

## **Keski-Uudenmaan työllistymisen monialaisen edistämisen yhteistoimintamallin yhteistyösopimuksen liiteosa**

Keski-Uudenmaan työllistymisen monialaisen tuen yhteistoimintamallin yhteistyösopimuksen liiteosa sisältää työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain ([381/2023](#)) ja asetuksen ([388/2024](#)) mukaan vähintään vuosittain tarkistettavia ja mahdollisesti muusta syystä päivittyviä tietoja. Liitteissä tulee näkyä tuorein päivityspäivämäärä.

Yhteistyösopimuksessa on sovittu yhteistoimintamallin johtoryhmä toimivaltaiseksi käsittelemään ja hyväksymään liiteosaan tehtävät muutokset.

### **Liiteluettelo:**

Liite 1: Palvelujen järjestämisen tavat

Liite 2: Henkilöstömäärä asiakasmääräarvion perusteella

Liite 3: Johtoryhmän asettamispäätös

Liite 4: Johtoryhmän yhteistyökäytännöt

Liite 5: Johtavan henkilön tehtävät

Liite 6: Kustannusten jako

Liite 7: Asiakasrekisterin tietosuojaseloste

## LIITE 1 PALVELUJEN JÄRJESTÄMISEN TAVAT

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun asetuksen ([388/2024](#)) mukaan yhteistyösopimuksessa tulee sopia palvelujen järjestämisen tavoista siten, että jokaiselle osapuolelle on selvää, miten palvelua tuotetaan (milloin kasvokkain/läsnä, milloin etänä, milloin matkustetaan yms.) sekä missä ja miten lähipalvelua toteutetaan.

Asiakastapaamiset:

### 1. Kasvokkainen läsnä tapaaminen:

Uudet asiakkaat pyritään tapaamaan (alle 30-vuotiaat tarvittaessa nuorten yhteispalvelussa) niin, että työvoimaviranomainen ja vähintään yksi muu viranomainen ovat läsnä asiakkaan kanssa, muut voivat olla etäyhteydellä.

Muu kasvokkainen tapaaminen määräytyy asiakkaan tilanteen ja palvelutarpeen mukaan (osa viranomaisista läsnä, osa etänä).

Koollekutsuja järjestää tilan, jollei muuta erikseen sovita.

Asiakkaan tilanteen edellyttäessä voidaan tavata läsnä myös toisen viranomaisen järjestämässä tilassa, tai asiakkaan palvelupaikassa. Tapaamistiloina toimivat:

- Työvoimaviranomainen: Kuntien palvelutorit ja toimipisteet
- Hyvinvointialue: Hyvinvointialueen toimintayksiköt
- Asiakas: Paikat, joissa asiakas osallistuu työhön, toimintaan tai kuntoutukseen.

### 2. Etätapaaminen:

Asiakkaan tilanteen salliessa voidaan järjestää tapaamisia etäyhteyksin siten, että osa tai kaikki osallistujat ovat etänä. Etäyhteyksin tarjottavaa palvelua toteutetaan lainsäädännön vaatimukset täyttävillä etäyhteysvälineillä asiakkaiden kulloiseenkin tilanteeseen soveltuen. Etätapaamiset voidaan järjestää esimerkiksi puhelimitse, videovälitteisesti tai verkkopalveluiden avulla digitaalisten palveluiden tarjoamisesta annetun lain [306/2019](#) 6 §:n mukaisesti.

**LIITE 2 HENKILÖSTÖMÄÄRÄ ASIAKASMÄÄRÄARVION PERUSTEELLA**

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain ([381/2023](#)) ja asetuksen ([388/2024](#)) mukaan työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kansaneläkelaitoksen tulee asettaa riittävä määrä henkilöstöä suhteessa palvelua tarvitsevaan asiakasmäärään nähden. Asiakas- ja henkilöstömääriä tulee tarkastella säännöllisesti ja vähintään kerran vuodessa.

Yhteistoimintamalliin pääsyyn riittää työttömän työllistymistä edistävien palvelujen yhteensovittamisen tarve, eikä palvelussa ole rajoitteita asiakkaan iän, kansallisuuden tai työttömyyden keston suhteen.

