

YHTEISTYÖSOPIMUS RAAHEN SEUDUN JA KALAJOKI-YLIVIESKA-NIVALA TYÖLLISYYSALUEIDEN TYÖLLISTYMISEN MONIALAISEN TUEN YHTEISTOIMINTAMALLISTA (TYM)

1 Sopimuksen tarkoitus

Tämä on työllistymisen monialaisesta edistämisestä (TYM) annetun lain (381/2023) ja edellä mainitun lain nojalla säädetyn valtioneuvoston asetuksen työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisoimisesta (388/2024) mukainen sopimus työttömille tarjottavan työllistymistä edistävän monialaisen tuen järjestämisestä Raahen seudun ja Ylivieska-Kalajoki-Nivala työllisyysalueilla (jäljempänä Oulun eteläisen ja rannikon TYM-verkosto).

Työllistymisen monialaisella edistämällä tarkoitetaan yhteistoimintamallia, jossa työviranomainen, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos yhdessä arvioivat monialaista tukea tarvitsevan työttömän palvelutarpeet, suunnittelevat ja yhteensovittavat työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiset palvelut kokonaisuuksiksi sekä vastaavat työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta lain (381/2023) ja asetuksen (388/2024) edellyttämällä tavalla. Monialaisen tuen yhteistoimintamallissa yhteensovitettavia palveluita ovat työvoimapalvelut sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelut.

Tässä sopimuksessa sovitaan työllistymistä edistävän monialaisen tuen toimintamallin organisoinnista ja tavoista tarjota työllistymistä edistävää monialaista tukea sekä eri toimijoiden toimintamallin toteutukseen osoittamasta henkilöstöstä, työttömille monialaisesti tarjottavista palveluista ja yhteisten kustannusten jaosta.

2 Sopijapuolet

1. Työvoimaviranomaiset: Raahen seudun työllisyysalue ja Kalajoki-Ylivieska-Nivala työllisyysalue (jatkossa työllisyysalueet)
2. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue (jäljempänä Pohde)
3. Kansaneläkelaitos (jäljempänä Kela)

Yhteyshenkilöinä sopimukseen liittyvissä asioissa ovat TYM-verkoston johtoryhmän jäsenet.

Yhteistoimintamallin organisointia johtavan johtoryhmän asettavana työvoimaviranomaisena toimii Ylivieska.

3 Toimialue

Hyvinvointialue Pohteen alueella toimivan Oulun eteläisen ja rannikon TYM-verkoston toiminta-alueeseen kuuluvat seuraavat kunnat:

- Raahen seudun työllisyysalue: Haapajärvi, Haapavesi, Kärsämäki, Oulainen, Pyhäjärvi, Pyhäjoki, Pyhäntä, Raahen, Reisjärvi, Siikajoki, Siikalatva
- Ylivieska-Kalajoki-Nivala työllisyysalue: Alavieska, Kalajoki, Merijärvi, Nivala, Sievi, Ylivieska

4 Tavoitteet

TYM-verkostolle on asetuksen 388/2024 2§:n mukaan asetettava tavoitteet, joissa huomioidaan työllisyyden edistämisen yleisemmät tavoitteet.

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen tavoitteena on

1. Tehokas ja vaikuttava työllisyyden hoito.
2. Työllistymistä edistävien palveluiden laadukas ja vaikuttava järjestäminen, kehittäminen, tuottaminen ja seuranta.

3. Monialaista tukea tarvitsevien työttömien työnhakijoiden työ- ja toimintakyvyn, ammatillisen osaamisen ja muiden työmarkkinavalmiuksien edistäminen.
4. Monialaista tukea tarvitsevien työttömien mahdollisimman nopea eteneminen kohti avoimia työmarkkinoita tarjoamalla ja yhteensovittamalla julkisia työvoimapalveluja, sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluja ja muita mahdollisia palveluja (esimerkiksi osaamisen ja työkyvyn kehittämisen palveluja ja hyvinvoinnin edistämisen palveluja) heidän palvelutarpeensa mukaisesti.
5. Rakenteellisen työttömyyden ja pitkäaikaistyöttömyyden vähentäminen, työvoiman saatavuuden edistäminen sekä työllisyysasteeseen vaikuttaminen.

Toiminta-alueen yksityiskohtaisemmista tavoitteista sovitaan asetuksen 388/2024 2§:n mukaisesti TYM-verkoston johtoryhmässä vuosittain. Vuositason tavoitteet sekä keinot niiden saavuttamiseksi ovat liitteessä 1.

5 Palvelun järjestämisen tavat

Työllistymistä edistävän monialaisen yhteistoimintamallin mukaista palvelua tarjotaan työllisyysalueen yhteispalvelupisteissä ja muissa lähipalvelupisteissä (kasvokkaiset asiantuntijatapaamiset) sekä lainsäädännön vaatimukset täyttävillä etäyhteyksillä. Etäpalvelua voidaan tarjota digitaalisten palveluiden tarjoamisesta annetun lain 306/2019 6 §:n mukaisesti puhelimitse, videovälitteisesti tai verkkopalveluiden avulla asiakkaiden kulloiseenkin tilanteeseen soveltuen. Palvelua voidaan tarjota hyvinvointialueen, työllisyysviranomaisten, Kelan ja kuntien tiloissa sekä muissa soveltuvissa tiloissa, kuten Ohjaamoissa ja palveluntuottajien toimipaikoissa. Tarkemmat tiedot yhteispalvelupisteistä ja muista palvelun järjestämisen tavoista on kuvattu liitteessä 2.

6 Henkilöstö

Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue ja Kela osoittavat monialaisen tuen yhteistoimintamalliin palvelua tarvitsevien asiakkaiden määrä ja palvelutarve huomioiden ottaen riittävän määrän henkilöstöä. Henkilöstöressurssista sovittaessa huomioidaan henkilöstön jakautuminen sekä tehtävänimikkeet työvoimapalveluiden ja hyvinvointipalveluiden osalta kunnittain ja Kelan osalta alueellisesti. Hyvinvointialueen osalta eritellään toimintamalliin osallistuva sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö. Henkilön työpanos voi olla jaettu useamman kunnan alueella tehtävään työhön. Henkilöstöressurssi tehtävänimikkeineen ja tehtävärakenteineen 1.1.2025 alkaen on kuvattu liitteessä 3.

Henkilöstön osaaminen ja henkilötyövuosien määrä voivat sopimuskauden aikana vaihdella monialaista tukea tarvitsevien asiakkaiden määrään, palvelutarpeiden, alueen työllisyystilanteen, organisaatiomuutosten tms. tekijöiden takia. Jokainen organisaatio huolehtii, että yhteistoimintamallin palveluiden toteuttamiseen turvataan riittävä henkilöstö suhteessa asiakasmäärään ja että palvelu toteutuu työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) mukaisesti. Lain (381/2023) 9 §:ssä tarkoitetun riittävän henkilöstön määrän toteutumista arvioidaan johtoryhmässä vuosittain.

7 Yhteistoimintamallin mukainen palveluprosessi ja toimintamallilla tarjottavat palvelut

7.1 Yhteistoimintamallin mukainen palveluprosessi

Yhteistoimintamallin mukainen palvelu alkaa, kun työvoimaviranomainen, hyvinvointialue tai Kela arvioi, että työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 3 §:n 4 kohdassa tarkoitettu työttömän työllistymisen edistäminen edellyttää työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kelan palvelujen yhteistoimintamallin mukaista yhteensovittamista. Työttömän työllistyminen edellyttää palvelujen yhteensovittamista, jos työllistymisen esteenä ovat työllistymiseen vaikuttavat työ- ja toimintakyvyn rajoitteet tai elämänhallinnan ongelmat, jotka eivät

ratkea viranomaisten välisellä konsultaatiolla. Arvioiva viranomainen ohjaa työttömän monialaiseen palvelutarpeen arviointiin.

