

# KAINUU-KOILLISMAAN TYÖLLISYYSALUEEN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

## 1. Sopimuksen osapuolet

Hyrynsalmen kunta  
Kajaanin kaupunki  
Kuusamon kaupunki  
Kuhmon kaupunki  
Paltamon kunta  
Puolangan kunta  
Ristijärven kunta  
Sotkamon kunta  
Suomussalmen kunta  
Taivalkosken kunta

## 2. Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Tämän yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on sopia sopijakunnille kuuluvasta työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisesta työvoimapalveluiden järjestämistehtävien hoitamisesta lain 12 §:n tarkoittamalla tavalla. Sopimuksella sovitaan niistä ehdoista, joiden mukaisesti sopijapuolet antavat työvoimapalveluiden järjestämisvastuuseen kuuluvat tehtävät Kajaanin kaupungin järjestettäväksi ja mitä toimivaltaa vastuukunta delegoi muille sopijakunnille. Sopijakunnat muodostavat yhteistoiminta-alueen (työllisyysalueen) ja alueen kuntien yhteisenä toimielimenä toimii Kajaanin kaupungin Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunta.

Sopimuksen mukaisia tehtäviä hoitaessaan Kajaanin kaupunki toimii kuntalain (410/2015) 51 §:n mukaisena vastuukuntana. Tämä sopimus on kuntalain 52 §:n mukainen sopimus kuntien yhteisestä toimielimestä. Tehtävien hoitamisessa on kysymys kuntalain mukaisesta lakisääteisestä yhteistoiminnasta, jossa yhteistoimintatehtävien järjestämisvastuu siirretään Kajaanin kaupungin Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunnalle.

## 3. Työllisyysalueen hallinto ja päätöksenteko

Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunnan koko on kymmenen (10) jäsentä. Kukin sopijakunta nimeää johtokuntaan yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Johtokunnan toimikausi on sama kuin Kajaanin kaupunginhallituksen toimikausi. Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan aina vuodeksi kerrallaan. Myös sihteerin tehtävä on vuosittain kiertävä sopijakuntien kesken. Kiertojärjestys tapahtuu kuntien aakkosjärjestyksessä, niin että puheenjohtaja on ensimmäisenä vuonna aakkosista ensimmäisellä kunnalla ja sihteerin kyseisen kunnan nimeämä henkilö, varapuheenjohtaja valitaan aakkosjärjestyksestä seuraavasta kunnasta. Johtokunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa.

Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunta on Kajaanin kaupungin organisaatioon kuuluva toimielin, joka hoitaa muiden sopijakuntien puolesta tässä sopimuksessa tarkoitetut kunnan viranomaisen tehtävät. Johtokunnan toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta huolehtii Kajaanin kaupunki. Esittelijänä toimii Kajaanin kaupungin hallintosäännön mukainen työllisyysalueen johtava viranhaltija.

Johtokunta voi päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä ratkaistavaksi viranomaiselle, joka tämän päätöksenteon osalta toimii johtokunnan alaisuudessa. Johtokunnan jäsenille toimitettavan esityslistan lisäksi pöytäkirja toimitetaan kunkin sopijakunnan kirjaamoon.

Mikäli Kajaanin kaupungin hallintosääntöä muutetaan sopimuksen kohteena olevien viranomaistehtävien järjestämisen osalta, kuulee Kajaanin kaupunki tältä osin sopijakuntia ennen muutosta. Kajaanin kaupunginhallituksella ei ole kuntalain mukaista otto-oikeutta johtokunnan tekemiin kuntalain mukaisiin päätöksiin.

#### 4. Palvelujen järjestäminen ja tuottaminen

Työllisyysalueen sopijakunnat tuottavat henkilöasiakkaan lähipalveluja alueellisesti tai kuntakohtaisesti työllisyysalueen kunnissa. Kajaani työllisyysalueen vastuukuntana järjestää työllisyysalueen yhteiset palvelut. Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 13 §:n mukaisesti Kajaanin kaupunki sekä yksittäinen sopijakunta voivat keskenään sopia erikseen määritellyissä tehtävissä työvoimaviranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä noudattaen, mitä kuntalain 53 §:ssä säädetään kuntien yhteisestä virasta tai mitä kuntalain 54 §:ssä säädetään sopimuksesta viranomaistehtävän hoitamiseksi.

