YLI ALUEIDEN LIIKKUVAT ASIAKKAAT

TYÖLLISYYSALUEIDEN VÄLISTEN PALVELUIDEN HINNOITTELU- JA LASKUTUSOHJE

Virallinen suositusmalli työvoimapalveluiden järjestämisestä aiheutuvien kustannusten korvaamiseen

Voimassa suosituksena 1.1.2027 alkaen

Työllisyysalueiden yhteinen valmisteluaineisto

Sisällys

1 Johdanto 3
2 Ohjeen asema ja soveltamisala 3
3 Lakiperusta 3
3.1 Velvollisuus palveluiden tarjoamiseen 3
3.2 Kustannusten korvaaminen 4
4 Yleiset periaatteet 4
5 Valtakunnallinen palveluiden hinnoittelumalli 4
6 Peruspalvelu 4
6.1 Peruspalvelun sisältö 4
6.2 Peruspalvelun hinta 5
6.3 Milloin laskutusoikeus syntyy 5
7 Täydentävät ja tuotteistetut palvelut 5
8 Asiakkaan siirtoon liittyvät menettelyt 6
9 Asiakkaan liikkuvuus usean työllisyysalueen välillä 6
10 Työnhaun katkokset 7
11 Työvoimakoulutus 7
11.1. Koulutushakuvaihe 7
11.2. Koulutusvalinta 7
12 Laskutuskäytännöt 8
12.1 Laskutustietokoonti 8
12.2 Laskutusjaksot 9
13 Laskun sisältö ja todentaminen 9
14 Erimielisyystilanteet 9
15 Yhteenveto 9
16 Lähteet 10

1 Johdanto

Tämän ohjeen tarkoituksena on muodostaa työllisyysalueiden käyttöön mahdollisimman yhtenäinen valtakunnallinen toimintamalli työvoimapalveluiden järjestämisestä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta.

Ohje koskee erityisesti tilanteita, joissa:

- henkilöasiakas saa palvelua muulta kuin kotikuntansa perusteella määräytyvältä työvoimaviranomaiselta;
- henkilöasiakas osallistuu toisen työvoimaviranomaisen järjestämään työvoimakoulutukseen;
- palvelun järjestämisestä syntyy korvattavia kustannuksia toiselle työvoimaviranomaiselle.

Ohjeen tavoitteena on:

- varmistaa lainmukainen toiminta;
- parantaa toimintatapojen yhdenmukaisuutta;
- vähentää hallinnollista työtä;
- parantaa laskutuksen läpinäkyvyyttä;
- tukea asiakkaiden liikkuvuutta;
- mahdollistaa alueellisten erityispiirteiden huomioiminen.

2 Ohjeen asema ja soveltamisala

Tämä asiakirja on työllisyysalueiden yhteinen suositus.

Ohje ei muodosta uutta sääntelyä eikä rajoita yksittäisen työvoimaviranomaisen lakisääteistä toimivaltaa.

Mikäli työ- ja elinkeinoministeriö myöhemmin antaa asetuksen kustannusten korvaamisesta tai virallinen valtakunnallinen ohjeistus muuttuu, noudatetaan ensisijaisesti voimassa olevaa lainsäädäntöä ja asetuksia.

3 Lakiperusta

Kustannusten korvaamisesta säädetään laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023), erityisesti 17 §:ssä ja 18 §:ssä.

3.1 Velvollisuus palveluiden tarjoamiseen

Työvoimaviranomaisen tulee tarjota palveluja myös henkilölle, joka asuu tai oleskelee toisen työvoimaviranomaisen alueella säännönmukaisesti tai pidempiaikaisesti työn, opiskelun, vapaa-ajan vieton, läheisen asumisen tai muun vastaavan syyn vuoksi.

Asiakkaan tulee tehdä kirjallinen ilmoitus kotikuntansa perusteella määräytyvälle työvoimaviranomaiselle asioinnin siirtämiseksi toiselle työvoimaviranomaiselle.

3.2 Kustannusten korvaaminen

Asiakkaan kotikunnan on korvattava palvelujen järjestämisestä syntyneet kustannukset, kun palvelut on tuotettu järjestämislain 17 §:n 2 momentin perusteella.

Korvauksen tulee perustua:

- tuotteistukseen; tai
- tuotehintaan.

4 Yleiset periaatteet

Korvausmallin lähtökohtana ovat seuraavat periaatteet:

1. kustannusten tulee perustua todelliseen palvelutuotantoon;
2. laskutusperusteiden tulee olla jälkikäteen todennettavissa;
3. tiedon tulee olla ensisijaisesti saatavissa A-TMT-järjestelmästä;
4. hallinnollisen työn tulee olla mahdollisimman vähäistä;
5. laskutus ei saa muodostua raskaammaksi kuin laskutettavat kustannukset;
6. työllisyysalueiden tulee pyrkiä ratkaisemaan tulkintaerot yhteistyössä.

