviranomainen tekee ratkaisun ja antaa maksajille lausunnon opintojen tukemisesta työttömyysetuudella sekä seuraa opintojen etenemistä ja tarvittaessa antaa maksajille uuden lausunnon.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakkaan työllistymissuunnitelmalla on sovittu mahdollisuudesta omaehtoiseen opiskeluun työttömyysetuudella, ja päättyy, kun opinnot päättyvät tai opintojen tukeminen päättyy.</p>

Työhönvalmennus	<p>Prosessissa työvoimaviranomainen tekee päätöksen ja ohjaa asiakkaan työhönvalmennukseen, tai asiakas itse ilmoittautuu valmennukseen sen jälkeen, kun hänet on sinne ohjattu.</p> <p>Ohjautuminen työhönvalmennukseen voi tapahtua toisesta palvelusta esim. työnhakuvalmennuksen kautta. Valmennus on yksilövalmennusta. Työvoimaviranomainen esittää valmentajalle työhönvalmennuksen tavoitteet.</p> <p>Työhönvalmentaja sopii tapaamisista ja räätylöidyistä sisällöistä asiakkaan kanssa.</p> <p>Valmennuksen tuottaja toteuttaa valmennuksen ja raportoi valmennuksen aikaisista muutoksista. Työvoimaviranomainen seuraa valmennuksen etenemistä. Mikäli valmennus ei pääty työllistymiseen, valmennuksesta saatuja palautteita ja arvioita hyödynnetään asiakastyössä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun työvoimaviranomainen tekee päätöksen ja ohjaa asiakkaan työhönvalmennukseen. Prosessi päättyy, kun valmennus on pidetty tai asiakas työllistyy. Työhönvalmennus voi jatkua sovitun ajan työllistymisen jälkeen.</p> <p>Valmennus voi yksittäisen työnhakijan osalta päättyä myös keskeytykseen. Tässä tilanteessa asiakasta kuullaan ja tehdään valituskelpoinen päätös.</p>
Uravalmennus	<p>Prosessissa työvoimaviranomainen ohjaa asiakkaan uravalmennukseen tai asiakas itseohjautuu siihen verkkokanavien kautta.</p> <p>Valmennus voi olla verkkopohjaista tai ryhmävalmennusmuotoista. Työvoimaviranomainen päättää valmennukseen valittavista.</p> <p>Valmennuksen tuottaja toteuttaa valmennuksen ja raportoi koulutuksen aikaisista muutoksista. Työvoimaviranomainen seuraa valmennuksen etenemistä. Valmennuksesta saatuja palautteita ja arvioita hyödynnetään asiakastyössä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakas ilmoittautuu itse valmennukseen, virkailija tarjoaa asiakkaalle valmennusta tai virkailija liittyy asiakkaan valmennusryhmään. Prosessi päättyy, kun valmennus on pidetty.</p> <p>Valmennus voi yksittäisen työnhakijan osalta päättyä myös keskeytykseen. Tässä tilanteessa asiakasta kuullaan ja tehdään valituskelpoinen päätös.</p>

Yrittäjyyskoulutus	ks. <i>Työvoimakoulutus työnhakijalle</i> -prosessin kuvaus
Muutosturvakoulutus	<p>Prosessissa asiakas hakee työvoimaviranomaiselta muutosturvakoulutusta.</p> <p>Työvoimaviranomainen selvittää muutosturvakoulutuksen enimmäiskustannuksen ja tekee päätöksen muutosturvakoulutuksesta. Työvoimaviranomainen hankkii muutosturvakoulutuksen asiakkaalle ja seuraa sen toteutumista.</p> <p>Työvoimaviranomainen laskuttaa koulutusten kustannukset jälkepäin muutosturvakoulutukset rahoittavalta Työllisyysrahastolta.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun työvoimaviranomainen toteaa, että asiakkaalla on oikeus muutosturvakoulutukseen. Prosessi päättyy, kun asiakkaan muutosturvakoulutus päättyy tai hänen oikeutensa siihen loppuu.</p>
Yhteishankinta-koulutus	ks. kuvaus <i>Työn löytyminen</i> -prosessialueelta
Työkokeilu	<p>Prosessissa työnhakija itse etsii työkokeilupaiikka, työvoimaviranomaisen virkailija avustaa häntä työkokeilupaikan etsimisessä tai työnantaja ilmoittaa työkokeilumahdollisuudesta.</p> <p>Koulutuskokeilusta sovitaan työllistymissuunnitelmassa tai muussa korvaavassa suunnitelmassa asiakkaan kanssa.</p> <p>Mikäli työnantaja ilmoittaa työkokeilumahdollisuudesta, työvoimaviranomainen käsittelee ja päättää työkokeilupaikan avaamisesta.</p> <p>Kun työkokeilupaiikka ja siihen mahdollisesti sopiva työkokeilija löytyvät, työvoimaviranomainen tarkistaa työkokeilijan edellytykset ml. tarvittaessa rikosrekisteriotteen. Työnhakija, työnantaja sekä työvoimaviranomainen sopivat työkokeilusta ("kolmikantasopimus") ja asiakas osallistuu työkokeiluun. Työkokeilun aikana työkokeilupaikan tarjoaja ilmoittaa kokeilijan osallistumistietoja työvoimaviranomaiselle, ja työvoimaviranomainen seuraa työkokeilun etenemistä.</p> <p>Prosessi käynnistyy työnhakija-asiakkaan näkökulmasta, kun työkokeilumahdollisuudesta sovitaan työllistymissuunnitelmassa tai muussa korvaavassa suunnitelmassa. Prosessi käynnistyy työnantajan</p>

	<p>näkökulmasta, kun hän ilmoittaa työkokeilumahdollisuudesta tai työnhakija kysyy työkokeilumahdollisuudesta. Prosessi päättyy, kun työkokeilu päättyy ja työnantaja antaa kokeilusta palautteen.</p> <p>Kokeilu voi työnhakijan osalta päättyä myös keskeytykseen. Keskeytystilanteessa asiakasta kuullaan ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.</p>
Koulutuskokeilu	<p>Prosessissa asiakas hakeutuu tai ohjataan koulutuskokeiluun ja hän sopii työvoimaviranomaisen asiantuntijan/psykologin kanssa sen pääpiirteistä.</p> <p>Koulutuskokeilusta sovitaan työllistymissuunnitelmassa tai muussa korvaavassa suunnitelmassa asiakkaan kanssa.</p> <p>Työvoimaviranomainen lähettää lähetteen koulutuskokeilun sisällöstä kouluttajalle. Asiakas osallistuu koulutuskokeiluun. Koulutuskokeilun päätyttyä oppilaitos antaa lausunnon, jota hyödynnetään asiakastyössä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun työnhakija-asiakkaan koulutuskokeilumahdollisuudesta sovitaan työllistymissuunnitelmassa tai muussa korvaavassa suunnitelmassa. Prosessi päättyy, kun koulutuskokeilu on toteutunut ja lausunto on vastaanotettu.</p> <p>Kokeilu voi työnhakijan osalta päättyä myös keskeytykseen. Keskeytystilanteessa asiakasta kuullaan ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.</p>
Työvoimaviranomaisen paikalliset prosessit	<p>Työvoimaviranomaiset voivat tarvita lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi järjestämiensä räätälöityjen lisäpalveluiden toteuttamiseksi omia paikallisia prosessejaan. Tällaisia prosesseja ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

Kotoutumisen edistäminen



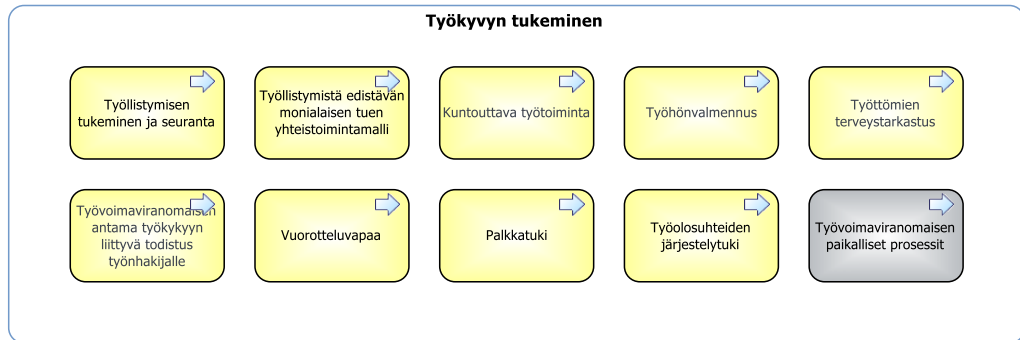
Kotoutumisen edistämisen prosessit tukevat samannimistä palvelualueetta. Työvoimaviranomaisen kotoutumisen edistämisen prosessit ovat jatkossa osa kunnan kotoutumisohjelmaa, jota on kuvattu tarkemmin kunnan kotoutumisen edistämisen palvelukokonaisuuden yhteydessä. Tämän alueen prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Kotoutumisen tukeminen ja seuranta	<p>Prosessissa asiakas rekisteröidään työvoimapalvelujen työnhakija-asiakkaaksi ja asiakkaan kotoutumista ja työnhakua tuetaan palveluin.</p> <p>Rekisteröimisen jälkeen asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi sekä laaditaan sen pohjalta asiakkaan tarpeesta riippuen kotoutumissuunnitelma tai monialainen kotoutumissuunnitelma.</p> <p>Kotoutuja-asiakkaalle tehdään tyypillisesti ensin osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi (tarvittaessa monialainen), johon sisältyy alkuhaastattelu, kielitaidon lähtötason arviointi ja tarvittaessa muita arviointeja. Kun kotoutuja-asiakkaan osaaminen ja kielitaito ovat riittävällä tasolla ja ensisijaisena palvelutarpeena on työllistyminen, tai kotoutumissuunnitelma päättyy, kotoutumissuunnitelman sijaan siirrytään tekemään työllistymissuunnitelmia.</p> <p>Asiakkaan tulee ennen palveluun ohjausta esittää voimassa oleva oleskelulupa tai todistus uuden luvan vireilläolosta. EU- ja ETA-maiden kansalaisten tulee esittää rekisteröintitodistus.</p> <p>Suunnitelman laatimisen jälkeen asiakas ohjataan suunniteltuihin palveluihin, asiakkaan tilannetta, kotoutumisen ja työllistymisen edistymistä ja palvelujen toteutumista seurataan, käydään läpi työllistymisen vaihtoehtoja ja tarjotaan soveltuvia työpaikkoja. Asiakas toteuttaa suunnitelmaa. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa tai tiettyjen laissa olevien kriteerien täytyessä ja asiakkaan palvelutarpeen niin vaatiessa tehdään asiakkaalle monialainen kotoutumissuunnitelma.</p>

	<p>Mikäli kyseessä on suunnitelman päivittäminen, työvoimaviranomainen tekee asiakkaan kanssa tilannetarkistuksen sekä päivittää suunnitelman yhteistyössä asiakkaan ja monialaisten suunnitelmien osalta tarvittaessa muiden viranomaisten kanssa.</p> <p>Prosessi käynnistyy, kun kotoutuja-asiakas ilmoitetaan työnhakijaksi ja päättyy, kun työnhakija työllistyy ja päättää työnhakunsa, kotoutuja-asiakkaan kotoutumissuunnitelma päättyy ja siirrytään tavallisten työllistymissuunnitelmien laatimiseen tai työnhaku muusta syystä, joko asiakkaan tai viranomaisen toimesta päättyy.</p>
Monikielinen yhteiskuntaorientaatio	<p>Monikielisen yhteiskuntaorientaation järjestämiselle ja toteutukselle ei ole olemassa vakiintunutta mallia. Monikieliseen yhteiskuntaorientaatioon osallistumisesta sovitaan kotoutumissuunnitelmassa. Jos monikielinen yhteiskuntaorientaatio toteutetaan työvoimakoulutuksena tai osana työvoimakoulutuksena toteutettua kotoutumiskoulutusta, noudatetaan niitä koskevaa lainsäädäntöä. Monikielinen yhteiskuntaorientaatio voi olla muodoltaan myös esimerkiksi kotoutujan omaehtoista opiskelua tai sivutoimista opiskelua.</p>
Kotoutumiskoulutus työvoimakoulutuksena	<p>Prosessissa asiakkaalle tarjotaan työvoimakoulutuksena järjestettyä kotoutumiskoulutusta, jota toteutetaan Opetushallituksen antamien kotoutumiskoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti.</p> <p>Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin ja kotoutumissuunnitelman laatimisen yhteydessä sovitaan muun muassa osallistumisesta kielitaidon lähtötason arviointiin sekä koulutuspalveluihin. Kielitaidon lähtötasoarviointi voi sisältää esim. lyhyen haastattelun, kielitaitotestin sekä opiskeluvaihtoehtoja testaavan osuuden.</p> <p>Asiakas jonottaa pääsyä koulutukseen ja kun työvoimaviranomainen kutsuu hänet koulutukseen, aloittaminen ja osallistuminen on asiakkaalle velvoittava.</p> <p>Työvoimakoulutuksena toteutetun kotoutumiskoulutuksen koulutusvalinnat tekee työvoimaviranomainen. Työvoimaviranomainen antaa työvoimakoulutuksen aloittamista ja päättämistä koskevat työvoimapolitiittiset lausunnot sekä tekee mahdolliset kuulemiset koulutuksen keskeyttämisestä.</p>

	<p>Kotoutumiskoulutuksen päätteeksi opiskelijalle tehdään kielitaidon päättöttestaus, jonka tuloksia voidaan käyttää esim. jatko-ohjauksessa.</p> <p>Prosessi alkaa, kun kotoutuja-asiakas ohjataan koulutuksen piiriin. Prosessi päättyy koulutuksen toteutumiseen.</p> <p>Koulutus voi opiskelijan osalta päättyä myös keskeytymiseen. Jos opiskelija ei etene opinnoissaan koulutuksen toteutussuunnitelman mukaisesti tai on luvatta poissa yhdenjaksoisesti viisi koulutuspäivää, työvoimaviranomainen käynnistää kuulemisprosessin. Tällä voi olla vaikutusta asiakkaan työttömyysetuuteen.</p>
Kotoutuja-asiakkaan omaehtoinen opiskelu	<p>Prosessissa kotoutuja-asiakas hakee opiskelupaikkaa, ja tultuaan valituksi hakee työvoimaviranomaiselta oikeutta saada työttömyysetuutta opintojen ajalta.</p> <p>Mahdollisuudesta omaehtoiseen opiskeluun sovietaan asiakkaan kotoutumissuunnitelmassa. Työvoimaviranomainen arvioi asiakkaan koulutustarpeen ja sen, tukeeko opiskelu kotoutuja-asiakkaan kotoutumista ja työllistymistä.</p> <p>Koulutuspalvelun toteuttaja valitsee opiskelijat, täydentää opiskelijan selvitystä suunnitelluista opinnoista ja tiedottaa työvoimaviranomaista mahdollisista poikkeuksista ja opintojen päättymisestä.</p> <p>Työvoimaviranomainen tekee ratkaisun ja antaa maksajalle lausunnon opintojen tukemisesta työttömyysetuudella sekä seuraa opintojen etenemistä ja tarvittaessa antaa maksajille uuden lausunnon.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakkaan kotoutumissuunnitelmassa on sovittu mahdollisuudesta omaehtoiseen opiskeluun työttömyysetuudella, ja päättyy, kun opinnot päättyvät tai opintojen tukeminen päättyy.</p>
Työvoimaviranomaisen paikalliset prosessit	<p>Työvoimaviranomaiset voivat tarvita lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi järjestämiensä räätälöityjen lisäpalveluiden toteuttamiseksi omia paikallisia prosessejaan. Tällaisia prosesseja ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

Työkyvyn tukeminen



Työkyvyn tukemisen prosessit tukevat samannimistä palvelualueetta. Monialaisen luonteensa vuoksi työkyvyn tukemisen prosesseja toteutetaan usein yhteistyössä työvoimaviranomaisen ja muiden toimijoiden, kuten hyvinvointialueen ja Kelan kanssa. Tämän alueen prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Työllistymisen tukeminen ja seuranta	ks. kuvaus <i>Työn löytäminen</i> -prosessialueelta
Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamalli	<p>Prosessissa asiakkaalle tarjotaan palvelua työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin mukaisesti. Prosessille ei ole säädetty enimmäiskestoja.</p> <p>Monialaisen tuen yhteistoimintamallin prosessi käynnistyy monialaisella palvelutarpeen arvioinnilla. Arvioinnissa työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela yhdessä selvittävät työttömän kanssa tämän osaamisen ja ammattitaidon sekä työllistymiseen vaikuttavan sosiaalisen tilanteen, terveydentilan ja työ- ja toimintakyvyn (=monialainen palvelutarpeen arviointi). Osaamisen kehittämisen tarpeita voidaan arvioida yhteistyössä koulutuspalveluiden tuottajien kanssa.</p> <p>Monialainen palvelutarpeen arviointi on intensiivinen, enintään 3 kuukautta kestävä jakso, jossa keskeistä on myös työttömälle annettava ohjaus.</p> <p>Monialainen palvelutarpeen arviointi on edellytys monialaisen työllistymissuunnitelman laatimiselle. Monialainen työllistymissuunnitelma on laadittava kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun monialainen palvelutarpeen arviointi on aloitettu.</p> <p>Työllistymissuunnitelmaa tarkistetaan asiakkaan palvelutarpeen edellyttämällä tavalla, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein. Työvoimaviranomaisen on kuitenkin huolehdittava suunnitelman</p>

	<p>tarkistamisesta työnhakuvelvollisuuden osalta kolmen kuukauden välein. Jos työttömän palvelutarve edellyttää Kelan tarjoamia kuntoutuspalveluja, Kela osallistuu suunnitelman laatimiseen, seurantaan ja tarkistamiseen vähintään kuuden kuukauden välein.</p> <p>Prosessi alkaa, kun viranomaiset yhdessä aloittavat monialaisen palvelutarpeen arvioinnin. Prosessia edeltää ohjaus monialaisen palvelutarpeen arviointiin. Prosessi päättyy, kun työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kansaneläkelaitoksen yhteisen arvion mukaan asiakkaalla ei enää ole yhteistoimintamallin mukaista palvelujen yhteensovittamisen tarvetta.</p>
Kuntouttava työtoiminta	<p>Prosessissa asiakkaalle tarjotaan kuntouttavaa työtoimintaa. Kuntouttavan työtoiminnan järjestää hyvinvointialue.</p> <p>Kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen perustuu aktiivisuussuunnitelmaan, jonka työvoimaviranomainen ja sosiaalihuollon viranomainen laativat asiakkaan kanssa. Asiakkaalle suunnitellaan palvelukokonaisuus, joka kirjataan aktiivisuussuunnitelmaan. Suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaan henkilökohtainen tilanne, joka määrittelee sen, mitä palveluita asiakkaalle palvelukokonaisuudessa tarjotaan. Tarvetta arvioidaan aktiivisuussuunnitelman tarkistamisen yhteydessä.</p> <p>Prosessi alkaa asiakkaan ohjaamisesta kuntouttavaan työtoimintaan. Prosessi päättyy, kun kuntouttavan työtoiminnan tarve päättyy.</p>
Työhönvalmennus	ks. kuvaus <i>Työn löytäminen</i> -prosessialueelta
Työttömien terveystarkastus	<p>Prosessissa asiakkaalle tehdään työttömien terveystarkastus. Terveystarkastuksen järjestää hyvinvointialue.</p> <p>Terveystarkastukseen osallistuminen voi olla asiakkaalle vapaaehtoista tai velvoittavaa. Jos terveystarkastus on tarkoituksenmukainen, ottaa asiantuntija asian puheeksi asiakkaan kanssa.</p> <p>Terveystarkastukseen osallistuvalla kerrotaan terveystarkastuksen tarkoitus. Osallistujalle kerrotaan, mihin ja miten terveystarkastuksen tietoja käytetään ja millaisia terveydenhuollon jatkotoimenpiteitä sen pohjalta tehdään.</p>

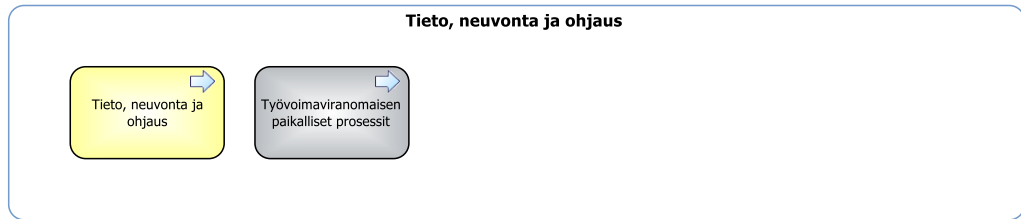


	<p>Asiakas ohjataan terveystarkastukseen. Pääsääntöisesti asiakas varaa itse oman ajan terveysasemalta ja vie vaadittavat lomakkeet täytettäväksi. Lomake palautetaan terveysasemalta joko suojatulla sähköpostilla, kirjepostilla tai asiakas palauttaa sen itse.</p> <p>Terveystarkastuksen jälkeen asiakkaan kanssa keskustellaan palautteesta ja mahdollisista jatkotoimista ja palaute sekä mahdolliset lääkärinlausunnot kirjataan asiakkaan terveystietoihin. Terveystarkastuksessa vaaditut lomakkeet arkistoidaan.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakas ohjataan terveystarkastukseen. Prosessi päättyy, kun terveystarkastus ja sen työllistymiseen liittyvät jatkotoimenpiteet on tehty.</p>
Työvoimaviranomaisen antama työkykyyn liittyvä todistus työnhakijalle	<p>Prosessissa työnhakijalle annetaan työkykyyn liittyvä todistus.</p> <p>Työnhakijalla on mahdollisuus pyytää työvoimaviranomaiselta todistus, jonka hän toimittaa halutesaan työnantajalle. Todistus voidaan antaa myös palkkatukityötä varten. Todistuksen saa pyytää myös jälkikäteen.</p> <p>Prosessi alkaa, kun työnhakija pyytää työkykyyn liittyvää todistusta. Prosessi päättyy, kun todistus on annettu.</p>
Vuorotteluvapaa	ks. kuvaus <i>Työn löytäminen</i> -prosessialueelta
Palkkatuki	ks. kuvaus <i>Työn löytäminen</i> -prosessialueelta
Työolosuhteiden järjestelytuki	<p>Prosessissa työnantaja hakee järjestelytukea työvoimaviranomaiselta.</p> <p>Työvoimaviranomainen vastaanottaa ja käsittelee järjestelytukihakemuksen sekä tekee päätöksen järjestelytuesta (enimmäismäärästä).</p> <p>Työnantaja tekee yhden tai useamman maksatushakemuksen kuitteineen ja työvoimaviranomainen maksaa tuen päätöksen ja hyväksyttävän maksatushakemuksen perusteella.</p> <p>Prosessi käynnistyy järjestelytukihakemuksen lähettämällä ja päättyy työvoimaviranomaisen ratkaisun mukaisesti joko kielteiseen päätökseen tai myönteisessä päätöksessä silloin, kun päätöksen mukaisesta tuesta on tehty viimeinen maksatuspäätös.</p>



Työvoima- viranomaisen paikalliset prosessit	Työvoimaviranomaiset voivat tarvita lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi järjestämiensä räätälöityjen lisäpalveluiden toteuttamiseksi omia paikallisia prosessejaan. Tällaisia prosesseja ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.
---	---

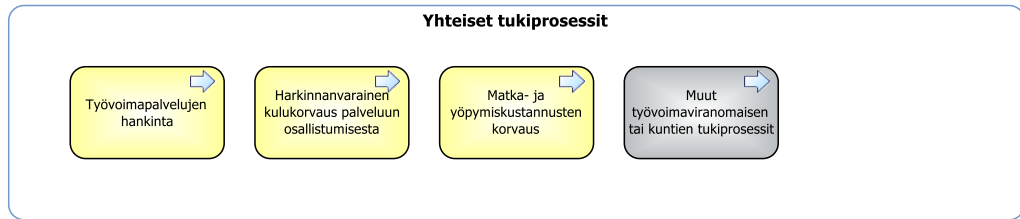
Tieto-, neuvonta- ja ohjausprosessit



Tieto-, neuvonta- ja ohjausprosessit tukevat samannimistä palvelualueetta. Tämän alueen prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Tieto, neuvonta ja ohjaus	<p>Prosessissa asiakas saa työvoimapalveluihin liittyvää tietoa, neuvontaa ja ohjausta paikallisella tasolla.</p> <p>Tietoa, neuvontaa ja ohjausta tarjotaan niin itsepalvelukanavien kautta (esim. verkkosivustolla ja muun viranomaisviestinnän ja -tiedotuksen keinoin) kuin eri asiakaspalvelukanavissa.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakkaalla on tiedon tarve ja ottaa yhteyttä palveluun, ja päättyy, kun hänen neuvonta- ja ohjaustarpeensa on poistunut tai hänet on ohjattu oikeaan palveluun.</p>
Työvoimaviranomaisen paikalliset prosessit	<p>Työvoimaviranomaiset voivat tarvita lakisääteisten ydinpalveluiden lisäksi järjestämiensä räätälöityjen lisäpalveluiden toteuttamiseksi omia paikallisia prosessejaan. Tällaisia prosesseja ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

Yhteiset tukiprosessit



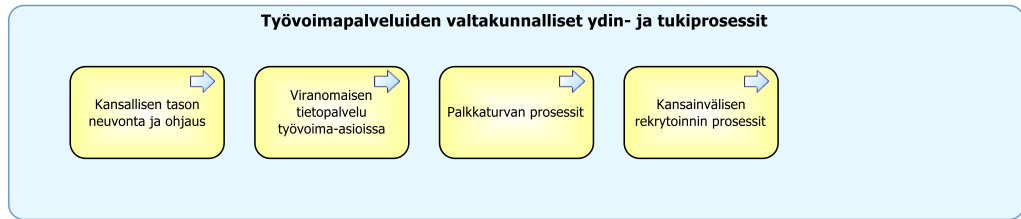
Yhteiset tukipalvelut ovat ydinprosessien mahdollistamiseksi tarvittavia prosesseja, joita ydinprosessit hyödyntävät. Tällaisia prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Työvoimapalvelujen hankinta	<p>Prosessi sisältää työvoimapalveluiden suunnittelun, hankinnan, sopimusten seurannan/valvonnan ja maksatuksen. Prosessi sisältää esimerkiksi seuraavat osa-alueet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yhteishankintakoulutuksen, • työvoimakoulutuksen, kielitestien ja ammatitaidon kartoituksen, • kotoutumiskoulutuksen, • työnhaku- ja uravalmennusten, • työhönvalmennuksen <p>suunnittelu, hankinta, sopimusten seuranta/valvonta ja maksatus.</p>
Harkinnanvarainen kulukorvaus palveluun osallistumisesta	<p>Prosessissa työnhakija hakee harkinnanvaraista kulukorvausta työvoimaviranomaiselta.</p> <p>Työvoimaviranomainen harkitsee, täyttyykö kulukorvauksen edellytykset ja tekee asiatarkastuksen. Tämän jälkeen tehdään päätös kulukorvauksen myöntämisestä ja maksusta.</p> <p>Prosessi käynnistyy korvaushakemuksen lähettämällä ja päättyy, kun päätös on kielteinen tai maksatus on tehty.</p>
Matka- ja yöpymiskustannusten korvaus	<p>Prosessissa työnhakija hakee kustannusten korvausta työvoimaviranomaiselta jälkikäteen.</p> <p>Hakemuksen mukana toimitetaan yöpymiskustannusten kuitit. Työvoimaviranomainen tekee päätöksen kustannusten korvauksen myöntämisestä. Matka korvataan kilometrimäärän mukaan ja yöpymiskustannukset kuitteja vastaan enimmäismäärään asti.</p> <p>Prosessi käynnistyy korvaushakemuksen lähettämällä ja päättyy, kun päätös on kielteinen tai maksatus on tehty.</p>



<p>Muut työvoimaviranomaisen tai kuntien tukiprosessit</p>	<p>Työviranomaisen tarvitsee tehtäviensä hoitamiseksi myös muita tukiprosesseja, kuten taloushallinnon, henkilöstöhallinnon, yleisten hankintojen, ICT-hallinnan, tilahallinnan yms. prosesseja. Nämä prosessit voivat olla työvoimaviranomaisen organisoitumisesta riippuen esimerkiksi työvoimaviranomaisen itsensä tai sen taustalla olevien kuntien toteuttamia. Tämä viitearkkitehtuuri ei kuvaa yleisiä, myös muita kuin työvoimapalveluiden toimialaa palvelevia tukiprosesseja. Tällaisia yleisiä prosesseja on kuvattu tarkemmin esimerkiksi kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa.</p>
--	--

Työvoimapalveluiden valtakunnalliset ydin- ja tukiprosessit



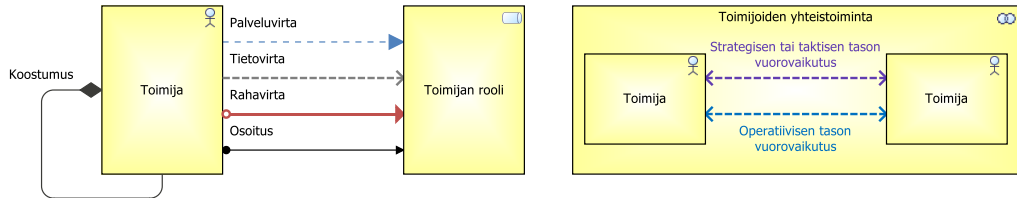
Tällaisia prosesseja ovat:

Prosessi	Kuvaus
Kansallisen tason neuvonta ja ohjaus	<p>Prosessissa asiakas saa työvoimapalveluihin liittyvää tietoa, neuvontaa ja ohjausta kansallisella tasolla.</p> <p>Kansalliselta tasolta asiakas ohjataan tarvittavien paikallisen tason palveluiden ja neuvonnan pariin.</p> <p>Prosessi alkaa, kun asiakkaalla on tiedon tarve ja ottaa yhteyttä palveluun, ja päättyy, kun hänen neuvonta- ja ohjaustarpeensa on poistunut tai hänet on ohjattu oikeaan palveluun.</p>
Viranomaisen tietopalvelu työvoima-asioissa	<p>Prosessissa viranomainen saa tarvitsemansa työvoimapolitiittiset tiedot asiakkaasta pystyäkseen toteuttamaan omaa tehtäväänsä.</p> <p>Prosessi alkaa, kun viranomaisella, jolla on tiedonsaantioikeus, on neuvonta- tai tietotarve ja hän ottaa yhteyttä palveluun. Prosessi päättyy, kun viranomaisen tieto- tai neuvontatarve on poistunut tai hänet on ohjattu oikeaan palveluun.</p>
Palkkaturvan prosessit	<p>Palkkaturvan prosessien tarkoituksena on turvata työntekijän työsuhteesta johtuvien saatavien maksamisen työnantajan maksukyvyttömyyden varalta.</p> <p>Prosessit sisältävät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • palkkaturvaan liittyvien hakemusasioiden käsittelyn ja muutoksenhakuasiat sis. nopeutetun palkkaturvamenettelyn, • palkkaturvana maksettujen saatavien perinnän takaisinmaksuvelvolliselta sekä • prosessialueeseen liittyvien taloustehtävien hoitamisen.