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen asiakkuus (jatkossa TYM-asiakkuus) alkaa, kun monialainen palvelutarpeen arviointi aloitetaan. Monialaisessa palvelutarpeen arvioinnissa työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela selvittävät yhdessä työttömän kanssa tämän osaamisen ja ammattitaidon sekä työllistymiseen vaikuttavan sosiaalisen tilanteen, terveydentilan ja työ- ja toimintakyvyn. Työttömän osaamisen kehittämisen tarpeita voidaan arvioida yhteistyössä koulutuspalveluiden tuottajien kanssa. Työttömälle annetaan palvelutarpeen arvioinnin ohella ohjausta, jonka tarkoituksena on parantaa hänen valmiuksiaan ja sitoutumistaan työllistymisensä edistämiseen. (Laki 381/2023, 4§.)

Työvoimaviranomainen ja hyvinvointialue laativat yhdessä työttömän työnhakijan kanssa monialaisen työllistymissuunnitelman, joka pohjautuu tehtyyn monialaiseen palvelutarpeen arviointiin. Kela osallistuu suunnitelman laatimiseen, jos työttömän palvelutarve edellyttää Kelan kuntoutuspalveluja. Monialaisen työllistymissuunnitelman tulee olla laadittu kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun palvelutarpeen arviointi on aloitettu. Monialaisessa työllistymissuunnitelmassa sovitaan työttömän palvelutarpeen mukaisista työvoima-, sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluista. Suunnitelmaan voidaan sisällyttää myös muita työttömän osaamista, työmarkkinavalmiuksia ja työ- ja toimintakykyä lisääviä palveluja sekä työnhakuun liittyviä toimia. (Laki 381/2023, 4§.)

Työvoimaviranomaisen on huolehdittava monialaisen työllistymissuunnitelman päivittämisestä asiakkaan palvelutarpeen edellyttämällä tavalla. Suunnitelma on päivitettävä vähintään kolmen kuukauden välein, sekä ellei se asiakkaan tilanne huomioon ottaen ole ilmeisen tarpeetonta, työttömän sitä erikseen pyytäessä. Hyvinvointialueen ja Kelan on osallistuttava monialaisen työllistymissuunnitelman tarkistamiseen järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden osalta työttömän palvelutarpeen edellyttämällä tavalla. (Laki 381/2023, 6§.)

TYM-asiakkuus päättyy, kun työttömällä ei ole enää TYM- lain (381/2023) 3 §:ssä tarkoitettua palvelujen yhteensovittamisen tarvetta. Tässä sopimuksessa tarkoitettua palveluiden yhteensovittamisen tarvetta ei ole silloin, kun asiakas työllistyy tai saavuttaa jonkin muun pitkäkestoisen ratkaisun, jolla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan ohjautumista hänen tilannettaan vastaavalle etuudelle, eläkkeelle tai työnhauksen päättymistä.

7.2 TYM-toimintamallilla tarjottavat palvelut

Työllisyysalueet, Pohde ja Kela tarjoavat TYM-asiakkaille lain 381/2023 mukaisia, asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisia työvoima-, sosiaali- ja terveys- ja kuntoutuspalveluja. TYM-asiakkaille voidaan tarjota ja kehittää myös muita osaamista, työmarkkinavalmiuksia ja työ- ja toimintakykyä lisääviä palveluja ja työnhakuun liittyviä toimia heidän palvelutarpeidensa mukaisesti ja TYM-verkosto voi kilpailuttaa palveluita. Ostopalveluiden yhteishankinnasta ja niiden kustannusten jakamisesta sovitaan erikseen.

Tarkemmat tiedot monialaisena yhteispalveluna tarjottavista palveluista ja niiden tarjoamisesta keskitettyinä palveluina ja kuntakohtaisina lähipalveluina ovat liitteessä (liite 4).

8 Johtoryhmä ja verkostopäällikkö

8.1. TYM-johtoryhmän asettaminen

TYM-verkoston toimintaa johtaa työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023, 9§) ja asetuksen (388/2024, 1§) mukainen johtoryhmä (jatkossa TYM-johtoryhmä). Työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela ovat neuvotelleet hyvinvointialueelle perustettavien johtoryhmien määrästä ennen johtoryhmän asettamista (388/2024, 4§). Pohteen hyvinvointialueella on sovittu, että Raahen seudun ja Ylivieska-Kalajokki-Nivala työllisyysalueet muodostavat yhteisen

TYM-verkoston ja verkostolla on oma johtoryhmä. Johtoryhmän asettavana työvoimaviranomaisena toimii Ylivieska.

TYM-johtoryhmä asetetaan viideksi vuodeksi kerrallaan. Johtoryhmän jäseninä ovat työvoimaviranomaisten, hyvinvointialueen ja Kelan nimeämät henkilöt ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Johtoryhmän asettava työvoimaviranomainen nimeää johtoryhmän puheenjohtajan ja hyvinvointialue varapuheenjohtajan.

Johtoryhmän asettamispäätös on tämän sopimuksen liitteenä (liite 5). Johtoryhmän kokoonpano on liitteessä 6. Johtoryhmän kokoonpanoa voidaan muuttaa tämän sopimuksen ulkopuolella. Organisaatiot ilmoittavat muutoksista TYM-verkoston toiminnan organisointia johtavalle henkilölle.

8.2 Johtoryhmän tehtävät

Johtoryhmä linjaa TYM-verkoston toimintaa strategisella tasolla. Asetuksen (388/2024, 2§) mukaisesti johtoryhmän tehtävänä on

- asettaa toimialueelleen tavoitteet vuosittain. Tavoitteiden asettamisessa on otettava huomioon työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 21 §:ssä tarkoitetut työllisyyden edistämisen valtakunnalliset tavoitteet sekä työllisyysalueen yhteiset tavoitteet.
- asettaa puitteet yhteistoimintamallin organisointia johtavan henkilön asetuksen 388/2024 4 §:ssä tarkoitetuille tehtäville ja tukea johtavaa henkilöä näiden tehtävien hoitamisessa.
- seurata ja arvioida yhteistoimintamallin toimeenpanoa ja asetettujen tavoitteiden toteutumista toimialueellaan. Osana toimeenpanon seuranta ja arviointia johtoryhmän on huomioitava erityisesti työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) 9 §:ssä tarkoitetun riittävän henkilöstön määrän toteutuminen. Henkilöstöresurssin riittävyys tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.

TYM-johtoryhmä kokoontuu vähintään kolme kertaa vuodessa erikseen sovittavan aikataulun mukaisesti. Esityslista toimitetaan johtoryhmän varsinaisille jäsenille ja varajäsenille viimeistään viikko ennen kokousta. Johtoryhmälle laaditaan erillinen työjärjestys, jossa sovitaan tarkemmin johtoryhmän toiminnasta ja siihen liittyvistä käytänteistä. Johtoryhmä voi perustaa asioiden valmistelua ja kehittämistyötä varten työvaliokunnan ja/tai työ- ja kehittämissyrymiä tarpeen mukaisesti.