Mahdollisesta sopimuksesta huolimatta Kajaanin kaupunki säilyy järjestämisvastuullisena kuntana. Tämän yhteistoimintasopimuksen kohdassa 10 esitetyllä tavalla sovitaan myöhemmin lain määrittämät siirtyvät tehtävät ja niiden delegointi sopijakunnille sekä siirtyvä henkilöstö.

#### 5. Johtokunnan tehtävät

Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunnan tehtävät ja ratkaisulta työllisyysalueen yhteistoimintatehtävissä:

- Käsittelee ja hyväksyy jatkossa työ- ja elinkeinoministeriölle lähetettävän suunnitelman päivitykset työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023, 15 § ilmoitusvelvollisuus)
- tekee työllisyysalueen yhteistoimintatehtäviä koskevan talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksen
- seuraa ja ohjaa työllisyysalueen toimintaa sekä palveluiden vaikuttavuutta ja työllisyyden edistämistä
- seuraa ja valvoo kohderyhmän yhdenvertaisuuden toteutumista työllisyysalueella
- järjestää työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain nojalla kuntien hoidettavaksi siirrettävät tehtävät siitä tehdyn sopimuksen mukaisesti

- hyväksyy kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen viranomaistehtävän hoitamisesta johtokunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa
- päättää muista lainsäädännössä työllisyysalueen työvoimaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä
- hyväksyy sopijakuntien kuntayhteistyötä koskevat sopimukset ja muut sopimukset, jotka liittyvät TE-palveluiden järjestämiseen, ja mikäli ne edellyttävät sopijakuntien päätöksentekoa, käsittelee ja esittää ne sopijakuntien päätöksentekoon
- asettaa työllisyysalueen johtoryhmän sopijakuntien nimeämistä edustajista

## 6. Johtoryhmä ja sen tehtävät

Työllisyysalueen käytännön toimintaa johtaa viranhaltijoista koostuva johtoryhmä, johon kukin sopijakunta nimeää yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii johtokunnan esittelijä. Johtoryhmä voi asettaa työryhmiä eri tehtäviä varten. Johtoryhmän tehtävät:

- tekee palvelutuotannon käytännön tason tavoitteet, linjaukset, ohjeistukset, seurannan ja mittariston
- perehdytysohjelman laadinta, seuranta ja toteutus
- henkilöasiakkaiden palvelujen seuranta ja koordinointi
- seuraa työllisyysalueen asiakasmääriä, tavoitteiden toteutumista ja asiakkaiden yhdenvertaisuuden toteutumista
- raportoi johtokunnalle työllisyysalueen toiminnasta ja avustaa johtokunnan esittelijää johtokunnan kokousasioiden valmistelussa
- hoitaa muut johtokunnan antamat tehtävät

## 7. Työllisyysalueen monialainen palvelu (TYP/Ohjaamo) ja kotouttamispalvelut

Monialaisen palvelun ja kotouttamispalvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta sovitaan erillisellä sopimuksella työllisyysalueen kuntien, Kelan ja hyvinvointialueiden kanssa.

## 8. Talous ja taloudenhoito

Kainuu-Koillismaa työllisyysalueen taloutta hoitaa ja siitä vastaa Kajaanin kaupunki. Palvelujen tuottamisen ja toimintakulujen rahoitus tulee sopijakunnille valtionosuusrahoituksena. Aiesopimuksessa Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen perustamisesta sopijakunnat ovat sitoutuneet kohdentamaan lisäyksenä saatavan rahoitusosuuden mahdollisimman täysimääräisesti työllisyysalueen TE-palvelujen ylläpitämiseen ja kehittämiseen TE-palvelu-uudistuksen rahoituksen kaksivuotisen siirtymäkauden ajan.

Johtokunta tekee sopijakuntia kuultuaan Kajaanin kaupunginhallitukselle työllisyysalueen yhteistoimintatehtäviään koskevan talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksen. Talousarvioon otetaan yhteistoiminnan palvelut ja tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja osoitetaan rahoitustarpeen kattaminen sopijakuntien rahoituksella ja muilla tuloilla. Talousarvio ja -

suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset yhteistoiminnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksyy Kajaanin kaupunginvaltuusto.

Työllisyysalueen vastuukunnan yhteistoimintatehtävissä ja niiden rahoituksessa on noudatettava talousarviota. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää Kajaanin kaupunginvaltuusto. Johtokunnan ehdotus talousarvion muuttamiseksi on annettava sopijakunnille tiedoksi 30 päivää ennen johtokunnan kokousta, jossa muutosta käsitellään.

Työllisyysalueen taloutta seurataan Kajaanin kaupungin kirjanpidossa erillisenä nettobudjetoituna tulosalueena ja työllisyysalueen kaikki tuotot ja kustannukset eritellään palveluiden ja kustannusten seurannan kannalta tarkoituksenmukaisille tulosyksiköille. Työllisyysalueen talousseuranta toteutetaan läpinäkyvästi ja ajantasaisesti. Työllisyysalueelle kohdistetaan tuotot ja kustannukset hyvän kirjanpitotavan mukaisesti aiheuttamisperiaatteella ja hallinnon kustannusten osalta laskennallisina vyörytyserinä. Tuottojen ja kustannusten kohdentamisessa noudatetaan kuntien automatisoidun talousraportoinnin käsikirjan AURA ohjeita.

#### 9. Kustannustenjaon periaatteet

Työllisyysalueen yhteistoimintasopimuksen sopijakunnat vastaavat täysimääräisesti työllisyysalueen yhteistoimintatehtävien nettokustannuksista. Kunnat maksavat osuutensa nettokustannuksista kuntakohtaisina maksuosuuksina. Kunnilta perittäviin maksuosuuksiin sisältyvät mahdollisista investoinneista aiheutuvat poistot ja arvonalentumiset.

Yhteiset kustannukset jaetaan sopijakuntien kesken toteutuneiden kustannusten perusteella. Toteutuneista kustannuksista:

- 47 % kohdennetaan sopijakuntien 18–64-vuotiaiden suhteellisten osuuksien perusteella ja
- 47 % sopijakuntien työttömien (laaja käsite) määrän suhteellisten osuuksien perusteella.
- 6 % vieraskielisten määrä

Sopijakuntien 18–64-vuotiaiden sekä työttömien suhteelliset osuudet määräytyvät yhteistoimintasopimuksen piiriin kuuluvien kuntien yhteenlasketusta kokonaismäärästä. Laskennassa käytettävät tilastot perustuvat valtiovarainministeriön vahvistamiin kuntien peruspalveluiden valtionosuuden laskentatekijöihin.

Työnantajilta työllisyysalueen yhteistoimintatehtävien palveluista perittävät maksut kirjataan työllisyysalueen kustannuspaikalle.

Yllä mainitusta jakoperusteesta voidaan poiketa niiden kustannusten osalta, jotka on mahdollista laskuttaa kuntakohtaisiin toteutuneisiin kustannuksiin perustuen.

Kriteerit, joiden perusteella tällaiseen laskutukseen voitaisiin ryhtyä:

- 1) Laskutus on kohdennettavissa asiakkaan asuinkunnan tai sijaintikunnan perusteella.
- 2) Laskutusta varten on saatavissa riittävä ja luotettava tieto.

- 3) Kohdennus tukee kustannusten jakamista aiheuttamisen perusteella.
- 4) Kustannukset ovat osallistumiskustannuksiltaan merkittäviä eivätkä vaaranna palveluiden järjestämistä ja tuottamista.
- 5) Kustannusten jako ja laskutus on toteutettavissa kohtuullisin kustannuksin.

Työllisyysalueelle kohdistetaan vastuukunnan yleiset hallinnon kustannukset kuntien automatisoidun talousraportoinnin käsikirjan AURA mukaisesti, laskennallisina vyörytyserinä. Hallinnon vyörytettävät palvelut ja perusteet:

- Asianhallintapalvelut: Kokousten ja asioiden valmistelu
- Tietohallintapalvelut: Tietohallinto ja ICT, ml. ulkoistetut palvelut
- Henkilöstöpalvelut: Palkka- ja henkilöstöhallinnon palvelut ml. ulkoistetut palvelut, työsuojelu, luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut
- Talouspalvelut: Taloushallinnon palvelut ml. ulkoistetut palvelut, kirjanpito, ostolaskut, laskutus, maksuliikenne.
- Hankintapalvelut: Hankintapalveluiden mukaiset tehtävät
- Lakipalvelut: Lakipalveluiden mukaiset tehtävät
- Viestintä: Viestintäpalveluiden mukaiset tehtävät
- Kajaani info ja sisäinen asiakaspalvelu: puhelinvaihe, neuvontapalvelut

Työllisyysalueen investoinneissa noudatetaan vastuukunnan suunnitelman mukaisten poistojen perusteita. Työllisyysalueen investoinnit esitetään osana talousarviota. Poistot ja arvonalentumiset otetaan huomioon kuntakohtaisia maksuosuuksia määrittäessä täysimääräisesti.