<p>Kansainvälisen rekrytoinnin prosessit</p>	<p>Kansainvälisen rekrytoinnin prosessien tarkoituksena on tuottaa valtakunnallisella tasolla keskitettyjä kansainvälisen rekrytoinnin palveluita.</p> <p>Prosessit sisältävät:</p> <ul style="list-style-type: none">• kansainväliseen rekrytointiin liittyvän neuvonnan työnantajille ja• suomalaiseen työelämään liittyvän neuvonnan henkilöasiakkaille,• kohtaantopalvelun tarjoamisprosessit yhteistyössä työllisyysalueen kanssa• kansainvälisen rekrytoinnin alustojen ja verkkosivujen kehitystyön,• tietojohdamisen prosessit,• luonnontuotteiden keruun koordinaation prosessit,• kansainväliseen rekrytointiin liittyvien valtakunnallisten ostopalveluiden hankintaprosessien läpiviennin sekä• valtakunnallisten kansainvälisten rekrytoinnin ostopalveluiden ylläpidon ja sopimus-hallinnan.
--	---

3.5. Toimijoiden välinen vuorovaikutus

Työvoimapalveluihin liittyvien toimijoiden välistä vuorovaikutusta (toimijoiden ja heidän mahdollisten rooliensa välisiä suhteita sekä palvelu-, tieto ja rahavirtoja) on kuvattu tässä osiossa.



Kuva – Toimijoiden vuorovaikutuskuvausten selitteet

3.5.1. Työvoimapalveluiden suhde työllisyshoidon ekosysteemiin

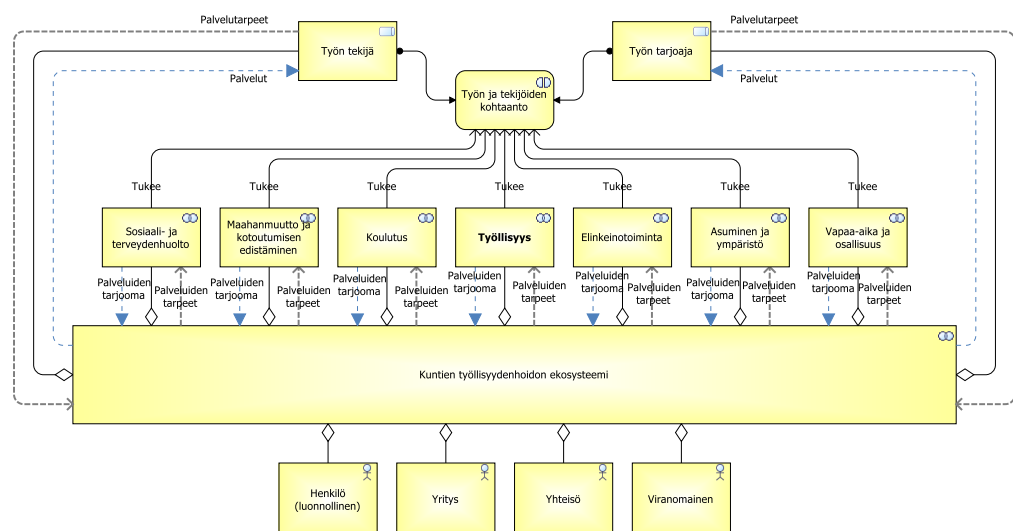
Työvoimapalveluiden suhdetta kuntien työllisyshoidon ekosysteemiin on tarkasteltu seuraavassa.

Kuntien työllisyshoidon ekosysteemin keskeisenä tavoitteena on työn ja tekijöiden kohtaannon mahdollistaminen. Työvoimapalvelut näyttelevät vain pientä osaa työllisyshoidon ekosysteemissä, jossa kohtaantoa tukevat omalta osaltaan myös muiden palvelusektoreiden toimijat palveluineen.

Työllisyshoidon kokonaistavoitteiden sekä sujuvien, toimiala- ja organisaatorajat ylittävien palveluiden ja prosessien varmistamiseksi tarvitaan erilaista strategisen, taktisen ja operatiivisen tason tiedonvaihtoa työllisyshoidon ekosysteemin toimijoiden välillä.

Kuntien työllisyshoidon ekosysteemin toimijoita suhteessa työvoimaviranomaiseen on tarkasteltu yksityiskohtaisemmin tämän osion lopussa.

ⓘ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.

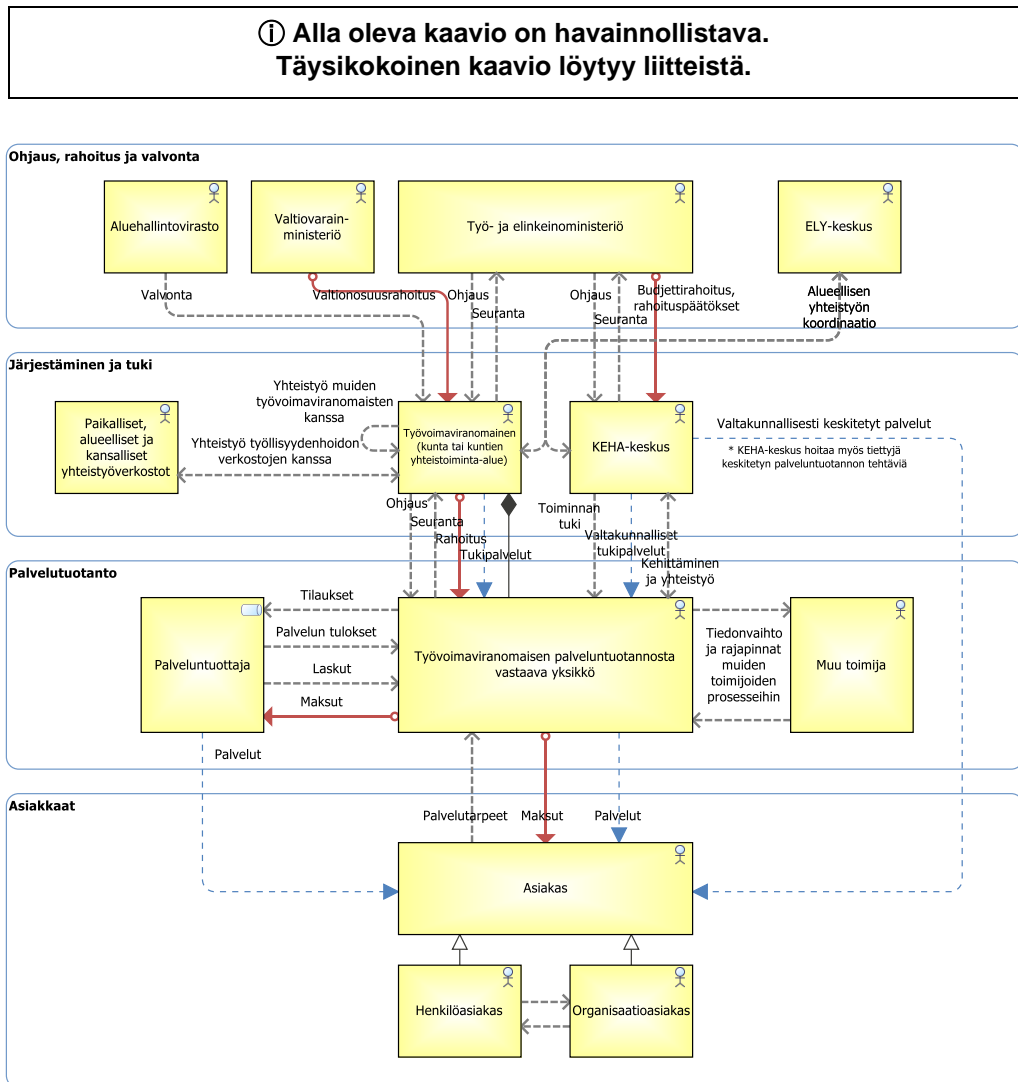


Kaavio 13 – Työvoimapalveluiden suhde työllisyshoidon ekosysteemiin

3.5.2. Työvoimapalveluiden avaintoimijoiden taktisen tason vuorovaikutus

Työvoimapalveluihin liittyvien avaintoimijoiden taktisen tason vuorovaikutusta on kuvattu seuraavassa.

Kuvassa on esitetty keskeisimpiä työvoimapalveluiden ohjaukseen, rahoitukseen ja valvontaan, järjestämiseen ja tukeen, operatiiviseen palvelutuotantoon sekä asiakkaisiin liittyviä vuorovaikutussuhteita.

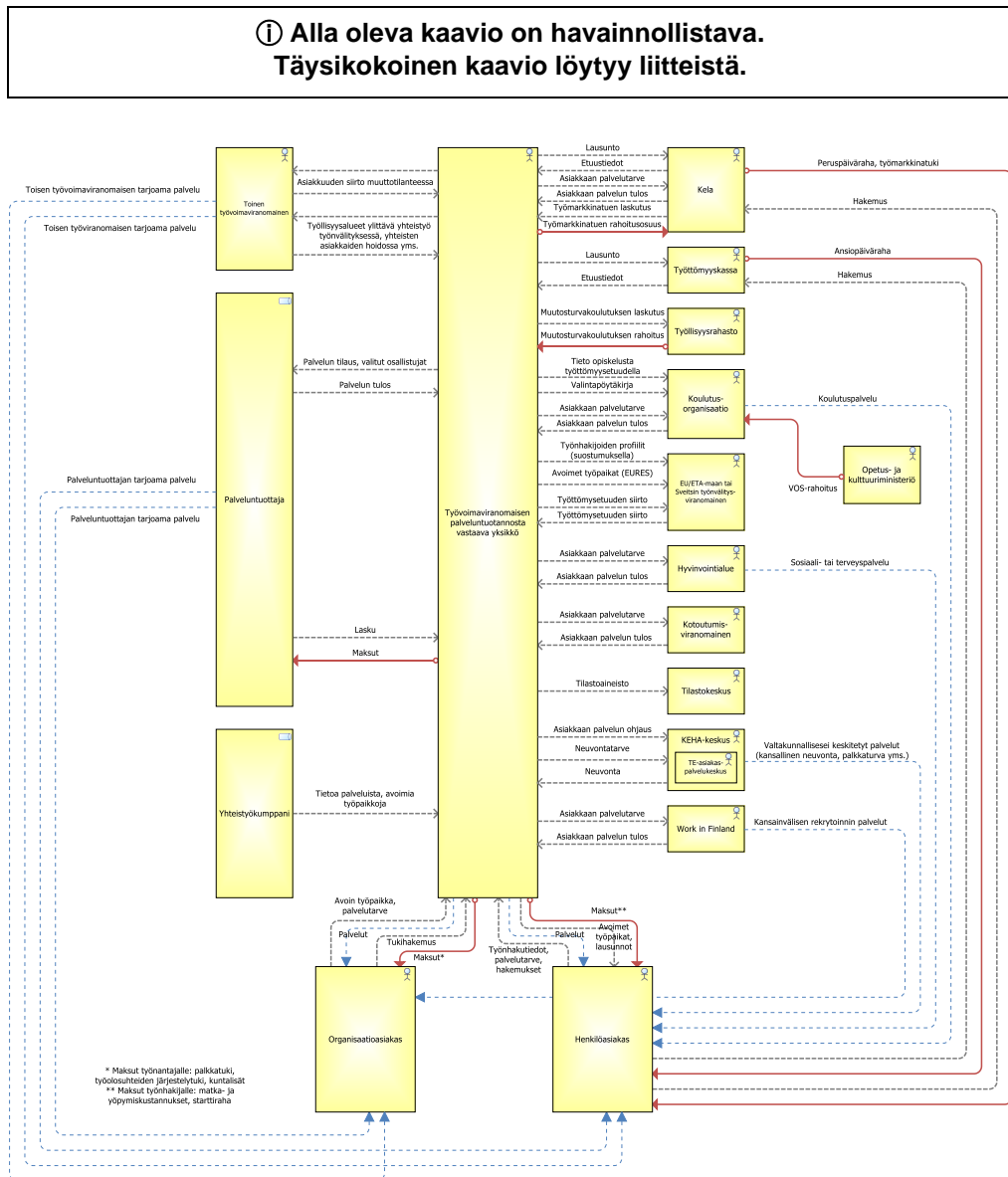


Kaavio 14 – Työvoimapalveluiden toimijoiden taktisen tason vuorovaikutus

3.5.3. Työvoimapalveluiden avaintoimijoiden operatiivinen vuorovaikutus

Työvoimapalveluihin liittyvien avaintoimijoiden operatiivisen tason vuorovaikutusta on kuvattu seuraavassa.

Kuva tarkentaa edellä ylätasolla kuvattuja vuorovaikutussuhteita erityisesti työvoimaviranomaisen palvelutuotannon ja palvelutuotannosta vastaavan yksikön näkökulmasta.



Kaavio 15 – Työvoimapalveluiden toimijoiden operatiivisen tason vuorovaikutus

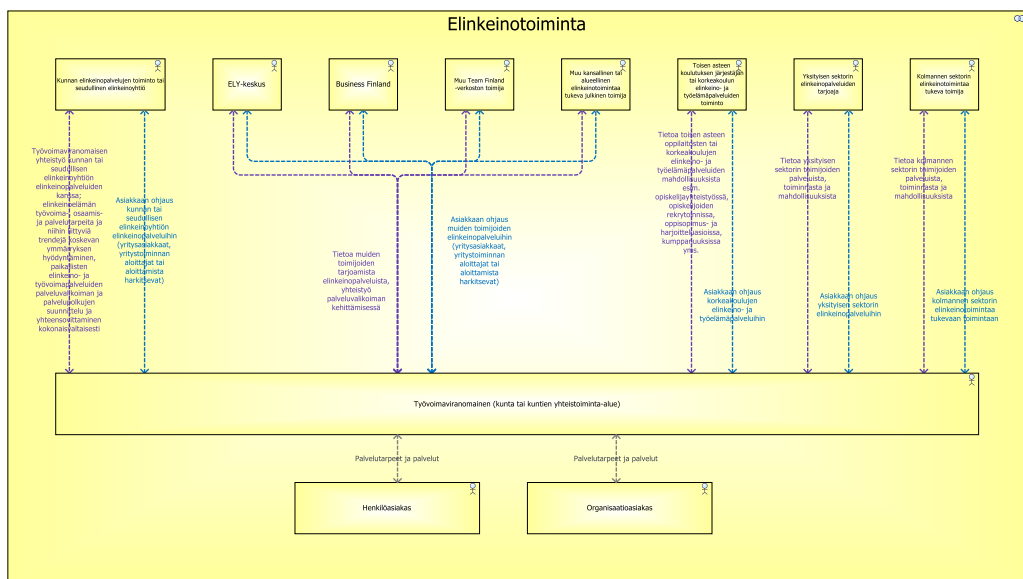
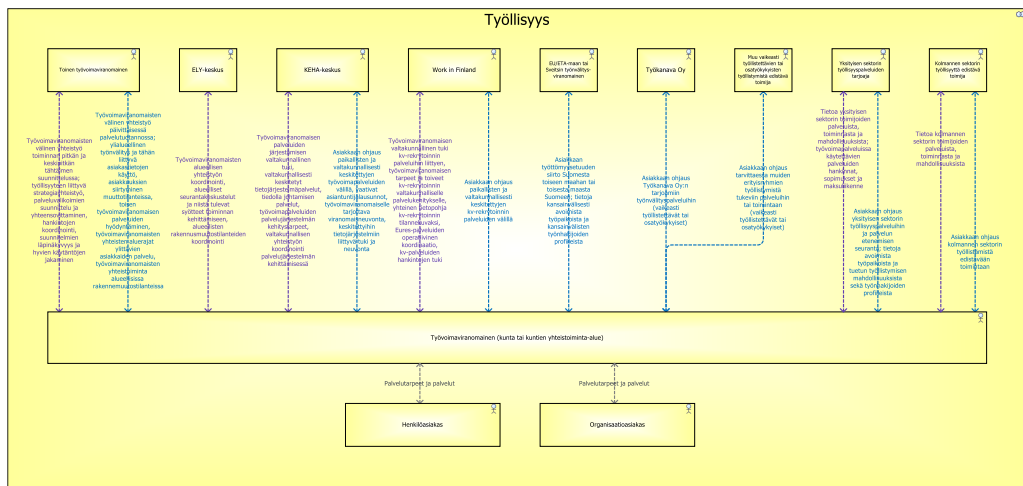
3.5.4. Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijoiden ja työvoimaviranomaisen vuorovaikutus

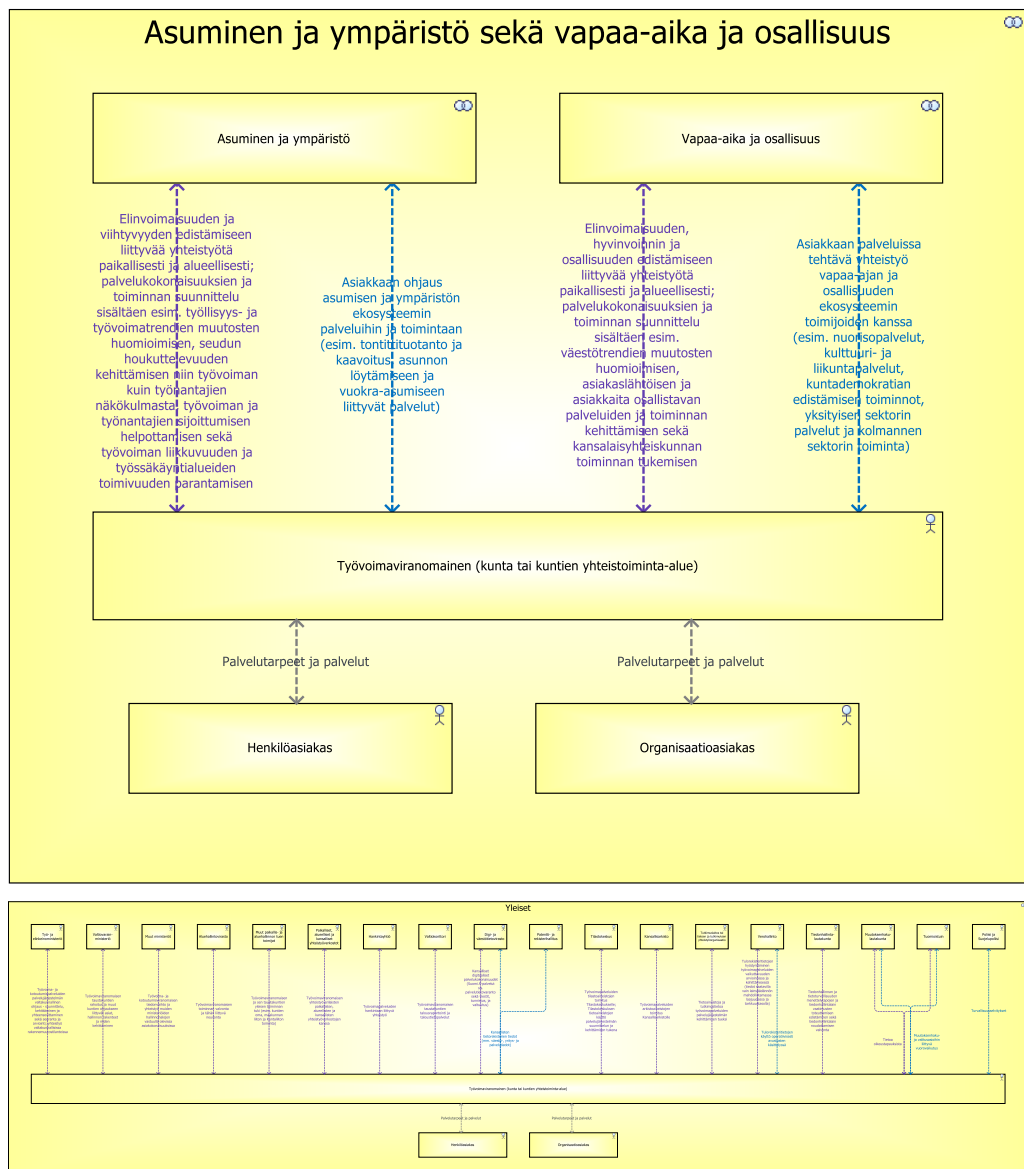
Työllisyydenhoidon ekosysteemin eri palvelusektoreiden toimijoiden ja työvoimaviranomaisen välistä vuorovaikutusta on kuvattu seuraavassa.

Kuvien esittämät vuorovaikutussuhteet ovat *joko strategisen tai taktisen tason* (palvelujärjestelmän pidemmän tähtäimen suunnitteluun liittyviä) tai *operatiivisen tason* (päivittäiseen palvelutuotantoon liittyviä) suhteita.

① Kuvauksiin on pyritty tunnistamaan keskeisiä ekosysteemin toimijoita ja niihin liittyviä suhteita. Esitetyt suhteet ovat viitteellisiä, eikä kuvausta ole tarkoitettu kattavaksi. Koska vuorovaikutuksia on tarkasteltu selkeyden vuoksi toimialoittain, samaan toimijaan liittyviä suhteita voi esiintyä useammalla eri sektorilla. Kuvaukset on pyritty pitämään kansallisella tasolla yleiskäyttöisinä, joten suhteet ja niiden käytännön toteutukset voivat vaihdella merkittävällä tavalla alueellisesti (esim. paikallisten toimijoiden ja toimintamallien mukaan).

① Alla olevat kaaviot ovat havainnollistavia. Täysikokoiset kaaviot löytyvät liitteistä.

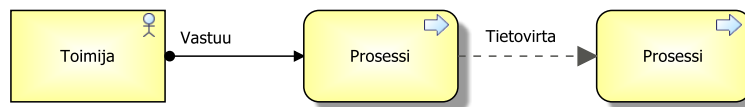




Kaavio 16 – Työllisyshoidon ekosysteemin toimijoiden ja työvoimaviranomaisen vuorovaikutus

3.6. Prosessien välinen vuorovaikutus

Työvoimapalveluihin liittyvien prosessien välistä vuorovaikutusta (prosessien laukaisusuhteita sekä tieto- ja materiaalivirtoja) on kuvattu tässä osiossa.



Kuva – Prosessien vuorovaikutuskuvausten selitteet

3.6.1. Työvoimapalveluiden prosessien ylätason vuorovaikutus

Työvoimapalveluiden prosessien välistä vuorovaikutusta ja keskeisiä prosesseihin liittyviä toimijoita on kuvattu seuraavassa.

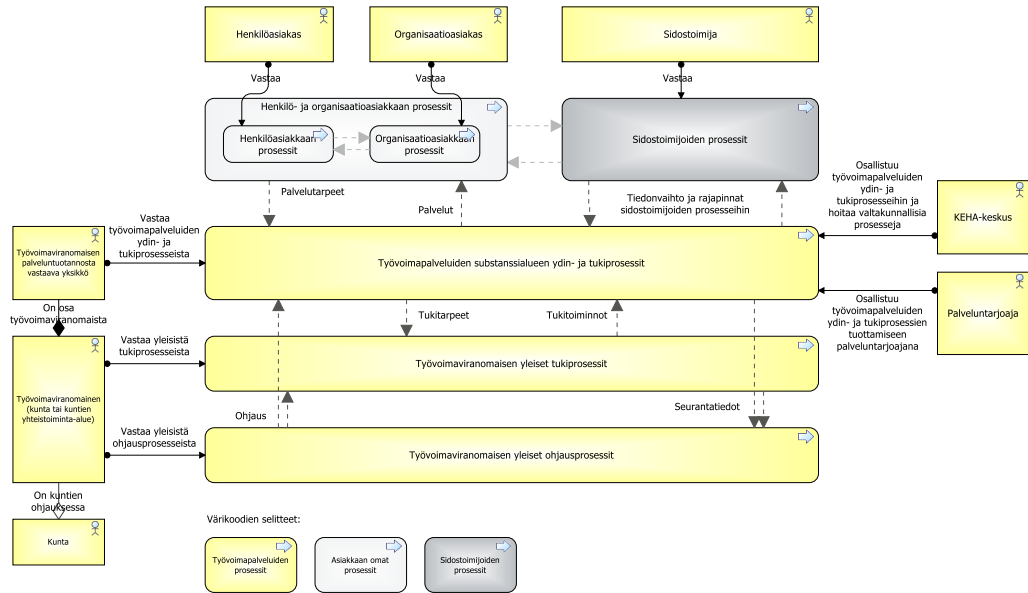
Kuvassa on esitetty työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessit sekä työvoimaviranomaisen yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit. Työvoimapalveluiden ydin- ja tukiprosessit vuorovaikuttavat asiakasrajapinnassa *henkilö- ja organisaatioasiakkaan omien prosessien* kanssa sekä tarvittaessa myös *sidostoimijoiden prosessien kanssa*, esimerkiksi vaihtaen ydinprosessien suorittamisessa tarvittavaa tietoa tai ohjaten asiakkaita tarvittaessa työvoimapalveluiden sidostoimijoiden prosesseihin.

Työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessien suorittamisesta vastaa pääasiassa työvoimaviranomaisen palveluntuotannosta vastaava yksikkö yhdessä tarkoituksenmukaisten palveluntarjoajien kanssa. KEHA-keskus vastaa lisäksi tietyistä valtakunnallisesti keskitetyistä työvoimapalveluiden ydin- ja tukiprosesseista sekä tukee työvoimaviranomaista työvoimapalveluiden paikallisten ydin- ja tukiprosessien suorittamisessa.

Työvoimaviranomaisen yleiset tukiprosessit tukevat ydinprosessien suoritusta tuottamalla erilaisia niiden vaatimia tukitoimintoja ja niiden suorittamisesta vastaa työvoimaviranomainen (työvoimapalveluita tuottava kunta, vastuukunta tai kuntayhtymä). KEHA-keskus vastaa lisäksi valtakunnallisesti keskitettyjen palveluiden osalta omista tukiprosesseistaan.

Työvoimaviranomaisten yleiset ohjausprosessit ovat työvoimaviranomaisen toiminnan johtamisesta, kehittämisestä, toimialarajat ylittävästä asiakkuuksien hallinnasta ja palveluiden järjestämisestä vastaavia prosesseja ja niiden suorittamisesta vastaa työvoimaviranomainen (työvoimapalveluita tuottava kunta, vastuukunta tai kuntayhtymä) sekä sen taustalla olevat kunnat sovitun järjestämissmallin mukaisesti. KEHA-keskus vastaa lisäksi valtakunnallisesti keskitettyjen palveluiden osalta omista ohjausprosesseistaan.

**i Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.**

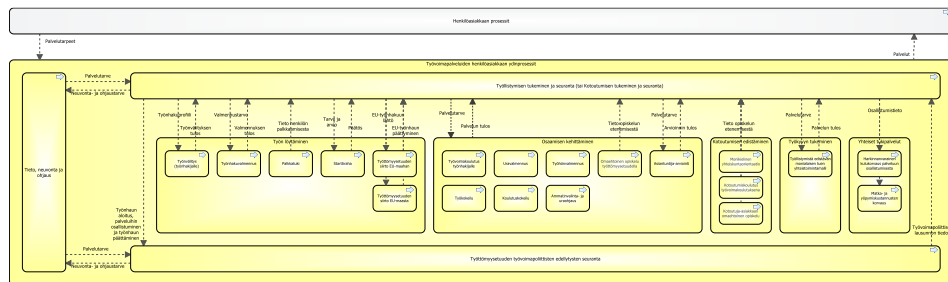


Kaavio 17 – Työvoimapalveluiden prosessien ylätason vuorovaikutus

3.6.2. Työvoimapalveluiden henkilöasiakkaan prosessien vuorovaikutus

Työvoimapalveluiden prosessien välistä vuorovaikutusta henkilöasiakkaan näkökulmasta on kuvattu seuraavassa.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.

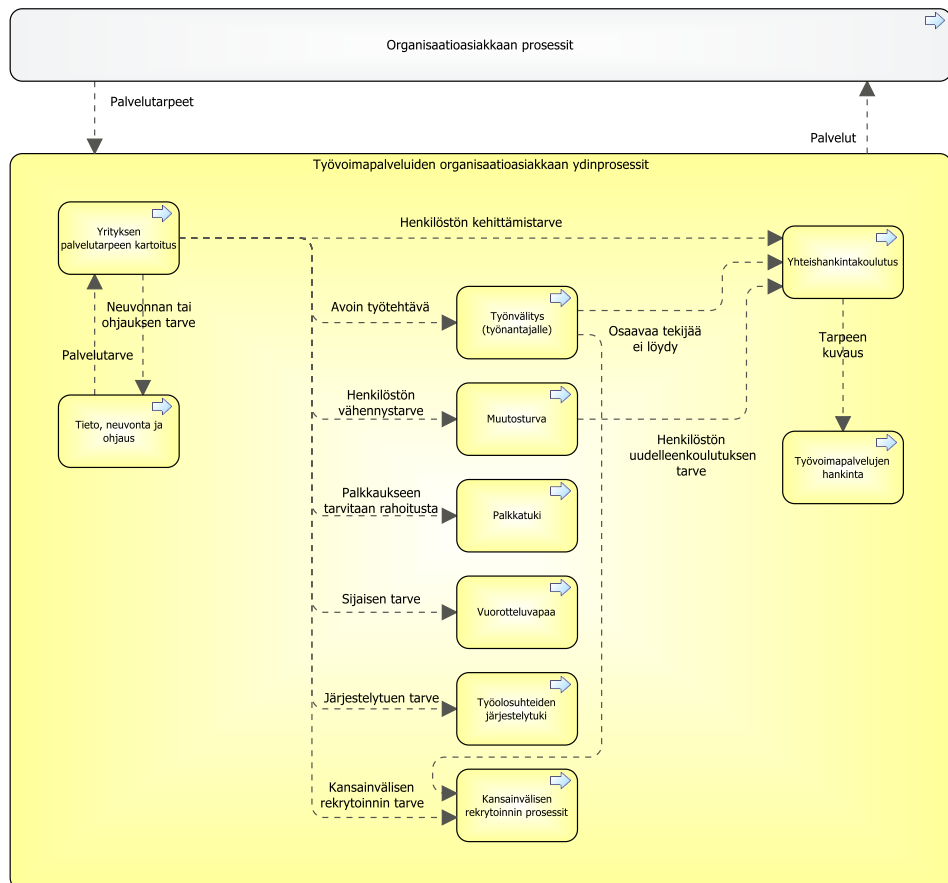


Kaavio 18 – Työvoimapalveluiden henkilöasiakkaan prosessien vuorovaikutus

3.6.3. Työvoimapalveluiden organisaatioasiakkaan prosessien vuorovaikutus

Työvoimapalveluiden prosessien välistä vuorovaikutusta organisaatioasiakkaan näkökulmasta on kuvattu seuraavassa.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.



Kaavio 19 – Työvoimapalveluiden organisaatioasiakkaan prosessien vuorovaikutus

3.7. Asiointipolut

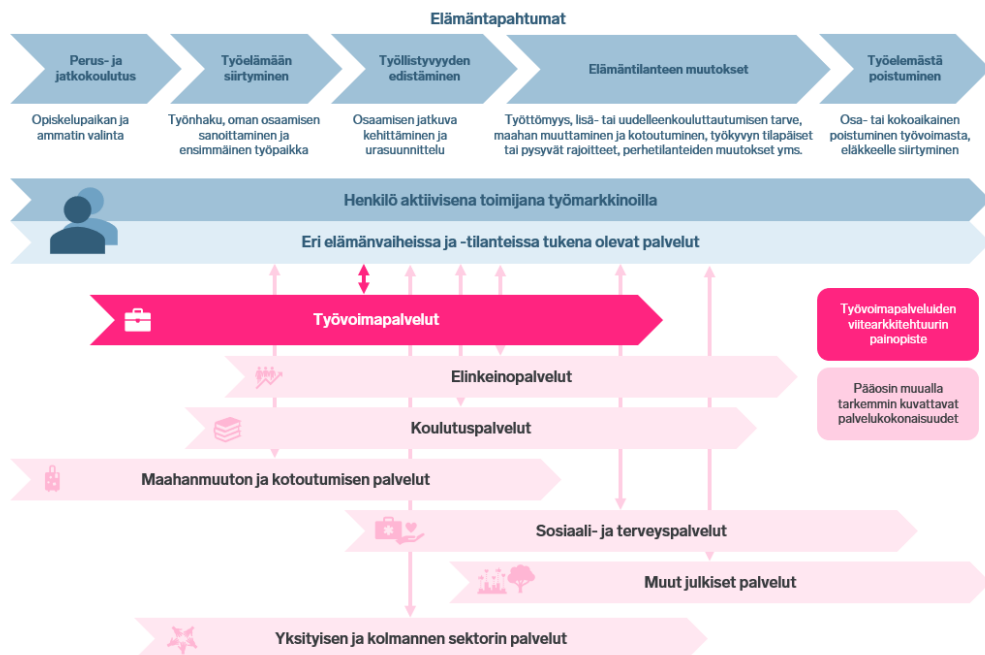
Työvoimapolkuihin liittyviä asiointipolkuja on kuvattu seuraavassa.

① Tässä viitearkkitehtuurissa esitetyt asiointipolut kuvaavat ennen kaikkea lakisääteisiin työvoimapolkuihin liittyviä tyypillisiä asiointitilanteita. Asiointipolkujen kuvauksissa ei näin ollen ole esitetty esimerkiksi asiakkaan työvoimapolkujen lisäksi mahdollisesti käyttämiä muiden toimijoiden palveluita tai tiedonhakua muista kuin työvoimapolkujen kanavista.

Kuvaukset ovat ylätasoisia ja on huomioitava, että asiointipolut voivat todellisuudessa vaihdella huomattavasti asiakkaasta ja asiakkaan yksilöllisestä tarpeesta riippuen. Vaikka useimmat asiointipolut noudattavat samoja päävaiheita, vaihtelua voi esiintyä esimerkiksi sen osalta, millaisiin palveluihin asiakasta ohjataan palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Asiointipolut voivat yksittäisen asiakkaan kohdalla myös keskeytyä, niissä voidaan palata takaisin aiempiin vaiheisiin tai asiakas voidaan ohjata eteenpäin toiselle polulle.

Lisäksi on huomioitava, että lakisääteisissä työvoimapolkuissa tapahtuva asiointi on vain osa asiakkaana toimivan henkilön elämäntapahtumiin perustuvasta palvelupolusta, jossa asiakas on itse aktiivinen toimija ja jossa asiakasta ohjataan tarvittaessa tilanteensa mukaisesti tarkoituksenmukaisten toimijoiden palveluihin. Eri elämänvaiheissa ja -tilanteissa asiakkaan tukena on erilaisia julkisia sekä yksityisen ja kolmannen sektorin palveluita (ks. *Työllisyydenhoidon ekosysteemin palvelukokonaisuudet*).

Kuvattuja asiointipolkuja on hyvä lähestyä esimerkkeinä, jotka luovat ymmärrystä työvoimapolkujen erilaisiin asiakastyyppeihin liittyvästä tyypillisestä asiointista, mutta joita ei ole tarkoitettu työhajeiksi tai tyhjentyviksi kuvauksiksi erilaisista arjen työssä esille tulevista asiakastilanteista.



Kuvatut asiointipolkuesimerkit ovat seuraavat:

- *Työnhakija-asiakkaan asiointipolku* kuvaa tyypillistä tilannetta, jossa asiakas ilmoittautuu työnhakijaksi ja tarvitsee tukea työllistymiseen.
- *Työntarjoaja-asiakkaan asiointipolku* kuvaa tilannetta, jossa asiakas etsii työntekijää avoimena olevaan tehtävään tai haluaa kehittää olemassa olevan henkilöstönsä osaamista.
- *Koulutusasiakkaan asiointipolku* kuvaa tilannetta, jossa asiakkaan tarve liittyy pääsääntöisesti kouluttautumiseen tai osaamisen kehittämiseen.
- *Kotoutuja-asiakkaan asiointipolku* kuvaa tilannetta, jossa asiakkaan kotoutumista ja työvoimaan siirtymistä tuetaan välittömästi maahan muuttamisen jälkeen.
- *Monialaisten palveluiden asiakkaan asiointipolku* kuvaa tilannetta, jossa asiakkaan palvelutarve edellyttää monialaista yhteistyötä erityisesti sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden (esim. hyvinvointialueen ja Kelan) kanssa.

Työnhakija-asiakkaan asiointipolku

Vaihe	Työnhakijaksi ilmoittautuminen	Alkuhaastattelu, palvelutarpeen arviointi ja työllistymissuunnitelma	Työnhaku	Täydentävä työnhakukeskustelu	Työhaun päättyminen
Mitä asiakas tekee?	Ilmoittautuu työnhakijaksi, täyttää perustietonsa ja palvelutarpeen arvioinnin. Odottaessaan asiantuntijan yhteydenottoa voi alkaa edistää työnhakuaan myös itsenäisesti.	Kertoo asiantuntijalle tilanteestaan ja tekee työllistymissuunnitelman yhdessä asiantuntijan kanssa. Vastaa tarvittaessa selvityspyyntöihin.	Tekee työllistymissuunnitelmassa määritellyjä tehtäviä ja ilmoittaa niiden etenemisestä. Hakee aktiivisesti töitä. Voi julkaista Työmarkkinatorilla julkisen työnhakuprofiilin.	Kertoo asiantuntijalle työllistymissuunnitelman tehtävien edistymisestä alkuhaastattelun jälkeen. Työllistymissuunnitelmaa päivitetään, mikäli sille on tarvetta. Keskusteluja käydään lain määräämin väliajoin työhaun jatkuessa.	Löytää uuden työpaikan, tekee työsopimuksen työnantajan kanssa sekä ilmoittaa työllistymisestään. Työnhaku voi päättyä myös muista syistä. Työnhakijastatus saattaa myös jatkua, jos työpaikka on esimerkiksi määräaikainen tai osa-aikainen.
Mitä kanavaa asiakas käyttää?	Työnhakijaksi voi ilmoittautua Työmarkkinatorilla ("TMT"), puhelinpalvelussa tai käymällä paikan päällä työvoimaviranomaisen toimipisteessä.	Alkuhaastattelu järjestetään lähikohtaisesti fyysisenä tapaamisena paikan päällä.	Asiakas etsii avoimia työpaikkoja muun muassa Työmarkkinatorilta ja muista käytössä olevista kanavista. Jos asiakas ohjataan johonkin palveluun, hän voi käyttää myös palveluntuottajien asiointikanavia.	Keskustelu voidaan käydä puhelimitse, videoneuvotteluna tai paikan päällä. Työnhakijan velvollisuuksia täytetään Työmarkkinatorilla.	Ilmoitus työhaun päättymisestä voidaan tehdä Työmarkkinatorilla, puhelimitse tai paikan päällä.
Mitä asiantuntija tekee?	Saa uuden asiakkaan työhaun aloituslistalle. Varaa asiakkaalle ajan alkuhaastatteluun.	Keskustelee asiakkaan kanssa hänen työllistymisestään ja tekee työllistymissuunnitelman yhdessä asiakkaan kanssa. Tekee tarvittavat selvityspyynnöt.	Lähetää asiakkaalle tietoa avoimista työpaikoista ja tarjolla olevista palveluista. Varaa asiakkaalle ajan täydentävään työnhakukeskusteluun.	Seuraa asiakkaan työllistymissuunnitelman tehtävien toteutumista. Päivittää työllistymissuunnitelmaa tarvittaessa yhdessä asiakkaan kanssa.	Merkitsee tarvittaessa asiakkaan työnhakijastatuksen muuttumisen Asiantuntijan Työmarkkinatorille.
Mitä järjestelmässä tapahtuu?	Asiakkaalle lähtee ilmoittautumisen vastaanottoilmoitus. Jos selvittävää ei ole, automaattinen työttömyysturvalausunto lähtee tarvittaessa työttömyysturvan maksajalle. Aika alkuhaastatteluun varataan ajanvarausjärjestelmän avulla ja ajanvarauksesta ilmoitetaan asiakkaalle.	Työllisyysuunnitelma tallennetaan työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmään (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT") ja asiakas voi nähdä sen Työmarkkinatorilla.	Asiantuntija seuraa asiakkaan tilannetta Asiantuntijan Työmarkkinatorilla.	Työllistymissuunnitelman päivitykset kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Aika työnhakukeskusteluun varataan ajanvarausjärjestelmän avulla, tarvittaessa keskustelussa hydynnetään videoneuvottelua.	Työttömyysturvan maksajalle lähtee tarvittaessa lausunto työnhakijan statuksen muuttumisesta.

Työntarjoaja-asiakkaan asiointipolku

Vaihe	Työntekijän tai osaamisen kehittämisen tarpeen tunnistaminen	Alkukeskustelu ja palvelutarpeen kartoitus	Työntekijän löytymistä tai osaamisen kehittämistä tukeva palvelu	Seurantatapaaminen	Työntekijän löytyminen tai osaamisen kehittämisen tarpeen täytyminen
Mitä asiakas tekee?	Ottaa yhteyttä työvoimapalveluihin saadakseen apua työntekijän rekrytointiin tai henkilöstön osaamisen kehittämiseen. Yhteydenotto voi tulla myös työvoimapalveluiden asiantuntijan suunnasta.	Keskustelee työvoimapalveluiden asiantuntijan kanssa tarpeista löytää työntekijä tai kehittää henkilöstön osaamista. Sopii tarvittaessa työnvälitystoimeksiannosta tai muista palveluista.	Sopii asiantuntijan kanssa tilanteensa sopivimmasta palvelusta. Tällaisia voivat olla avoimen työpaikan ilmoittamisen lisäksi esimerkiksi rekry- tai täsmäkoulutus, oppisopimus, työtarjous, ehdokashaku, räätälöity rekrytointi tai kansainvälinen rekrytointi EU/ETA-alueelta ja sen ulkopuolelta (Work in Finland).	Keskustelee asiantuntijan kanssa palvelutarpeen tilanteesta ja etenemisestä.	Löytää sopivan työntekijän tarpeeseensa tai osaamisen kehittämisen tarve tulee täytetyksi. Tekee uuden työntekijän kanssa sopimuksen sekä ilmoittaa asiasta työvoimapalveluihin.
Mitä kanavaa asiakas käyttää?	Yhteyttä voi ottaa sähköpostitse, puhelimitse, yrityskontaktoinnin ja erilaisten tapahtumien yhteydessä tai Työmarkkinatorin ("TMT") kautta.	Keskustelu voidaan järjestää puhelimitse, videoneuvotteluna tai paikan päällä työvoimaviranomaisen toimipisteessä. Asiantuntija voi myös mennä tarvittaessa käymään paikan päällä työntarjoajan luona.	Työpaikasta ilmoitetaan Työmarkkinatorilla, josta asiakas pääsee myös katsomaan hänelle ehdotettuja työnhakijoita ja jossa asiakas voi itse hakea kriteereihinsä sopivaa ehdokasta avoimista työnhakijaprofiileista. Tarvittaessa asioidaan myös eri kumppanien kanssa.	Keskustelu voidaan järjestää puhelimitse, videoneuvotteluna tai paikan päällä.	Asiakas voi ilmoittaa asiasta asiantuntijalle esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostitse. Asiakas voi myös sulkea työpaikkailmoituksen Työmarkkinatorilla omatoimisesti.
Mitä asiantuntija tekee?	Vastaa yhteydenottoon.	Kartoittaa asiakkaan palvelutarpeen. Selvittää avoimen tehtävän vaatimukset ja laatii sen pohjalta työpaikkailmoituksen tai käy valmiin ilmoituksen läpi asiakkaan kanssa sekä sopii mahdollisen avoimen työpaikan täyttömenettelystä.	Tekee valitun palvelun vaatimia tehtäviä, kuten ilmoittaa avoimesta työpaikasta Työmarkkinatorilla, tekee koulutusesityksen, järjestää rekrytointitapahtuman tai etsii tehtävään sopivia ehdokkaita kansallisesti tai kansainvälisesti.	Ottaa yhteyttä asiakkaaseen joko sopiakseen erillisen seurantatapaamisen tai hoitaa keskustelun samassa yhteydessä. Asiantuntija seuraa asiakkaan palvelutarpeen tilannetta ja etenemistä.	Ottaa yhteyttä asiakkaaseen ja tiedustelee tämän tilannetta. Tarvittaessa poistaa työpaikkailmoituksen ja kirjaa työpaikan täyttymisen tiedot.
Mitä järjestelmässä tapahtuu?	Yhteydenotto tallennetaan työvoimapalveluiden asiakkuuden hallinnan tietojärjestelmään (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT").	Kirjaa palvelutarpeen Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Työpaikkailmoitus tallennetaan Työmarkkinatorille.	Mahdolliset työpaikkailmoitukset, ehdokashaut yms. tapahtumat Työmarkkinatorilla. Tarvittaessa käytetään myös muita tietojärjestelmiä (esim. kv-rekry).	Yhteydenoton ja seurantatapaamisen tiedot kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille.	Asiantuntija kirjaa tiedot asiakkaan palvelutarpeeseen liittyen Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Työpaikkailmoitus poistetaan Työmarkkinatorilta.

Koulutusasiakkaan asiointipolku

Vaihe	Työnhakijaksi ilmoittautuminen	Alkuhaastattelu, palvelutarpeen arviointi ja työllistymissuunnitelma	Koulutukseen hakeminen	Koulutuksen aikana	Koulutuksen päättyessä
Mitä asiakas tekee?	Ilmoittautuu työnhakijaksi, täyttää perustietonsa ja palvelutarpeen arvioinnin. Odottaa asiantuntijan yhteydenottoa. Työvoimakoulutuksiin voi hakeutua myös suoraan, ilmoittautumatta ensin työnhakijaksi.	Kertoo asiantuntijalle tilanteestaan ja mahdollisesta toiveestaan koulututtua. Tekee yhdessä asiantuntijan kanssa työllistymissuunnitelman, johon koulutus kirjataan. Vastaa tarvittaessa selvityspyyntöihin esim. opiskeluun liittyen.	Hakee työllistymissuunnitelmassa sovitun koulutukseen. Koulutuksen hakuprosessit ovat vaihtelevia. Työvoimakoulutuksiin voi liittyä esim. haastatteltuja, omaehtoisin koulutuksiin haetaan yleensä Opintopolun kautta. Tulevaisuudessa hakuvaiheessa käytössä ovat myös jatkuvan oppimisen digitaaliset palvelut. Asiakas voi hakea useisiin eri koulutuksiin myös samanaikaisesti.	Osallistuu koulutukseen työllistymissuunnitelman mukaisesti. Omaehtoisissa opinnoissa raportoi puolen vuoden välein koulutuksen etenemisestä työllistymissuunnitelman mukaan. Osallistuu työnhakukeskusteluihin ja hakee töitä, mikäli niin on työllistymissuunnitelmaan kirjattu. Vastaa tarvittaessa selvityspyyntöihin.	Mikäli työllistyy koulutuksen aikana, koulutus päättyy työllistytessä. Muuten koulutuksen päättyessä siirtyy työnhakijaksi, jolloin työnhakijan veloitteet jatkuvat. Työvoimakoulutuksista työvoimaviranomaisen saa tiedot päätymisestä suoraan, omaehtoisista opinnoista asiakas toimittaa todistukset itse.
Mitä kanavaa asiakas käyttää?	Työnhakijaksi voi ilmoittautua Työmarkkinatorilla ("TMT"), puhelinpalvelussa tai käymällä paikan päällä työvoimaviranomaisen toimipisteessä. Koulutustarjontaan ja työvoimapula-aloihin voi tutustua myös ennakoon esim. jatkuvan oppimisen digitaalisen palvelukokonaisuuden avulla.	Alkuhaastattelu järjestetään yleensä paikan päällä, videoneuvotteluna tai puhelimitse. Asiakas voi lisäksi hyödyntää esim. ammatinvalintaohjausta, valtakunnallista koulutusneuvontaa sekä olla suoraan yhteydessä koulutuksen järjestäjiin saadakseen lisätietoa koulutuksista.	Koulutukseen hakemisessa käytetään koulutuksen järjestäjien kanavia. Opintopolkua ja Työmarkkinatoria. Omaehtoisissa opinnoissa täytetään vaadittavat lomakkeet työvoimaviranomaiselle. Ohjausta opintoihin hakemiseen saa oman asiantuntijan lisäksi esimerkiksi koulutusneuvonnasta ja koulutuksen järjestävistä oppilaitoksista.	Työvoimakoulutuksen ja omaehtoisten opintojen aikana asiakas käyttää koulutuksen järjestäjien omia asiointikanavia. Omaehtoisten opintojen osalta asiakas ilmoittaa työnhakuvaihteen ja opintojen etenemisestä Työmarkkinatorilla.	Koulutuksen päätymisestä voi ilmoittaa esimerkiksi Työmarkkinatorilla, puhelimitse tai sähköpostitse.
Mitä asiantuntija tekee?	Saa uuden asiakkaan työnhaun aloituslistalle. Varaa asiakkaalle ajan alkuhaastatteluun. Asiantuntija voi suosittelulla asiakkaalle koulutuksia sekä pyytää tätä tutustumaan koulutustarjontaan jo ennen alkuhaastattelua.	Keskustelee asiakkaan kanssa hänen työllistymisestään, mahdollisista koulutuksista sekä tekee työllistymissuunnitelman ja tarvittavat selvityspyynnöt. Kertoo asiakkaalle eri opiskelumahdollisuuksien vaikutuksista työttömyysetuuteen. Ohjaa asiakkaan ensisijaisesti osaamista täydentävään koulutukseen ja suosittelee työvoimapula-aloja. Antaa asiakkaalle linkejä tietolähteiden äärelle, esim. Opintopolkuun.	Työvoimakoulutuksessa tekee koulutuksen valintapäätökseen, osallistuu mahdolliseen esivalintaan sekä haastatteluihin työvoimakoulutuksen kouluttajan kanssa. Omaehtoisissa opinnoissa tekee tarkoituksenmukaisuusharkinnan sekä sen perusteella myönteisen tai kielteisen ratkaisun. Pitää työllistymiskeskustelun ja päivittää asiakkaan työllistymissuunnitelmaa.	Käy tarvittavat keskustelut asiakkaan kanssa, päivittää työllistymissuunnitelmaa sekä hoitaa mahdolliset keskeytystilanteet ja kuulemiset. Antaa työvoimapolitiittisen lausunnon koulutuksesta kouluttajan aloitusilmoituksen perusteella. Tekee tarvittaessa selvityspyyntöjä.	Antaa lausunnon koulutuksen päätymisestä päättymisilmoituksen perusteella, pitää työnhakukeskustelun ja päivittää työllistymissuunnitelman. Päivittää asiakkaan työnhakuprofiiliin mahdolliset uudet hakuammatit ja pääkoulutuksen. Tarkistaa koulutustarvemerkinnän ajantasaisuuden ja arvioi palvelutarpeen.
Mitä järjestelmässä tapahtuu?	Asiakkaalle lähtee ilmoittautumisen vastaanottoilmoitus. Jos selvittävää ei ole, automaattinen työttömyysturvalausunto lähtee tarvittaessa työttömyysturvan maksajalle. Aika alkuhaastatteluun varataan ajanvarausjärjestelmän avulla ja ajanvarauksesta ilmoitetaan asiakkaalle.	Työllistymissuunnitelma tallennetaan työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmään (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT") ja asiakas voi nähdä sen Työmarkkinatorilla.	Työvoimakoulutuksen valinnat ja omaehtoisten opintojen ratkaisut tallennetaan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Valintatulos työvoimakoulutuksiin lähetetään kirjeenä, samoin kielteinen omaehtoisten opintojen ratkaisu.	Työllistymissuunnitelman päivitykset ja työvoimapolitiittinen lausunto kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Työvoimakoulutuksessa aloitusilmoitus sekä mahdolliset keskeytyksiä ja kuulemisprosesseja koskevat tiedot kirjataan asianhallintajärjestelmään.	Lausunto ja työllistymissuunnitelman päivitykset kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Työvoimakoulutuksessa päättymisilmoitus kirjataan asianhallintajärjestelmään.

Kotoutuja-asiakkaan asiointipolku

Vaihe	Työnhakijaksi ilmoittautuminen	Osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi	Kotoutumissuunnitelma (tai monialainen kotoutumissuunnitelma)	Kotoutumissuunnitelman aikana	Kotoutumissuunnitelman päättyessä
Mitä asiakas tekee?	Saa tiedon siitä, että hänen tulee ilmoittautua työnhakijaksi. Ohjaus voi tulla esim. vastaanotto-keskuksesta, sosiaalitoimesta tai kunnan kotoutumisen edistämisen palveluista. Ilmoittautuu työnhakijaksi.	Osallistuu alkuhaastatteluun sekä tarvittaviin arviointeihin, esim. kielitaidon lähtötason arviointiin. Tarvittaessa palvelutarpeen arviointi tehdään monialaisessa yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa.	Sopii kotoutumissuunnitelmassa asiantuntijan tai (monialaisen kotoutumissuunnitelman osalta asiantuntijoiden) kanssa kotoutumisen ja työllistymisen tavoitteista sekä kotoutumista ja työllistymistä edistävästä palveluista, muuhun kotoutumista tukevaan toimintaan osallistumisesta sekä työnhausta.	Osallistuu kotoutumissuunnitelman mukaisiin palveluihin, kuten monikieliselte yhteiskuntaorientaatiojaksolle, kotoutuskoulutukseen, työkokeiluun, työvoimakoulutukseen tai muuhun tarkoituksen mukaiseen työvoimapalveluun. Hakee työtä työnhakuvaihtoiteen mukaisesti. Seuraa kotoutumissuunnitelman toteutumista ja päivittää sitä tarvittaessa yhdessä asiantuntijan kanssa.	Keskustelee asiantuntijan kanssa jatkosta kotoutumissuunnitelman päättyessä sekä siirtymisestäään tavalliseksi työnhakijaksi. Hakee työtä tai hakeutuu mahdollisesti muihin työvoimapalveluihin. Työnhaku voi myös päättyä joko työllistymiseen tai muista syistä.
Mitä kanavaa asiakas käyttää?	Työnhakijaksi voi ilmoittautua Työmarkkinatorilla ("TMT") tai paperilomakkeella käymällä paikan päällä työvoimaviranomaisen toimipisteessä. Verkoasiointi on mahdollista EU/ETA-alueen kansalaisille.	Palvelutarpeen arviointiin sisältyvä alkuhaastattelu ja muut arvioinnit tehdään yleensä paikan päällä, mutta ne voidaan tarvittaessa tehdä myös videoneuvotteluna tai puhelimitse.	Kotoutumissuunnitelma tai monialainen kotoutumissuunnitelma tehdään yleensä paikan päällä, mutta voidaan tarvittaessa tehdä myös videoneuvotteluna tai puhelimitse.	Asiakas osallistuu koulutuksiin tai palveluihin paikan päällä tai etänä. Kotoutumissuunnitelmaa päivitetään yleensä paikan päällä, mutta tarvittaessa myös videoneuvotteluna tai puhelimitse.	Keskustelu voidaan käydä paikan päällä, videoneuvotteluna tai puhelimitse.
Mitä asiantuntija tekee?	Tarkistaa asiakkaan oleskeluluvan tai EU-kansalaisen rekisteröintitodistuksen sekä sen, milloin asiakas on saanut ensimmäisen oleskeluluvan. Kirjaa paperisen lomakkeen tiedot ja oleskeluluvat. Varaa ajan ja tarvittaessa tulkin sekä tarvittavat viranomaiset asiakkaan palvelutarpeen arviointia varten.	Tekee palvelutarpeen arvioinnin itse tai sopii tarvittaessa hyvinvointialueen kanssa monialaisesta palvelutarpeen arvioinnista. Keskustelussa käytetään tarvittaessa tulkkia. Sopii jatkoasioinnista, esim. varaa kielitaidon lähtötason arvioinnin ja ohjaa tarvittaessa muihin tarkoituksenmukaisiin palveluihin.	Varaa ajan ja tarvittaessa tulkin kotoutumissuunnitelman (monialaisen kotoutumissuunnitelman osalta myös muut tarvittavat viranomaiset) tekemistä varten. Asettaa ja kirjaa kotoutumisen tavoitteet yhdessä asiakkaan kanssa sekä toimittaa kotoutumissuunnitelman asiakkaalle. Käy asiakkaan kanssa läpi kotoutumissuunnitelmaan liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Sopii, miten kotoutumissuunnitelman toteuttamista seurataan sekä varaa tarvittavat jatkotapaamiset.	Varaa asiakkaalle paikan kotoutumissuunnitelman mukaisiin palveluihin, kuten kotoutuskoulutukseen tai ohjaa asiakkaan itsenäisesti hakeutumaan muihin kotoutumissuunnitelmassa sovituihin palveluihin tai koulutuksiin. Seuraa asiakkaan tilannetta ja kotoutumissuunnitelman etenemistä sekä päivittää kotoutumissuunnitelmaa yhdessä asiakkaan kanssa.	Kertoo asiakkaalle kotoutumisajan päättymisestä, tavalliseksi työnhakijaksi siirtymisestä sekä tähän liittyvistä jatkovaihtoehtoista. Päivittää asiakkaan tietoja sekä varmistaa jatkumon työllistymissuunnitelman laatimiseen ottaen huomioon kotoutumissuunnitelmaan sisällytetyt palvelut sekä niistä kertynyt osaaminen ja valmiudet. Siirtää asiakkuuden tarvittaessa toiselle asiantuntijalle.
Mitä järjestelmässä tapahtuu?	Asiakkaan tiedot kirjataan työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmään (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT"). Asiakkuus voidaan siirtää kotoutumisen valtakunnallisesta asiakastietojärjestelmästä, jos kotoutumissuunnitelma on luotu kunnan kotoutumisen edistämisen palvelussa. Oleskeluluvan tiedot tarkistetaan Maahanmuuttoviraston UMA:sta. Automaattinen työttömyysturvalausunto lähtee tarvittaessa työttömyysturvan maksajalle. Aika alkuhaastatteluun varataan ajanvarausjärjestelmän avulla ja ajanvarauksesta ilmoitetaan asiakkaalle.	Suoritettujen arviointien tulokset, kuten kielitaidon lähtötason arvioinnin tulokset, kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Kielitaitotestejä hallinnoidaan Koulutusportissa. Ajat kotoutumissuunnitelman tekoa ja seurantaa varten varataan ajanvarausjärjestelmän avulla, tarvittaessa keskustelulissa hyödynnetään videoneuvottelua.	Kotoutumissuunnitelma tallennetaan Asiantuntijan Työmarkkinatorille ja asiakas voi nähdä sen Työmarkkinatorilla.	Kotoutumissuunnitelman päivitykset kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Kotoutuskoulutuksen jonoon asiakas lisätään Koulutusportissa.	Asiakkaan tiedot siirtyvät toiselle asiantuntijalle Asiantuntijan Työmarkkinatorilla.