8.2 Yhteistoimintamallin organisointia johtavan henkilön nimeäminen ja tehtävät

Pohteen alueella on sovittu, että sama henkilö toimii sekä Oulun seudun TYM-verkoston että Oulun eteläisen ja rannikon TYM-verkoston johtajana. Johtavan henkilön tehtävänimekkeenä on verkostopäällikkö. Oulun kaupunki toimii verkostopäällikön ja hänen varahenkilönsä nimeäjänä ja hallinnollisena työnantajana. Palvelusuhteen ehdoista sovitaan tämän sopimuksen ulkopuolella Oulun kaupungin käytänteiden mukaisesti. Pohteen alueen molempien TYM-verkostojen johtoryhmien on hyväksyttävä johtava henkilö ja hänen varahenkilönsä ennen heidän nimeämistään. Monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisointia johtava henkilö ja tämän varahenkilö enintään johtoryhmän toimikaudeksi (388/2024, 4§).

Asetuksen (388/2024, 4§) mukaisesti verkostopäällikön tehtävänä on TYM-johtoryhmän asettamissa puitteissa:

- Johtaa yhteistoimintaverkoston organisointia.
- Vastata johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja raportoinnista johtoryhmälle.
- Vastata yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittämisestä.

Johtavan henkilön tehtävistä sekä roolista kustannukset jakavissa organisaatioissa sovitaan tarkemmin tämän sopimuksen liitteessä 7.

9 Yhteistoimintamallin kustannukset

Henkilöstön taustaorganisaatiot (kunnat, hyvinvointialue ja Kela) vastaavat kukin oman monialaisen tuen toimintamalliin osallistuvan henkilöstönsä palkkaus- ja muista henkilöstökustannuksista.

Pohteen alueen kahdelle TYM-verkostolle laaditaan vuosittain yhteinen budjetti (liite 8). Yhteisillä kustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, jotka koostuvat verkostopäällikön ja hänen varahenkilönsä palkkaus- ja muista henkilöstö- ja toimintakuluista. Budjettiin sisältyvät lisäksi kokoustarjoilujen kulut ja yhteisten koulutuksien/seminaarien kulut sekä muut TYM-verkoston toiminnasta ja sen kehittämisestä aiheutuvat kustannukset. Palvelujen hankinnasta ostopalveluina sovitaan erikseen.

Kuntien osuus yhteisistä toimintamenoista määritellään vuosittain verkoston hyväksytty budjetti huomioiden. Kunnat vastaavat verkostopäällikön ja hänen sijaisensa palkkakuluista. Muut monialaisesta yhteistoiminnasta ja sen kehittämisestä aiheutuvat kustannukset jaetaan lain (381/2023, 10§) mukaisesti työllisyysalueen ja hyvinvointialueen kesken. Kela osallistuu kustannuksiin valtakunnallisen linjauksensa mukaisesti. Työllisyysalueen kuntien ja hyvinvointialueen välinen kustannustenjakko sekä kuntien keskinäinen kustannustenjakko ovat liitteessä 9.

Oulun kaupunki laskuttaa TYM-verkostoihin kuuluvien kuntien sekä hyvinvointialueen osuudet toteutuneista yhteisistä kustannuksista vuosittain tammikuun 15. päivään mennessä.

10 Asiakasrekisteri ja asiakirjat

10.1 Asiakasrekisteri

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kehittämis- ja hallintokeskus (jatkossa KEHA-keskus) kehittää ja ylläpitää monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakastietoaineistoa ja asiakastietojärjestelmää monialaisen tuen yhteistoimintamallin toteuttamiseksi (381/2023 12§). KEHA-keskus, työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos ovat lain 381/2023 11 §:ssä tarkoitettujen tietojen yhteisrekisterinpitäjiä.

KEHA-keskus vastaa asiakastietojärjestelmän ja tietoaineiston yleisen tietosuojasetuksen:

- 1) 25 artiklassa tarkoitettua sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta;
- 2) 32 artiklassa tarkoitettua käsittelyn turvallisuudesta;
- 3) 35 artiklassa tarkoitettua tietosuoja koskevasta vaikutustenarvioinnista;
- 4) 36 artiklassa tarkoitettua ennakkokuulemisesta;
- 5) 12 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitetuista muista sellaisista yleisessä tietosuojasetuksessa säädetyistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista, jotka koskevat käytettävän tietojärjestelmän ja tietoaineiston tietoturvallisuutta.

Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos vastaavat muista kuin edellä mainituista yleisessä tietosuojasetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakastietoaineistoon tallettamiensa tietojen osalta.

10.2 Tiedonsaanti- ja vaihto-oikeus

Työvoimaviranomaisella, hyvinvointialueella ja Kansaneläkelaitoksella on työttömän suostumuksesta riippumatta sekä salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä oikeus saada toisiltaan sekä tässä laissa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi käyttää TYM-lain (381/2023) 11 §:n 2 momentissa tarkoitettuja työtöntä koskevia tietoja, jotka ovat välttämättömiä työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin järjestämiseksi työttömälle. Rekisteröidyllä ei ole yleisen tietosuojasetuksen 18 artiklassa säädettyä oikeutta TYM-lain 11 §:ssä tarkoitettujen tietojen käsittelyn rajoittamiseen.

Asiakastietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttöoikeutta. Käyttöoikeus voidaan myöntää työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen tai Kelan palveluksessa olevalle henkilölle, joka hoitaa tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä. (381/2023, 12§.) Organisaatiot huolehtivat oman henkilöstönsä käyttöoikeuksien anomisesta, päivittämisestä sekä asianmukaisesta päättämisestä. Mahdollisista käyttöoikeuteen liittyvien henkilökorttien kustannuksista vastaa kukin organisaatio. Jokainen organisaatio huolehtii myös siitä, että uudet henkilöt perehdytetään ja opastetaan asiakastietojärjestelmän asianmukaiseen ja tietoturvalliseen käyttöön. Yhteyshenkilönä käyttöoikeuksien hakemisessa sekä asiakasjärjestelmän pääkäyttäjänä ja sen käyttöön perehdyttäjänä toimii verkostopäällikkö ja verkostopäällikön poissa ollessa hänen varahenkilönsä.

Työvoimaviranomaisten, hyvinvointialueen ja Kelan on tallettava lain (381/2023) 11 §:ssä tarkoitettut asiakastiedot monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakastietojärjestelmällä asiakastietoaineistoon. Työttömän tietoja saa tallettaa tietoaineistoon sen jälkeen, kun asiakkuus monialaisen tuen yhteistoimintamallissa on alkanut. KEHA-keskuksen on poistettava kaikki työtöntä koskevat tiedot, kun monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuden päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan tarvitse poistaa, jos niiden säilyttäminen on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian vuoksi. (381/2023, 12§.)

10.3 Organisaatiokohtaiset asiakasrekisterit

Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue ja Kela tallettavat omiin rekistereihinsä tiedot asiakkaan monialaisen tuen yhteistoimintamallin aikana saamista työvoima-, sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluista sekä palveluihin liittyvistä etuuksista siten kuin mainittuja palveluja ja etuuksia koskevissa laeissa säädetään. Asiakirjojen käsittelyssä sovelletaan niitä koskevaa lainsäädäntöä ja arkistonmuodostussuunnitelmia ja asiakirjat arkistoidaan kunkin organisaation omaan arkistoon. Kirjaaminen organisaatiokohtaisiin asiakasrekistereihin ei korvaa lain 381/2023 velvoitetta kirjata työllistymisen edistämiseksi välttämättömät tiedot myös monialaisen tuen toimintamallin asiakasrekisteriin.

