

(Käännös)

SOPIMUS HENKILÖSTÖRESURSSIEN MYYMISESTÄ KOTOUTUMISEN PALVELUJEN HOITAMISEKSI

1. Sopijapuolet

Paraisten kaupunki (kaupunki)

Kemiönsaaren kunta (kunta)

2. Sopimuksen tarkoitus

Sopimuksen tarkoituksena on sopia sopijapuolten välillä periaatteesta ja toimintamallista sekä oikeuksista ja velvoitteista liittyen siihen, miten Paraisten kaupunki myy henkilöstöresursseja lakisääteisten kotouttamistyön virkatehtävien hoitamiseksi Kemiönsaaren kunnalle.

3. Sopimuksen sisältö

Paraisten kaupunki myy kotoutumisen palveluja Kemiönsaaren kunnalle tässä sopimuksessa sovittujen periaatteiden mukaisesti. Kotoutumisen palveluja tarjotaan ostopalveluna Kemiönsaaren tarpeiden mukaisesti tässä sopimuksessa tarkemmin sovituissa rajoissa.

Paraisten kaupunki myy kotoutumisen palveluja tukeakseen Kemiönsaaren kotoutumista edistäviä tehtäviä 1.1.2025 voimaan tulevan uuden kotoutumislain mukaisesti. Kaikille maahanmuuttajille on tarjottava matalan kynnyksen ohjaus- ja neuvontapalveluja sekä perustietoa suomalaisen yhteiskunnan toiminnasta.

Esimerkkejä tarjottavista palveluista:

- Maahanmuuttajien yleinen ohjaus ja neuvonta
- Palvelutarpeen kartoituksen tekeminen, tarvittaessa moniammatillisesti
- Kotoutumissuunnitelman dokumentointi rekisteriin
- Verkostomuotoinen asiantuntemuksen ja neuvonnan tarjoaminen Kemiönsaaren kotoutumistyöntekijöille
- Yhteistyö TE2024-uudistuksen myötä kotoutumissuunnitelmia laativien viranhaltijoiden kanssa (työllisyysasiantuntijat tai vastaavat)
- Tukeminen Kemiönsaaren kotouttamissuunnitelman päivittämisessä ja ylläpitämisessä
- Muut yhteisesti sovittavat kotouttamistehtävät
- Asiakkaiden ohjaaminen kotoutumiskoulutukseen ja yhteiskuntaorientaatioon omalla äidinkielellä
- Opastaminen etuuksien (Kela) ja oleskelulupien hakemisessa

Tehtäviin ei kuulu käytännön työ kiintiöpakolaisten kanssa (asunnon hankinta, kalusteet ym.).

4. Korvaus henkilöstöresursseista

Kaupunki laskuttaa tehdystä työstä 60 euroa/tunti sekä matkakustannukset. Matka-aikaa ei lueta työajaksi. Lasku toimitetaan kuukausittain kunnan ilmoittamaan laskutusosoitteeseen, maksuaika on neljätoista (14) päivää. Viivästyskorke korkolain mukainen.

Laskutettava summa perustuu tehtyihin työtunteihin sekä Paraisten kaupungin maksamiin matkakustannukset. Matkat korvataan virantoimitusmatkoina, joista maksetaan kilometrikorvaus auton käytöstä. Puhelut, dokumentoinnit ja muu työ, joka henkilöstön arvion mukaan voidaan hoitaa etänä, laskutetaan käytetyn ajan mukaan (vähimmäisaika 15 minuuttia).

Kunta määrittelee itse ostopalvelun tarpeen, kaupunki sitoutuu myymään keskimäärin 4 työpäivää kuukaudessa.

5. Käytännön järjestelyt

a. Henkilöstöressin käyttö

Paraisten kaupunki myy henkilöstöressin niin, että henkilöstö käy Kemiönsaaren kunnassa silloin, kun se on tarpeen asiakkaiden palvelemiseksi henkilökohtaisesti. Muut tehtävät voidaan hoitaa etänä.

b. Työnjohto-oikeus

Paraisten kaupunki toimii työnantajana ja vastaa palvelussuhteen ehdoista kokonaisuudessaan.

Asiakaspalvelu toteutetaan Kemiönsaaren kunnan tarkoitukseen osoittamissa tiloissa. Kunta vastaa työympäristön asianmukaisuudesta.

Vastuuhenkilöt neuvottelevat säännöllisesti henkilöstöressin käytöstä.

c. Henkilöstön osaaminen

Kaupunki vastaa siitä, että henkilöstöllä on tehtävien asianmukaiseen ja lainmukaiseen hoitamiseen tarvittava osaaminen ja pätevyys.

d. IT-ohjelmien kustannukset, henkilötietojen käsittely

Kaupunki laskuttaa erikseen 252 euroa kolmen kuukauden välein kustannuksista, joita sille aiheutuu erillisen alarekisterin ylläpidosta Sofia-ohjelmassa, jota Paraisten kaupungin käyttää kotoutuja-asiakkaiden palvelujen dokumentointiin. Kustannuksia tarkistetaan toimittajan hintaindeksin mukaisesti. Kaupungin henkilöstö käsittelee henkilötietoja vain työtehtävien edellyttämässä tarkoituksessa.

Kemiönsaaren asiakkaista rekisteröitäviä henkilötietoja voidaan jakaa vain sellaisen henkilöstön kanssa, jolla on toimivaltuudet Kemiönsaaren kotoutuja-asiakkaita koskevien tietojen käsittelyyn.

Kaupungin henkilöstö vastaa siitä, että henkilötiedot säilytetään rekisterissä voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja lain edellyttämän säilytysajan mukaisesti. Tämän sopimuksen päättymisen jälkeen säilytetään vain lainsäädännön edellyttämät asiakastiedot.

Kunta vastaa tietojen arkistoinnista oman arkistosääntönsä tai vastaavan mukaisesti.

6. Reklamointi

Jos kunta katsoo, että henkilöstö ei hoida tehtäviään tämän sopimuksen ehtojen mukaisesti, että palvelua ei ole hoidettu asianmukaisesti tai että kaupunki on muulla tavoin laiminlyönyt sopimuksen noudattamisen, kunnan on ilmoitettava asiasta viipymättä.

Reklamaatio on tehtävä kirjallisesti tai sähköpostitse. Kaupungin on reklamaation jälkeen ryhdyttävä viipymättä toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi.

7. Vahingonkorvaus ja muut vastuukysymykset

Jos kolmas osapuoli katsoo kärsineensä vahinkoa tämän sopimuksen nojalla annetuista palveluista, sovelletaan vahingonkorvauslakia.

8. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Sopimus tulee voimaan 1.11.2024 ja on voimassa toistaiseksi.

Sopimuksen irtisanomisaika on 6 kuukautta.

9. Sopimuksen muuttaminen

Sopijapuolet voivat yhteisellä päätöksellä tehdä sopimukseen kirjallisia muutoksia.

10. Menettely erimielisyyksien ratkaisemiseksi

Sopimustekstiä koskevat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti neuvottelemalla. Ellei tämä onnistu, erimielisyydet ratkaistaan käräjäoikeudessa.

xx.xx.2024

Sopijapuolten edustajat: