

Sisällys

| | | |
|------------|--|----|
| 1. | Sopimuksen tarkoitus | 2 |
| 2. | Sopijaosapuolet | 2 |
| 3. | Toimialue | 2 |
| 4. | Yhteistoimintamallin johtoryhmän kokoonpano ja tehtävät..... | 2 |
| 5. | Henkilöstö | 3 |
| 6. | Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun toimintamallilla (TYM) tarjottavat palvelut..... | 3 |
| 7. | Organisointia johtava henkilö ja tehtävät..... | 4 |
| 8. | Yhteistoimintamallin kustannukset | 4 |
| 9. | Monialaisen yhteistoimintamallin asiakastietoaineisto ja -järjestelmä | 4 |
| 10. | Sopimuksen voimassaolo ja muuttaminen | 6 |
| 11. | Erimielisyydet | 6 |
| 12. | Allekirjoitukset..... | 6 |
| | LIITE 1 Johtoryhmän asettamispäätös | 8 |
| | LIITE 2 Henkilöstöresurssi 1.1.2026 alkaen..... | 9 |
| | LIITE 3 Johtavan henkilön tehtävät ja roolit | 10 |
| | LIITE 4 Asiakasrekisterin tietosuojaseloste | 11 |

Yhteistyösopimus työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallista (TYM)

1. Sopimuksen tarkoitus

Tämä on työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (jäljempänä myös TYM-laki, 381/2023) sekä edellä mainitun lain nojalla säädetyn valtioneuvoston asetuksen työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisoimisesta (jäljempänä myös TYM-asetus, 388/2024) mukainen sopimus työttömille tarjottavan työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin järjestämisestä Itä-uudenmaan hyvinvointialueella sekä Porvoon työllisyysalueella.

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallissa työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos yhdessä arvioivat työttömän monialaisen palvelutarpeen, suunnittelevat ja yhteensovittavat työttömien työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiset palvelut kokonaisuuksiksi sekä vastaavat työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta. Monialaisen tuen yhteistoimintamallissa yhteensovitettavia palveluita ovat työvoimapalvelut sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelut.

2. Sopijaosapuolet

- a. Porvoon työllisyysalueen työvoimaviranomainen
- b. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
- c. Kansaneläkelaitos (jäljempänä KELA)

3. Toimialue

Tämän sopimuksen työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin toimialueena on Itä-Uudenmaan hyvinvointialue, jolla sijaitsee Porvoon työllisyysalue (Porvoon ja Loviisan kaupungit sekä Lapinjärven, Askolan, Pukkilan ja Myrskylän kunnat).

4. Yhteistoimintamallin johtoryhmän kokoonpano ja tehtävät

Yhteistoimintamallin johtoryhmästä säädetään TYM-lain 9 §:ssä ja tarkemmin TYM-asetuksessa. Johtoryhmä asetetaan asetuksen mukaisesti viideksi vuodeksi kerrallaan. Johtoryhmän jäseninä ovat työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kelan nimeämät henkilöt ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Johtoryhmän asettava työvoimaviranomainen on Porvoon työllisyysalueen lautakunta.

Työvoimaviranomainen nimeää johtoryhmän puheenjohtajan ja hyvinvointialue varapuheenjohtajan.

Johtoryhmän asettamispäätös on sopimuksen **liitteenä 1**.

Johtoryhmän kokoonpanoa voidaan muuttaa tämän sopimuksen ulkopuolella organisaatioiden ilmoituksella.

Johtoryhmän tehtävänä on asettaa tavoitteet toimialueelleen vuosittain yhteensovittamalla sopijaosapuolten tavoitteita. Tavoitteiden asettamisessa on otettava huomioon valtioneuvoston vahvistamat työllisyyden edistämisen valtakunnalliset tavoitteet. Johtoryhmän tehtävänä on seurata tavoitteiden saavuttamista. Johtoryhmä arvioi vuosittain TYM-lain 9 §:ssä tarkoitettua riittävän henkilöstön määrän toteutumista.

Palveluiden järjestämisen tavat

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoiminnan mukaista palvelua tarjotaan lähipalveluna Porvoossa, Askolassa, Loviisassa, Myrskylässä, Pukkilassa ja Lapinjärvellä sekä lainsäädännön vaatimukset täyttävillä etäyhteysvälineillä (esimerkiksi puhelimitse, videovälitteisesti tai verkkopalveluiden avulla digitaalisten palveluiden tarjoamisesta annetun lain 306/2019 6 §:n mukaisesti) asiakkaiden kulloiseenkin tilanteeseen soveltuena.

Monilaista palvelua voidaan tarjota hyvinvointialueen, työvoimaviranomaisen ja Kelan sekä kuntien tiloissa sekä lisäksi muissa soveltuissa tiloissa, kuten palveluntuottajien toimipaikoissa.

5. Henkilöstö

TYM-lain mukaan työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela osoittavat monialaisen tuen yhteistoimintamalliin riittävän määrän henkilöstöä. Henkilöstöressurssin osalta huomioidaan asiakkaiden määrä ja heidän palvelutarpeensa. Henkilöstöressurssista sovittaessa tulee huomioida henkilöstön alueellinen jakautuminen sekä tehtävänimikkeet. Hyvinvointialueen osalta eritellään toimintamalliin osallistuva sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö.

Henkilöstöressurssi tehtävärakenteineen **x.x.2026?** alkaen on kuvattu **liitteessä 2**.

Henkilöstön osaaminen ja määrä voivat sopimuskauden aikana vaihdella työttömien työnhakijoiden palvelutarpeista, alueen työllisyystilanteesta, organisaatiomuutoksista tms. liittyvien tekijöiden vuoksi. Jokainen organisaatio huolehtii, että yhteistoimintamallin palveluiden toteuttamiseen turvataan riittävä henkilöstö suhteessa asiakasmäärään ja että palvelu toteutuu TYM-lain mukaisesti.

TYM-lain 9 §:ssä tarkoitettua riittävän henkilöstön määrän toteutumista on arvioitava johtoryhmän toimesta vuosittain.

6. Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun toimintamallilla (TYM) tarjottavat palvelut

Kaikkien osapuolten palvelut ovat saatavilla asiakastarpeen edellyttämässä laajuudessa.

Osapuolet sitoutuvat toimimaan ja kehittämään yhteistä toimintamallia tämä sopimuksen tavoitteiden saavuttamiseksi. Toimintamallissa huomioidaan TYM-johtoryhmän toimialueen paikalliset erityispiirteet ja asiakkaiden yhdenvertainen kohtelu huomioon ottaen. Osapuolet

huolehtivat toimintamallissa tarkoitettujen palveluiden laadukkaasta ja vaikuttavasta järjestämisestä, kehittämisestä, tuottamisesta sekä seurannasta.

Kela tarjoaa ja järjestää työ- ja toimintakykyä edistäviä kuntoutuspalveluja sekä antaa tarvittaessa etuuksia koskevaa neuvontaa. Kela osallistuu palveluiden tuottamiseen monikanavaisesti etäyhteyksiä hyödyntäen.

7. Organisointia johtava henkilö ja tehtävät

Työvoimaviranomainen nimeää organisointia johtavan henkilön ja tämän varahenkilön enintään johtoryhmän toimikaudeksi. Johtavan henkilön tehtävänä on johtoryhmän asettamissa puitteissa johtaa yhteistoimintamallin verkoston organisointia ja vastata johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä johtoryhmälle sekä yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittämisestä.

Johtavan henkilön tehtävistä sekä roolista kustannukset jakavissa organisaatioissa sovitaan tämän sopimuksen **liitteellä 3**.

Porvoon kaupunki toimii organisointia johtavan henkilön hallinnollisena työnantajana ja tämän palvelussuhteen ehtoista sovitaan tämä sopimuksen ulkopuolella hallinnollisen työnantajan käytänteiden mukaisesti.

8. Yhteistoimintamallin kustannukset

Työvoimaviranomainen vastaa monialaisen yhteistoimintamallin organisointia johtavan henkilön palkkauskustannuksista. Työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela vastaavat yhteistoimintamalliin osallistuvan henkilöstönsä palkkaus- ja henkilöstökustannuksista.