5 Valtakunnallinen palveluiden hinnoittelumalli

Palvelut jaetaan kolmeen luokkaan:

A. Peruspalvelu

Työnhakijan lakisääteinen viranomaispalvelu.

B. Täydentävä palvelu

Tuotteistettu tai erikseen hinnoiteltu palvelu.

C. Työvoimakoulutus

Erillinen laskutettava palvelukokonaisuus.

6 Peruspalvelu

6.1 Peruspalvelun sisältö

Peruspalveluun kuuluvat esimerkiksi:

- alkuhaastattelu
- työnhakukeskustelut

- täydentävät työnhakukeskustelut
- työnvälitys
- työnhakuvelvollisuuden seuranta
- työllistymissuunnitelman laatiminen
- yleinen ohjaus ja neuvonta
- viranomaislausunnot
- muut työnhakijan palveluprosessin lakisääteiset tehtävät

6.2 Peruspalvelun hinta

Valtakunnallisena suosituksena käytetään:

400 euroa / asiakas / kalenterivuosi

Hinta perustuu arvioon henkilöstö-, hallinto-, toimitila-, ICT- ja johtamiskustannuksista.

6.3 Milloin laskutusoikeus syntyy

Peruspalvelusta voidaan laskuttaa, kun:

- asiakkaalla on lain mukainen siirtoperuste;
    - asiakas on tehnyt kirjallisen siirtopyynnön;
    - asiakkaan asiointitietoihin on kirjattava kirjallinen siirtopyyntö ja siirtopäätös.
- asiakkuus on siirretty vastaanottavalle alueelle;
    - asiakkuus on siirretty A-TMT-järjestelmässä muuttamalla asiointitoimistoa
    - Siirtävän työllisyysalueen tulee kirjata vastaanottavalle työllisyysalueelle työtehtävä asiakkuuden siirrosta, jotta asiakkaan palveluprosessi voidaan käynnistää viivytyksettä.
- asiakkaalle on toteutettu vähintään yksi peruspalveluun kuuluva palvelutapahtuma.

Pelkkä asiakkuuden siirtäminen ei muodosta laskutusoikeutta. Satunnainen asiointi ilman virallista siirtoa ei muodosta laskutusoikeutta.

7 Täydentävät ja tuotteistetut palvelut

Täydentävä palvelu voidaan laskuttaa erikseen, kun:

- palvelu on tuotteistettu;
- palvelulla on määritelty tuotehinta;
- kustannukset voidaan todentaa.

Tällaisia palveluja voivat olla:

- työnhakuvalmennus

- uravalmennus
- työhönvalmennus
- ammatinvalinnanohjaus
- psykologipalvelut
- moniammatilliset palvelut

Hinnoittelu

Laskutuksen perusteena käytetään:

- todellista kustannusta;
- tuotteistettua hintaa; tai
- sopimusperusteista yksikköhintaa.

Näihin voidaan lisätä: **8 % järjestämiskustannus.**

8 Asiakkaan siirtoon liittyvät menettelyt

Asiakkaan siirtoon liittyvien tietojen tulee olla todettavissa A-TMT-järjestelmästä.

Vähimmäisvaatimukset:

- kirjallinen siirtopyyntö kirjattava asiakkaan asiointitietoihin
- siirtopäätös tai muu paikallisen käytännön mukainen dokumentointi, siirtoperuste, siirtopäivämäärä kirjattava asiakkaan asiointitietoihin
- siirtävän työllisyysalueen tulee tehdä työllisyysalueen muutos ATMT:llä ja tehdä vastaanottavalle työllisyysalueelle työtehtävä

Mikäli lainmukaista siirtomenettelyä ei ole toteutettu, asiakkaan asiakkuus palautetaan kotikunnan perusteella määräytyvälle työvoimaviranomaiselle.

9 Asiakkaan liikkuvuus usean työllisyysalueen välillä

Mikäli asiakas siirtyy alueelta toiselle usean kerran yhden kalenterivuoden aikana, tulee laskuttaminen tehdä kuukausikohtaisesti.

- asiakkaasta muodostuu enintään yksi peruspalvelukorvaus kalenterivuodessa;
- kokonaiskorvaus on enintään 400 euroa/asiakas vuodessa;
- korvaus voidaan jakaa toteutuneiden palvelukuukausien suhteessa.