Työllisyysalueelle ei voi jättää yli- tai alijäämiä, vaan ne käsitellään ja katetaan vuosittain. Ylijäämät palautetaan kunnille tai alijäämät laskutetaan kunnilta tilinpäätöksen valmistuttua kuntakohtaisten maksuosuuslaskelmien mukaisesti.

Kuntien maksuosuudet laskutetaan kuukausittain talousarviotietojen perusteella. Maksuehdot määräytyvät vastuukunnan maksuehtojen mukaisesti. Maksusuorituksen viivästymisestä peritään korkolain 4 §:n mukainen viivästyskorko. Maksuosuuksien lopullinen tasaus toteutetaan kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä helmikuun loppuun mennessä. Maksuosuuksien lopullisessa tasauksissa ei oteta huomioon viivästyskoron laskentaa.

Maksuosuus voidaan tarkistaa toimintavuoden aikana työllisyysalueen yhteistoimintatehtävien talousarviomuutokseen perustuen. Tarkistus voi tulla voimaan aikaisintaan talousarviomuutosta seuraavan 2. (toisen) kuukauden alusta lukien.

Työllisyysalueen yhteistoimintatehtävien taloudesta ja toiminnasta raportoidaan sopijakunnille vähintään kaksi kertaa vuodessa, osavuosikatsauksen 30.6 ja tilinpäätöksen 31.12 tilanteesta. Työllisyysalueen johtokunnan kokouksissa käsitellään säännöllisesti työllisyysalueen yhteistoimintatehtävien talouden seurantaraportit.

Sopijakunnilla on oikeus tutustua työllisyysalueen yhteistoimintatehtävien kirjanpitoon ja hallintoon.

## 10. Henkilöstö

TE-toimistoista kuntien palvelukseen siirtyvät henkilöasiakastyötä tekevät henkilöt siirtyvät kuntiin virkasuhteeseen ja kuntien työnjohtoon siltä osin kuin toimivallan delegoimisesta on erikseen sovittu vastuukunnan ja kunnan kesken. Kyseiset kunnat laativat henkilöasiakastyötä tekevän henkilöstön tehtäväkuvat, niin että työllisyysalueen lakisääteiset tehtävät hoidetaan riittävällä resurssoinnilla.

Työllisyysalueen yhteistoimintatehtäviä, kuten hankintapalveluja, työnantajapalveluja ja muita työllisyysalueen yhteisiä ja keskitettyjä palveluja hoitava henkilöstö siirtyy Pohjois-Pohjanmaan ja Kainuun TE-toimistosta, Pohjois-Pohjanmaan ja Kainuun ELY-keskuksesta ja KEHA-keskuksesta Kajaanin kaupungille virka- tai työsuhteeseen.

Jokaisen sopijakunnan henkilöasiakastyötä tekevällä viranhaltijalla on näkyvyys koko työllisyysalueen asiakastietoihin ja työnantajatietoihin.

Sopijakuntien on resursoitava omassa kunnassa tehtävä henkilöasiakastyö asiakasmäärään suhteutettuna niin, että palvelut toimivat myös loma-aikoina ja muina poissaoloaikoina. Henkilöasiakastyössä sijaistetaan tarpeen vaatiessa yli kuntarajojen (KL 54§ mukainen toimivallan siirto).

Kuntien omat elinvoima- ja työllisyyspalveluissa työskentelevät henkilöt säilyvät kunkin sopijakunnan omina viranhaltijoina/työntekijöinä, ellei myöhemmässä vaiheessa toisin sovita, esimerkiksi tilanteessa, että jossain kunnassa ei itse tuoteta henkilöasiakkaiden työllisyyspalveluita, vaan ne tuotetaan toisen kunnan tai vastuukunnan toimesta.