Työvoimaviranomaisten, hyvinvointialueen ja Kelan rekistereihin saadaan tallettaa lain (381/2023) 11§:n 2 momentissa tarkoitettuja tietoja siltä osin kuin ne ovat tarpeellisia viranomaisen järjestämisvastuulla olevan palvelun tarjoamiseksi työttömälle.

Liitteenä (liite 10) on TYM-asiakasrekisterin tietosuojaseloste.

10.4 Verkoston asiakirjat

TYM-verkoston toiminnassa syntyvät TYM-johtoryhmän kokouspöytäkirjat arkistoidaan sähköisesti. Kokouspöytäkirjat liitteineen ovat saatavissa sähköisinä Työllisyys TYM-johtoryhmä teamsistä. TYM-yhteistyösopimuksen hyväksymistä koskevat pöytäkirjaotteet sekä allekirjoitettu yhteistyösopimus tallennetaan TYM-johtoryhmän teamsiin.

Yhteyshenkilönä asiakirjojen käsittelyä koskevissa asioissa toimii verkostopäällikkö ja verkostopäällikön poissa ollessa hänen varahenkilönsä.

11 Sopimuksen voimassaoloaika ja muuttaminen

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2025 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen voimassaolo päättyy, mikäli laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023) sekä edellä mainitun lain nojalla säädetyn valtioneuvoston asetuksen työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisoimisesta (388/2024) kumotaan.

Sopimusta tai sen liitteitä voidaan tarkistaa tarvittaessa. Johtoryhmän tehtävänä on seurata ja arvioida yhteistoimintamallin toimeenpanoa, tavoitteiden toteutumista sekä huomioitava erityisesti riittävän henkilöstön määrän toteutumista. Tämä tarkoittaa erityisesti sopimuksen liitteen 1

säännöllistä tarkastelua. Sopimuksen liitteiden päivitykset hyväksytään johtoryhmässä, eivätkä ne edellytä sopimuksen uudelleen käsittelyä.

Sopimusta voidaan muuttaa resurssitarpeen muuttumisen perusteella tai muusta syystä tarvittaessa. Sopimusta voidaan muuttaa kirjallisesti sopimalla. Sopimusta tarkistetaan sopimuskauden aikana jonkun sopijapuolen sitä vaatiessa. Johtoryhmä käsittelee ja tekee muutosesitykset ja käynnistää sopimusneuvottelut tarvittaessa.

Sopimukseen liittyvät erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopijapuolten välisin neuvotteluin. Ne sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei kyetä neuvottelemalla selvittämään, ratkaistaan hallintoriita-asiana Pohjois-Suomen hallinto-oikeudessa.

Kukin sopijaosapuoli voi irtisanoa tämän sopimuksen päättymään vuoden lopussa. Irtisanomisesta tulee ilmoittaa kirjallisesti vähintään 6 kuukautta ennen vuoden loppua eli viimeistään 30.6.

Mahdolliset sopimukseen liittyvät erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluin.

Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty **KUINKA MONTA (x)** samansisältöistä kappaletta, yksi kullekin sopijaosapuolelle. Sopimusosapuolet hyväksyvät sopimuksen allekirjoittamalla sen sähköisesti.

Allekirjoittajat

Pohteen hyvinvointialue

- N.N. , titteli

-

Kansaneläkelaitos

- Heikki Heilä

- Tommi Hallikainen

Raahen seudun työllisyysalue

- Allekirjoitukset

Ylivieska-Kalajoki-Nivala alueen työllisyysalue

- Allekirjoitukset

YHTEISTYÖSOPIMUKSEN LIITTEET

- 1) Yhteistoiminnan tavoitteet
- 2) Palveluiden järjestämisen tavat
- 3) Henkilöstö
- 4) Palvelut
- 5) Johtoryhmän asettamispäätös
- 6) Johtoryhmän kokoonpano
- 7) Johtavan henkilön tehtävät ja rooli
- 8) Yhteiset kustannukset
- 9) Kustannusten jako
- 10) Tietosuojaseloste

LIITE 1. YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen tavoitteena on tehokas ja vaikuttava työllisyyden hoito. Toimintamallissa edistetään monialaista tukea tarvitsevien työttömien työnhakijoiden työ- ja toimintakykyä, ammatillista osaamista ja muita työmarkkinavalmiuksia ja heidän mahdollisimman nopeaa etenemistään kohti avoimia työmarkkinoita tarjoamalla ja yhteensovittamalla julkisia työvoimapalveluja, sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluja ja muita mahdollisia palveluja asiakkaiden palvelutarpeen mukaan. Muut palvelut voivat olla esimerkiksi osaamisen ja työkyvyn kehittämisen palveluja ja hyvinvoinnin edistämisen palveluja. Yleisemmän tason tavoitteina ovat rakenteellisen työttömyyden ja pitkäaikaistyöttömyyden vähentäminen, työvoiman saatavuuden edistäminen sekä työllisyysasteeseen vaikuttaminen.

LIITE 2. PALVELUIDEN JÄRJESTÄMISEN TAVAT**A. Yhteispalvelupisteet**

Sijaintikunta	Yhteystiedot	Aukioloajat
	Käyntiosoite: Postiosoite: Puhelin 050 442 9485 (verkostopäällikkö)	ma-pe 8–16/ ajanvarauksella

B. Palvelujen tarjoaminen muualla kuin yhteispalvelupisteissä

Työllistämistä edistävää monialaista tukea tarjotaan työllisyysalueen/kuntien, hyvinvointialueen ja Kelan yhteistyönä TYM-verkoston kaikissa kunnissa ajanvarauksella.

Monialaista tukea voidaan tarjota työllisyshoidon alueen/kuntien, hyvinvointialueen ja Kelan tiloissa sopivimmalla tavalla. Palveluja voidaan tarjota henkilökohtaisten tapaamisten lisäksi puhelimitse, videovälitteisesti ja verkkopalvelujen avulla.

LIITE 3. HENKILÖSTÖ

Raahen seudun työllisyysalue

Kunta	Tehtävänimeke	TYP-työaika htv	Asiakkaat
Haapajärvi			63
	työllisyys- ja hyvinvointikoordinaattori		
	TE-asiantuntija (yhteinen Pyhäjärven kanssa)	1	63
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Reisjärven kanssa)	0,4	62
	yksilövalmentaja/Pohde		
	työvalmentaja	1	
	työvalmentaja	1	
	terveydenhoitaja/Pohde		
Haapavesi			32
	Työllisyyskoordinaattori		
	TE-asiantuntija (yhteinen Kärsämäen, Oulaisten Pyhäjoen, Pyhännän, Raahen, Siikajoen ja Siikalatvan kanssa)	1	32
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Pyhännän kanssa)	0,3	32
	terveydenhoitaja/Pohde		
Kärsämäki			14
	Työllistämistä vastaava		
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapaveden, Oulaisten, Pyhäjoen, Pyhännän, Raahen, Siikajoen ja Siikalatvan kanssa)	1	14
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Pyhäjärven kanssa)	0,25	13
	terveydenhoitaja		
Oulainen			42
	Työllisyyspäällikkö		
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapaveden, Kärsämäen, Pyhäjoen, Pyhännän, Raahen, Siikajoen ja Siikalatvan kanssa)	1	
	Oma valmentaja/TKK	0,2	42
	Oma valmentaja/TKK	0,5	42
	sosiaalihjaaja/Pohde	0,35	42
	terveydenhoitaja		
Pyhäjärvi			54
	työllisyys- ja pakolaiskoordinaattori		
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapajärven kanssa)	1	53
	sosiaalihjaaja/Pohde (pääsääntöisesti työskentelee Haapajärvellä ja Reisjärvellä)		2
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Kärsämäen kanssa)	0,25	14
	terveydenhoitaja		
Pyhäjoki			14
	oma valmentaja (yhteinen Raahen kanssa)	0,4	14
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Raahen kanssa)	1	11
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Raahen ja Siikajoen kanssa)	1	3
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Raahen ja Siikajoen kanssa)		
Kunta	Tehtävänimeke	TYP-työaika htv	Asiakkaat
Pyhäntä			7
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapaveden, Kärsämäen, Oulaisten, Pyhäjoen, Raahen, Siikajoen ja Siikalatvan kanssa)	1	7
	sosiaalihjaaja/Pohde (yhteinen Haapaveden kanssa)	0,3	7
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Haapaveden kanssa)		