Kaikki mukana olevat osapuolet vastaavat yhdessä yhteisten kehittämispäivien kustannuksista, ja ne jaetaan sopimusosapuolten kesken kehittämispäiville ilmoittautuneiden henkilöiden määrän mukaisessa suhteessa.

Mahdollisesta muusta monialaisen yhteistoimintaverkoston kehittämisestä, palvelujen hankinnasta ja näiden aiheuttamista kustannuksista sovitaan erikseen. Jokainen järjestäjäorganisaatio huolehtii palveluidensa ja muiden tässä sopimuksessa sovittujen toimintojensa kustannuksista itse.

9. Monialaisen yhteistoimintamallin asiakastietoaineisto ja -järjestelmä

Työvoimaviranomainen, hyvinvointialue sekä Kela tallettavat lain (381/2023) 11 §:ssä tarkoitetut asiakastiedot monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakastietojärjestelmällä asiakastietoaineistoon. Työttömän tietoja saa tallettaa tietoaaineistoon sen jälkeen, kun asiakkuus monialaisen tuen yhteistoimintamallissa on alkanut.

Asiakastietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttöoikeutta. Kehittämisen- ja hallintokeskus voi myöntää käyttöoikeuden työvoimaviranomaisten, hyvinvointialueen tai Kelan palveluksessa olevalle henkilölle, joka hoitaa tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä.

Organisaatiot huolehtivat itse oman henkilöstönsä käyttöoikeuksien anomisesta, päivittämisestä sekä asianmukaisesta päättämisestä. Mahdollisen käyttöoikeuteen liittyvän henkilökorttien kustannuksista vastaa kukin organisaatio. Jokainen organisaatio huolehtii myös henkilöstönsä perehdyttämisestä ja opastamisesta järjestelmän asianmukaiseen ja tietoturvalliseen käyttöön. Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue ja Kela vastaavat yleisessä tietosuoja-asetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakastietoaineistoon tallettamiensa tietojen osalta niiltä osin kuin kehittäminen- ja hallintokeskus ei vastaa niistä.

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten KEHA-keskus (*kehittäminen- ja hallintokeskus*) kehittää ja ylläpitää monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakastietoaineistoa ja asiakastietojärjestelmää monialaisen tuen yhteistoimintamallin toteuttamiseksi.

Kehittäminen- ja hallintokeskus, työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue ja Kela ovat työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain 11 §:ssä tarkoitettujen tietojen yhteisrekisterinpitäjiä. (13 §)

Kehittäminen- ja hallintokeskus vastaa asiakastietojärjestelmän ja tietoaineiston teknisestä tietosuojasta ja -turvallisuudesta, joista säädetään yleisen tietosuoja-asetuksen:

- 1) 25 artiklassa tarkoitettu sisä- ja ulkoisrakennetusta 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 tarkoitettuista muista sellaisista yleisessä tietosuoja-asetuksessa säädettyistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista, jotka koskevat käytettävän tietojärjestelmän ja tietoaineiston tietoturvaluutta.

Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos vastaavat muista kuin edellä mainituista yleisessä tietosuoja-asetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakastietoaineistoon tallettamiensa tietojen osalta.

Tiedonsaantioikeus

Työttömän suostumuksesta riippumatta työvoimaviranomaisella, hyvinvointialueella ja Kansaneläkelaitoksella on oikeus salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä saada toisiltaan sekä tässä laissa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi käyttää lain (381/2023) 11 §:n 2 momentissa tarkoitettuja työtöntä koskevia tietoja, jotka ovat välttämättömiä työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin järjestämiseksi työttömälle. (15 §)

Organisaatiokohtaiset asiakasrekisterit

Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue ja Kela 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.

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

Liitteenä 4 on monialaisen yhteistoimintamallin asiakasrekisterin tietosuojaseloste.