## 11. Toimitilat, kalusto ja muu irtaimisto

Sopijakunnat vastaavat toimitiloista, jossa kuntien palveluksessa oleva henkilöasiakastyötä tekevä henkilöstö työskentelee. Henkilöstö siirtyy kuntiin työvälineineen (puhelimet, tietokoneet), muu irtaimisto on kunnan hankittava itse. Kajaanin kalliokadun toimitilojen vuokrakustannuksista vastaa Kajaanin kaupunki oman henkilöstönsä osalta. Työllisyysalueen yhteisten työntekijöiden osalta toimitila, kalusto ja muu irtaimisto kustannukset kohdistetaan työllisyysalueelle.

## 12. Vakuutus ja vahingonkorvausvastuu

Yhteisen työllisyysalueen toiminnan vakuutusten kustannukset kirjataan vastuukunnan yleisiin kustannuksiin, jotka katetaan kohdan 9. mukaisesti, ellei muuta sovita. Toiminnan vastuuriskejä varten otetaan tarpeelliset vastuuvakuutukset, joiden kustannukset katetaan kohdan 9. mukaisesti, ellei muuta sovita. Sellaisten kolmannelle osapuolelle aiheutuneiden vahinkojen kustannukset, joita vakuutukset eivät kata, jaetaan kohdassa 9. todettujen kustannustenjaon periaatteiden mukaisesti sopijakunnille, ellei muuta sovita.

## 13. Asiakkuus- ja kumppanuustietojen käsittely

Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunta toimii yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 tarkoittamana rekisterinpitäjänä, jollei erikseen ole muuta sovittu. Jos yhteistoiminnassa mukana

oleva kunta hoitaa tässä laissa tarkoitettuja viranomaistehtäviä, tulee kunnan käyttää tehtävän hoitamiseksi välttämättömien asiakastietojen käsittelyssä työvoimapalvelujen valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja sekä työllisyysalueelle hyväksytyjä muita tietojärjestelmiä. Asiakastietojen käsittelystä ja valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista säädetään tarkemmin Työvoimapalvelujen järjestämisestä annetun lain 13. luvussa.

#### 14. Asiakirjahallinta

Kajaanin kaupunki huolehtii Kainuu-Koillismaan työllisyysalueen johtokunnan asiakirjojen arkistoisesta voimassa olevan lainsäädännön ja erillisen arkistointisuunnitelman mukaisesti.

Henkilöasiakastyötä koskeva arkistointi hoidetaan jokaisen henkilöasiakaspalvelua tuottavan sopijakunnan toimesta.

#### 15. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sopijakuntien välisillä neuvotteluilla. Tarvittaessa neuvottelujen pohjaksi pyydetään Suomen Kuntaliiton lausunto. Jos yhteisymmärrystä ei synny, asia ratkaistaan hallintoriita-asiana hallinto-oikeudessa.

#### 16. Yhteistoimintasopimuksen voimassaolo ja sen muuttaminen

Tämä sopimus tulee voimaan kuin se on hyväksytty sopijakunnissa ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus tulee sen hyväksyneiden kuntien osalta voimaan, vaikka jokin muu sopijakunta ei sitä hyväksyisi. Voimaantulon edellytyksenä on, että Kajaanin kaupunki vastuukuntana hyväksyy sopimuksen.

Sopimuksen irtisanomisaika on yksi vuosi. Kullakin sopijakunnalla on oikeus irtisanoa yhteistoimintasopimus omalta osaltaan ilmoittamalla siitä kirjallisesti muille kunnille vähintään yhtä vuotta aikaisemmin. Irtisanoutuvan kunnan tulee ilmoittaa irtisanoutumisesta työ- ja elinkeinoministeriölle ennen irtisanomista. Irtisanoutuminen tapahtuu aina kalenterivuoden vaihtuessa. Irtisanomisen jälkeen yhteistoimintasopimus jää voimaan jäljellejäävien kuntien kesken.

Yhteistoimintasopimusta voidaan muuttaa tai se voidaan purkaa sopijakuntien yhtäpitävillä päätöksillä.

SOPIJAKUNTIEN ALLEKIRJOITUKSET (SÄHKÖISESTI)