Lähtötilanteen asiakasmäärän arvion pohjana on käytetty TYM-lain ja -asetuksen lisäksi seuraavia lähteitä:

1. Työnhakijamäärät toukokuu 2024 (TEM)
2. [Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastuskertomus 16/2023 Vaikeasti työllistyvien työvoimapalvelut – Pohjoismaisen työvoimapalvelumallin, TYP-toiminnan ja SIB-mallin toimivuus \(vtv.fi\)](#)
3. [Kuntien tietopaketit - Työ- ja elinkeinoministeriö \(tem.fi\)](#)

**Johtoryhmän arvio asiakasmäärästä (päivämäärä)**

Pvm.	1.1.2025										
Asiakasmäärä	1000										

**Henkilöstömäärä suhteessa asiakasmäärään (päivitetty 28.9.2024)**

Organisaatio	Nimike	2024	1.1.2025
TE-toimisto/ TE-palvelut	TE-asiantuntija	2,5 <sup>1</sup>	8
	TE-työkykykoordinaattori	0,5	0,5
	TE-psykologi	0,5	1
	TE-esihenkilö	0,2	0,5
Hyvinvointialue	Sosiaalihoaja	5	5
	Sosiaalityöntekijä	4	4
	Terveystenhoitaja	2	2
	Työkykykoordinaattori, terveydenhoitaja (sos. ohjaaja)	1 <sup>2</sup>	0,5
	HVA-esihenkilö	0,6	0,6
Kela	Ratkaisuasiantuntija	0,6	0,6
	Palveluasiantuntija	0	
	Kela-esihenkilö		
Yhteensä		15,9	22,7

Vuoden 2024 määrät voimassa olevasta yhteistyösopimuksesta:

<sup>1</sup>TE-asiantuntijamäärä kasvoi 0,5 htv vuoden 2024 aikana

<sup>2</sup>TYP-palvelun lepäävä sosiaalihoajaressurssi lainattu vuoden 2024 ajaksi hyvinvointialueen työkyvyn tuen verkostolle

Huom. näitä ei laskettu kokonaishenkilöstömäärään 2024.

### LIITE 3 JOHTORYHMÄN ASETTAMISPÄÄTÖS

Lisätään tähän, kun tehty

Nämä tulee näkyä asettamispäätöksessä:

Varsinainen jäsen + henkilökohtainen varajäsen (hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystyö, Kela, työvoimaviranomainen, kunnat).

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun asetuksen ([388/2024, 1 §](#)) mukaan työvoimaviranomainen nimeää johtoryhmän puheenjohtajan ja hyvinvointialue varapuheenjohtajan toimikaudelle (5 v).

Yhteistoimintamallin johtoryhmän puheenjohtaja: (kun tiedossa)

Yhteistoimintamallin johtoryhmän varapuheenjohtaja: (kun tiedossa)

**LIITE 4 JOHTORYHMÄN YHTEISTYÖKÄYTÄNNÖT**

TYM-lain ja asetuksen mukaiset johtoryhmän tehtävät löytyvät yhteistyösopimuksen kohdasta 8. Johtoryhmän sopimat yhteistyökäytännöt täydennetään tähän liitteeseen.

Yhteistyökäytännöt:

1. Johtoryhmän jäsenet toimivat myös yhteyshenkilöinä yhteistyösopimukseen liittyvissä asioissa.
2. Johtoryhmän jäsenet tiedottavat itse varajäsentä ollessaan estyneitä osallistumaan kokoukseen.
3. **Esim. kokoussykli. Täydentyy johtoryhmän aloituskokouksessa 1/2025.**

**LIITE 5 JOHTAVAN HENKILÖN TEHTÄVÄT**

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun asetuksen ([388/2024, 4 §](#)) mukaan työvoimaviranomainen (työllisyysalueen johtokunta) nimeää yhteistoimintamallia johtavan henkilön sekä tämän varahenkilön toimikauden (5 v) ajaksi. Tehtävän valinta edellyttää TYM-johtoryhmän hyväksynnän.

Ko. asetuksen mukaan johtavan henkilön tehtävänä on johtoryhmän asettamissa puitteissa johtaa yhteistoimintamallin verkoston organisointia ja vastata johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä johtoryhmälle, sekä yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittamisestä. Lisäksi työllisyysalue voi määritellä johtavalle henkilölle muita tehtäviä ja vastuita osana toimenkuvaa, pois lukien suorittavan tason henkilöstön lähiesihenkilötyö, kuitenkin niin, että yhteistoimintamallin johtamiseen jää riittävästi aikaa. TYM-lain ja asetuksen mukaiset johtavan henkilön tehtävät löytyvät yhteistyösopimuksen kohdasta 8.

Johtoryhmän hyväksynnällä yhteistoimintamallia johtamaan esitetään työllisyysalueen monialaisten palvelujen päällikköä. Tehtävästä 50 % kohdistuu yhteistoimintamallin johtamiseen, jolloin johtavan henkilön yhteistoimintamallin johtamiseen kohdistuvat palkkaus- ja henkilöstökustannukset jaetaan työllisyysalueen ja hyvinvointialueen kesken (tarkemmin liitteessä 6, kustannusten jako).