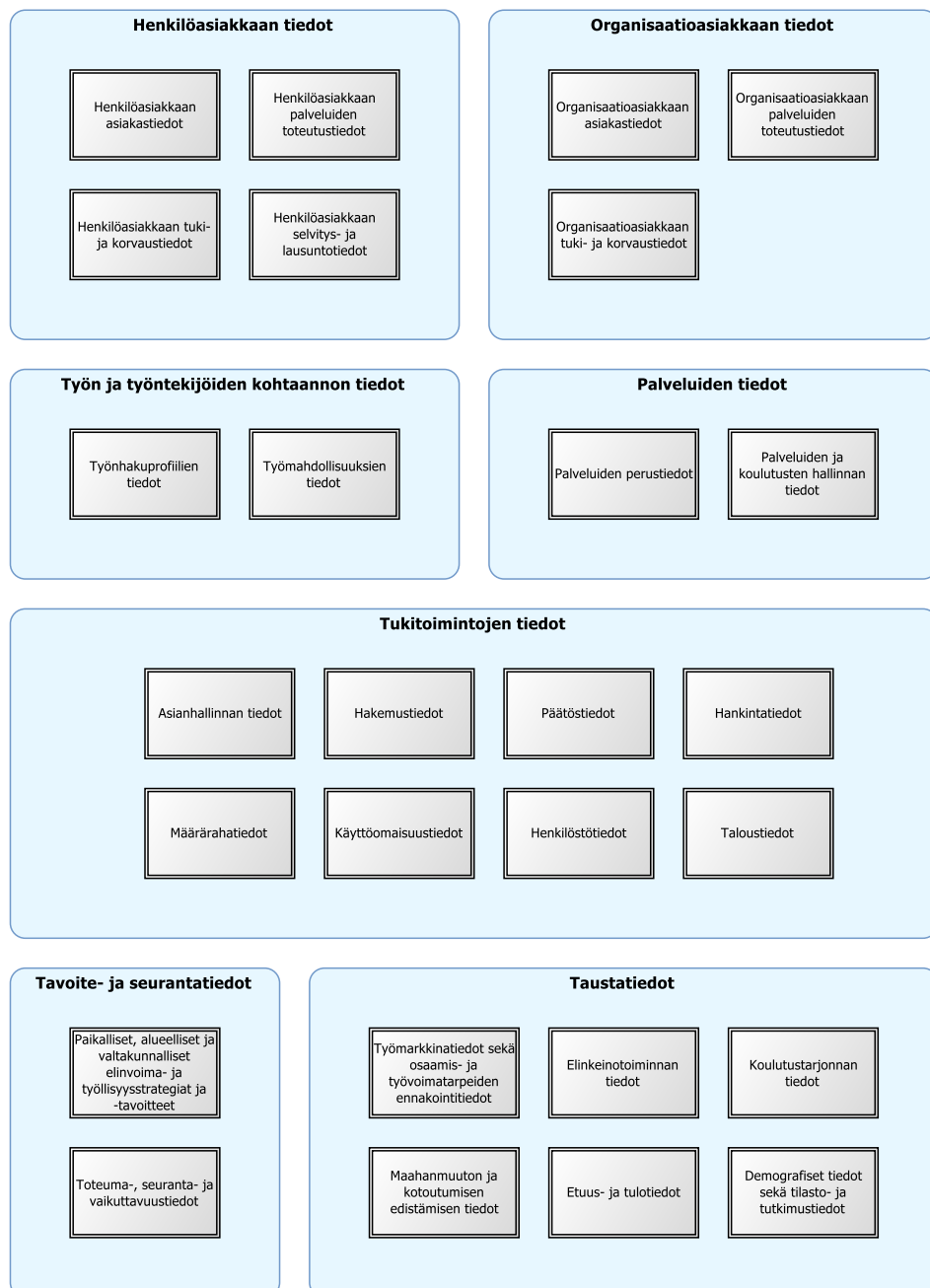
Monialaisten palveluiden asiakkaan asiointipolku

Vaihe	Työnhakijaksi ilmoittautuminen	Alkuhaastattelu ja palvelutarpeen arviointi	Aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma	Monialaisen palvelun aikana	Monialaisen palvelun päättyessä
Mitä asiakas tekee?	Ilmoittautuu työnhakijaksi, täyttää perustietonsa ja palvelutarpeen arvioinnin. Odottaa asiantuntijan yhteydenottoa. Aktivointisuunnitelmaa varten työllisyyspalveluihin saattaa ottaa yhteyttä asiakkaan puolesta myös toisen viranomaisen työntekijä, esim. nuorten palvelut, sosiaalihuolto tai rikosseuraamuslaitos.	Kertoo asiantuntijalle tilanteestaan, mahdollisista haasteistaan työnhaussa ja työelämässä sekä monialaisen tuen palveluiden tarpeestaan.	Osallistuu tarvittaviin palvelutarpeen arviointeihin ja palvelutarvetta vastaavaan suunnitelman tekoon. Mikäli asiakkaalla on laaja palvelutarve, osallistuu hän työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kelan kanssa monialaisen palvelutarpeen arvioon ja monialaisen työllistymissuunnitelman tekoon. Aktivointisuunnitelman kohdalla mukana on hyvinvointialueen sosiaalihuolto.	Osallistuu suunnitelman mukaisiin palveluihin, kuten kuntouttavaan työtoimintaan, työkokeiluun, työhönvalmennukseen, kuntoutukseen, työttömän terveys- ja tarkastuksessa määriteltäviin terveyspalveluihin, sosiaalipalveluihin tai yleisiin työvoimapalveluihin. Hakee työtä työnhaakuvoiton mukaisesti sekä osallistuu työnhakukeskusteluihin ja täydentäviin työnhakukeskusteluihin palvelumallin mukaisesti. Seuraa suunnitelman toteutumista ja päivittää sitä tarvittaessa yhdessä asiantuntijoiden kanssa.	Keskustelee asiantuntijan kanssa jatkosta monialaisen palvelun päättyessä. Voi palvelun seurauksena työllistyä, siirtyä tavalliseksi työnhakijaksi tai esim. jäädä työkyyttömyyseläkkeelle. Jos työnhaku jatkuu, hakee työtä sekä osallistuu palvelumallin mukaisiin keskusteluihin ja suunnitelmassa sovituihin palveluihin.
Mitä kanavaa asiakas käyttää?	Työnhakijaksi voi ilmoittautua Työmarkkinatorilla ("TMT"), puhelinpalvelussa tai käymällä paikan päällä työvoimaviranomaisen toimipisteessä.	Alkuhaastattelu järjestetään lähtökohtaisesti fyysisenä tapaamisena paikan päällä.	Aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma tehdään lähtökohtaisesti paikan päällä.	Asiakas osallistuu palveluihin niiden omassa asiointikanavissa ja on yhteydessä omaan asiantuntijaan esim. sähköpostitse tai puhelimitse, videoneuvotteluna tai paikan päällä.	Työnhaun jatkuessa asiakas käyttää Työmarkkinatoria sekä pitää tarvittaessa asiantuntijaan yhteyttä esim. sähköpostitse, puhelimitse, videoneuvotteluna tai paikan päällä.
Mitä asiantuntija tekee?	Saa uuden asiakkaan työnhaun aloituslistalle. Varaa asiakkaalle ajan alkuhaastatteluun.	Tarkistaa ja täydentää asiakkaan kanssa tämän tietoja palvelutarpeen arvioimiseksi sekä tarkoituksenmukaisen suunnitelman tekemiseksi asiakkaalle.	Varaa ajan ja tarvittavat viranomaiset tarkoituksenmukaisen suunnitelman tekemistä varten. Asettaa ja kirjaa monialaisen palvelun tavoitteet yhdessä asiakkaan ja muiden viranomaisten kanssa sekä toimittaa suunnitelman asiakkaalle. Käy asiakkaan kanssa läpi suunnitelmaan liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Sopii, miten suunnitelman toteuttamista seurataan sekä varaa tarvittavat jatkotapaamiset.	Ennen palvelun alkua tekee päätöksen palveluista, joihin asiakas ohjataan. Palvelun aikana pitää yhteyttä asiakkaaseen sekä palveluista vastaaviin tahoihin, esim. työhönvalmentajaan tai työkokeilun järjestäjään. Pitää asiakkaalle väliarviointikeskusteluja ja palvelumallin mukaisen työnhakukeskustelun n. kuukautta ennen palvelun päättymistä. Päivittää tarvittaessa suunnitelmaa yhdessä asiakkaan kanssa.	Käy asiakkaan kanssa läpi jatko-toimenpiteet monialaisen palvelun päättymisen jälkeen. Päivittää asiakkaan tietoja sekä varmistaa jatkumon työllistymissuunnitelman laatimiseen. Siirtää asiakkuuden tarvittaessa toiselle asiantuntijalle.
Mitä järjestelmässä tapahtuu?	Asiakkaalle lähtee ilmoittautumisen vastaanottoilmoitus. Jos selvittävää ei ole, automaattinen työttömyysturvalausunto lähtee tarvittaessa työttömyysturvan maksajalle. Aika alkuhaastatteluun varataan ajanvarausjärjestelmän avulla ja ajanvarauksesta ilmoitetaan asiakkaalle.	Alkuhaastattelussa ja palvelutarpeen arvioinnissa saadut tiedot kirjataan työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmään (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT").	Aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma kirjataan työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmään (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT") ja asiakas voi nähdä sen Työmarkkinatorilla. Asiantuntijat tekevät lisäksi kirjaukset muiden viranomaisten tarvittaviin tietojärjestelmiin (esim. Kelan ja hyvinvointialueen tietojärjestelmät).	Suunnitelman päivitykset kirjataan Asiantuntijan Työmarkkinatorille. Eri toimijoiden palveluiden etenemistä seurataan tarvittavilta osin myös muiden viranomaisten omassa tietojärjestelmissä (esim. Kelan ja hyvinvointialueen tietojärjestelmät)	Asiakkaan tiedot siirtyvät toiselle asiantuntijalle Asiantuntijan Työmarkkinatorilla. Työnhaku päätetään tai sitä jatketaan asiakkaan toimesta Työmarkkinatorilla tai asiantuntijan toimesta Asiantuntijan Työmarkkinatorilla.

4.2. Tietoryhmät ja tiedot

Työvoimapalveluihin liittyvät tietokokonaisuuksina *henkilöasiakkaan tiedot*, *organisaatioasiakkaan tiedot*, *työn ja työntekijöiden kohtaannon tiedot*, *palveluiden tiedot*, *tukitoimintojen tiedot*, *taustatiedot* sekä *seurantatiedot*. Kukin näistä voi sisältää useita päätietoryhmiä, jotka voivat sisältävät edelleen alemman tason tietoryhmiä ja tietoja. Tämä viitearkkitehtuuri ei kuvaa tietoryhmien sisältämiä tietoja yksityiskohtaisella tasolla, mutta tuo tietoryhmien kuvauksissa esille joitakin esimerkkejä mahdollisista tietosisällöistä.

i Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.



Kaavio 21 – Tietoryhmät

Henkilöasiakkaan tiedot

Henkilöasiakkaan tietojen päätietyryhmiä ovat:

Päätietyryhmä	Kuvaus
Henkilöasiakkaan asiakastiedot	Sisältää henkilöasiakkaaseen liittyvää asiakastietoa. Näitä tietoja ovat esim. perustiedot, osaamistiedot, työkykytiedot, työhistorian, työtoiveet, työllisyystilannetiedot, työssäolovelvoitteet sekä työttömyysetuuden maksupäivien kertymätiedot.
Henkilöasiakkaan palveluiden toteutustiedot	Sisältää henkilöasiakkaaseen liittyvää, työllisyyspalvelujen tuottamisessa syntyvää asiointi- ja palvelutietoa. Näitä tietoja ovat esim. asiakkaan asiakkuudet, palvelutarvearviot, työllistymissuunnitelmat ja sitä korvaavat suunnitelmat toteutumattomien, urasuunnitelmat, rekisteröidyt työnhaut ja työnhakujaksot, läheteet ja asiantuntijalausunnat, yhteydenotot ja tapahtumat, työkokeilusopimukset, työvoimakoulutusten ja -valmennusten valinta- ja osallistumistiedot sekä työtarjoukset ja esittelyt.
Henkilöasiakkaan tuki- ja korvaustiedot	Sisältää henkilöasiakkaan hakemien tukien ja korvausten hakemisessa ja käsittelyssä syntyvää tietoa. Näitä tietoja ovat esim. palkkatuen ja sen maksatuksen hakemukset ja päätökset, starttirahan ja sen maksatuksen hakemukset ja päätökset, matka- ja yöpymiskorvauksen hakemukset ja päätökset sekä harkinnanvaraisen kulukorvauksen hakemukset ja päätökset.
Henkilöasiakkaan selvitys- ja lausuntotiedot	Sisältää asiakkaan työttömyysetuusoikeuden työvoimapoliittisten edellytysten käsittelyssä syntyvää tietoa. Näitä tietoja ovat esim. työvoimapoliittiset lausunnot, selvityspyynnöt ja lisäselvityspyynnöt sekä selvitykset.

Organisaatioasiakkaan tiedot

Organisaatioasiakkaan (ts. yritys- tai yhteisöasiakkaan) tietojen päätietyryhmiä ovat:

Päätietyryhmä	Kuvaus
Organisaatioasiakkaan asiakastiedot	Sisältää organisaatioasiakkaaseen liittyvää asiakastietoa. Näitä tietoja ovat esim. yrityksen tai yhteisön perustiedot, yhteyshenkilötiedot, taloustiedot, luokittelutiedot sekä toimipaikat ja aputoiminimet.

Organisaatioasiakkaan palveluiden toteutustiedot	Sisältää organisaatioasiakkaaseen liittyvää, työllisyyspalvelujen tuottamisessa syntyvää asiointi- ja palvelutietoa. Näitä tietoja ovat esim. asiakkaan asiakkuudet, yhteydenotot ja tapahtumat, työllisyyspalvelujen palvelutarve, työkokeilusopimukset, työtarjoukset, työnhakijoiden esittelyt sekä työllistymistä edistävät toimintasuunnitelmat.
Organisaatioasiakkaan tuki- ja korvaustiedot	Sisältää organisaatioasiakkaan hakemien tukien ja korvausten hakemisessa ja käsittelyssä syntyvää tietoa. Näitä tietoja ovat esim. palkkatuen ja sen maksatuksen hakemukset ja päätökset, työolosuhteiden järjestelytuen ja sen maksatuksen hakemukset ja päätökset sekä työllisyyspoliittisen avustuksen hakemukset ja päätökset.

Työn ja työntekijöiden kohtaannon tiedot

Työn ja työntekijöiden kohtaannon tietojen päätietyhmiä ovat:

Päätietyhmä	Kuvaus
Työnhakuprofiilien tiedot	Sisältää tietoa työnhakijoiden työnhakuprofiileista, esim. työkokemuksesta ja koulutuksesta, tiedoista ja taidoista sekä haettavasta työstä.
Työmahdollisuuksien tiedot	Sisältää tietoa avoimista työmahdollisuuksista, esim. työpaikoista, työharjoittelupaikoista, palkkatukipaikoista sekä työkokeilupajoista.

Palveluiden tiedot

Palveluiden tietojen päätietyhmiä ovat:

Päätietyhmä	Kuvaus
Palveluiden perustiedot	Sisältää tietoa tarjolla olevista palveluista, esim. kanavista, tuottajista ja järjestäjistä sekä tarjoamisen kriteereistä.
Palveluiden ja koulutusten hallinnan tiedot	Sisältää palveluiden ja koulutusten hallinnoinnissa tarvittavaa tietoa, esim. hakemukset, ilmoittautumiset, valintapäätökset sekä vapaa ja varattu kapasiteetti.

Tukitoimintojen tiedot

Tukitoimintojen tietojen päätietyryhmiä ovat:

Päätietyryhmä	Kuvaus
Asianhallinnan tiedot	Sisältää mm. asiatiedot, asian toimenpidetiedot sekä asiakirjat.
Hakemustiedot	Sisältää mm. hakemustietoja, eli niiden asiakirjojen tai asiakirjallisten tietojen muodostamia kokonaisuuksia, joilla pyydetään tai vaaditaan etuutta, oikeutta tai toimenpidettä.
Päätöstiedot	Sisältää mm. hankintapäätökset, maksatuspäätökset, lupapäätökset sekä tuki- ja avustuspäätökset.
Hankintatiedot	Sisältää mm. hankintayksiköitä, hankinnan kohteita sekä tehtyjä sopimuksia ja niiden toteutumisesta koskevia tietoja.
Määrärahatiedot	Sisältää mm. määrärahojen allokointi- ja käyttötietoja (myönnetyt, sidotut ja toteutuneet).
Käyttöomaisuustiedot	Sisältää mm. kiinteää omaisuutta, kuten kiinteistöjä, rakennuksia, koneita tai kalustoa koskevia tietoja.
Taloustiedot	Sisältää mm. johdon laskennan ja tuloksellisuuden tiedot, sopimusten ja hankintojen tiedot, menojen tiedot, myyntilaskutus- ja perintätiedot sekä kululaskujen tiedot.
Henkilöstötiedot	Sisältää mm. henkilöiden perustiedot, palvelussuhdetiedot, työaika- ja poissaolotiedot, työkokemus- ja osaamistiedot sekä palkkatiedot.

Tavoite- ja seurantatiedot

Tavoite- ja seurantatietojen päätietyryhmiä ovat:

Päätietyryhmä	Kuvaus
Paikalliset, alueelliset ja valtakunnalliset elinvoima- ja työllisyysstrategiat ja -tavoitteet	Sisältää paikallisiin, alueellisiin ja valtakunnallisiin elinvoima- ja työllisyysstrategioihin sekä työ- ja opiskeluperusteisen maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen strategioihin ja tavoitteisiin liittyvää tietoa.
Toteuma-, seuranta- ja vaikuttavuustiedot	Sisältää toteumiin, seurantaan ja vaikuttavuuteen liittyvää tietoa, esim. asiakastietojen, palvelutietojen, työn ja työntekijöiden kohtaannon tietojen, tukitoimintojen tietojen sekä taustatietojen perusteella tuotettavia palveluiden tuloksellisuuden seurantatietoja.

Taustatiedot

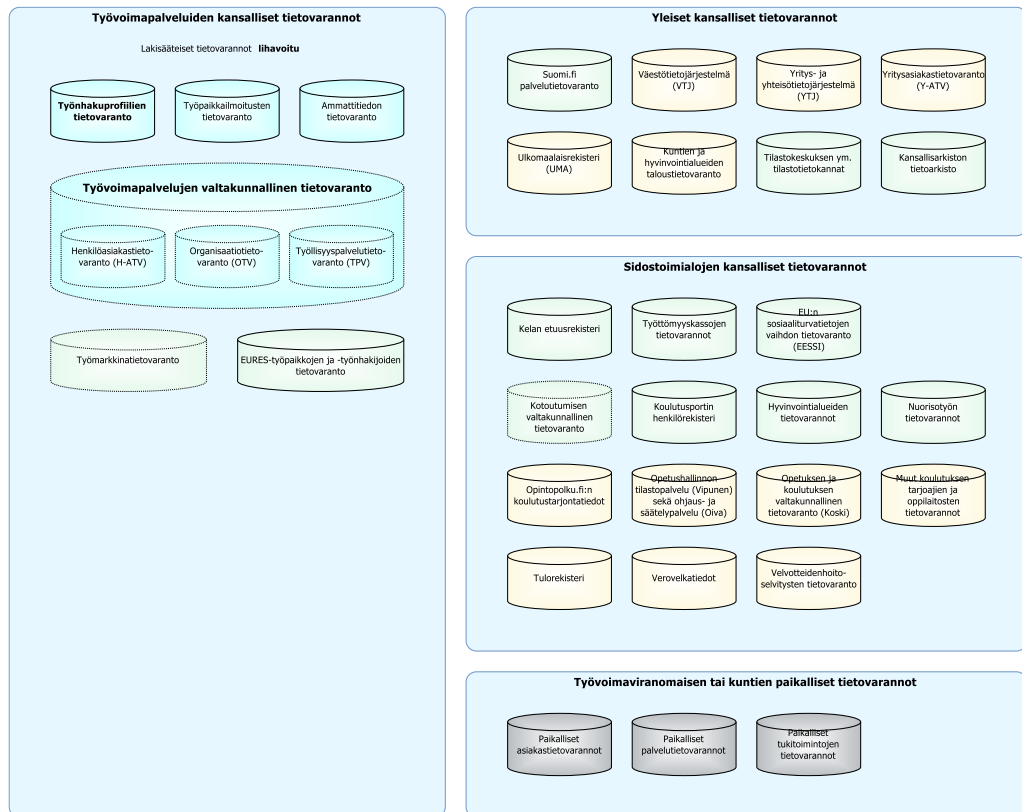
Taustatietojen päätietyryhmiä ovat:

Päätietyryhmä	Kuvaus
Työmarkkinatiedot sekä osaamis- ja työvoimatarpeiden ennakointitiedot	Sisältää tietoa työmarkkinoista sekä osaamis- ja työvoimatarpeiden ennakoinnista, esim. työmarkkinoiden tilanteesta ja kehityksestä, työnvälityksestä, ammasteista ja toimialoista.
Elinkeinotoiminnan tiedot	Sisältää tietoa elinkeinotoiminnasta, esim. paikallisesta ja alueellisesta elinkeinoelämästä, elinkeinopalveluiden asiakkaista ja heidän tarpeistaan.
Koulutustarjonnan tiedot	Sisältää tietoa koulutustarjonnasta, esim. eri koulutuksen järjestäjien ja oppilaitosten tarjoamista koulutusmahdollisuuksista ja niihin hakeutumisesta.
Maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen tiedot	Sisältää tietoa maahanmuutosta ja kotoutumisen edistämisestä ja näihin liittyvistä palveluista, esim. työ- ja koulutusperäiseen maahanmuuttoon ja kotoutumiseen sekä työvoimapalveluiden ulkopuolella olevien maahanmuuttoon ja kotoutumiseen liittyen.
Etuus- ja tulotiedot	Sisältää tietoa etuuksista ja tuloista, esim. Kelan ja työttömyyskassojen maksamista etuuksista sekä palkkatyöstä maksetuista tuloista.
Demografiset tiedot sekä tilasto- ja tutkimustiedot	Sisältää tietoa väestöstä ja yhteiskunnasta, esim. väestömäärästä, ikä- ja sukupuolijakaumasta, asuinalueista, koulutuksesta, ammasteista tai työllisyydestä sekä muista ilmiöistä työvoimapalveluiden palvelujärjestelmän kehittämisen tueksi.

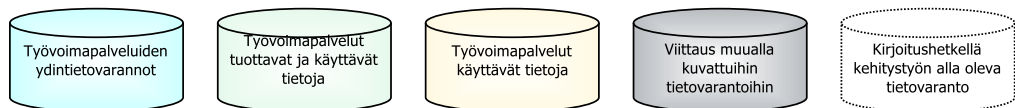
4.3. Tietovarannot

Työvoimapalveluihin liittyviä tietovarantoja ovat *työvoimapalveluiden kansalliset tietovarannot*, *yleiset kansalliset tietovarannot*, *sidostoimialojen kansalliset tietovarannot* sekä *työvoimaviranomaisen tai kuntien paikalliset tietovarannot*.

i Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.

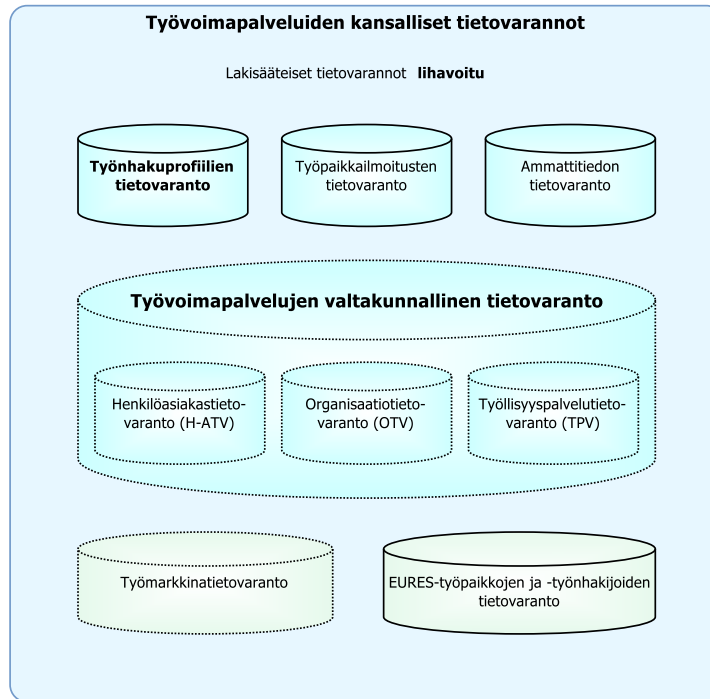


Värikoodien selitteet:



Kaavio 22 – Tietovarannot

Työvoimapalveluiden kansalliset tietovarannot



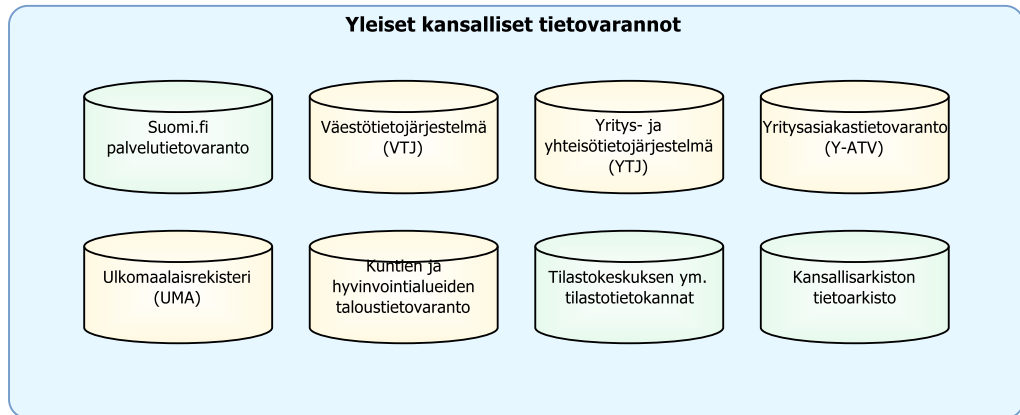
Työvoimapalveluiden kansallisia tietovarantoja ovat:

Tietovaranto	Kuvaus
Työnhakuprofiilien tietovaranto	Työnhakuprofiilien tietovaranto sisältää työmarkkinatorille kirjautuneiden käyttäjien työnhakuprofiilit.
Työpaikkailmoitusten tietovaranto	Työpaikkailmoitusten tietovaranto sisältää työntarjoajien työpaikkailmoitukset.
Ammattitiedon tietovaranto	Ammattitiedon tietovaranto sisältää kuvauksia ammateista, ammatissa toimivien henkilöiden haastatteluja sekä uratarinoita.
Työvoimapalvelujen valtakunnallinen tietovaranto	Työvoimapalvelujen valtakunnallinen tietovaranto pitää sisällään seuraavat tietovarannot: Henkilöasiakastietovaranto (H-ATV) on tarkoitettu henkilöasiakkaan asiakkuuden hallinnassa käytetyn tiedon keskitettyyn tallentamiseen ja jakamiseen sitä tarvitseville järjestelmille. H-ATV:ssa ylläpidettäviä tietoja ovat mm. asiakkaan tiedot, asiakkuuksia koskevat tiedot, työnhakutapahtumat, palvelusuunnitelmat, asiakkuuden aikaiset tehtävät, selvityspyynnöt, asiat, toimenpiteet ja asiakirjat, selvitykset, selvityspyynnöt, lomautusjaksot, maksajailmoitukset ja -viestit sekä työnhakijan osaamis- ja työnhakuprofiili.