Raahе			3 + 227
	työllisyydenhoidon päällikkö		
	vastuuyksikköpäällikkö	0,05	
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapaveden, Kärsämäen, Oulaisten, Pyhäjoen, Pyhännän, Siikajoen ja Siikalatvan kanssa)	1	2
	oma valmentaja/TKK	0,9	84
	oma valmentaja/TKK (yhteinen Siikajoen kanssa)	1	66
	oma valmentaja/TKK (yhteinen Pyhäjoen kanssa)	0,4	76
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Siikajoen kanssa)	1	2 + 59
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Siikajoen ja Pyhäjoen kanssa)	1	87
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Pyhäjoen kanssa)	1	80
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Siikajoen ja Pyhäjoen kanssa)		
Reisjärvi			24
	Hyvinvoinnin- ja työllisyyden edistämisen koordinaattori		
	TE-asiantuntija (yhteinen Sievin kanssa)	1	24
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Haapajärven kanssa)	0,4	21
	yksilövalmentaja/Pohde		
	terveydenhoitaja/Pohde		
Siikajoki			1 + 26
	työllisyyskoordinaattori	0,07	
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapaveden, Kärsämäen, Oulaisten, Pyhäjoen, Pyhännän, Raahen ja Siikalatvan kanssa)	1	1
	oma valmentaja (yhteinen Raahen kanssa)	1	25
	oma valmentaja (yhteinen Pyhäjoen ja Raahen kanssa)	0,4	1
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Raahen kanssa)	1	1 + 24
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Pyhäjoen ja Raahen kanssa)	1	2
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Pyhäjoen ja Raahen kanssa)	1	
Siikalatva			22
	työllisyysasiantuntija	0,06	
	TE-asiantuntija (yhteinen Haapaveden, Kärsämäen, Oulaisten, Pyhäjoen, Pyhännän, Raahen ja Siikajoen kanssa)	1	22
	sosiaaliohjaaja/Pohde	0,2	22
	terveydenhoitaja		

TE-asiantuntijat/omavalmentajat

- 5,5 henkilötyövuotta
- 568 asiakasta
- 103 asiakasta/htv

Sosiaaliohjaajat/sosiaalityöntekijät

- 4,6 henkilötyövuotta
- 482 asiakasta
- 105 asiakasta/htv

Kalajoki-Ylivieska-Nivala työllisyysalue

Kunta	tehtävänimeke	TYP-työaika htv	Asiakkaat
Alavieska			1 + 6
	TE-asiantuntija (Kallion alueen yhteinen)	1	1
	Oma valmentaja (yhteinen Ylivieskan kanssa)	1	6
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Ylivieskan kanssa)	0,4	1 + 6
	työkykykoordinaattori (Kallion alueen yhteinen)	0,5	

Kalajoki			42
	työllistämispäällikkö		
	oma valmentaja/TKK (yhteinen Merijärven kanssa)	0,2	42
	sosiaaliohjaaja/Pohde	0,06	5
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Merijärven kanssa)	0,45	35
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Merijärven kanssa)	0,06	
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Merijärven kanssa)		
Merijärvi			3
	hyvinvointikoordinaattori	0,035	
	oma valmentaja/TKK (yhteinen Kalajoen kanssa)	0,2	3
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Kalajoen kanssa)	0,45	3
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Kalajoen kanssa)	0,06	
	terveydenhoitaja/Pohde (yhteinen Kalajoen kanssa)		
Nivala			68
	TE-asiantuntija (Kallion alueen yhteinen)	1	67
	sosiaaliohjaaja/Pohde	0,4	67
	työkykykoordinaattori (Kallion alueen yhteinen)	0,5	8
Sievi			28
	työllisyyskoordinaattori, nuorten yksilö- ja starttivalmentaja, etsivä nuorisotyöntekijä, työpajan vastaava ohjaaja ja palveluohjaaja	0,6	
	TE-asiantuntija (yhteinen Reisjärven kanssa)	1	21
	TE-asiantuntija (Kallion alueen yhteinen)	1	7
	sosiaaliohjaaja/Pohde	0,08	27
	työkykykoordinaattori (Kallion alueen yhteinen)	0,5	2
Ylivieska			96
	työllisyyspäällikkö	0,03	
	oma valmentaja/TKK (yhteinen Alavieskan kanssa)	1	96
	sosiaaliohjaaja/Pohde (yhteinen Alavieskan kanssa)	0,4	95
	työkykykoordinaattori (Kallion alueen yhteinen)	0,5	

TE-asiantuntijat/omavalmentajat

- 2,7 henkilötyövuotta
- 246 asiakasta
- 91 asiakasta/htv

Sosiaaliohjaajat/sosiaalityöntekijät

- 1,39 henkilötyövuotta
- 239 asiakasta
- 172 asiakasta/htv

LIITE 4. PALVELUT

A. Yhteispalvelupisteessä tarjottavat palvelut

TYM-verkoston toiminnan koordinointi, toimintaa koskevien mittaritietojen kerääminen + vaikuttavuus- ja riskianalyysit, hyvien käytänteiden levittäminen, asiakastyöhön liittyvä konsultaatio sekä TYM-toiminnan ja henkilöstön osaamisen kehittäminen. Lisäksi yhteinen toimipiste tarjoaa TYM-asiakkaille asiakaspalveluja yhden luukun periaatteella. Asiakaspalveluja voidaan tarjota yhden luukun periaatteella myös muualla kuin yhteisessä toimipisteessä.

B. Muualla kuin yhteispalvelupisteessä tarjottavat palvelut

Hyvinvointialueen vastuulla ovat TYM-lain (381/2023) mukaiset sosiaali- ja terveystyö- ja terveyspalvelut mm. työttömien terveystarkastukset, työ- ja toimintakyvyn arviointi, elämäntilanteen tuki, asumispalvelut, päihde- ja mielenterveyspalvelut, talous- ja velkaneuvonta ja kuntouttava työtoiminta.