Yhteistoimintamallia johtava henkilö: Keski-Uudenmaan TE-palvelujen nuorten ja monialaista tukea tarvitsevien palvelujen päällikkö

Yhteistoimintamallia johtavan henkilön varahenkilö: Keski-Uudenmaan TE-palvelujen aikuisten alku- ja peruspalvelujen palvelupäällikkö.

**LIITE 6 KUSTANNUSTEN JAKO**

Työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kela vastaavat yhteistoimintamalliin osallistuvan henkilöstönsä palkkaus- ja henkilöstökustannuksista. Muut yhteisestä toiminnasta aiheutuvat kustannukset jaetaan työvoimaviranomaisen ja hyvinvointialueen kesken yhteistoimintamalliin osallistuvan henkilöstön määrän mukaisessa suhteessa, elleivät työvoimaviranomainen ja hyvinvointialue toisin sovi. Kansaneläkelaitos osallistuu kustannuksiin yhteistyösopimuksessa sovitulla tavalla. ([381/2023, 10 §.](#))

Yhteistoimintamallia johtavan henkilön hallinnollinen työnantajaorganisaatio laatii vuosittain talousarviomenettelynsä yhteydessä yhteistoimintamallin budjetin, johon sisällytetään yhteisesti maksettavat kustannukset. Yhteisesti maksettavilla kustannuksilla tarkoitetaan a) kustannuksia, jotka koostuvat toimintaa johtavan henkilön palkkaus- ja muista henkilöstö- ja toimintakuluista sekä b) yhteisistä kehittämiskustannuksista.

Yhteisestä toiminnasta (a) aiheutuvat kustannukset jaetaan työvoimaviranomaisen ja hyvinvointialueen kesken. Hyvinvointialue osallistuu yhteistoimintamallin yhteisiin kustannuksiin 50 % osuudella ja työvoimaviranomainen 50 % osuudella. Työvoimaviranomainen sopii kustannusten jaon käytännöistä erikseen työllisyysalueen kuntien kesken.

Kustannusten jako koskee myös TYM-yhteistoimintamallia johtavan henkilön varahenkilön palkkaus-/henkilöstö-/toimintakuluja niiltä osin, kun varahenkilö sijaistaa TYM-yhteistoimintamallia johtavaa henkilöä yli kahden viikon yhdenmittaisen jakson ajan. Lisäksi TyM-yhteistoimintaa johtavan henkilön virkasuhteen ja kustannusvelvoitteiden päättymisen jälkeiseltä ajalta, ennen uuden johtavan henkilön työsuhteen käynnistymistä, jaetaan varajohtavasta aiheutuvat kustannukset samalla jakoperiaatteella.

Muut yhteiset kehittämiskustannukset (b) jaetaan sopimusosapuolten kesken kehittämispäiville ilmoittautuneiden henkilöiden määrän mukaisessa suhteessa. Tämä tarkoittaa, että myös Kansaneläkelaitos osallistuu kustannuksiin oman henkilöstönsä osalta. Useamman kuin kahden kokopäivän (tai neljä puolenpäivän) vuotuisen kehittämispäivään tarvitaan johtoryhmän hyväksyntä.

Mahdollisesta muusta monialaisen yhteistoimintaverkoston kehittämisestä, palvelujen hankinnasta ja näiden aiheuttamista kustannuksista sovitaan erikseen johtoryhmässä.

Jokainen järjestäjäorganisaatio huolehtii yhteistoimintamalliin osallistuvan henkilöstönsä (liite 2) palkkaus- ja henkilöstökustannuksista sekä palveluidensa ja muiden tässä sopimuksessa sovittujen toimintojensa kustannuksista itse.

**Laskutus**

Järvenpään kaupunki laskuttaa työllisyysalueen ja hyvinvointialueen osuudet toteutuneista yhteisistä kustannuksista kvartaaleittain. Kehittämispäivien kustannukset laskutetaan ilmoittautuneiden henkilöiden määrän mukaisessa suhteessa samalla periaatteella.