	<p>Organisaatietietovaranto (OTV) on työllisyyspalvelujen organisaatioasiakastietoja sisältävä looginen tietovarantokokonaisuus, joka realisoituu useampana tietokantana. OTV:ssa ylläpidettäviä tietoja ovat mm. itse organisaatioiden ydintiedot (nimi, y-tunnus, osoite, kokoluokka, toimipaikat sekä yhteyshenkilöt) sekä organisaatioasiakkaiden palveluprosesseissa syntyvät tiedot (palvelutarpeen kartoitustiedot, asiat, asiakirjat sekä yhteydenotot).</p> <p>Työllisyyspalveluvaranto (TPV) on tietovaranto, jossa ylläpidetään tietoa työllisyyspalveluista metatietoineen niitä tarvitsevien järjestelmien ja palveluidenhallinnan hyödynnettäväksi. TPV:ssa hallittavia tietoja ovat mm. palveluiden kuvaukset, luokittelu- ja kohderyhmätiedot, asiakasarvio- ja laatutiedot, palveluohjauksen tarvitsemat tiedot, palvelun järjestäjä- ja tuottajatiedot, palvelukanaavat sekä palvelutoteutuksen aikatiedot.</p>
Työmarkkina-tietovaranto	Työ- ja elinkeinoministeriön tavoitetilan tietovaranto, joka sisältää erilaisia työmarkkinoita koskevia tietoja. Tietovaranto yhdistää useita aiemmin erillisten tietovarantojen (esim. Toimiala Online, Työnvälitystilasto ja Työvoimabarometri) sisältämiä tietokokonaisuuksia.
EURES-työpaikkojen ja -työnhakijoiden tietovaranto	EURES-työpaikkojen ja -työnhakijoiden tietovaranto sisältää EURES-portaalissa julkaistavat työpaikkailmoitukset ja työnhakijatiedot.

Yleiset kansalliset tietovarannot



Yleisiä kansallisia tietovarantoja, joihin työvoimaviranomaiset tuottavat tietoja ja joissa olevia tietoja työvoimaviranomaiset käyttävät, ovat:

Tietovaranto	Kuvaus
Suomi.fi palvelutietovaranto	<p>Suomi.fi:n palvelutietovaranto (PTV) on keskitetty tietovaranto, johon organisaatiot tuottavat yhdenmukaisesti tiedot tarjoamistaan palveluista ja niiden asiointikanavista.</p> <p>Laki hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tuki-palveluista (571/2016) velvoittaa julkishallinnon organisaatioita kuvaamaan palvelunsa Suomi.fi-palvelutietovarantoon.</p>
Väestötietojärjestelmä (VTJ)	<p>Väestötietojärjestelmä on valtakunnallinen sähköinen perusrekisteri, josta löytyvät ajantasaiset henkilötiedot Suomen kansalaisista ja Suomessa vakinaisesti tai tilapäisesti asuvista ulkomaalaisista henkilöistä. Järjestelmässä on tiedot myös rakennuksista, rakennushankkeista, huoneistoista sekä kiinteistöistä, joilla rakennukset sijaitsevat.</p>
Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ)	<p>Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä sisältää suomalaisten yritysten ja yhdistysten perustiedot.</p>
Yritysassiakastietovaranto (Y-ATV)	<p>Yritysassiakastietovaranto sisältää yrityksen ja sen toimipaikkojen tiedot, yrityksiin liittyvien henkilöiden tiedot sekä yritysten tapahtumatiedot. Yrityksen tapahtumatietoja ovat mm. yrityksen perustamiseen, yhdistymiseen yms. tapahtumiin liittyvät tiedot, kokoluokitus- ja tilinpäätöstiedot sekä myönnettyjen ja maksettujen tukien tiedot.</p>

Ulkomaalaisrekisteri (UMA)	Ulkomaalaisrekisteri on henkilörekisteri, jota pidetään ja käytetään esim. ulkomaalaisten maahantuloa ja maastalähtöä sekä oleskelua koskevien asioiden käsittelyyn, päätöksentekoon ja valvontaan, valtion turvallisuuden suojaamiseksi ja turvallisuusselvityksistä annetussa laissa tarkoitetun perusmuotoisen turvallisuusselvityksen ja laajan turvallisuusselvityksen tekemiseksi, Suomen kansalaisuuden saamista, säilyttämistä ja menettämistä sekä kansalaisuusaseman määrittämistä koskevien asioiden käsittelyyn ja päätöksentekoon.
Kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietovaranto	Kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietovaranto edistää kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietojen keruuta, tietovarastointia ja raportointia niin, että tiedot ovat mahdollisimman ajantasaisia sekä vertailukelpoisia ja avoimesti kaikkien saatavilla.
Tilastokeskuksen ym. tilastotietokannat	Tilastokeskuksen ja muiden toimijoiden tilastotietokannat tarjoavat monipuolisesti tilastotietoa yhteiskunnan eri osa-alueista. Työllisyyden kannalta olennaisia tilastoja tai niihin tietoja tuottavat Tilastokeskuksen (esim. työvoimatutkimus) ja työ- ja elinkeinoministeriön (esim. työnvälitystilasto) lisäksi myös mm. Kela ja Eläketurvakeskus (esim. Kelasto-tilastotietokannan ja Eläketurvakeskuksen tilastotietokannan tilastot), EURES-verkosto (esim. EURES-tilastot), Opetushallitus (esim. opetushallinnon tilastot) sekä kotouttamisen osaamiskeskus (esim. kotoutumisen indikaattorit ja kototietokannan tilastot).
Kansallisarkiston tietoarkisto	Kansallisarkiston tietoarkistoon siirretään työvoimapalvelujen henkilötietorekisterin tiedot tilasto- ja tutkimuskäyttöön, kun niiden säilytysaika päättyy työvoimapalvelujen henkilötietorekisterissä.

Sidostoimialojen kansalliset tietovarannot



Muiden toimialojen kansallisia tietovarantoja, joihin työvoimaviranomaiset tuottavat tietoa ja joissa olevia tietoja työvoimaviranomaiset käyttävät, ovat:

Tietovaranto	Kuvaus
Kelan etuusrekisteri	Kelan etuusrekisteri sisältää mm. etuuden saajaa koskevia yleistietoja, etuustietoja, asiakaspalvelu- ja etuuden käsittelytietoja sekä tilastotietoja.
Työttömyyskassojen tietovarannot	Jokaisella työttömyyskassalla on oma tietovarantonsa työttömyysetuusoikeuksien selvittämiseksi ja maksamiseksi. Työvoimapalvelujen osalta tietovarantoihin siirretään lausuntoja ja niistä saadaan etuustietoja.
EU:n sosiaaliturvatietojen vaihdon tietovaranto (EESSI)	EU:n sosiaaliturvatietojen vaihdon tietovaranto sisältää eurooppalaisiin sosiaaliturvatilanteisiin liittyvien tietojenvaihtotapausten tiedot.
Kotoutumisen valtakunnallinen tietovaranto	Kotoutumisen valtakunnallinen tietovaranto on Koto-Digi-hankkeessa kehitteillä oleva tietovaranto, joka tulee valmistuessaan toimimaan kansallisena kotoutumispalveluiden asiakastietovarantona. Verrannollinen työvoimapalveluiden valtakunnalliselle tietovarannolle.



Koulutusportin henkilörekisteri	Koulutusportin henkilörekisteriin tallennetaan maahanmuuttajien alkuvaiheen ohjauksessa tarvittavat tiedot. Rekisteröidystä talletetaan henkilön yksilöintitiedot, työvoimapalveluiden asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot, koulutusta, työhistoriaa, ammatillista osaamista ja kielitaitoa koskevat tiedot, tiedot julkisista työvoimapalveluista ja muista työllistymistä edistävistä palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista, palvelujen järjestäjien toimittamat tulos- ja arviointitiedot (kielitaidon lähtötasokartoituksen tai ammatillisen kartoituksen sekä kotoutumista edistävän työvoimakoulutuksen sekä omaehtoisen opiskelun hallintoa ja suorituksia koskevat tiedot). Rekisteriin voidaan tallettaa myös muita julkisen työvoimapalvelun suunnittelun, järjestämisen ja seurannan kannalta tarpeellisia tietoja.
Hyvinvointialueiden tietovarannot	Eri hyvinvointialueilla on omia, eri tavoin toteutettuja asiakas- ja potilastietovarantojaan. Työvoimapalveluiden asiakas voi olla samanaikaisesti myös sote-palveluiden asiakas. Työvoimapalvelut tekevät yhteistyötä hyvinvointialueiden kanssa asiakkaan palvelutarpeen niin vaatiessa.
Nuorisotyön tietovarannot	Nuorisotyön kansallisiin tietovarantoihin kuuluu esim. nuorisotilastot.fi-tietopalvelu (mm. etsivään nuorisotyöhön, nuorten työpajatoimintaan ja muuhun kuntien nuorisotyöhön liittyvä tilastoja) sekä yhteysetsivään.fi-ilmoituspalvelu.
Opintopolku.fi:n koulutustarjontatiedot	Opintopolku.fi:n koulutustarjontatiedot sisältävät tietoja eri aloista ja niihin liittyvistä koulutuksista, opinnoista ja tutkinnoista sekä eri koulutusten valintaperusteista ja hakemisesta. Opintopolusta löytyy kattavasti koulutuksen ja opetuksen järjestäjän palveluita. Suomalaiset oppilaitokset ja korkeakoulut ylläpitävät Opintopolussa omien koulutustensa tietoja. Opintopolku tarjoaa tietoa, joiden avulla käyttäjä voi suunnitella omia opintoja ja opiskelua elämän eri vaiheissa. Opintopolku-portaalia ylläpitää Opetushallitus.
Opetushallinnon tilastopalvelu (Vipunen) sekä ohjaus- ja säätelypalvelu (Oiva)	Opetushallinnon tilastopalvelu sisältää tilasto- ja indikaattoritietoa eri sektoreiden koulutuksesta ja koulutuksen jälkeisestä sijoittumisesta, korkeakouluissa tehdystä tutkimuksesta sekä väestön koulutusrakenteesta ja opiskelijoiden sosioekonomisesta

	taustasta. Opetushallinnon ohjaus- ja säätelypalvelu sisältää ajantasaiset perusopetuksen, lukiokoulutuksen, ammatillisen koulutuksen ja taiteen perusopetuksen järjestämisluvat sekä vapaan sivistystyön oppilaitosten ylläpitämisluvat.
Opetuksen ja koulutuksen valtakunnallinen tietovaranto (Koski)	Opetuksen ja koulutuksen valtakunnallinen tietovaranto sisältää tiedot kunkin oppijan koulutuksesta yksittäisestä opintosuorituksesta suoritettuihin tutkintoihin asti. Se sisältää myös tiedot opinto-oikeuksista, suoritettujen tutkintojen keskeisistä sisällöistä ja osaamisvaatimuksista.
Muut koulutuksen tarjoajien ja oppilaitosten tietovarannot	Eri koulutuksen tarjoajilla ja oppilaitoksilla on lisäksi käytössään omia oppilas- ja opiskelijatietovarantojaan.
Tulorekisteri	Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, johon työnantajat ja muut suorituksen maksajat ilmoittavat tiedot maksetuista palkoista, eläkkeistä ja etuuksista. Myös kotitaloustyönantajat ilmoittavat maksamansa palkat tulorekisteriin.
Verovelkarekisteri	Verovelkarekisterissä on yrityksen tai elinkeinonharjoittajan mahdolliset verovelat sekä laiminlyönnit oma-aloitteisten verojen ilmoittamisessa.
Velvoitteidenhoitoselvitysten tietovaranto	Velvoitteidenhoitoselvitysten tietovarannossa on organisaatioista ja organisaatiohenkilöistä tietoja, jotka kuvaavat niihin tai niihin välittömästi tai välillisesti kytkeytyvän organisaation ja organisaatiohenkilön toimintaa ja taloutta sekä veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin taikka tullin perimiin maksuihin liittyvien velvoitteiden hoitamista.

Työvoimaviranomaisen tai kuntien paikalliset tietovarannot



Työvoimaviranomaisten tai kuntien paikallisia tietovarantoja, joissa olevia tietoja työvoimaviranomaiset saattavat hyödyntää, ovat:

Tietovaranto	Kuvaus
Paikalliset asiakastietovarannot	Paikalliset asiakastietovarannot täydentävät valtakunnallisen työvoimapalveluiden asiakastietovarannon tietoja. Ne voivat sisältää työvoimaviranomaisen tai kuntien tuottamaa täydentävää asiakastietoa (esim. segmentointiin pohjautuvia asiakasluokituksia, tietoa muihin kuin lakisääteisiin työvoimapalveluihin osallistumisesta sekä muita vastaavia tietoja), palvelu kunnan eri toimialoja (esim. elinkeinopalvelut, koulutuspalvelut, kotoutumisen edistämisen palvelut ja nuorisopalvelut) sekä koostaa yhteen eri toimialojen asiakastietoja.
Paikalliset palvelutietovarannot	Paikalliset palvelutietovarannot täydentävät valtakunnallisen työvoimapalveluiden palvelutietovarannon tietoja. Ne voivat sisältää työvoimaviranomaisen tai kuntien tuottamaa täydentävää palvelutietoa (esim. segmentointiin pohjautuvia palvelukategoria- ja kohderyhmäluokituksia, muihin kuin lakisääteisiin työvoimapalveluihin liittyviä tietoja, tarkennettuja palvelukuvauksia, asiantuntijoiden yksityiskohtaisia työohjeita palveluprosessien toteuttamiseen liittyen sekä muita vastaavia tietoja), palvelu kunnan eri toimialoja (esim. elinkeinopalvelut, koulutuspalvelut, kotoutumisen edistämisen palvelut ja nuorisopalvelut) sekä koostaa yhteen eri toimialojen palvelutietoja.
Paikalliset tukitoimintojen tietovarannot	Paikalliset tukitoimintojen tietovarannot sisältävät työvoimaviranomaisen ja kuntien tukitoimintoihin liittyviä, niin työvoimapalveluiden kuin kunnan muiden toimialojen toiminnan johtamisessa, suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa ja kehittämisessä tarvittavia tietoja (esim. asiantuntijoiden, hankintoihin, määrärahoihin, käyttöomaisuuteen, henkilöstöön ja talouteen liittyvät tiedot).

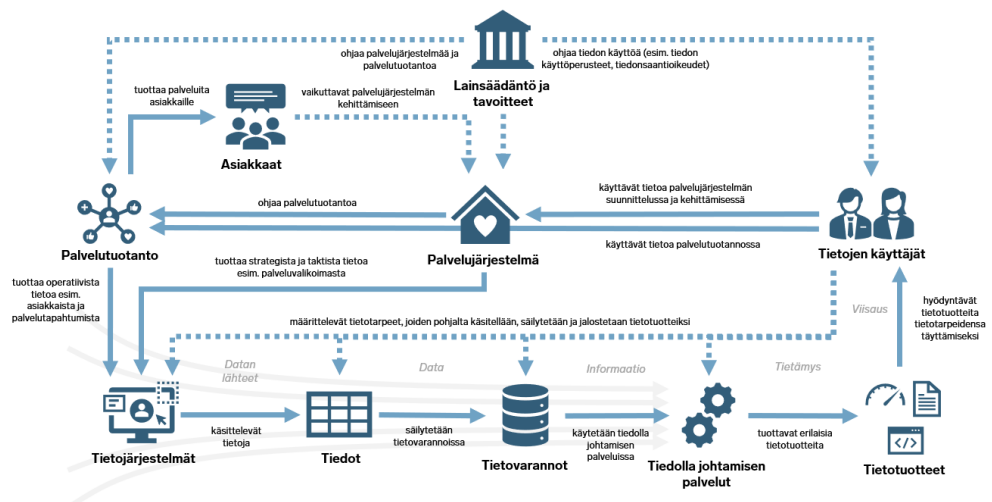
4.4. Tiedolla johtaminen

Työvoimapalveluihin liittyvää tiedolla johtamisen arkkitehtuuria on kuvattu seuraavassa. Kokonaisuutta kuvataan poikkileikkaavasti periaate-, toiminta-, tieto- ja tietojärjestelmäarkkitehtuurin näkökulmasta. Kuvauksia voidaan hyödyntää työvoimapalveluiden tiedolla johtamisen kokonaiskuvan luomisen sekä tiedolla johtamisen toteuttamisen ja kehittämisen tukena.

4.4.1. Tiedolla johtaminen työvoimapalveluissa

Tiedolla johtamisen viitekehys kuvaa tiedolla johtamisen arkkitehtuurin suunnittelussa huomioitavia näkökulmia. Tällaisia ovat esimerkiksi:

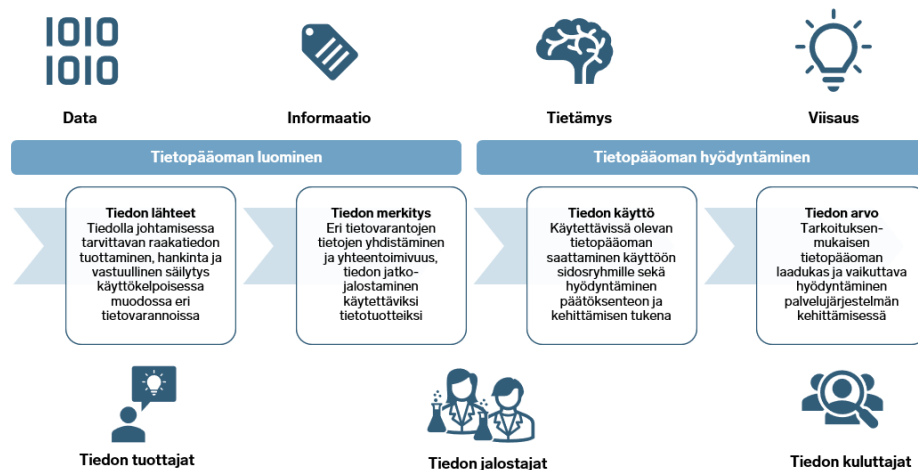
- Palvelujärjestelmää ja palvelutuotantoa sekä niiden tiedolla johtamista ohjaava lainsäädäntö ja tavoitteet.
- Palvelujärjestelmän ja palvelutuotannon tiedolla johtamista koskevat tietotarpeet ja tietojen käyttäjät.
- Palvelujärjestelmää ja palvelutuotantoa koskevien tietojen kerääminen, säilyttäminen, käsittely ja jalostaminen tietotarpeisiin vastaaviksi tietotuotteiksi sekä tietotuotteiden jakelu tarvittaville käyttäjille.



Työvoimapalveluiden tiedolla johtaminen liittyy laajemmin **työllisyydenhoidon ekosysteemin** tiedolla johtamiseen. Työvoimapalveluiden avaintoimijoiden lisäksi relevantteja tietoja tuottavat ja hyödyntävät lisäksi eri sidostoi- mialojen toimijat (esim. elinkeinotoiminnan, koulutuksen, maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen, sosiaali- ja terveydenhuollon, asumisen ja ympäris- tön sekä vapaa-ajan ja osallisuuden palveluihin liittyvät tiedot) sekä toimiala- riippumattomat toimijat (esim. väestö- ja yritystiedot, talous- ja henkilöstötie- dot sekä tilasto- ja tutkimustiedot). Työvoimapalveluiden tiedolla johtamista ei siksi tule tarkastella muusta tiedolla johtamisesta irrallisena, vaan sen on syytä linkittyä osaksi työvoimaviranomaisena toimivan kunnan yleisiä ja toimialara- jat ylittäviä tiedolla johtamisen toimintamalleja.

Tiedolla johtamisen kyvykkyyden rakentamiseen liittyy kaksi näkökulmaa:

- **Tarvittavan tietopääoman luominen**, sisältäen mm.
 - tiedolla johtamisessa tarvittavien tietojen keruu ja luonti erilaisissa prosesseissa ja niitä tukevissa tietojärjestelmissä,
 - tietojen säilytys ja käsittely luotettavasti ja tietoturvallisesti,
 - tietojen rakenteellisuuden, laadun ja käyttökelpoisuuden varmistaminen,
 - tietojen yhteentoimivuus eri tietovarantojen välillä ja eri lähteistä tulevan tiedon yhdistäminen sekä
 - tietojen jatkojalostaminen tarvittaviksi tietotuotteiksi.
- **Käytössä olevan tietopääoman hyödyntäminen**, sisältäen mm.
 - tiedolla johtamisen käyttäjäryhmien tietotarpeiden kannalta tarkoituksenmukaisten tietotuotteiden tuottaminen,
 - oikeiden tietotuotteiden saattaminen oikea-aikaisesti tarvittavien käyttäjäryhmien käyttöön,
 - tiedolla johtamisen tietotuotteiden käyttöön ja tulkintaan liittyvä osaaminen sekä
 - tiedolla johtamisen tietotuotteiden vaikuttava käyttö palvelujärjestelmän suunnittelun, seurannan, kehittämisen ja päätöksenteon tukena.



Tiedolla johtaminen toimii työvoimapalveluiden palvelujärjestelmän johtamisen tukena eri johtamisen tarkastelutasoilla:

Valtakunnallinen – alueellinen – paikallinen

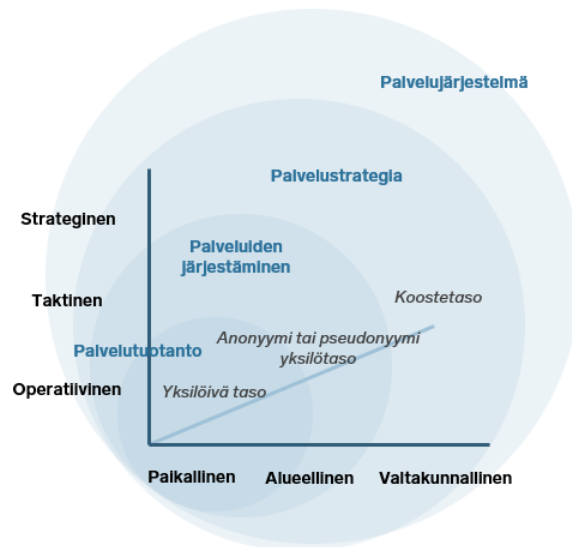
Valtakunnallinen , esim. valtakunnallisen palvelujärjestelmän ohjaus ja seuranta, työllisyyspoliittisten tavoitteiden edistäminen ja alueellisen tason suorituskyvyn vertailu.	Alueellinen , esim. alueellisen palvelujärjestelmän ohjaus ja seuranta, alueellisten työllisyystavoitteiden edistäminen ja paikallisen tason suorituskyvyn vertailu.	Paikallinen , esim. paikallisen palvelujärjestelmän ohjaus ja seuranta, paikallisten työllisyystavoitteiden edistämisen sekä palveluiden järjestämisen ja palvelutuotannon tuki.
---	---	---

Strateginen – taktinen – operatiivinen

Strateginen , esim. elinvoimaan ja työllisyydenhoitoon, asiakkuuksiin, palveluihin, palveluverkkoihin yms. liittyvä pitkän tähtäimen strategia työ.	Taktinen , esim. asiakassegmentointi, palvelutarpeiden ennakointi, palveluvalikoiman kehittäminen sekä palveluiden järjestämisen keskipitkän tähtäimen suunnittelu.	Operatiivinen , esim. palvelutuotannon suunnittelu ja kehittäminen, tuloksellisuuden seuranta sekä yksittäisen asiakkaan päivittäisen palvelun tukeminen.
--	--	--

Koostetaso – yksilötaso – yksilöivä taso

Koostetaso , esim. palvelujärjestelmän yleisen tason tuloksellisuuden seuranta laskennallisten mittareiden avulla, laajempien asiakasryhmien tasolla.	Anonyymi tai pseudonyymi yksilötaso , esim. tiettyjen asiakassegmenttien palvelun tuloksellisuuden seuranta ja tarkemman analyysin tukeminen.	Yksilöivä taso , esim. yksittäisen asiakkaan tietoihin ja palveluhistoriaan perustuva yksilöllisen ja ennakoivan palvelun mahdollistaminen päivittäisellä tasolla.
--	--	---



4.4.2. Tiedolla johtamista ohjaavia periaatteita

Tiedolla johtamisen toteuttamista ohjaavat periaatetasolla:

- tiedolla johtamisen tarpeita luovat *tavoitteet*,
- tiedolla johtamisen reunaehdoja asettava *lainsäädäntö* sekä
- tiedolla johtamista tukevat *arkkitehtuuriperiaatteet*.

Tiedolla johtamisen tavoitteet

Työvoimapalveluihin tiedolla johtamisen tulee vastata kunkin organisaation tiedolla johtamisen tavoitteisiin. Tavoitteiden painotukset voivat olla erilaisia organisaatiosta ja sidosryhmästä riippuen ja ne voivat myös muuttua ajassa organisaation toiminnan ja tiedolla johtamisen kypsyystason kehittyessä.

Työvoimapalveluiden tiedolla johtamisen tavoitteita voivat olla esimerkiksi:

- Työvoimapalveluiden valtakunnallisen ja alueellisen palvelujärjestelmän ohjaus ja kehittäminen sekä yliaalueellinen yhteistyö.
- Työvoimapalveluiden sitominen kunta- ja aluetason strategioihin, esim. kunta-, työllisyys- ja elinvoimastrategiaan.
- Työvoimapalveluiden palveluiden ja asiakkuuksien hallinnan sitominen osaksi kuntien toimialarajat ylittävää palveluiden ja asiakkuuksien hallintaa.
- Työvoimapalveluiden järjestämismallin valinta ja optimointi, palvelutuotannon kehittäminen sekä tuloksellisuuden varmistaminen.
- Työvoimapalveluiden päivittäisen palvelutuotannon suunnittelu ja johtaminen, asiakaskokemuksen kehittäminen sekä asiakasrajapinnassa tapahtuvan työn tukeminen.
- Työvoimapalveluiden ja keskeisten sidostoimijoiden välisen strategisen, taktisen ja operatiivisen yhteistyön kehittäminen.

Lainsäädännön reunaehdot tiedolla johtamiselle

Työvoimapalveluita ohjaavaa substanssi- ja yleislainsäädäntöä on kuvattu edellä (ks. *Ohjaava lainsäädäntö*).

Lainsäädännön reunaehdot on otettava huomioon myös työvoimapalveluiden tiedolla johtamisen toteutuksissa:

- Substanssilainsäädännössä säädetään mm. työvoimapalveluihin liittyvien toimijoiden tiedolla johtamisen tehtävistä, asiakastietojen käsittelystä ja tiedonsaantioikeuksista eri tilanteissa.
- Yleislainsäädännössä säädetään lisäksi yleisesti mm. julkisen hallinnon tiedonhallinnasta ja tietosuojasta.

Erityisesti tilanteet, joissa asiakkaita koskevia henkilötietoja siirretään toimijoiden välillä, vaativat erityishuomiota. Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja

- 1) työhallinnon henkilöasiakkaasta tai sosiaalihuollon asiakkaasta sekä tämän saamasta etuudesta tai tukitoimesta, taikka

2) työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta tai sosiaalihuollon palvelusta, taikka

3) tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta

ovat julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 25 kohdan nojalla salassa pidettäviä. Säännös tarkoittaa käytännössä sitä, että kaikki henkilöasiakasta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä, mukaan lukien tieto työvoimapalvelujen asiakkuudesta. Henkilöasiakasta koskevien tietojen luovuttaminen edellyttää sitä, että tietoja pyytävällä taholla on oikeus saada pyydettyt tiedot.

Eri viranomaisen oikeus saada salassa pidettäviä tietoja työhallinnon henkilöasiakasta perustuu useimmiten muualla lainsäädännössä oleviin säännöksiin. Tiedot luovuttavan työvoimaviranomaisen tulee varmistua tietoja pyytävän tahon tiedonsaantioikeudesta ja tarvittaessa pyytää tietoja pyytävää tahoa yksilöimään säännökset, joihin tiedonsaantioikeus perustuu.

Myös yksilöimättömiä koostetietoja käytettäessä tietotuotteiden otoskokojen on oltava riittävän suuria, jotta yksittäisen henkilön anonymiteetti ei vaarannu.

Arkkitehtuuriperiaatteet tiedolla johtamisen mahdollistajina

Työvoimapalveluiden arkkitehtuurin suunnittelua ohjaavia arkkitehtuuriperiaatteita on kuvattu edellä (ks. *Arkkitehtuuriperiaatteet*).

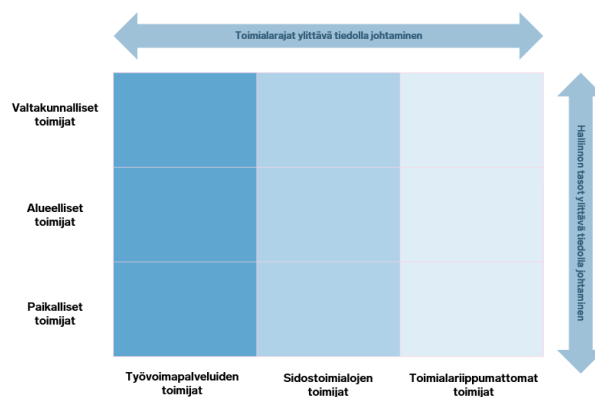
Arkkitehtuuriperiaatteet ovat työvoimapalveluiden tavoittilan suunnittelua ohjaavia ylätasoinen linjauksia, joiden noudattaminen tukee tiedolla johtamista. Tällaisia arkkitehtuuriperiaatteita ovat mm. toimintaan, tietoon ja tietojärjestelmiin liittyvät arkkitehtuuriperiaatteet.

4.4.3. Tiedolla johtamisen toimintamallit

Tiedolla johtamisen toimintamallien suunnittelussa huomioitavia asioita ovat mm. tiedolla johtamisen eri toimijat ja heidän tietotarpeensa sekä tiedolla johtamisen kytkeytyminen työvoimaviranomaisen yleiseen tietojohdantamiseen.