Työllisyystarjoaa TYM-asiakkaille työllistymistä edistäviä lain (380/2023) mukaisia palveluja. TYM-asiakkaille on tarjolla monialaisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella erityisesti seuraavia palveluja:

- työnhakuun ja työllistymiseen liittyviä palveluja (sisältäen työttömyysturvan)
- tieto- ja neuvontapalveluja
- asiantuntija-arvioita (sisältäen suunnitelmat)
- ammatinvalinta- ja uraohjausta
- työnhakuvalmennusta, uraohjausta ja työhönvalmennusta
- työ- ja koulutuskokeiluja
- työvoimakoulutusta tai omaehtoisen opiskelun tukea
- palkkatukea

Kela osallistuu TYM-lain (381/2023, 4§) mukaiseen monialaisen työllistymissuunnitelman laatimiseen, seurantaan ja tarkistamiseen, jos työttömän palvelutarve edellyttää Kelan tarjoamia, työ- ja toimintakykyä edistäviä kuntoutuspalveluja. Kela antaa tarvittaessa myös muuta Kelan etuuksia koskevaa neuvontaa. Palvelut tuotetaan ensisijaisesti monikanavaisesti. Kelan etuuksien hakeminen ja etuuksia koskeva päätöksenteko tapahtuu edelleen Kelan sisäisesti.

TYM-asiakkaille voidaan tarjota myös muita osaamista, työmarkkinavalmiuksia ja työ- ja toimintakykyä lisääviä palveluja ja työnhakuun liittyviä toimia asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti. Nämä palvelut voivat olla esimerkiksi kuntien sivistyspalveluiden palveluja, etsivän nuorisotyön palveluja ja nuorten työpajatoimintaa tai hankkeiden ja kolmannen sektorin toimijoiden palveluja.

C Ostopalveluna toteutettavat palvelut

TYM-verkosto voi kilpailuttaa asiakastyötä tukevia ostopalveluita koko verkostolle. Kunnat päättävät ostopalveluiden ostosta paikallisten palvelutarpeiden perusteella. Palveluiden kustannukset jaetaan palveluiden toteutuneen käyttöasteen mukaisesti.

Palvelut viedään sinne, missä palveluntarvitsijatkin ovat. Tämän vuoksi ostopalveluita kilpailutettaessa tarjouspyynnössä on oltava maininta siitä, että palveluiden tuottaja hankkii palveluiden järjestämiseen tarvittavat tilat.

LIITE 5. JOHTORYHMÄN ASETTAMISPÄÄTÖS

LIITE 6. JOHTORYHMÄN KOKOONPANO

LIITE 7 JOHTAVAN HENKILÖN TEHTÄVÄT JA ROOLI

Verkostopäällikkö vastaa Oulun seudun sekä Oulun eteläisen ja rannikon TYM-verkostojen toiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä.

Toimenkuvaan kuuluvat toiminnan suuret linjat ja toimintaan liittyviä säädöksiä koskevat linjaukset

- toimintaan liittyvien lakiesitysten kommentointi ja lausuntojen antaminen lakialoitteista
- tiedottaminen lakimuutoksista ja laintulkinnosta
- toiminnan lainmukaisuudesta huolehtiminen

Verkoston hallinto

- TYM-verkostoyhteistyöhön tarkoitettujen budjetin laadinta ja budjetin toteuman seuranta
- TYM-johtoryhmissä sekä mahdollisissa johtoryhmien alaisissa työvaliokunnissa ja työ- ja kehittämissuhteissa käsiteltävien asioiden valmistelu ja esittely johtoryhmille
- Toimiminen johtoryhmien ja johtoryhmien alaisten muiden mahdollisten ryhmien sihteerinä
- TYM-yhteistyösopimuksen laadinta ja sen hyväksymiseen ja allekirjoituksiin liittyvät tehtävät
- TYM-verkostojen toimintasuunnitelmien laadinta

Monialaisia yhteistoimintaverkostoja ja niiden toimintaa koskevan tiedon tuottaminen ja raportointi

- Toiminnan ja sen kehittymisen seuranta
- Kehittämiskohteiden tunnistaminen hyödyntämällä toiminnasta saatavaa tilastotietoa/tiedolla johtamisen menetelmiä
- Toiminnan tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden näkyväksi tekeminen
- Hyvien käytänteiden tunnistaminen ja kokoaminen

TYM-verkostoyhteistyön yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittäminen

- Asiakasprosessien kehittäminen yhteistyössä verkostojen toimijoiden kanssa huomioiden lainmuutokset ja käytännössä esiin nousseet kehittämistarpeet
- Verkostokohtaisten ja seutukunnallisten kehittämispäivien järjestäminen
- Paikallisissa palaverissa tehtävä toimintatapojen ja -käytänteiden kehittämistyö

Osallistuminen omaa osa-aluetta koskevan viestinnän ja tiedottamisen suunnitteluun ja toteuttamiseen.

- TYM-yhteistoimintaan liittyvät esitteet ja esittelymateriaalit
- TYM-yhteistoimintaan liittyvät oppaat ja ohjeistukset
- TYM-toiminnassa tarvittavat tiedotteet ja lomakkeet (verkostojen yhteiset + kuntakohtaiset)
- Työllisyysalueiden TYM-teamsin hallinnointi ja materiaalien tallentaminen kanavalle
- Maakunnalliset, seutukunnalliset ja paikalliset TYM-palaverit ja niissä tiedottaminen henkilöstölle
- Spesifimpiin aihealueisiin liittyvät infot mm. eri työntekijäryhmien palaverit/kyselytunnit

Toimintaan liittyvät koulutukset ja ohjaus

- osallistuminen TYM-toimijoille suunnattujen koulutusten suunnitteluun ja toteutukseen sekä toimiminen kouluttajana
- kentän tarpeista nousevien koulutusten järjestäminen henkilöstölle mm. asiakastietojen käsittelyyn liittyvät koulutukset.
- uusien työntekijöiden perehdyttäminen TYM-toimintaan ja asiakaspalvelujärjestelmän käyttöön
- työntekijöiden konsultointi asiakasasioihin, asiakastietojärjestelmän käyttöön tms. liittyvissä kysymyksissä.

Asiakaspalvelujärjestelmän pääkäyttäjänä toimiminen

- asiakaspalvelujärjestelmän käyttöoikeuksien hakeminen ja sen seuraaminen, että käyttöoikeudet suljetaan henkilön siirtyessä muihin tehtäviin
- asiakasjärjestelmäkoulutusten pitäminen uusille työntekijöille ja järjestelmään tehtäviin kirjauksiin liittyvä ohjaus

- asiakasjärjestelmän käyttöön liittyvä konsultointi ja järjestelmään liittyvien ongelmatilanteiden selvittely
- asiakassiirtojen tekeminen/ työntekijöiden ohjeistus ja neuvominen niihin liittyvissä kysymyksissä
- kirjauksiin liittyvien kehittämiskohteiden havainnointi ja niistä keskustelu työntekijöiden kanssa

Oman tehtäväalueen sidosryhmäyhteistyö

- yhteistyö TYM-toimintaan osallistuvien organisaatioiden ja niissä työskentelevien henkilöiden kanssa
- yhteistyö muun palveluverkoston kanssa mm. muut palvelun tuottajat, kolmas sektori, projektit
- asiakasohjausyhteistyö TYMiin ohjaavien tahojen kanssa

Sote-yhdyspinta yhteistyö

- TYM-infot sote-palveluiden työntekijöille
- sote-yhdyspintaan liittyvä kehittämissyhteistyö mm. kuntouttava työtoiminta ja mielenterveyspalveluista työhön kuntoutumiseen polun mallintaminen
- toimiminen asiantuntijana omalla osaamisalueella

TYM-johdon yhteistyö

- TYM-johtajien verkostoyhteistyöhön osallistuminen mm. käytänteiden yhtenäistämiseen valtakunnan tasolla
- valtakunnallisiin työryhmiin osallistuminen TYM-johtajien edustajana
- muiden TYM-johtajien konsultointi ja mentorointi TYM-toimintaan liittyvissä kysymyksissä
- TYM-johtajien verkoston yhteisten kannanottojen ja lausuntojen tekemisen koordinointi + TYP-johtajien edustajana toiminen annettaessa eduskunnan valiokunnille lainsäädäntöhankkeisiin liittyviä lausuntoja
- Hyvien käytänteiden mallintaminen ja levittäminen

Oppilaitosyhteistyö

- yhteistyö oppilaitosten kanssa ja monialaisista palveluista tiedottaminen
- oppilaitosyhteistyön toimintatapojen mallintaminen ja edelleen kehittäminen
- TYMissä harjoitteluaan suorittavien opiskelijoiden perehdytys monialaiseen työskentelyyn
- opiskelijoiden harjoittelijoiden ohjaus ja työtehtävien antaminen heille

LIITE 8 YHTEISET KUSTANNUKSET

	Vuosi 2025	Vuosi 2024	Vuodet 2020–2023	Vuosi 2019	Vuosi 2018	Vuosi 2017	Vuosi 2016
Verkostopäällikön palkkakulut sivukuluineen		67 000	66 000	66 000	65 000	65 000	65 000
Verkostopäällikön sijaisen kulut sivukuluineen		6 700	6 600	6 600	6 500	6 500	6 500
Muut henkilöstökulut/palvelujen ostot		3 500	12 500	12 500	3 500	3 500	3 500
Kokousten ja koulutusten tarjoilut		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
Puhelinkulut		500	500	500	500	500	1 000
IT-palvelut		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Laite- ja ohjelmistokustannukset		4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
Tilakulut		3 000	3 000	4 000	4 000	5 000	5 000
Matkakulut		5 000	5 000	5 000	5 000	7 000	10 000
Koulutukset ja seminaarit		5 000	5 000	5 000	5 000	6 000	6 000
Muut kulut		4 500	4 500	4 500	4 500	4 500	6 000
YHTEENSÄ		102 200	110 100	111 100	101 000	105 000	110 000

Budjetti tehdään kalenterivuodeksi kerrallaan siten, että budjetin pohjana käytetään edeltävien vuosien budjettia ja edeltävän vuoden budjetin toteumaa. Budjetissa huomioidaan tiedossa olevat muutokset yhteisesti maksettavissa kuluissa.

LIITE 9 KUSTANNUSTEN JAKAUTUMINEN

A Yhteisten kustannusten jakaantuminen

Työllisyysalueet, hyvinvointialue ja Kela vastaavat monialaiseen yhteispalveluun osallistuvan oman henkilöstönsä palkkakuluista sivukuluineen.

Työllisyysalueet vastaavat verkostopäällikön ja hänen sijaisensa palkkakuluista. Muut monialaisesta yhteispalveluverkoston toiminnasta ja sen kehittämisestä aiheutuvat kustannukset koostuvat budjetin mukaisesti muista henkilöstökuluista/palvelujen ostoista, kokousten ja koulutusten tarjoiluista, puhelinkuluista, IT-palveluista, laite- ja ohjelmistokustannuksista, tilakuluista, matkakuluista, verkostojen toimijoille järjestettävistä koulutuksista ja seminaareista sekä muista yhteisistä kuluista. Kulut jaetaan työllisyysalueiden kuntien ja hyvinvointialueen kesken niin, että työllisyysalueet ja hyvinvointialue vastaavat kumpikin 1/2 näistä kuluista. Kulujen jakaantumista eri toimijoiden kesken tarkastellaan taulukossa 1. Kulut laskutetaan toteutuneiden kulujen mukaan, niin että toteutunut/laskutettava summa on kulujen maksimi.

Taulukko 1. TYM-verkoston yhteisten kustannusten* jakaantuminen

Toimija	Yhteiset kustannukset	€**
Työllisyysalue	Verkostopäällikön ja sijaisen palkkauskulut	
	Monialaisesta yhteistoiminnasta ja sen kehittämisestä aiheutuvat kulut	
Hyvinvointialue	Monialaisesta yhteistoiminnasta ja sen kehittämisestä aiheutuvat kulut	
YHTEENSÄ		

*laskutus toteutuneiden kustannusten mukaan

** budjetin mukaiset kulut

B Kuntien keskinäinen kustannusten jako

Kuntien kesken jaettavat kulut muodostuvat verkostopäällikön ja hänen sijaisensa palkkakuluista sekä muiden kulujen kuntaosuudesta.

Kuntien maksuosuuteen kuuluvat kulut jaetaan kuntien kesken sen perusteella, **kuinka paljon kunnassa on yli 300 päivää työttömänä olleita, potentiaalisia monialaisen tuen toimintamallin asiakkaita. Laskentaperusteena vuoden 2025 laskutuksessa on lokakuussa 2023 ja maaliskuussa 2024 yli 300 päivää työttömänä olleiden lukumäärän keskiarvo, jonka perusteella määräytyy kunnan osuus kuntien kesken jaettavista kuluista.**

Kuntien keskinäistä kustannustenjakoa tarkastellaan taulukossa 2. Kulut laskutetaan toteutuneiden kulujen mukaan, niin että toteutunut/laskutettava summa on kulujen maksimi.

	Yli 300 päivää työmarkkinatukea saaneet ¹				2024 ²
	10/2022	3/2023	Keskiarvo	%	€
Alavieska kunta	13	14	13,5	0,2	170
Haapajärven kaupunki	76	72	74	1,1	936
Haapaveden kaupunki,	52	60	56	0,8	681
Hailuodon kunta	10	9	9,5	0,1	85
lin kunta	103	104	103,5	1,5	1277
Kalajoen kaupunki	112	120	116	1,7	1447
Kempeleen kunta	134	157	145,5	2,1	1787
Kuusamon kaupunki	127	152	139,5	2,1	1787
Kärsämäen kunta	29	21	25	0,4	340
Limingan kunta	54	74	64	0,9	766
Lumijoen kunta	22	22	22	0,3	255
Merijärven kunta	4	0	2	0	0
Muhoksen kunta	151	153	152	2,2	1872
Nivalan kaupunki	69	83	76	1,1	936
Oulaisten kaupunki	89	99	94	1,4	1191
Oulun kaupunki	4606	4695	4650,5	68,6	58379
Pudasjärven kaupunki	101	98	99,5	1,5	1277
Pyhäjoen kunta	35	38	36,5	0,5	426
Pyhäjärven kaupunki	50	58	54	0,8	681
Pyhännän kunta	8	11	9,5	0,1	85
Raahen kaupunki	357	353	355	5,2	4425
Reisjärven kunta	22	22	22	0,3	255
Sievin kunta	31	31	31	0,5	426
Siikajoen kunta	43	50	46,5	0,7	596
Siikalatvan kunta	53	51	52	0,8	681
Taivalkosken kunta	28	34	31	0,5	426
Tyrnävän kunta	59	58	58,5	0,9	766
Utajärven kunta	15	18	16,5	0,2	170
Vaalan kunta	13	13	13	0,2	170
Ylivieskan kaupunki	198	231	214,5	3,2	2723
YHTEENSÄ	6664	6901	6782,5	99,9	85 016

1) Lähde: Kelan Kelasto – tilastotietokanta, työmarkkinatukiseuranta. Työmarkkinatuen saajat ja työttömyyden perusteella maksettujen tukipäivien kertymä.