Laskennallinen kuukausikorvaus: **400 € / 12 kk = 33,33 €/kk**

Kyseessä on hallinnollinen suositus eikä lakisääteinen velvoite.

10 Työnhaun katkokset

Mikäli työnhaku päättyy ja käynnistyy uudelleen eikä:

- asiointialue muutu;
- siirtoperuste muutu;

ei uutta siirtomenettelyä lähtökohtaisesti edellytetä.

Uusi siirtomenettely tehdään, mikäli alue tai siirtoperuste muuttuu.

11 Työvoimakoulutus

Työvoimakoulutuksen osalta kustannusten korvaaminen perustuu toteutuneisiin kustannuksiin.

Laskutus voi perustua:

- opiskelijatyöpäiviin;
- koulutuksen sopimushintaan;
- toteutuneisiin kustannuksiin.

Lisäksi voidaan laskuttaa: **8 % järjestämiskustannus.**

Yhteishankintakoulutuksissa laskutetaan ainoastaan työvoimaviranomaisen osuus.

Työvoimakoulutuksen järjestämisluvan saaneiden oppilaitosten toteuttamien vos-koulutusten osalta ei sovelleta tätä laskutusmallia.

11.1. Koulutushakuvaihe

- Hakuilmoituksissa suositellaan käytettäväksi vakiolauseketta, jotta koulutustarpeen arviointi olisi tehty asiakkaan oman työvoimaviranomaisen toimesta
    - "Keskustelethan koulutukseen hakeutumisesta oman työvoimaviranomaisen tai työllisyysalueen kanssa (tai oman vastuuasiantuntijan tai omavalmentajan kanssa)"
    - Etukäteiskeskustelua oman työllisyysalueen vastuuasiantuntijan kanssa ei voida asiakkaalta vaatia, mutta sitä suositellaan, koska tällöin opiskelijavalinnasta päättävän työvoimaviranomaisen työ helpottuu
    - Järjestämislain 63 §:n mukaan opiskelijoiden valitsemisesta työvoimakoulutukseen päättää koulutuksen järjestävä työvoimaviranomainen. Tällöin opiskelijavalinnan tekevän työvoimaviranomaisen on varmistuttava siitä (ja perusteltava päätöksessä) että opiskelijavalinnan edellytykset täyttyvät.

11.2. Koulutusvalinta

- Työvoimakoulutuksien valintatilanteissa muualta tulleita eli toiselta työllisyysalueelta kuin työvoimakoulutuksen järjestävältä alueelta koulutukseen hakeutuneita on kohdeltava samalla tavalla kuin yleensä koulutushakijoita. Koulutuspaikkaa ei voida jättää myöntämättä kustannussyistä eikä opiskelijavalinnan edellytyksenä tule käyttää kotialueen ennakkohyväksyntää.
    - Työvoimakoulutukset on usein ensisijaisesti kohdennettu työttömille ja

työttömyysuhan alaisille työnhakijoille (esim. määräaikaiset sopimukset, YT-neuvottelujen piirissä olevat)
    - Valintapäätös perustellaan järjestämislain mukaisilla perusteilla 63 §, myös järjestämislaista annettu asetus ja sen 7 § on huomioitava
    - Työvoimakoulutuksen järjestävän työvoimaviranomaisen on hyvä varmistaa koulutukseen valittavan asiakkaalle toteutuva muu palvelukokonaisuus

- Toimivaltainen työvoimaviranomainen ottaa kantaa opiskelijavalintapäätöksessä koulutustarpeeseen työvoimakoulutuksen valinnan kriteerinä
    - Suunnitelmassa (työllistymissuunnitelma tai vastaava) tulisi olla maininta koulutustarpeesta tai sen puutteesta ja kunkin työllisyysalueen vastuulla on ohjeistaa omia asiantuntijoitaan sisäisesti asian kirjaamisesta työllistymissuunnitelmiin tms.
    - Mikäli suunnitelmaan ei ole kirjattu mainintaa koulutustarpeesta, on opiskelijavalinnan tekevän työvoimaviranomaisen itse selvitettävä hakijan koulutustarve, koska työvoimakoulutukseen voidaan valita järjestämislain 63 §:n 2 momentin 2 kohdan mukaan henkilöasiakas, jolla on työvoimaviranomaisen toteama koulutustarve
    - Valintaa tekevä työllisyysalueen viranomaisen on harkittava yhteydenottoa kotikunnan mukaiseen työvoimaviranomaiseen, mutta tätä ei voida edellyttää valintaa tekevältä työllisyysalueelta
    - Koulutuspaikkaa ei voida kuitenkaan juridisesti evätä toiselta alueelta tulevalta hakijalta pelkästään sen vuoksi, että suunnitelmassa ei ole mainintaa koulutustarpeen arvioinnista
    - Asiakas voi hakeutua koulutukseen myös ilman työllistymissuunnitelman merkintää ja tulla valituksi koulutukseen, jos lain muut edellytykset täyttyvät
    - Koska valintaprosessissa korostuu kouluttajan tai työnantajan (kun yhteishankintakoulutus) rooli, työvoimaviranomainen ottaa kantaa asiakkaan valintaan jo esivalintavaiheessa
- Jotta asiakkaan työllisyysalue voi varautua koulutuksen budjettivaikutuksiin, valinnan tekevä työllisyysalue informoi koulutuksen hinnasta asiakkaan omaa työllisyysaluetta lähettämällä valinnasta tiedon asiakkaan vastuutyöntekijälle ATMT tehtävä-toiminnon avulla.
- Mikäli asiakas muuttaa toisen työllisyysalueen alueelle työvoimakoulutuksen aikana, mutta jatkaa työvoimakoulutuksen loppuun aikaisemman työllisyysalueensa tuottamana, kustannukset hoitaa alkuperäinen työllisyysalue.

12 Laskutuskäytännöt

12.1 Laskutustietokoonti

Työllisyysalueet ylläpitävät yhteistä laskutustietokoontia, jossa ilmoitetaan:

- laskutusosoite
- yhteyshenkilö
- laskutustapa

Laskutustietokoontia koordinoi Kuntaliitto.

12.2 Laskutusjaksot

Suositeltavat valtakunnalliset laskutusjaksot:

- 1.1.–30.6.
- 1.7.–31.12.

Laskutus toteutetaan viimeistään seuraavan kuukauden aikana.

13 Laskun sisältö ja todentaminen

Laskun tai sen liitteen tulee sisältää:

- asiakkaan A-TMT-tunniste
- siirtopäivä
- laskutusjakso
- palveluluokka
- laskutettava summa
- laskutusperuste
- yhteyshenkilön tiedot

Yksityiskohtaista palvelusisältöä ei tarvitse eritellä, mikäli tieto voidaan todentaa A-TMT-järjestelmästä.

14 Erimielisyystilanteet

Mahdolliset laskutuserimielisyydet pyritään ratkaisemaan:

1. työllisyysalueiden välillä käytävän keskustelun kautta;
2. työllisyysalueiden yhteistyöverkostoissa;
3. tarvittaessa Kuntaliiton asiantuntijatukea hyödyntäen.

Tavoitteena on välttää raskaita hallinnollisia prosesseja ja turvata sujuva yhteistyö.

15 Yhteenveto

Ohjeen keskeiset linjaukset ovat:

- 400 €/asiakas/vuosi peruspalvelukorvaus
- toteutuneeseen palveluun perustuva laskutusoikeus
- erillinen tuotteistettujen palveluiden laskutus
- työvoimakoulutusten toteutuneisiin kustannuksiin perustuva laskutus
- 8 % järjestämiskustannus täydentäville palveluille ja työvoimakoulutuksille

- puolivuosittaiset laskutusjaksot
- järjestelmätietoihin perustuva todentaminen
- hallinnollisesti kevyt toimintamalli

16 Lähteet

1. Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023), erityisesti 17 § ja 18 §.
2. Työllisyysalueiden yhteinen palveluiden hinnoittelu- ja laskutusohjeen valmisteluaineisto.
3. Työllisyysalueille toteutettu kysely palveluiden hinnoittelu- ja laskutusmallista.
4. KEHA-keskuksen A-TMT-järjestelmän käyttöä koskevat ohjeet.
5. KEHA-keskuksen työvoimakoulutuksen järjestämisen soveltamisohjeet.

Liite 1: Laskuesimerkkejä

Peruspalvelu

25 asiakasta × 400 € = 10 000 €

Työnhakuvalmennus

20 asiakasta × 500 € = 10 000 €

- 8 % järjestämiskustannus = 800 €
  Yhteensä 10 800 €

Työvoimakoulutus

100 opiskelijatyöpäivää × 40 € = 4 000 €

- 8 % järjestämiskustannus = 320 €
  Yhteensä 4 320 €

Liite 2: Malli laskuerittelystä

- Laskutusjakso
- Työllisyysalue
- Asiakkaan A-TMT-tunniste
- Palveluluokka
- Palvelun nimi
- Yksikköhinta
- Kappalemäärä
- Järjestämiskustannus
- Laskutettava summa
- Lakiperuste
- Yhteyshenkilö