Työvoimapalveluiden toimijat ja heidän tietotarpeensa

Työvoimapalveluiden tiedolla johtamiseen liittyvät, tietoa tuottavat tai hyödyntävät työllisyshoidon ekosysteemin toimijat sijoittuvat usealle eri toimialalle ja hallinnon tasolle. Työvoimapalveluiden tiedolla johtaminen edellyttää niin toimialarajat kuin hallinnon tasot ylittävää yhteistyötä.



Työvoimapalveluiden tiedolla johtamisen keskeisimpiä toimijoita ovat:

Toimija	Vastuut
Työ- ja elinkeinoministeriö (osin valtiovarainministeriö)	<ul style="list-style-type: none"> Kokonaisvastuu työllisyyden edistämisestä, työvoimasta, työvoiman maahanmuutosta ja kotoutumisen edistämisestä sekä julkisen työvoimapalveluiden palvelujärjestelmän toimivuudesta. Vastaa osaavan työvoiman saatavuuden sekä työllisyyden edistämisen strategisesta suunnittelusta ja siihen liittyvästä muusta suunnittelusta koko valtakunnan tasolla. Vastaa palvelujärjestelmän kokonaisuohjauksesta, mittaamisesta, valtakunnallisesta seurannasta ja arvioinnista (yhdessä KEHA-keskuksen kanssa); seuraa ja arvioi palvelujärjestelmän poliittisten tavoitteiden toteutumista, mm. järjestämisvastuun kriteerejä, kuntien talouskehitystä, resursointia ja valtakunnallisia tulostavoitteita.
Työllisyyden edistämisen valtakunnallinen neuvottelukunta	<ul style="list-style-type: none"> Toimii työllisyyden edistämisestä vastaavien keskeisten toimijoiden yhteistyöelimenä; tukee työ- ja elinkeinoministeriötä julkisten työvoimapalveluiden yleisessä ohjauksessa. Seuraa ja ennakoii työvoimapalveluiden palvelujärjestelmän valtakunnallista toimivuutta sekä käsittelee työllisyyden edistämistä koskevia kehittämistarpeita hallituskausittain; arvioi esimerkiksi palvelujärjestelmän toimivuutta ja palvelujen järjestämisen edellytysten toteutumista, järjestämisvastuulle asetettuja kriteereitä ja rahoitusjärjestelmää.
KEHA-keskus	<ul style="list-style-type: none"> Seuraa ja arvioi työvoimapalvelujen tuloksellisuutta ja toimivuutta sekä tuottaa niitä koskevaa tietoa valtakunnallisesti ja alueellisesti. Seuraa ja arvioi työvoiman maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen palveluiden tuloksellisuutta ja toimivuutta valtakunnallisesti, mukaan lukien työvoiman ulkopuolisille tarkoitetut palvelut. Vastaa työvoimapalveluiden sekä kotoutumisen edistämisen palveluiden valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista ja niiden käytön ohjeistuksesta; toimii rekisterinpitäjänä. Vastaa raportointi- ja seurantasovellusten kehittämisestä ja tiedon jakelusta sekä asiakasrekisteriä koskevien tutkimuspyyntöjen arvioinnista ja käsittelystä.

ELY-keskukset	<ul style="list-style-type: none"> • Ylläpitävät alueellisten työmarkkinoiden kokonaiskuvaa (esim. Työllisyyskatsaus). • Vastaavat alueellisista elinkeinoelämän ja yritysten koulutus- ja osaamistarpeiden seurannasta ja ennakkoinnista osana valtakunnallista tiedolla johtamisen kokonaisuutta. • Vastaavat työvoiman maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen alueellisesta seurannasta ja raportoinnista. • Vastaavat alueellisten yhteistyö- ja seurantakeskusteluiden järjestämisestä; lisäksi muu alueellinen verkostoyhteistyö ja siihen liittyvä tiedontuotanto.
Työvoimaviranomaiset (kunnat tai kuntien yhteenliittymät)	<ul style="list-style-type: none"> • Vastaavat järjestämisvastuullaan olevien työvoimapalveluiden ja kotoutumisen edistämisen palveluiden toimeenpanon seurannasta ja arvioinnista paikallisesti. • Vastaavat oman toiminnan operatiivisesta ja strategisesta tiedolla johtamisesta. • Toimivat tiedon käyttäjän ja tuottajan roolissa. • Huomioivat työllisyyden edistämisen valtakunnalliset tavoitteet omassa toiminnassaan ja tavoitteenasetannassa.
Muut toimijat (esim. Tilastokeskus ja tutkimusorganisaatiot)	<ul style="list-style-type: none"> • Hyödyntävät työvoimapalveluissa syntyvää tietoa tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin sekä tuottavat työvoimapalveluiden palvelujärjestelmän kehittämisessä hyödynnettävää tietoa.

Työvoimaviranomaisen tiedolla johtaminen

Työvoimapalveluiden tiedolla johtaminen tulee sovittaa yhteen työvoimaviranomaisen ja sen taustalla olevien kuntien yleisten ja olemassa olevien tietojohdamisen toimintamallien kanssa. Työvoimaviranomaisen prosesseissa tiedolla johtaminen on osana johtamisen tukiprosessia Tiedonhallinta (T5), jonka sisältöä on kuvattu yksityiskohtaisemmin edellä (ks. *Työvoimaviranomaisen yleiset ohjaus-, ydin- ja tukiprosessit*).

Työvoimaviranomaisen tiedolla johtamisen toimintamallin suunnittelussa on hyvä huomioida esimerkiksi seuraavat tiedolla johtamisen kyvykkyudet:

- Tiedolla johtamista tukeva kulttuuri ja henkilöstön osaaminen.
- Tiedolla johtamisen vaatima resursointi ja organisoituminen.
- Tiedolla johtamisen mahdollistavat tietojärjestelmäratkaisut sekä paikallisten ja valtakunnallisten tietojärjestelmäratkaisujen yhteensovittaminen.

- Tiedolla johtamisen vaatimukset lähdetietojen laadulle, sis. tietojen tuottamisesta ja ylläpidosta vastaavien prosessien toimivuus, kirjauskäytäntöjen johdonmukaisuus tai yhdenmukaisuus sekä tietojen linkkaaren hallinta.
- Tiedolla johtamisen lähdetietojen ja tietomallien hallinta sekä useammasta eri tietolähteestä tulevan tiedon yhdistäminen tarkoituksenmukaisiksi tietotuotteiksi.
- Tiedolla johtamisen työkalut, käyttöoikeudet ja tuki tiedolla johtamisen palveluita tarvitsevilla rooleissa työskenteleville.
- Tiedolla johtamisen tietosuojanäkökulmat, sis. tietojen lainmukaisen ja tietoturvallisen käsittelyn varmistaminen.
- Tiedolla johtamisen yhteentoimivuus muiden toimialojen ja sidostoimijoiden tiedolla johtamisen kanssa.
- Tiedolla johtamisen hyödyntäminen osana työvoimaviranomaisen ja sen taustalla olevien kuntien johtamisprosesseja.

Työvoimaviranomaisen tiedolla johtamisen tarkempia käyttäjäryhmiä eri johtamisen tasoilla ovat esimerkiksi seuraavat:

- Yleisjohto vastaa työvoimapalveluiden *strategisen tason* tiedolla johtamisesta. Kohderyhmään kuuluu kunnan tai kuntayhtymän ylin johto (esim. kaupungin- tai kunnanjohtaja, elinvoima-, työllisyys- tai elinkeinojohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja) sekä luottamushenkilöt.
- Toimialajohto vastaa työvoimapalveluiden *taktisen tason* tiedolla johtamisesta. Kohderyhmään kuuluu kunnan tai kuntayhtymän työvoimapalveluiden toimialan johdon (esim. elinvoima- tai työllisyysjohtaja) ja kehittämisen henkilöstö sekä muiden toimialojen johto.
- Palvelutuotannon johto vastaa työvoimapalveluiden *operatiivisen tason* tiedolla johtamisesta sekä päivittäisessä asiakastyössä tarvittavasta tietotuesta. Kohderyhmään kuuluu työvoimapalveluiden palvelutuotannosta vastaavan toiminteen johto ja kehittäminen (esim. johtaja, palvelupäälliköt ym. esimiehet) sekä asiakastyötä tekevät asiantuntijat.

Työvoimaviranomainen voi tehdä tiedolla johtamisessa yhteistyötä edellä mainittujen työvoimapalveluiden avaintoimijoiden lisäksi myös sidostoimialojen keskeisten ekosysteemittoimijoiden (mm. elinkeinotoiminnan, koulutuksen, maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen, sosiaali- ja terveystieteiden, asumisen ja ympäristön sekä vapaa-ajan ja osallisuuden toimijat) kanssa niissä raameissa, jotka aiemmin kuvattu lainsäädäntö mahdollistaa.

① Työvoimaviranomaisen sekä työvoimaviranomaisen ja muiden toimijoiden välisen tiedolla johtamisen yhteistyön toimintamallien yksityiskohdat eivät ole mukana tämän viitearkkitehtuurityön laajuudessa. Kuvaukset ovat näin ollen viitteellisiä ja tiedolla johtamisen toteutuksissa voidaan käyttää paikallista harkintaa. Toimintamallit tarkentuvat myös toimeenpanovaiheen edetessä.

4.4.4. Tiedolla johtamisen tiedot ja tietotuotteet

Tiedolla johtamisen eri sidosryhmien tietotarpeisiin vastaaminen vaatii erilaisia tietoja ja niistä koostuvia tietotuotteita.

Keskeisiä tietoryhmiä tietosisältöineen (ks. *Tietoryhmät ja tiedot*) sekä tietojen lähdetietovarantoja (ks. *Tietovarannot*) on tunnistettu ja kuvattu edellä.

Keskeisiä tietotuotteita ovat:

Tietotuotteet	Vastuutaho	Sisältö
Valtakunnalliset tietotuotteet	KEHA-keskus	<ul style="list-style-type: none"> • Julkinen tietoportaaali • Kaikille työvoimaviranomaisille yhteiset mittaristot ja valmiit reaaliaikaiset seurantanäkymät • Säännölliset valtakunnallisen ja alueellisen tason katsaukset • Mahdollisuus lähdetietojen hyödyntämiseen teknisten rajapintojen kautta
Paikalliset tietotuotteet	Työvoimaviranomainen ja kunnat	<ul style="list-style-type: none"> • Työvoimaviranomaisen sekä työvoimaviranomaisten taustakuntien omat, valtakunnallisia tietotuotteita täydentävät tietotuotteet

KEHA-keskus tarjoaa ajantasaiset tiedot vastuullaan olevista valtakunnallisista tietotuotteista ja niiden sisällöistä (esim. mittareista määritelmineen). Työvoimaviranomainen ja sen taustalla olevat kunnat vastaavat puolestaan mahdollisista omista, valtakunnallisia tietotuotteita täydentävistä tietotuotteistaan sekä valtakunnallisten ja paikallisten tietotuotteiden yhteensovittamisesta.

Työvoimapalveluiden tiedolla johtamisessa voidaan hyödyntää mainittujen tietotuotteiden lisäksi myös muuta saatavilla olevaa tilasto- ja tutkimustietoa.

4.4.5. Tiedolla johtamisen tietojärjestelmäratkaisut

Tiedolla johtamisen tietotuotteiden tuottamisesta vastaavat tietojärjestelmäratkaisut, joita on kuvattu jäljempänä (ks. *Tietojärjestelmäarkkitehtuuri*).

Keskeisiä tietojärjestelmäratkaisuja ovat

- valtakunnallisesti keskitetty työvoima- ja yrityspalveluiden tietotalusta ja siihen kytkeytyvä raportointi- ja analytiikkaratkaisu sekä
- työvoimaviranomaisen paikalliset raportointi- ja analytiikkajärjestelmät.

KEHA-keskus vastaa valtakunnallisten tiedolla johtamisen tietojärjestelmäratkaisuista ja niiden kehittämisestä. Työvoimaviranomainen ja sen taustalla olevat kunnat vastaavat puolestaan mahdollisista omista, valtakunnallisia tietojärjestelmäratkaisuja täydentävistä tietojärjestelmäratkaisuistaan sekä valtakunnallisten ja paikallisten tietojärjestelmäratkaisujen yhteensovittamisesta.

5. Tietojärjestelmäarkkitehtuuri

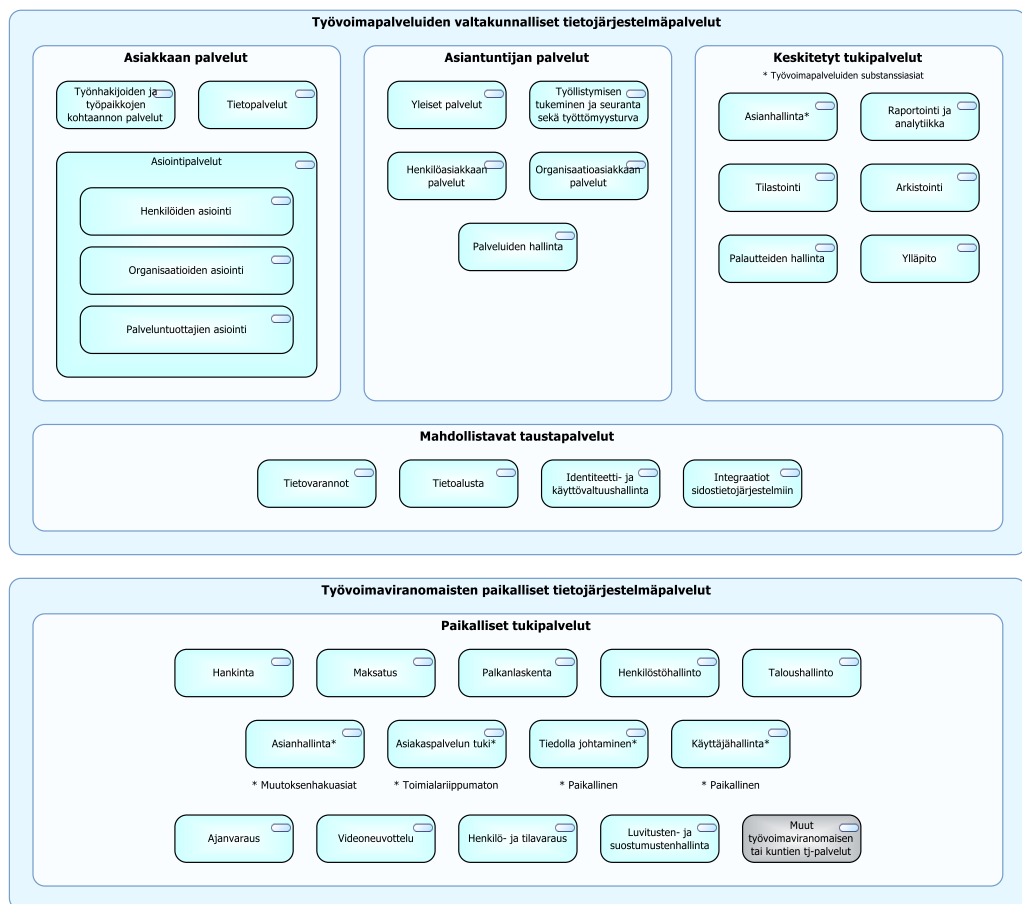
5.1. Tietojärjestelmäpalvelut ja tietojärjestelmät

Työvoimapalveluihin liittyviä tietojärjestelmäpalveluita ja niitä toteuttavia tietojärjestelmiä on kuvattu seuraavassa.

5.1.1. Tietojärjestelmäpalvelut

Työvoimapalveluihin liittyviä tietojärjestelmäpalveluita ovat *Työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut* sekä *Työvoimaviranomaisten paikalliset tietojärjestelmäpalvelut*.

❗ **Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.**



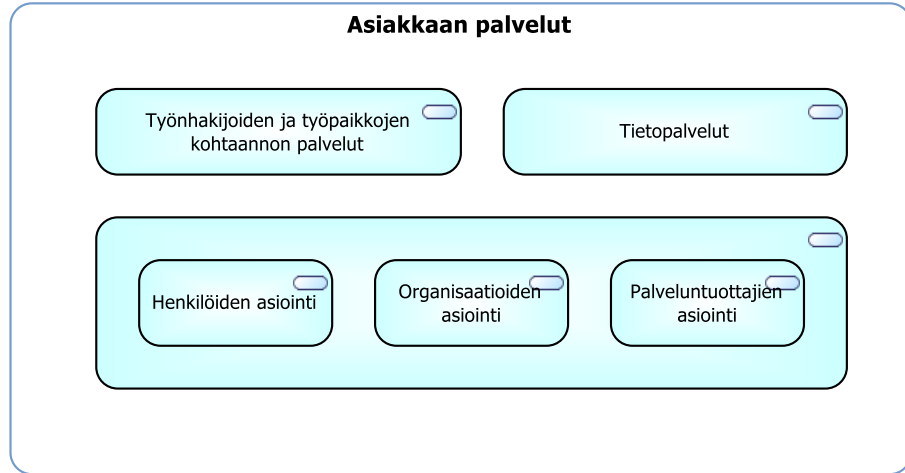
Värikoodien selitteet:



Kaavio 23 – Tietojärjestelmäpalvelut

Työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut

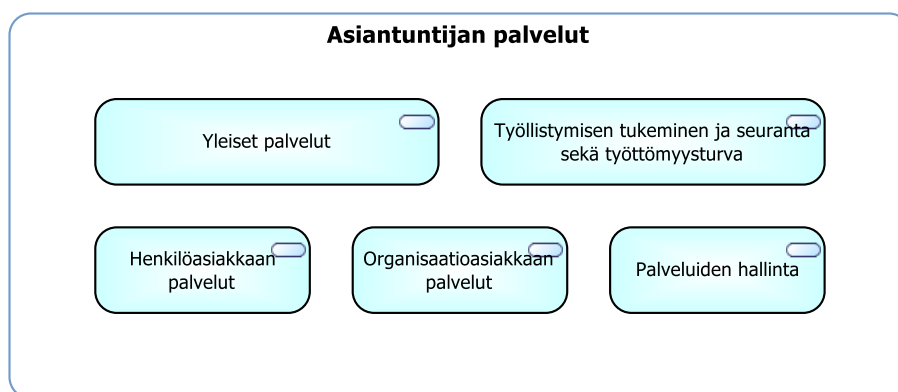
Työvoimapalveluiden valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin lukeutuu loppukäyttäjien käytössä olevia *asiakkaan palveluita*, *asiantuntijan palveluita* ja *keskitettyjä tukipalveluita* sekä loppukäyttäjien palveluita *mahdollistavia taustapalveluita*.



Asiakkaan palveluita ovat:

Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
Työnhakijoiden ja työpaikkojen kohtaannon palvelut	<p>Työnhakijoiden ja työpaikkojen kohtaannon palveluihin liittyy työnhakija- ja työntarjoaja-asiakkaan itsepalvelukäyttöön tarjottavia palveluita.</p> <p>Työnhakija-asiakkaana käyttäjä voi esim. ylläpitää palvelussa omia tietojaan ja työnhakuprofiileja sekä etsiä työpaikkoja ja palveluita.</p> <p>Työntarjoaja-asiakkaana käyttäjä voi esim. julkaista palvelussa työpaikkailmoituksia sekä hakea työnhakijoita ja saada työnhakija-ehdotuksia.</p>
Tietopalvelut	<p>Tietopalvelut tarjoavat käyttäjille itsepalveluna työelämään liittyvää sisältöä, kuten tietoa työelämään liittyvistä tapahtumista, palveluista, työllisyydestä, lainsäädännöstä sekä työnhakijan oikeuksista ja velvollisuuksista, työttömyysturvasta jne.</p>
Asiointipalvelut	<p>Asiointipalvelut mahdollistavat käyttäjille asiointin työvoimapalveluita koskevissa asioissa itsepalvelukanavan kautta. Asiointipalveluihin sisältyvät seuraavat palvelukokonaisuudet:</p>

	<p>Henkilöiden asiointi sisältää esim. työnhaun aloittamisen, muuttamisen ja päättämisen, lausunnot ja selvityspyynnöt, erilaisten palveluiden käyttöön liittyvät toiminnallisuudet, yhteydenotot ja tapahtumavirran.</p> <p>Organisaatioiden asiointi sisältää esim. yhteishankintakoulutusesitysten tekemisen, palkkatuki-paikoista ilmoittamisen, yhteydenotot ja tapahtumavirran.</p> <p>Palveluntuottajien asiointi sisältää esim. palveluiden osallistumistietojen hallinnan, palvelutietojen hallinnan, työkokeilumahdollisuudesta ilmoittamisen, yhteydenotot ja tapahtumavirran.</p>
--	--



Asiantuntijan palveluita ovat:

Tietojärjestelmä-palvelu	Kuvaus
Yleiset palvelut	Yleisiin palveluihin lukeutuu asiantuntijan työtä ja muita palvelukokonaisuuksia tukevia toiminnallisuksia. Tällaisia ovat esim. henkilö- ja organisaatioasiakkaan haku ja tietojen hallinta, asiakkaiden tapahtumavirojen esittäminen, työtehtävien hallinta sekä asiakasryhmien hallinta.
Työllistymisen tukeminen ja seuranta sekä työttömyysturva	Työllistymisen tukemisen, seurannan ja työttömyysturvan palvelut tukevat asiantuntijaa esim. asiakkaan työnhaun aloittamisessa, muuttamisessa ja päättämisessä, suunnitelmien laatimisessa, toteuttamisessa ja seurannassa, lausuntojen ja selvityspyyntöjen hallinnassa, työttömyysetuusasioiden uudelleenkäsittelypyyntöjen käsittelyssä, laiminlyönnejä koskevien muistutusten hallinnassa sekä ajanvarauksissa.

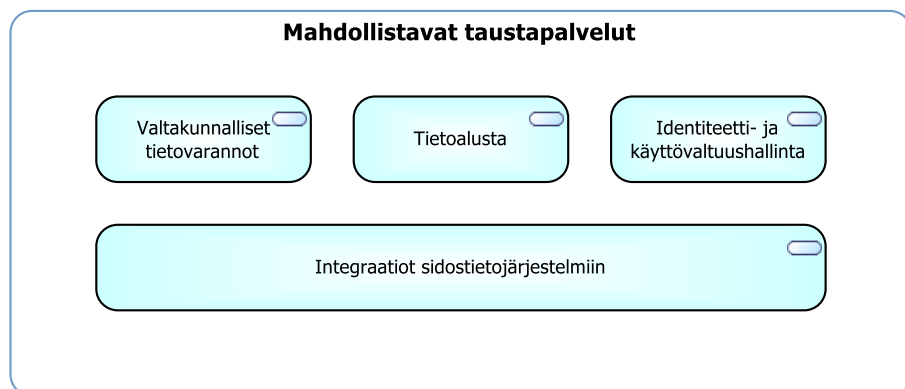
Henkilöasiakkaan palvelut	Henkilöasiakkaan palvelut tukevat asiantuntijaa esim. työpaikkojen etsimisessä, ehdottamisessa ja työtarjousten tekemisessä, palveluiden etsimisessä ja palvelutarjousten tekemisessä, palvelupyyntöjen tekemisessä, eräiden palveluprosessien käsittelyssä sekä asiakkaan palveluiden hallinnassa.
Organisaatioasiakkaan palvelut	Organisaatioasiakkaan palvelut tukevat asiantuntijaa esim. työpaikkailmoitusten ja työkokeilumahdollisuuksien julkaisussa, työnhakijoiden etsimisessä, ehdottamisessa ja esittelyssä, yhteishankintaesitysten käsittelyssä sekä asiakkaan palvelutarpeiden ja palveluiden hallinnassa (sis. niin kansallisten palveluiden ja kansainvälisen rekrytoinnin palveluiden tarpeet).
Palveluiden hallinta	Palveluiden hallinnan avulla asiantuntijat voivat esim. hallita palvelutietoja, palveluiden osallistujavalintoja sekä palveluita koskevia asiakaspalautteita.



Keskitettyjä tukipalveluita ovat:

Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
Asianhallinta*	Asianhallinta tukee organisaation toimintaprosesseihin sisältyvien asioiden ja asiakirjojen käsittelyn ohjaamista niiden koko elinkaaren ajan. *) Tässä osiossa kuvattu keskitetty asianhallintapalvelu tukee ainoastaan työvoimapalveluihin liittyvien substanssiasioden asianhallintaa. Muutoshallinta-asioiden osalta asianhallinta tapahtuu työvoimaviranomaisen paikallisissa tietojärjestelmissä. Sama tietojärjestelmäpalvelu esiintyy tästä syystä sekä keskitetyissä että paikallisissa tukipalveluissa.

Tilastointi	Tilastointi huolehtii vaadittujen tilastoaineistojen muodostamisesta työvoimapalveluiden tietovarantojen tietojen pohjalta ja niiden välittämisestä tarvittaville tahoille.
Arkistointi	Arkistointi huolehtii työvoimapalveluiden tietovarantojen tietojen asianmukaisesta arkistoinnista sen jälkeen, kun niiden säilytysaika tietovarannoissa on päättynyt.
Raportointi ja analytiikka	Raportointi ja analytiikka tarjoaa työvoimapalveluiden tietovarantojen sisältämiä tietoja käytettäväksi erilaisiin tiedolla johtamisen tarpeisiin.
Palautteiden hallinta	Palautteiden hallinta mahdollistaa tietojärjestelmää koskevien käyttäjäpalautteiden vastaanoton, kirjaamisen, käsittelyn ja elinkaaren hallinnan.
Ylläpito	Ylläpidon palveluihin lukeutuvat esim. työpaikkailmoitusten ja työnhakuprofiilien määrittäminen, yleisen asiakaspalautteen hallinta sekä käyttäjäroolien valtuuksien hallinta.



Mahdollistavia taustapalveluita ovat:

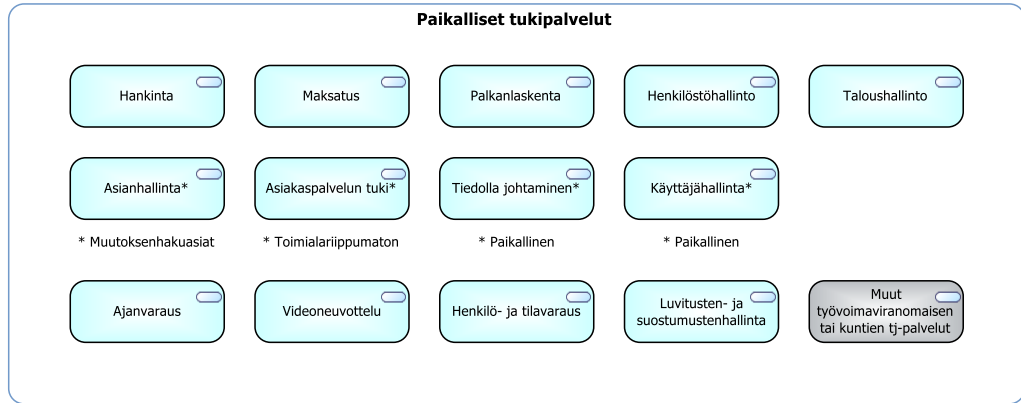
Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
Tietovarannot	Tietovarannoissa säilytetään keskitetysti työvoimapalveluiden valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden vaatimia tai tuottamia tietoja, kuten asiakas- ja palvelutietoja.
Tietoalusta	Tietoalusta kokoaa yhteen työvoimapalveluihin liittyviä tietoja eri tietovarannoista, jalostaa niistä erilaisia tietotuotteita sekä tarjoaa niitä käytettäväksi esimerkiksi raportoinnin ja analytiikan sekä tilastoinnin käyttöön.

Identiteetti- ja käyttövaltuushallinta	Identiteetti- ja käyttövaltuushallinta mahdollistaa tietojärjestelmän käyttäjien tunnistautumisen ja käyttöoikeuksien hallinnan.
Integraatiot sidostietojärjestelmiin	<p>Integraatiot sidostietojärjestelmiin mahdollistavat työvoimapalveluiden valtakunnallisen tietojärjestelmäkokonaisuuden kommunikoinnin muiden järjestelmien kanssa. Tällaisia ovat esimerkiksi:</p> <p>Integraatiot kansallisiin tietojärjestelmäpalveluihin, kuten DVV:n Suomi.fi-palveluihin (esim. tunnistautuminen, valtuudet ja viestit) sekä TEM:in (esim. tilastointi ja EURES-tiedonvaihto), Verohallinnon (esim. tulorekisterin tiedot) ja Maahanmuuttoviraston (esim. saatavuusharkinnan suorittamiseen liittyvät tiedot) palveluihin.</p> <p>Integraatiot työttömyysetuuden maksajien tietojärjestelmäpalveluihin näiden tarvitsemien tietojen (esim. lausunnot, selvityspyynnot, maksajatiedot, työnhakutapahtumat) tarjoamiseksi ja tarvittavien tietojen (esim. kertymätiedot, työttömyysetuuden maksajatiedot ja lausuntopyynnot) tuomiseksi.</p> <p>Integraatiot muiden toimijoiden tietojärjestelmäpalveluihin, kuten työnvälityksen yhteistyökumppaneiden palveluihin (esim. työpaikkailmoitukset ja työnhakuprofiilit).</p>

Kaikki tässä osiossa kuvatut tietojärjestelmäpalvelut (osa järjestelmien ylläpito- ja kehitysrooleissa toimiville tarkoitetuista tukipalveluista sekä kaikki taustapalvelut) eivät ole suoraan valtakunnallisen tietojärjestelmäkokonaisuuden loppukäyttäjien käytettävissä olevia palveluita, vaan toimivat muita tietojärjestelmäpalveluita mahdollistavina palveluina.