2) Budjetin mukaiset kulut täysin euroina. Laskutus toteutuneiden kulujen mukaan

C Kela

Kela osallistuu kustannuksiin valtakunnallisten linjaustensa mukaisesti.

LIITE 10. TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 23 §

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Kehittämisen- ja hallintokeskus, työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos ovat lain 381/2023, 11 §:ssä tarkoitettujen tietojen yhteisrekisterinpitäjiä.</p> <p>Kehittämisen- ja hallintokeskus vastaa asiakastietojärjestelmän ja tietoaaineiston yleisen tietosuojasetuksen 2016/679:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 25 artiklassa tarkoitettu sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta; 2) 32 artiklassa tarkoitettu käsittelyn turvallisuudesta; 3) 35 artiklassa tarkoitettu tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista; 4) 36 artiklassa tarkoitettu ennakkokuulemisesta; 5) 12 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitetuista muista sellaisista yleisessä tietosuojasetuksessa säädetyistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista, jotka koskevat käytettävän tietojärjestelmän ja tietoaaineiston tietoturvallisuutta. <p>Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos vastaavat muista kuin 2 momentin mukaisista yleisessä tietosuojasetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakastietoaaineistoon tallettamiensa tietojen osalta.</p>
<p>2. Yhteyshenkilö</p>	<p>Verkostopäällikkö</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Oulun työllisyysalueen monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakasrekisteri</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään monialaisen asiakaspalvelun toteuttamiseksi ja toiminnan seurantaan varten työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain mukaan. Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallissa työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos arvioivat yhdessä työttömän monialaisen palvelutarpeen, suunnittelevat ja yhteensovittavat työttömien työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiset palvelut kokonaisuuksiksi sekä vastaavat työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta. (Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä 381/2023, 2§.)</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakkaan palvelutarpeen kartoittamiseen ja asiakkaan palveluprosessin seurantaan liittyvät tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.</p> <p>Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) 11§:n mukaan työttömästä henkilöstä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot;

- 2) monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuteen ja asiointiin sekä asiointiin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;
- 3) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot;
- 4) sellaiset sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi;
- 5) sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;
- 6) palvelutarvetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä;
- 7) monialaista työllistymissuunnitelmaa ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot.

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot ja asiakkuuden perustiedot

- asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, kotikunta, puhelinnumerot ja sähköposti)
- asiakkaan ammatillista osaamista koskevat tiedot
- palvelun asiakkuuteen ja asiointiin sekä asiointiin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot
- asiakkuuden alkamis- ja päättymistiedot
- asiakkaan antamat suostumukset
- asiakkaaksi ohjautumista koskevat saatteet
- vastuuvirkailijat

Palvelun kartoittamisen ja suunnittelun tiedot

- tilanearviointi asiakkuuden alkaessa, kestäessä ja päättyessä sekä asetettujen tavoitteiden toteutuminen: palvelutarvearvio, monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot
- asiakkaan palvelujen suunnitteluun ja arviointiin vaikuttavat tarpeelliset tilannetiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi työttömälle: sosiaaliset tilannetiedot, terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot
- työhönsijoittumis-, koulutus- tai kuntoutusmahdollisuuksiin liittyvän palvelutarpeen kartoittamiseen sekä työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen liittyvien palvelujen järjestämiseen sekä asiakkaan aktivointiin liittyvät suunnitelmat
- työ- ja koulutushistoriatiedot

Asiakasprosessin seurantatiedot

- yhteydenotot ja asiakastapaamiset: esimerkiksi, milloin asiakkaalla on ollut tapaaminen yhteistoimintamallissa mukana olevan työntekijän/työntekijöiden kanssa tai milloin ottanut yhteyttä työntekijöihin, kenen kanssa hän on asioinut, mitä em. tapaamisessa/ yhteydenotossa on sovittu jatkossa asiakkaan yhteisestä palvelusta
- asiakkaan palveluprosessin palvelut: suunnitellut, meneillään, toteutuneet, keskeytyneet.

Muut asiakkaan työllistymistä edistävissä monialaisessa yhteistoiminnassa syntyvät asiakirjat

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakas itse ja hänen antamansa selvitykset Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue, Kansaneläkelaitos, Väestörekisterikeskus</p> <p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella myös muilta tahoilta esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt - työnantaja - työllistymistä edistävien palvelujen järjestäjät - kuntoutuslaitos - eläkelaitos - Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri - oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot - vankeinhoitolaitokset - ostopalveluiden tuottajat.
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Monialaisen yhteistoiminnan lainmukaisilla toimijoilla, työvoimaviranomaisilla, hyvinvointialueella ja Kansaneläkelaitoksella on keskenään oikeus vaihtaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta.</p> <p>Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa luovuttaa tarpeellisilta osin asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella muun muassa seuraaville tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kuntoutuslaitos - eläkelaitos - Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri - työnantajat - työkokeilupaikan järjestäjät - oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot - vankeinhoitolaitokset - ostopalveluiden tuottaja
<p>8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja säilytetään jokaisen viranomaisen omassa arkistossa lukitussa tilassa arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan.</p> <p>Työllistymisen monialaisen edistämisen tietojärjestelmän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Henkilötietoja koskeva viestintä tapahtuu salattuna. Tietojen käsittelijät tunnistetaan vahvalla tunnistuksella ja käyttäjätunnuksissa on roolivarmenne, joka oikeuttaa käyttäjän niiden tietojen käyttöön, jotka ovat tehtävien hoidon kannalta tarpeellisia.</p> <p>Kehittämis- ja hallintokeskus poistaa kaikki työtöntä koskevat tiedot, kun monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuden</p>

	<p>päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan poisteta, jos se on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa omat monialaisen yhteistoiminnan asiakasrekisteriin talletetut tietonsa.</p> <p>Lain työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023) 14 §:n mukaan työvoimaviranomaisella, hyvinvointialueella ja Kansaneläkelaitoksella on kullakin käytössään myös omat tietojärjestelmänsä ja rekisterinsä. Työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos tallettavat omiin rekistereihinsä tiedot asiakkaan monialaisen tuen yhteistoimintamallin aikana saamista työvoimapalveluista ja sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluista sekä palveluihin liittyvistä etuuksista siten kuin mainittuja palveluja ja etuuksia koskevissa laeissa säädetään.</p> <p>Tarkistusoikeutta koskeva pyyntö tehdään joko asiointikäynnin yhteydessä tai kirjallisesti Rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella sille viranomaiselle, jonka toimialaan asia liittyy ja joka on toiminnasta vastaava rekisterinpitäjä. Rekisteritietojen tarkastuspyynnön tulee olla omakätisesti allekirjoitettu (Henkilötietolaki 523/1999, 28 §).</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Jokaisella on oikeus vaatia monialaisen yhteispalvelun rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Tiedon korjaamista koskeva pyyntö tehdään joko suullisesti asiointikäynnin yhteydessä tai Rekisteritietojen korjaamisvaatimus -lomakkeella.</p>
12. Julkisuus	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • sosiaalihuollon asiakkaasta • työhallinnon henkilöasiakkaasta • sosiaalihuollon tai työhallinnon asiakkaan saamasta etuudesta tai tukitoimesta • sosiaalihuollon palvelusta • työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta • henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta • henkilön saamasta terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta <p>ovat salassa pidettäviä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 6 luku, 24 §).</p>