10. Sopimuksen voimassaolo ja muuttaminen

Tämä sopimus on voimassa **x.x.2026?** alkaen, kun kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimusta tai sen liitteitä tarkastellaan tarvittaessa ja joka tapauksessa vuosittain. Sopimusta voidaan muuttaa resurssitarpeen muuttumisen perusteella tai muusta syystä tarvittaessa. Johtoryhmän tehtävänä on seurata ja arvioida yhteistoimintamallin toimeenpanoa, tavoitteiden toteutumista sekä huomioitava erityisesti riittävän henkilöstön määrän toteutumista. Tämä tarkoittaa erityisesti sopimuksen liitteen 2 säännöllistä tarkastelua. Sopimusta tarkistetaan sopimuskauden aikana jonkun sopijapuolen sitä vaatiessa. Johtoryhmä käsittelee ja tekee muutosesitykset ja käynnistää tarvittaessa sopimusneuvottelut.

Sopimuksen liitteiden päivitykset hyväksytään johtoryhmässä, eivätkä ne edellytä sopimuksen uudelleenallekirjoittamista.

Sopimusta voidaan muuttaa muutoin kuin liitteiden päivittämisen osalta kaikkien sopimusosapuolten allekirjoittamilla muutoksilla tai lisäyksillä tähän sopimusasiakirjaan.

Irtisanominen

Kukin sopijaosapuoli voi muille sopijaosapuolille kirjallisesti ilmoittamalla irtisanoa tämän sopimuksen päättämään 6 kuukauden kuluttua irtisanomisesta.

11. Erimielisyydet

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

12. Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty 3 samansisältöistä kappaletta, yksi kullekin sopijaosapuolelle.
Sopimusosapuolet hyväksyvät sopimuksen allekirjoittamalla sen sähköisesti.

Työvoimaviranomainen

Paikka ja aika

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Paikka ja aika

KELA

Paikka ja aika

LIITE 1 Johtoryhmän asettamispäätös

Monialaisen tuen yhteistoimintamallin verkoston johtoryhmän asettaminen

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) mukaan työvoimaviranomainen asettaa Monialaisen tuen yhteistoimintamallin johtoryhmän. Johtoryhmä asetetaan viideksi vuodeksi kerrallaan.

Johtoryhmän jäseninä ovat Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen, Porvoon työllisyysalueen (työvoimaviranomainen) sekä Kansaneläkelaitoksen nimeämät jäsenet. Jokaiselle varsinaiselle jäsenelle on nimetty varajäsen.

Työvoimaviranomainen nimeää johtoryhmän puheenjohtajan ja hyvinvointialue varapuheenjohtajan.

Porvoon työllisyysalue asettaa monialaisen tuen yhteistoimintamallin johtoryhmän ajalle 1.1.2026-31.12.2030. Johtoryhmään on nimetty seuraavat henkilöt:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

- varsinainen jäsen
- varajäsen

Kansaneläkelaitos

- varsinainen jäsen
- varajäsen

Porvoon työllisyysalue

- varsinainen jäsen
- varajäsen

LIITE 2 Henkilöstöresurssi 1.1.2026 alkaen

Työllisyysalue: 3 htv työllisyysasiantuntija

Hyvinvointialue: 6,6 htv sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja, terveydenhoitaja

Kela: 0,4 htv työkykyasiantuntija

LIITE 3 Johtavan henkilön tehtävät ja roolit

TYM-asetuksen (388/2024, 4 §) mukaisesti työllisyysalue nimeää yhteistoimintamallin organisointia johtavan henkilön ja tämän varahenkilön enintään johtoryhmän toimikaudeksi. Porvoon työllisyysalueella johtava henkilö sijoittuu Porvoon työllisyysalueen organisaatioon, ja hänen tehtävänimikkeensä on erityisasiantuntija. Porvoon kaupunki toimii johtavan henkilön hallinnollisena työnantajana ja palvelusuhteen ehdoista sovitaan tämän sopimuksen ulkopuolella hallinnollisen työnantajan käytänteiden mukaisesti. Johtava henkilö toimii verkostojohtajana. Hänellä ei ole esihenkilöasemaa suhteessa TYM-työtä tekeviin työntekijöihin. Johtava henkilö työskentelee verkostossa lähtökohtaisesti ?? % työpanoksella. Johtavan henkilön tehtävänä on tukea TYM-verkoston toimivuutta ja johtaa kehittämistä johtoryhmän asettamien tavoitteiden mukaisesti. TYM-johtoryhmän on hyväksyttävä johtava henkilö ja hänen sijaisensa ennen heidän nimeämistään. Asetuksen (388/2024, 4§) mukaisesti johtavan henkilön tehtävänä on johtoryhmän asettamissa puitteissa:

1. Yhteistoimintamallin toiminnan koordinointi sopimustahojen edustajien kanssa
2. TYM työn yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessin kehittäminen
3. Johtoryhmän asettamien tavoitteiden seuranta ja raportointi johtoryhmälle
4. Johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelu ja sihteerinä toimiminen johtoryhmän kokouksissa
5. TYM-johtajien valtakunnalliseen verkostoon osallistuminen

LIITE 4 Asiakasrekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Kehittämisen- ja hallintokeskus, työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos ovat lain 381/2023, 11 §:ssä tarkoitettujen tietojen yhteisrekisterinpitäjiä. Kehittämisen- ja hallintokeskus vastaa asiakastietojärjestelmän ja tietoaaineiston yleisen tietosuojasetuksen 2016/679: 1) 25 artiklassa tarkoitettua sisänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta; 2) 32 artiklassa tarkoitettua käsittelyn turvallisuudesta; 3) 35 artiklassa tarkoitettua tietosuojaa 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 tietoaaineiston tietoturvallisuutta. Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos vastaavat muista kuin 2 momentin mukaisista yleisessä tietosuojasetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakastietoaaineistoon tallettamiensa tietojen osalta.

2. Yhteyshenkilö

Monialaisia palveluja johtava henkilö

3. Rekisterin nimi

Työllisyysalueen monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

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§.)

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan palvelutarpeen kartoittamiseen ja asiakkaan palveluprosessin seurantaan liittyvät tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) 11§:n mukaan työttömästä henkilöstä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- 1) nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot;
- 2) monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;
- 3) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot; LUONNOS 9 (11)

- 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.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas itse ja hänen antamansa selvitykset

Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialue, Kansaneläkelaitos,

Väestörekisterikeskus

Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella myös muilta tahoilta esim.

- asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt
- työnantaja
- kuntouttavan työtoiminnan järjestäjät
- työllistymistä edistävien palvelujen järjestäjät

- kuntoutuslaitos
- eläkelaitos
- terveydenhuollon ammattihenkilöstö
- päihdehuolto
- A-klinikka
- kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä
- Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri
- oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot
- vankeinhoitolaitokset
- ostopalveluiden tuottajat.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Monialaisen yhteistoiminnan lainmukaisilla toimijoilla, työvoimaviranomaisilla, hyvinvointialueella ja Kansaneläkelaitoksella on keskenään oikeus vaihtaa tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta. Tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa luovuttaa tarpeellisilta osin asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella muun muassa seuraaville tahoille:

- terveydenhuollon ammattihenkilöstö
- päihdehuolto
- A-klinikka
- kuntoutuslaitos
- eläkelaitos
- kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä
- Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri
- työnantajat
- työkokeilupaikan järjestäjät
- oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot
- vankeinhoitolaitokset
- ostopalveluiden tuottaja

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja säilytetään jokaisen viranomaisen omassa arkistossa lukitussa tilassa arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan.

Työllistymisen monialaisen edistämisen tietojärjestelmän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla teknisillä toimenpiteillä.

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.

Kehittämisen- ja hallintokeskus poistaa kaikki työtöntä koskevat tiedot, kun monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuden päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan poisteta, jos se on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta.

10. Tarkastusoikeus

Jokaisella on oikeus tarkastaa omat monialaisen yhteistoiminnan asiakasrekisteriin talletetut tietonsa.

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.

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 §).

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella on oikeus vaatia monialaisen yhteispalvelun rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tiedon korjaamista koskeva pyyntö tehdään joko suullisesti asiointikäynnin yhteydessä tai Rekisteritietojen korjaamisvaatimus -lomakkeella.

12. Julkisuus

Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja

- 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
- ovat salassa pidettäviä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 6 luku, 24 §).