## LIITE 7 ASIAKASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

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

<p><b>1. Rekisterinpitäjä</b></p>	<p>Kehittämis- ja hallintokeskus, työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos ovat lain 381/2023, 11 §:ssä tarkoitettujen tietojen yhteisrekisterinpitäjiä.</p> <p>Kehittämis- ja hallintokeskus vastaa asiakastietojärjestelmän ja tietoaaineiston yleisen tietosuojasetuksen 2016/679:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 25 artiklassa tarkoitettua sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta;</li> <li>2) 32 artiklassa tarkoitettua käsittelyn turvallisuudesta;</li> <li>3) 35 artiklassa tarkoitettua tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista;</li> <li>4) 36 artiklassa tarkoitettua ennakkokuulemisesta;</li> <li>5) 12 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitetuista muista sellaisista yleisessä tietosuojasetuksessa säädetyistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista, jotka koskevat käytettävän tietojärjestelmän ja tietoaaineiston tietoturvallisuutta.</li> </ol> <p>Työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos vastaavat muista kuin 2 momentin mukaisista yleisessä tietosuojasetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakastietoaaineistoon tallettamiensa tietojen osalta.</p>
<p><b>2. Yhteyshenkilö</b></p>	<p>Monialaisia palveluja johtava henkilö</p>
<p><b>3. Rekisterin nimi</b></p>	<p>Työllisyysalueen monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakasrekisteri</p>
<p><b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></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><b>5. Rekisterin tietosisältö</b></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"> <li>1) nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot;</li> <li>2) monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;</li> <li>3) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot;</li> </ol>



	<p>4) sellaiset sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi;</p> <p>5) sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;</p> <p>6) palvelutarvetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä;</p> <p>7) monialaista työllistymissuunnitelmaa ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot.</p> <p><u>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot ja asiakkuuden perustiedot</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, kotikunta, puhelinnumerot ja sähköposti)</li> <li>- asiakkaan ammatillista osaamista koskevat tiedot</li> <li>- palvelun asiakkuuteen ja asiointiin sekä asiointiin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot</li> <li>- asiakkuuden alkamis- ja päättymistiedot</li> <li>- asiakkaan antamat suostumukset</li> <li>- asiakkaaksi ohjautumista koskevat saatteet</li> <li>- vastuuvirkailijat</li> </ul> <p><u>Palvelun kartoittamisen ja suunnittelun tiedot</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tilanearviointi asiakkuuden alkaessa, kestäessä ja päättyessä sekä asetettujen tavoitteiden toteutuminen: palvelutarvearvio, monialainen työllistymissuunnitelma ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot</li> <li>- 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</li> <li>- työhönsijoittumis-, koulutus- tai kuntoutusmahdollisuuksiin liittyvän palvelutarpeen kartoittamiseen sekä työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen liittyvien palvelujen järjestämiseen sekä asiakkaan aktivointiin liittyvät suunnitelmat</li> <li>- työ- ja koulutushistoriatiedot</li> </ul> <p><u>Asiakasprosessin seurantatiedot</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- asiakkaan palveluprosessin palvelut: suunnitellut, meneillään, toteutuneet, keskeytyneet.</li> </ul> <p>Muut asiakkaan työllistymistä edistävässä monialaisessa yhteistoiminnassa syntyvät asiakirjat</p>
<p><b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b></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"> <li>- asiakkaan nimeämät yksityishenkilöt</li> <li>- työnantaja</li> <li>- kuntouttavan työtoiminnan järjestäjät</li> <li>- työllistymistä edistävien palvelujen järjestäjät</li> <li>- kuntoutuslaitos</li> <li>- eläkelaitos</li> <li>- terveydenhuollon ammattihenkilöstö</li> <li>- päihdehuolto</li> <li>- A-klinikka</li> <li>- kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä</li> <li>- Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri</li> <li>- oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot</li> <li>- vankeinhoitolaitokset</li> <li>- ostopalveluiden tuottajat.</li> </ul>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b></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"> <li>- terveydenhuollon ammattihenkilöstö</li> <li>- päihdehuolto</li> <li>- A-klinikka</li> <li>- kuntoutuslaitos</li> <li>- eläkelaitos</li> <li>- kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä</li> <li>- Eläketurvakeskuksen työsuhderekisteri</li> <li>- työnantajat</li> <li>- työkokeilupaikan järjestäjät</li> <li>- oppilaitokset, koulutoimi ja muut koulutusta järjestävät tahot</li> <li>- vankeinhoitolaitokset</li> <li>- ostopalveluiden tuottaja</li> </ul>
<p><b>8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.</p>
<p><b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b></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>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.</p>
<p><b>10. Tarkastusoikeus</b></p>	<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>
<p><b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<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>
<p><b>12. Julkisuus</b></p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sosiaalihuollon asiakkaasta</li> <li>• työhallinnon henkilöasiakkaasta</li> <li>• sosiaalihuollon tai työhallinnon asiakkaan saamasta etuudesta tai tukitoimesta</li> <li>• sosiaalihuollon palvelusta</li> <li>• työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta</li> <li>• henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta</li> <li>• henkilön saamasta terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta</li> </ul> <p>ovat salassa pidettäviä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 6 luku, 24 §).</p>