Työvoimaviranomaisten paikalliset tietojärjestelmäpalvelut

Työvoimaviranomaisten paikalliset tietojärjestelmäpalvelut eivät ole valtakunnallisesti keskitettyjä, vaan muita työvoimapalveluiden tueksi paikallisella tasolla tarvittavia tietojärjestelmäpalveluita.



Paikallisia tukipalveluita ovat:

Tietojärjestelmä-palvelu	Kuvaus
Hankinta	Hankinta tukee esim. erilaistiin palveluhankintoihin liittyviä kilpailutuksia sekä sopimusten ja toimittajien hallintaa.
Maksatus	Maksatus tukee esim. tiettyjen myönnettävien avustusten, kuten palkkatuen maksua.
Palkanlaskenta	Palkanlaskenta tukee esim. henkilöstön palkanlaskentaa sekä tiettyjen myönnettävien avustusten, kuten starttirahan maksua.
Henkilöstönhallinta	Henkilöstönhallinta tukee esim. henkilöstö- ja organisaatietietojen hallintaa.
Taloushallinto	Taloushallinto tukee esim. reskontraa, maksuliikennettä sekä ulkoista ja sisäistä laskentaa.
Asianhallinta*	Asianhallinta tukee organisaation toimintaprosesseihin sisältyvien asioiden ja asiakirjojen käsittelyn ohjaamista niiden koko elinkaaren ajan. *) Tässä osiossa kuvattu paikallinen asianhallintapalvelu tukee asianhallintaa muutoshallinta-asioissa. Työvoimapalveluiden substanssiasioiden osalta asianhallinta tapahtuu aiemmin kuvatun keskitetyn asianhallintapalvelun avulla. Sama tietojärjestelmäpalvelu esiintyy tästä syystä sekä keskitetyissä että paikallisissa tukipalveluissa.

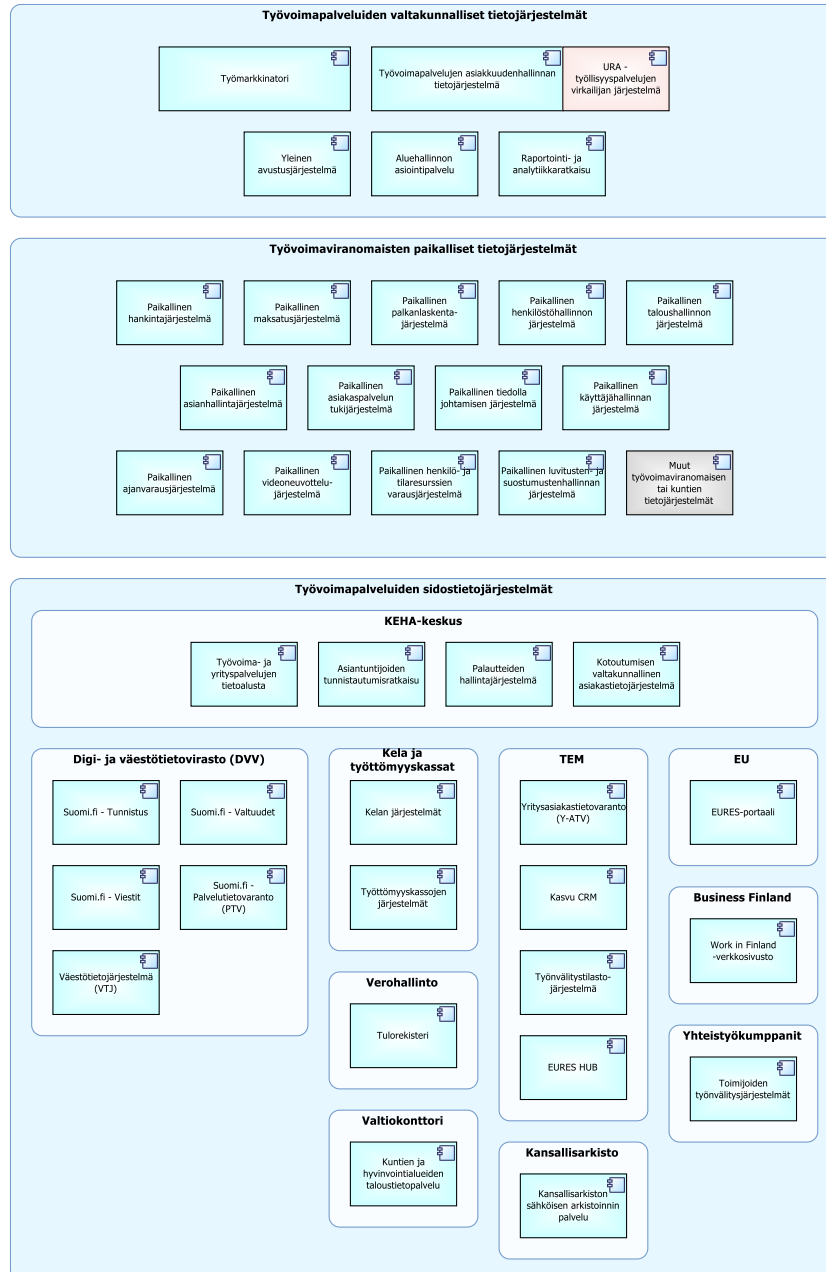


Asiakaspalvelun tuki*	<p>Asiakaspalvelun tuki mahdollistaa asiakkaan tukitarpeiden ja palautteiden vastaanoton, kirjaamisen, käsittelyn ja elinkaaren hallinnan.</p> <p>*) Tässä osiossa kuvattu asiakaspalvelun tukipalvelu viittaa mahdollisen paikallisen asiakaspalvelutoiminnon erilaisiin tukijärjestelmiin, jotka saattaa palvelulla työvoimaviranomaisen lisäksi myös muita kunnan toimialoja. Työvoimapalveluiden substanssiasioihin liittyvää asiakaspalvelua tukevat edellä kuvatut työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut.</p>
Tiedolla johtaminen*	<p>Tiedolla johtaminen tarjoaa tietoa eri käyttäjäryhmien erilaisiin tietotarpeisiin kokoamalla tietoja eri lähteistä ja saattamalla niitä käyttäjien saataville esim. erilaisten tietonäkymien muodossa.</p> <p>*) Tässä osiossa kuvattu tiedolla johtamisen palvelu viittaa mahdolliseen paikalliseen tiedolla johtamista tukevaan tietojärjestelmäratkaisuun, joka saattaa palvelulla työvoimaviranomaisen lisäksi myös muita kunnan toimialoja. Työvoimapalveluiden valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden aiemmin kuvatut tiedolla johtamisen palvelut (tietoalusta sekä raportointi ja analytiikka) on yhteensovitettava mahdollisten paikallisten tiedolla johtamisen ratkaisujen kanssa.</p>
Käyttäjähallinta*	<p>Käyttäjähallinnassa ylläpidetään tietoa käyttäjistä ja heidän käyttöoikeuksistaan.</p> <p>*) Tässä osiossa kuvattu käyttäjähallintapalvelu viittaa työvoimaviranomaisen paikalliseen käyttäjähallinnan ratkaisuun. Paikalliset ratkaisut tulevat vaatimaan yhteensovittamista aiemmin kuvatun työvoimapalveluiden valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden identiteetti- ja käyttövaltuushallinnan ratkaisun kanssa.</p>
Ajanvaraus	<p>Ajanvaraus mahdollistaa asiointiaikojen tarkastelun ja varaamisen asiointia varten.</p>
Videoneuvottelu	<p>Videoneuvottelu mahdollistaa etäyhteyksien avulla tapahtuvan asioinnin.</p>
Henkilö- ja tilavaraus	<p>Henkilö- ja tilavaraus mahdollistaa henkilö- ja tilaresurssien varaamisen esimerkiksi tapaamisia tai tapahtumia varten.</p>
Luvitusten- ja suostumustenhallinta	<p>Luvitusten- ja suostumustenhallinta mahdollistaa esim. asiakkaan antamia lupia ja suostumuksia koskevien tietojen keräämisen ja ylläpidon.</p>
Muut työviranomaisen tai kuntien tietojärjestelmäpalvelut	<p>Työvoimaviranomainen voi tarvita toiminnassaan myös muita yleisiä, toimialariippumattomia tietojärjestelmäpalveluita, joita ei ole kuvattu tarkemmin tässä viitearkkitehtuurissa.</p>

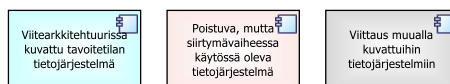
5.1.2. Tietojärjestelmäkartta

Työvoimapalveluihin liittyviä tietojärjestelmiä ovat *työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmät*, *työvoimapalveluiden paikalliset tietojärjestelmät* sekä *työvoimapalveluiden sidostietojärjestelmät*.

❶ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä ja kaavion sisältöä on avattu tarkemmin seuraavissa aliosioissa.

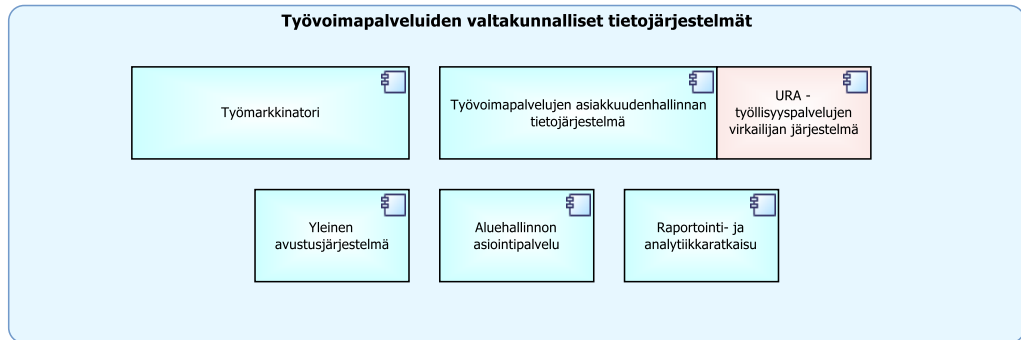


Värikoodien selitteet:



Kaavio 24 – Tietojärjestelmäkartta

Työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmät



Työvoimapalveluiden valtakunnallisia tietojärjestelmiä tarjotaan keskitetysti ja käyttöönottovelvoitteen alaisina järjestelminä työvoimaviranomaisten käyttöön ja ne toteuttavat edellä kuvattuja tietojärjestelmäpalveluita (ks. *Työvoimapalveluiden valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut*). Näitä ovat:

Tietojärjestelmä	Kuvaus
Työmarkkinatori ("TMT")	Työmarkkinatori tarjoaa julkisille, yksityisille ja kolmannen sektorin työelämä- ja koulutuspalveluiden tarjoajille sekä eri työnvälitysalustojen työpaikeille yhteisen palvelun. Työnhakijalle Työmarkkinatori tarjoaa entistä paremmat mahdollisuudet löytää juuri omaa osaamista vastaavaa työtä sekä keinoja oman osaamisen parantamiseen. Työnantaja saa Työmarkkinatorista entistä kätevämmät välineet uusien, sopivien työntekijöiden löytämiseen työvoimatarpeisiinsa.
Työvoimapalvelujen asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmä (Asiantuntijan Työmarkkinatori, "A-TMT")	Työvoimapalvelujen asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmä on työvoimaviranomaisen järjestelmä työvoimapalvelujen asiakkuuksien ja palveluprosessien hallintaan sekä järjestettävien palvelujen hallintaan. Asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmä on pääasiallinen työkalu työvoimapalveluiden asiakastyössä. Laki mahdollistaa työvoimaviranomaiselle tarvittaessa myös asiakastietojärjestelmäkokonaisuutta täydentävien lisäosien hankkimisen, jolloin lisäosien tulee olla yhteensopivia asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden kanssa.
URA – työllisyyspalvelujen virkailijan järjestelmä	URA on työvoimapalveluiden virkailijoiden nykytilassa käytössä oleva asiakastietojärjestelmä, joka korvautuu tavoitetilassa työvoimapalvelujen asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmällä. Siirtymävaiheen aikana käytössä on ns. hybridimalli, jossa osa toiminnallisuudesta on uudessa ja osa toiminnallisuudesta vanhassa tietojärjestelmässä.

Yleinen avustusjärjestelmä	Yleinen avustusjärjestelmä on valtionavustusten, tukien ja korvausten käsittelyjärjestelmä, joka helpottaa käsittelijän työtä ja nopeuttaa työnkulkua. Järjestelmässä tehdään rahoitus- ja maksatuspäätöksiä (esim. palkkatuki ja starttiraha) sekä seurataan määrärahojen sidontaa ja käyttöä.
Aluehallinnon asiointipalvelu	Aluehallinnon asiointipalvelu on asiointijärjestelmä, jossa asiakas voi asioida sähköisesti elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, aluehallintovirastojen sekä Turvallisuus- ja kemikaaliviraston kanssa. Asiakas voi palvelussa saattaa asiansa vireille, vastata täydennys- ja lisätietopyyntöihin sekä vastaanottaa asiaansa koskevan päätöksen.
Raportointi- ja analytiikkaratkaisu	Raportointi- ja analytiikkaratkaisu tarjoaa tietolustan sisältämiä tietoja käytettäväksi erilaisiin tiedolla johtamisen tarpeisiin. Järjestelmä voi tarjota joko käyttäjille valmiita tietotuotteita (esim. raportit tai dashboard-näkymät) tai koneellisia rajapintoja paikallisten raportointi- ja analytiikkajärjestelmien käyttöön.

△ Aiemmin tässä osiossa erikseen kuvatun *keskitetyn asianhallintajärjestelmän* toiminnallisuus (pl. *paikallisen asianhallintajärjestelmän* vastuulle jäävä osuus) toteutuu muissa valtakunnallisen tietojärjestelmäkokonaisuuden operatiivisissa tietojärjestelmissä, joissa asianhallittavia asioita käsitellään.

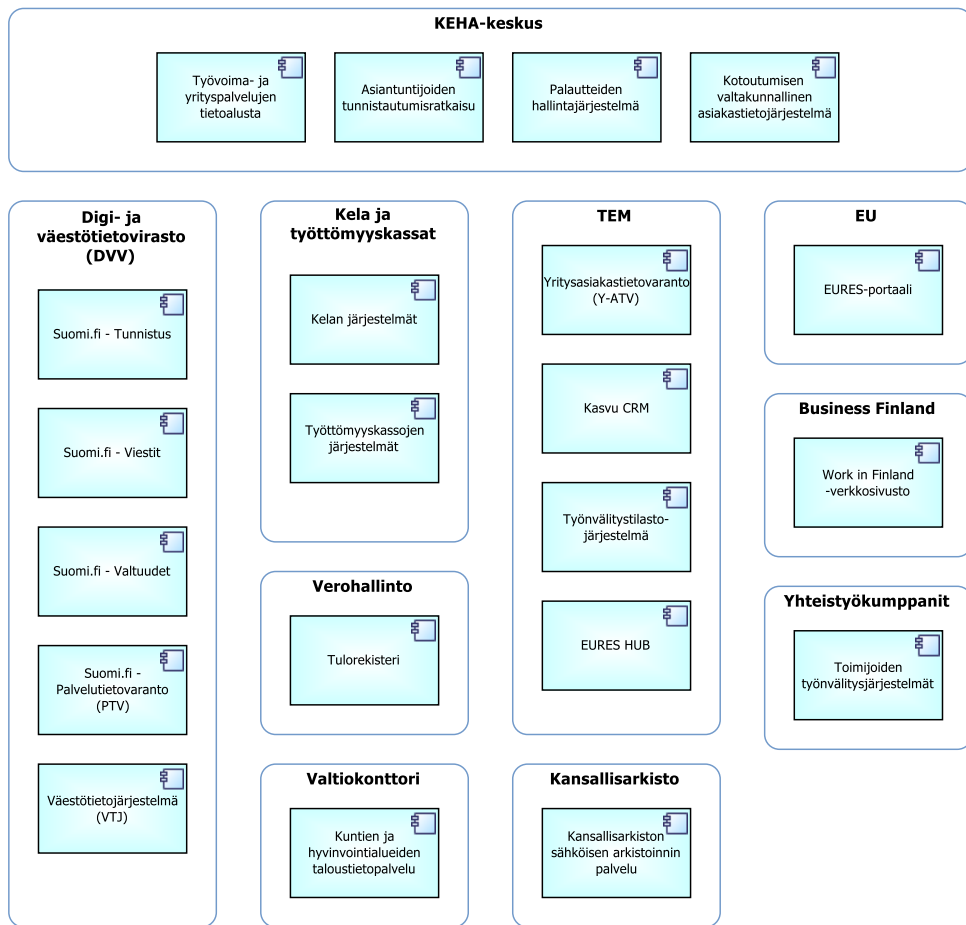
Työvoimaviranomaisten paikalliset tietojärjestelmät



Työvoimaviranomaisten paikallisia tietojärjestelmiä, joiden toteuttaminen on työvoimaviranomaisen omalla vastuulla, on kuvattu yllä. Tietojärjestelmät toteuttavat tietojärjestelmäpalveluita, joita on kuvattu edellä (ks. *Työvoimaviranomaisten paikalliset tietojärjestelmäpalvelut*).

① Kuntien yleisiä johtamisen ohjaus-, ydin- ja tukiprosesseja tukevia toimialariippumattomia tietojärjestelmiä on kuvattu tarkemmin Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurissa. Niiden yksityiskohtainen tarkastelu ei näin ollen ole mukana tämän viitearkkitehtuurin laajuudessa.

Työvoimapalveluiden sidostietojärjestelmät



Työvoimapalveluiden sidostietojärjestelmät eivät pääasiassa ole suoraan työvoimaviranomaisen käytössä tai käyttöönottovelvoitteen piirissä, vaan niiden hyödyntäminen tapahtuu keskitettyjen tietojärjestelmien kautta. Näitä ovat:

Tietojärjestelmä	Kuvaus
Työvoima- ja yrityspalvelujen tietoaalusta	Tietoaalusta kokoaa ja tarjoaa tietoa KEHA:n ja TEM:n tarpeisiin. Ratkaisu sisältää myös käyttöliittymän tietojen tarkasteluun ja jatkokäsittelyyn.
Asiantuntijoiden tunnistaumiskatkaisu	Asiantuntijoiden tunnistaumiskatkaisu tarjoaa palvelut asiantuntijana toimivan henkilön henkilöllisyyden sähköiseen todentamiseen.
Palautteiden hallintajärjestelmä	Palautteiden hallintajärjestelmä tukee Työmarkkinatorin käyttäjiltä saatavien asiakaspalautteiden vastaanottamista ja käsittelyä.
Kotoutumisen valtakunnallinen asiakastietojärjestelmä	Kotoutumisen valtakunnallinen asiakastietojärjestelmä on Koto-Digi-hankkeessa kehitteillä oleva asiakastietojärjestelmä, joka tukee kotoutumispalveluita kunnissa. Se on yhteentoimiva työvoimapalveluiden asiakastietojärjestelmän kanssa.

Suomi.fi - Tunnistus	Suomi.fi-tunnistus on julkishallinnon asiointipalveluiden yhteinen tunnistuspalvelu. Palvelu on käytössä sähköisissä asiointipalveluissa, joissa käyttäjä pitää tunnistaa luotettavasti.
Suomi.fi - Valtuudet	Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.
Suomi.fi - Viestit	Suomi.fi-viestit on turvallinen tapa viestiä julkisen hallinnon ja muiden palvelua käyttävien organisaatioiden kanssa.
Suomi.fi - Palvelutietovaranto (PTV)	Suomi.fi-palvelutietovaranto (PTV) on valtakunnallinen keskitetty tietovaranto, johon kunnat, valtio ja yksityinen sektori kuvaavat asiakaslähtöisesti palvelunsa ja niiden asiointikanavat.
Väestötietojärjestelmä (VTJ)	Väestötietojärjestelmä on valtakunnallinen sähköinen perusrekisteri, josta löytyvät ajantasaiset henkilötiedot Suomen kansalaisista ja Suomessa vakinaisesti tai tilapäisesti asuvista ulkomaalaisista henkilöistä. Järjestelmässä on tiedot myös rakennuksista, rakennushankkeista, huoneistoista sekä kiinteistöistä, joilla rakennukset sijaitsevat.
Kelan järjestelmät	Kelan järjestelmät, jotka sisältävät lausunto-, työnhakutapahtuma-, selvityspyyntö- ja maksajatietoja sekä kertymä- ja maksatustietoja.
Työttömyyskassojen järjestelmät	Työttömyyskassojen järjestelmät, jotka sisältävät lausunto-, työnhakutapahtuma-, selvityspyyntö-, maksaja- sekä kertymä- ja maksatustietoja.
Tulorekisteri	Tulotietojärjestelmän avulla vastaanotetaan ja talletetaan työnantajien ja muiden tulotietojärjestelmästä annetussa laissa (53/2018) tarkoitettujen tahojen antamia tietoja sekä välitetään tietoja niiden saantiin oikeutetuille viranomaisille ja muille tahoille suoritusten maksajien lakisääteisen ilmoittamis- ja tiedonantovelvollisuuden täyttämiseksi sekä tiedonsaantioikeuden toteuttamiseksi.
Kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietopalvelu	Kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietopalvelun tavoitteena on edistää kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietojen keruuta, tietovarastointia ja raportointia. Taloustietopalveluun kerättävää tietoa tuottavat mm. kunnat, kuntayhtymät ja kunnalliset liikelaitokset. Palvelusta vastaa Valtiokonttori, jonka tehtäviä ovat myös kuntien taloustietojen rekisterinpito ja tietojen raportointi.

Yritysasiakas-tietovaranto (Y-ATV)	Yritysasiakastietovaranto sisältää yrityksen ja sen toimipaikkojen tiedot, yrityksiin liittyvien henkilöiden tiedot sekä yritysten tapahtumatiedot. Tietovaranto sisältää myös ns. yritystukirekisterin, johon viranomaiset ja niiden puolesta tukea myöntävät yhteisöt ja säätiöt on velvoitettu tallettamaan tiedot myöntämistään ja maksamistaan EU-valtiontuista.
Kasvu CRM	Yrityspalvelujen keskitetty asiakkuudenhallintajärjestelmä, jota käyttävät ns. Team Finland -toimijat. Järjestelmä tulee mahdollisesti olemaan Work in Finland -toiminnon käytössä yritysten asiakkuudenhallinnan tukena.
Työnvälitystilasto-järjestelmä	Työnvälitystilastojärjestelmän käyttötarkoitus on työ- ja elinkeinohallinnon seurantatilastojen tuottaminen työ- ja elinkeinotoimistojen työnhakija-asiakkaista ja heille kohdistetuista palveluista sekä alueellisesta työllisyystilanteesta ja avoimista työpaikoista.
Kansallisarkiston sähköisen arkistoinnin palvelu	Kansallisarkiston palvelu arkistoitavan tietoa-aineiston sähköistä arkistointia varten.
EURES HUB	EURES HUB -järjestelmää käytetään työnhaku-profiilien ja työpaikkailmoitusten tietojen välittämiseksi EURES-portaaliin.
EURES-portaali	EURES on eurooppalaisten työtä välittävien organisaatioiden verkosto (European Employment Services). EURES-portaalissa julkaistaan kaikki EU- ja ETA-alueella avoimiksi ilmoitetut työpaikat. Sivustolle on koottu tietoa eri maissa asumisesta ja työskentelystä sekä koulutusmahdollisuuksista.
Work in Finland -verkkosivusto	Work in Finland -verkkosivuston tehtävä on olla näyteikkuna ja tietopankki Suomessa työskentelystä kiinnostuneille osaajille. Work in Finland -toiminto tulee olemaan Business Finlandin ja KEHA-keskuksen yhteinen vuodesta 2024 alkaen. Verkkosivuille on tarkoitus integroida Työmarkkinatorin työperäisen maahanmuuton ja kansainvälisen rekrytoinnin kyvykkyudet soveltuvin osin. Work in Finland -verkkosivusto pitää sisällään kansainvälisille työnhakijoille suunnatun workinfinland.com-sivuston sekä työnantajille suunnatun workinfinland.fi-sivuston.
Toimijoiden työnvälitysjärjestelmät	Työnvälityspalveluiden järjestelmät, jotka välittävät työpaikkailmoitusten tietoja ja joihin voidaan välittää työnhakijaprofiilien tietoja.

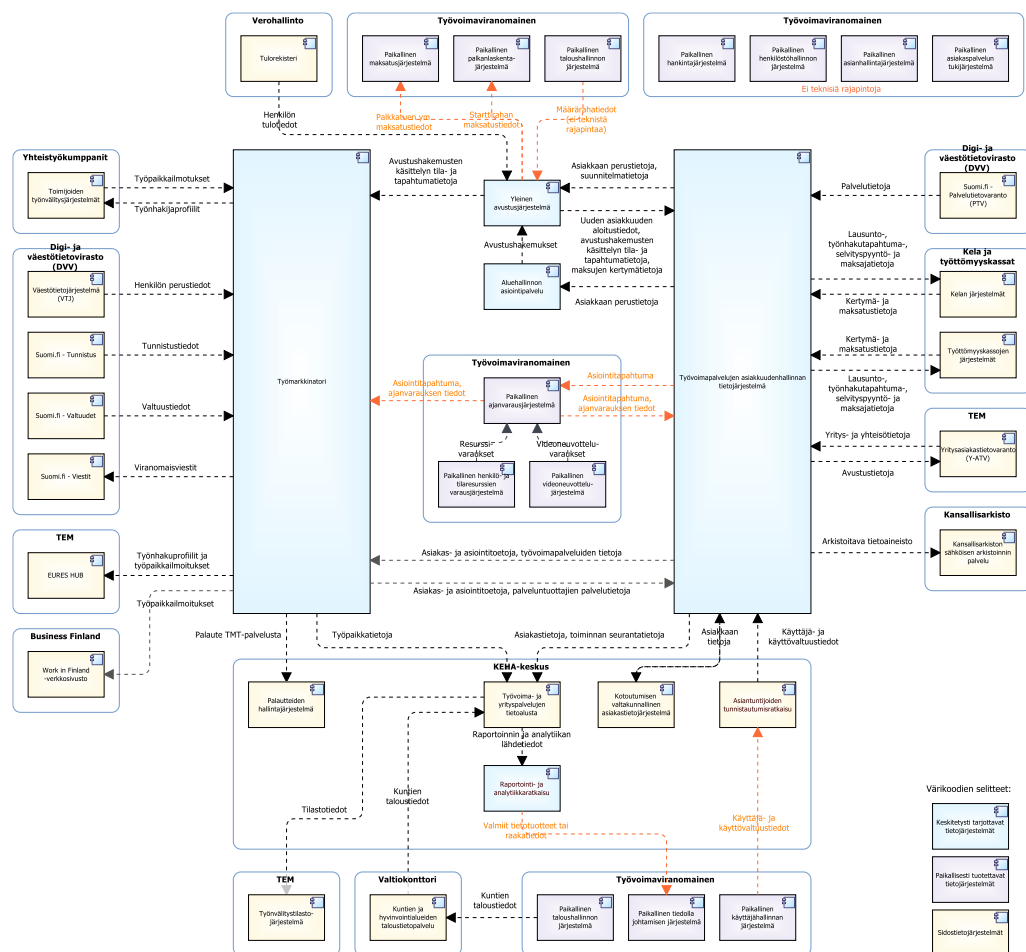
5.2. Tietojärjestelmien välinen vuorovaikutus

Työvoimapalveluiden keskeisimpien tietojärjestelmien välistä vuorovaikutusta on kuvattu seuraavassa.

① Tämä viitearkkitehtuurin versio perustuu parhaaseen kirjoitushetkellä saatavilla olevaan ymmärrykseen työvoimapalveluiden tietojärjestelmistä ja niiden välisestä vuorovaikutuksesta. Huomioitavaa on, että erityisesti tämän osion kuvaukset voivat edelleen muuttua TE-Digin tietojärjestelmäkokonaisuuden suunnittelu- ja kehitystyön edetessä. Kuvaan **oranssilla** merkityt yhteydet työvoimaviranomaisten paikallisiin tietojärjestelmiin tarkentuvat.

① Tässä kuvauksessa ei ole esitetty ns. hybridimallin vaikutuksia tietojärjestelmäkokonaisuuteen siirtymävaiheessa, jolloin tavoitetilan ja nykytilan asiakas-tietojärjestelmiä on käytössä osin rinnakkain. Myös tähän liittyvät suunnitelmat tarkentuvat tietojärjestelmäkokonaisuuden edetessä.

① Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.



Kaavio 25 – Tietojärjestelmien välinen vuorovaikutus

5.3. Tietojärjestelmien käyttö prosesseissa

Työvoimapalveluiden tietojärjestelmien suhdetta niitä hyödyntäviin prosesseihin on kuvattu seuraavassa.

① Tämä viitearkkitehtuurin versio ei toiminnallisten ja teknisten ratkaisujen keskeneräisyydestä johtuen ota yksityiskohtaisella tasolla kantaa tietojärjestelmien käyttöön prosesseissa. Aihetta koskeva ymmärrys tulee tarkentumaan TE-Digin tietojärjestelmäkokonaisuuden suunnittelutyön edetessä.

Työvoimapalveluiden substanssialueen ydin- ja tukiprosessien suorittamisessa hyödynnetään pääasiassa laissa käyttövelvoitteen piiriin tulevia valtakunnallisia tietojärjestelmiä (Työmarkkinatori, Työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmä, Yleinen avustusjärjestelmä sekä Aluehallinnon asiointipalvelu). Tämän lisäksi ydin- ja tukiprosessien tukena saatetaan hyödyntää erilaisia työvoimaviranomaisen omia paikallisia tietojärjestelmiä.

Työvoimaviranomaisen yleisten ohjaus, ydin- ja tukiprosessien suorittamisessa hyödynnetään valtakunnallisten tietojärjestelmien lisäksi työvoimaviranomaisen paikallisia johtamis- ja tukitoimintojen tietojärjestelmiä.

Valtakunnalliset ja paikalliset tietojärjestelmät vaativat yhteensovittamista. Joitakin tietojärjestelmien käyttöön ja yhteensovittamiseen liittyen erityishuomiota vaativia tilanteita on kuvattu tarkemmin seuraavassa.

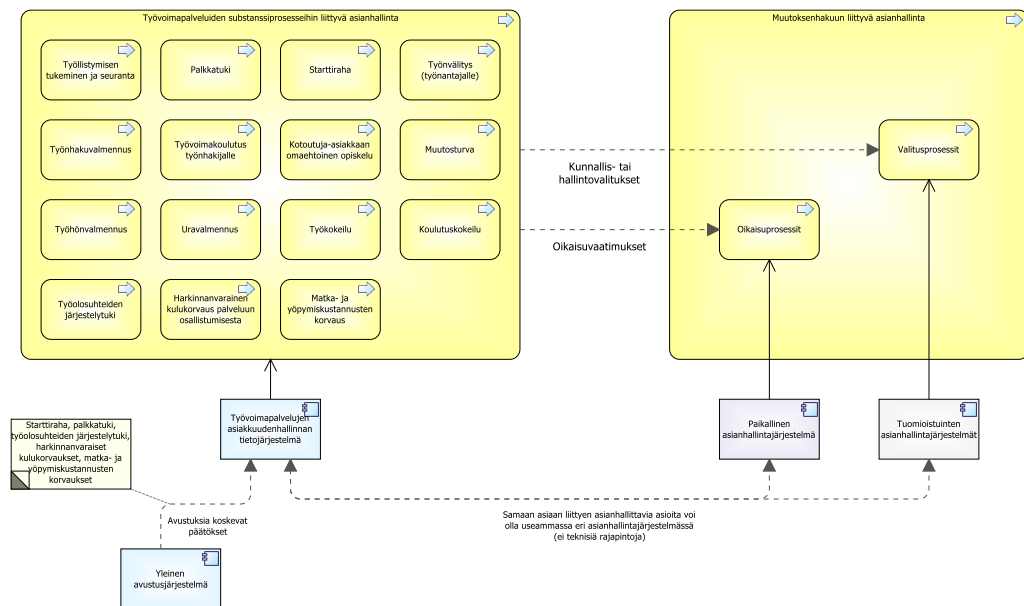
Asianhallinnan tietojärjestelmätuki

Työvoimapalveluihin liittyvää asianhallintaa tukee tapauksesta riippuen useampi eri asianhallintajärjestelmä. Pääsääntönä toimii seuraava:

- Työvoimapalveluiden substanssiprosesseihin (ks. kaavio asianhallintaa sisältävistä työvoimapalveluiden prosesseista) liittyvä asianhallinta tapahtuu pääasiallisesti valtakunnalliseen tietojärjestelmäkokonaisuuteen kuuluvissa operatiivisissa tietojärjestelmissä.
- Muutoksenhakuasioihin liittyvä asianhallinta tapahtuu joko työvoimaviranomaisen paikallisessa asianhallintajärjestelmässä (oikaisuprosessit) tai tuomioistuinten asianhallintajärjestelmissä (valitusprosessit).

Keskitetyn asianhallintajärjestelmän ja paikallisten asianhallintajärjestelmien välillä ei ole teknisiä rajapintoja. Asianhallinnan parissa työskentelevälle henkilöstölle on näin ollen taattava pääsy tarvittaviin tietojärjestelmiin.

❗ Alla oleva kaavio on havainnollistava. Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.



Kaavio 26 – Asianhallinnan tietojärjestelmät

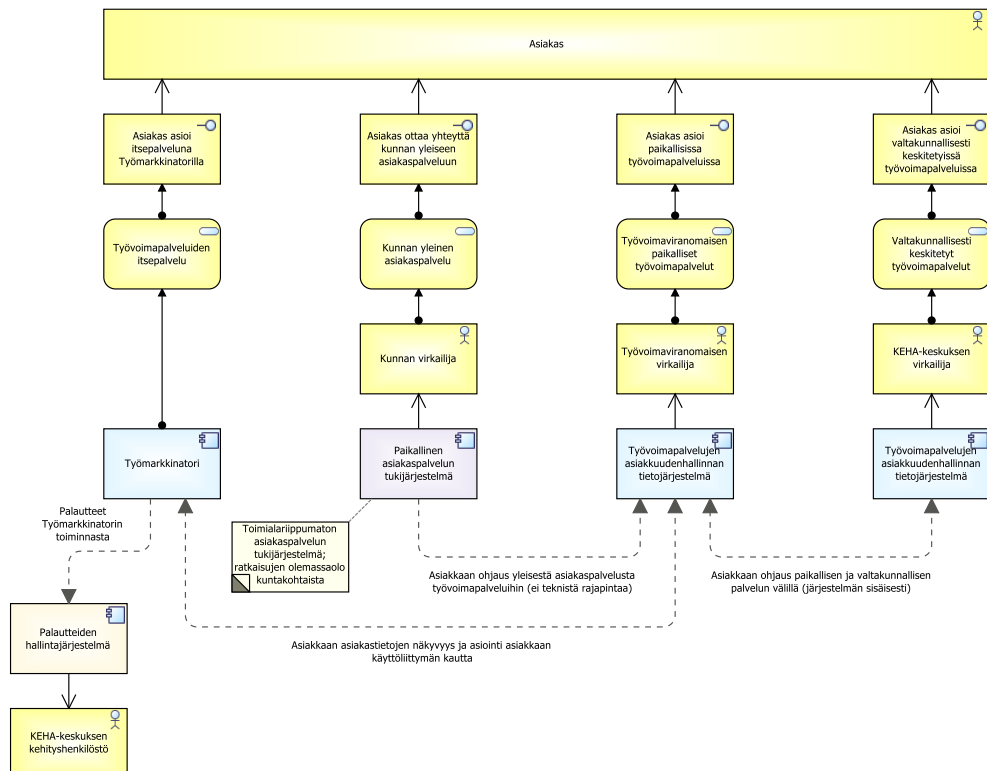
Asiakaspalvelun tietojärjestelmätuki

Työvoimapalveluihin liittyvää asiakaspalvelua voivat tukea eri tietojärjestelmät asiakkaan valitsemasta asiointikanavasta riippuen. Pääsääntönä toimii seuraava:

- Työvoimapalveluiden paikallisia ja kansallisesti keskitettyjä palveluita tukee työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmä. Asiakkaan asiointi koordinoidaan valtakunnallinen asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmässä riippumatta siitä, kumpaan tahoon asiakas on yhteydessä.
- Asiakas voi lisäksi asioida työvoimapalveluissa itsepalveluna Työmarkkinatorin avulla. Asiakas voi myös antaa palvelun käytöstä palautetta, joka ohjautuu Työmarkkinatorin ylläpidosta ja kehittämisestä vastaaville.
- Kunnissa, joissa on käytössä yleisiä, toimialariippumattomia asiakaspalvelukanavia, voi olla käytössä lisäksi omia asiakaspalvelun tukijärjestelmiä. Näissä tapauksissa asiakkaan ensikontakti voi tapahtua näissä tietojärjestelmissä ennen asiakkaan ohjaamista työvoimapalveluiden asiointikanaviin.

Työvoimapalveluiden asiakkuudenhallinnan tietojärjestelmän ja paikallisten asiakaspalvelun tukijärjestelmien välille ei ole suunnitteilla teknisiä rajapintoja. Asiakkaan palvelutapahtuman ohjaus mahdollisista muista asiakaspalvelukanavista työvoimapalveluiden asiointikanaviin sekä tähän liittyvät asiointitapahtumien kirjauskäytännöt on näin ollen suunniteltava tapauskohtaisesti.

ⓘ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.



Kaavio 27 – Asiakaspalvelun tietojärjestelmät

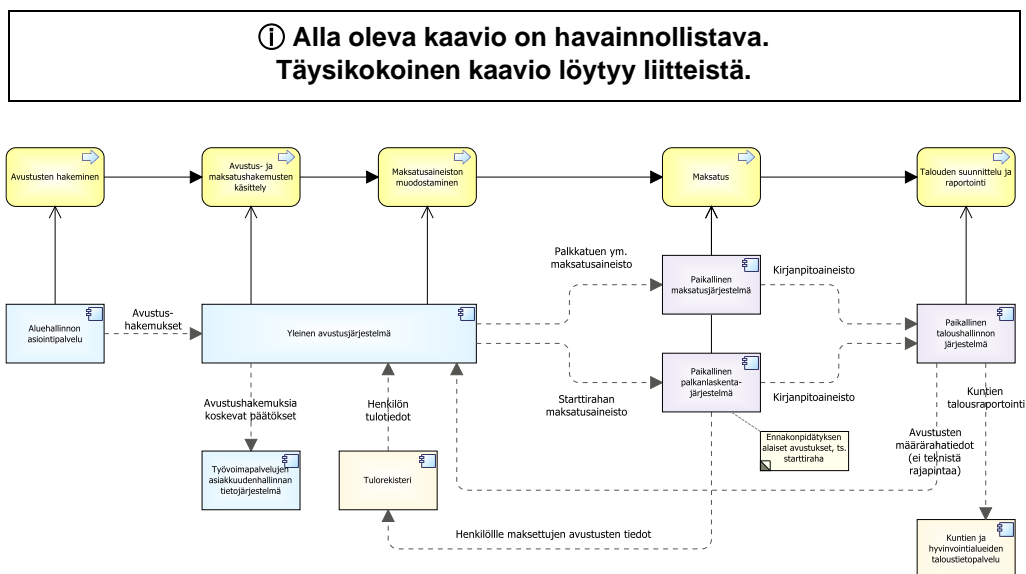
Talouden ja maksuliikenteen tietojärjestelmätuki

Työvoimapalveluihin sekä erityisesti avustuksiin liittyvää talouden ja maksuliikenteen hallintaa tukee eri prosessin vaiheissa useampi tietojärjestelmä, joista osa on kansallisesti keskitettyjä ja osa työvoimaviranomaisten paikallisia tietojärjestelmiä. Pääsääntönä toimii seuraava:

- Työvoimapalveluiden avustusten hakeminen, hakemusten käsittely, asianhallinnan kirjaukset sekä maksatusaineiston muodostaminen tapahtuvat valtakunnalliseen tietojärjestelmäkokonaisuuteen kuuluvissa asiointi-, avustus- ja asianhallintajärjestelmissä.
- Työvoimapalveluiden avustusten maksatus maksatusaineiston perusteella, kirjanpitokirjaukset, tiettyihin avustuksiin liittyvät ennakonpidätykset ja tulorekisteri-ilmoitukset sekä talouden suunnittelu ja raportointi tapahtuvat työvoimaviranomaisen paikallisissa taloushallinnon järjestelmissä.

Yleisen avustusjärjestelmän ja työvoimaviranomaisen paikallisten maksatusten ja palkanlaskennan tietojärjestelmien välillä on tekninen rajapinta, jonka kautta työvoimaviranomainen vastaanottaa avustuksiin liittyvän maksatusaineiston jatkokäsiteltäväksi omilla tietojärjestelmissään.

⚠ Talouden ja maksuliikenteen järjestelmiin liittyvien rajapintojen tekninen määrittely on kirjoitushetkellä käynnissä ja kokonaisuus voi tarkentua.



Kaavio 28 – Talouden ja maksuliikenteen tietojärjestelmät

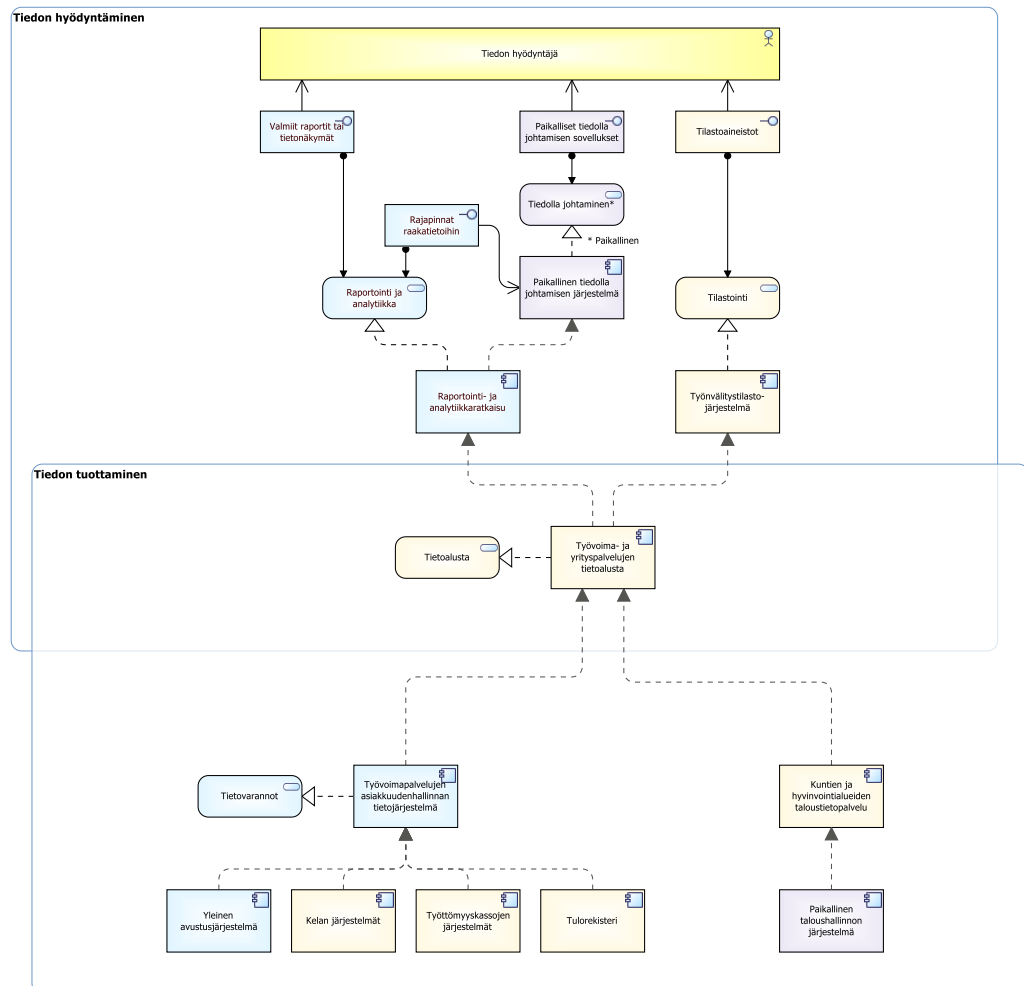
Tiedolla johtamisen tietojärjestelmätuki

Työvoimapalveluiden tiedolla johtamisen tukena on sekä valtakunnallisia että paikallisia tiedolla johtamisen ratkaisuja. Tiedon loppukäyttäjä voi hyödyntää useista eri kanavista saatavilla olevaa tietoa:

- Keskitetyn raportointi- ja analytiikkaratkaisun tuottamien valmiiden raporttien tai tietonäkymien hyödyntäminen suoraan paikallisten loppukäyttäjän toimesta.
- Raakatietojen tuominen rajapintojen kautta paikallisiin tiedolla johtamisen järjestelmiin sekä niiden jatkojalostaminen paikallisille loppukäyttäjille tarjottaviksi tiedolla johtamisen tuotteiksi.
- Tietoihin pohjautuvien tilastoaineistojen hyödyntäminen.

Raportointi- ja analytiikkaratkaisun tietotuotteiden yhteensovittaminen paikallisten tiedolla johtamisen järjestelmien sekä mahdollisten muiden toimialojen tiedolla johtamisen kanssa on suunniteltava tapauskohtaisesti.

ⓘ Alla oleva kaavio on havainnollistava.
Täysikokoinen kaavio löytyy liitteistä.



Kaavio 29 – Tiedolla johtamisen tietojärjestelmät

6. Teknologia-arkkitehtuuri

Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuri ei ota kantaa teknologia-arkkitehtuuria koskeviin kysymyksiin. Teknologia-arkkitehtuuriin liittyvät ratkaisut jäävät näin ollen viitearkkitehtuurin soveltajien vastuulle ja määräytyvät palvelusta riippuen joko kansallisen tason tai paikallisen tason arkkitehtuureissa.

Teknologiavalinnoissa tulee noudattaa periaatetason arkkitehtuurissa kuvattuja reunaehtoja, kuten käyttövelvoitteen alaisia julkisen hallinnon yhteisiä sähköisen asioinnin tukipalveluita (esim. tiedonsiirrossa Suomi.fi-palveluväylää) sekä asianmukaisia tietoturvaperiaatteita.

① Teknologisten ratkaisujen toteutuksen vaatimat tiedot, kuten valtakunnallisten tietojärjestelmien käyttövaltuushallinnan ratkaisut sekä paikallisten tietojärjestelmien integraatioissa tarvittavat tekniset rajapintakuvaukset ja tietomallit, julkaistaan työvoimaviranomaisten käyttöön KEHA-keskuksen toimesta.



7. Liitteet

Viitearkkitehtuuriin sisältyvät seuraavat liitteet:

- Liite 1 – Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kaaviot
- Liite 2 – Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin jatkokehitysaihiot

Liite 1 Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kaaviot

Työvoimapalvelun viitearkkitehtuuriin sisältyvät tässä liitteessä mainitut kaaviot, jotka on julkaistu QPR:n ylläpitämällä Arkkitehtuuripankki-alustalla.

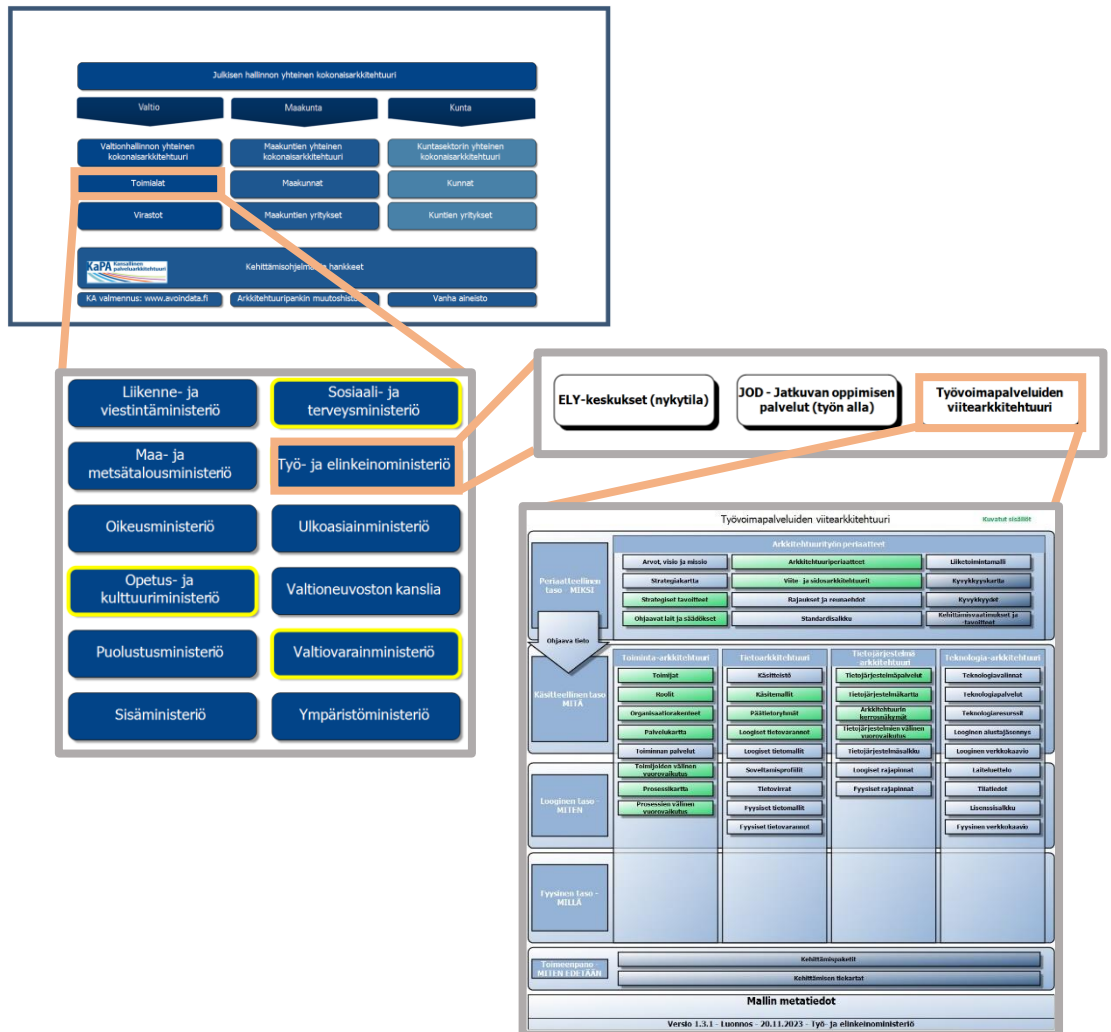
Arkkitehtuuripankin käyttö edellyttää ensimmäisellä kerralla kirjautumista Julkaisupankkiin, mikä ei kuitenkaan vaadi käyttäjältä erillistä rekisteröitymistä tai käyttäjätunnuksia. Kirjautuminen tapahtuu Julkaisupankki-painikkeen avulla osoitteessa <https://arkkitehtuuripankki.onqpr.com/>:



Kirjautumisen jälkeen viitearkkitehtuurin kaavioihin on mahdollista navigoida joko navigointihierarkian tai suoraan alla olevien linkkien avulla.

Hierarkian avulla navigointi

Seuraa kirjautumisen jälkeen aloitusnäkyvästä polkua *Valtio > Toimialat > Työ- ja elinkeinoministeriö > Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuri*.



Linkkien avulla navigointi

Käytä kirjautumisen jälkeen alla olevia linkkejä.

Viitearkkitehtuurin kaavioiden ylätasoinen rakenne ja navigointi kaavioihin:
[Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuri QPR:n Julkaisupankissa](#)

Suorat linkit viitearkkitehtuurin kaavioihin:

- [Kaavio 1 – Ohjaava lainsäädäntö](#)
- [Kaavio 2 – Strategiset tavoitteet](#)
- [Kaavio 3 – Sidosarkkitehtuurit ja -hankkeet](#)
- [Kaavio 4 – Arkkitehtuuriperiaatteet](#)
- [Kaavio 5 – Työvoimapalveluiden avaintoimijat](#)
- [Kaavio 6 – Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijat sektoreittain](#)
- [Kaavio 7 – Roolit](#)
- [Kaavio 8 – Yhden kunnan malli](#)
- [Kaavio 9 – Vastuukuntamalli](#)
- [Kaavio 10 – Kuntayhtymämalli](#)
- [Kaavio 11 – Palvelukartta](#)
- [Kaavio 12 – Prosessikartta](#)
- [Kaavio 13 – Työvoimapalveluiden suhde työllisyydenhoidon ekosysteemiin](#)
- [Kaavio 14 – Työvoimapalveluiden toimijoiden taktisen tason vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 15 – Työvoimapalveluiden toimijoiden operatiivisen tason vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 16 – Työllisyydenhoidon ekosysteemin toimijoiden ja työvoimaviranomaisen vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 17 – Työvoimapalveluiden prosessien ylätasoinen vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 18 – Työvoimapalveluiden henkilöasiakkaan prosessien vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 19 – Työvoimapalveluiden organisaatioasiakkaan prosessien vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 20 – Käsitelmä](#)
- [Kaavio 21 – Tietoryhmät](#)
- [Kaavio 22 – Tietovarannot](#)
- [Kaavio 23 – Tietojärjestelmäpalvelut](#)
- [Kaavio 24 – Tietojärjestelmäkartta](#)
- [Kaavio 25 – Tietojärjestelmien välinen vuorovaikutus](#)
- [Kaavio 26 – Asianhallinnan tietojärjestelmät](#)
- [Kaavio 27 – Asiakaspalvelun tietojärjestelmät](#)
- [Kaavio 28 – Talouden ja maksuliikenteen tietojärjestelmät](#)
- [Kaavio 29 – Tiedolla johtamisen tietojärjestelmät](#)

Liite 2 Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin jatkokehitysaihiot

Työvoimapalvelun viitearkkitehtuurin alkuperäisen 1.0-version työstön yhteydessä tunnistettuja jatkokehitystarpeita, joiden osalta viitearkkitehtuuria on päivitetty myöhemmissä versioissa, on esitelty tarkemmin seuraavassa:

Jatkokehitysteema	Tarve
Viitearkkitehtuurin hallintamallin määrittely	Määritellä työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin hallintamalli, jonka mukaan viitearkkitehtuuria tullaan ylläpitämään ja jatkokehittämään. Viitearkkitehtuurin hallintamallin kuvaamiseen liittyy mm. huomioitavien sidosryhmien ja päivityksissä noudatettavien muutosprosessien tarkastelu. Päivitys 5/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurinversioon 1.2.
Työllisyydenhoidon ekosysteemin kuvausten tarkentaminen	Tarkentaa työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuria kuntien työllisyydenhoidon ekosysteemin kuvausten osalta. Kuvata tarkemmin työvoimapalveluiden kokonaisuutta ja sen asemointia osana laajempaa työllisyydenhoidon ekosysteemiä sekä ekosysteemin toimijoiden ja prosessien välistä, toimialarajat ylittävää vuorovaikutusta ja rajapintoja. Päivitys 4/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurinversioon 1.1.
Työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin ja kunnan johtamisen viitearkkitehtuurin kytkennän tarkentaminen	Tarkentaa työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin kytköstä kunnan johtamisen viitearkkitehtuuriin. Kuvata tarkemmin kuntien yleisten ohjaus- ja tukiprosessien kytkeytymistä työvoimapalveluiden prosesseihin. Tämä parantaa myös viitearkkitehtuurin käytettävyyttä konteksteissa, joissa työvoimaviranomainen ei ole valmiiksi vakiintunut hallintoyksikkö (esim. kunta), vaan uusi perustettava organisaatio (esim. kuntayhtymä). Päivitys 4/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurin versioon 1.1.
Tiedolla johtamisen arkkitekhtuurin tarkentaminen	Tarkentaa työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuria tiedolla johtamisen näkökulmasta tarvittavalla tarkkuustasolla. Kuvata tarkemmin esim. tiedolla johtamiseen liittyviä tarpeita ja näihin vastaavia tietotuotteita, tietotuotteisiin sisältyviä tietoja sekä tiedolla

	<p>johtamisen tarpeisiin suunniteltuja tietojärjestelmäpalveluita ja -ratkaisuja.</p> <p>Päivitys 5/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurin versioon 1.2.</p>
Tietojärjestelmäarkkitehtuurin selvittävät asiat	<p>Tarkentaa työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuria avoimien ja selvittävien tietojärjestelmäarkkitehtuurikysymysten osalta teknisten ratkaisujen suunnittelun edetessä. Tietojärjestelmäarkkitehtuurin kuvausten tarkentaminen (esim. integraatiotarpeiden osalta) tukisi edelleen viitearkkitehtuurin käytettävyyttä työvoimaviranomaisten ICT-ympäristöjen suunnittelussa.</p> <p>Päivitys 5/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurin versioon 1.2. Yksittäisiä kysymyksiä voidaan edelleen tarkentaa tulevilla versioilla.</p>
Palvelu- ja prosessikartan jatkotyöstö	<p>Tarkentaa ja tarkastella edelleen työvoimapalveluiden viitearkkitehtuurin palvelu- ja prosessikartan sisältöä esimerkiksi palveluiden/prosessien ryhmitteilyn ja tarkoituksenmukaisen tarkastelutason osalta. Tavoitteena on toisaalta tarjota työvoimaviranomaisille riittävä tuki ja kansallinen standardi lakisääteisten palveluiden järjestämiseen, mutta toisaalta myös tukea palveluiden integroimista ja räätälöintiä suhteessa työvoimaviranomaisten paikallisiin palveluvalikoimiin ja tarpeisiin.</p> <p>Päivitys 10/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurin versioon 1.3.</p>
Kansainvälisen rekrytointin kuvausten tarkentaminen	<p>Tarkentaa työvoimapalveluiden viitearkkitehtuuria suunnitteluvaiheessa olevan kansainvälisen rekrytointin kokonaisuuden osalta. Tarvittavat lisäykset ja tarkennukset kuvauksiin niiden kokonaisuuksien osalta, jotka jäävät aikataulullisista syistä viitearkkitehtuurin 1.0-version ulkopuolelle.</p> <p>Päivitys 10/2023: Työpaketin tuotokset sisältyvät viitearkkitehtuurin versioon 1.3.</p>

Lisäksi viitearkkitehtuurityön aikana on kerätty erillinen lista yksittäisistä tarkemman tason jatkoselvitys- ja kehitystarpeista, joihin ei ole ollut mahdollista saada ratkaisuja valmisteluvaiheessa. Nämä tarpeet viedään eteenpäin hallintamallin mukaisesti viitearkkitehtuurin seuraavissa versioissa huomioitaviksi.