

Pelkosenniemen kunta, Verohallinto, 2022/01 - Sopimus yhteispalvelusta

Huom! Tämä dokumentti on luotu yhteispalvelujärjestelmän sisältämistä tiedoista.
Luotu 20.01.2022 14:34

Versio	Tapahtuma	Käyttäjä	Aika
v.2 Allekirjoitettu	Sopimus allekirjoitettu	Päivi Jäske	20.01.2022 13:40
v.2 Allekirjoitettu	Sopimus allekirjoitettu	Mia Haahtela	20.01.2022 13:40
v.1 Luonnostila	Sopimus luotu	Mia Haahtela	20.01.2022 13:38

Sopimuksen pääkohdat

Sopimuksessa on Julkisen hallinnon yhteispalvelusta annetun lain 8 pykälän mukaan sovittava: yhteispalvelun toimeksisaajasta ja toimeksiantajasta; siitä, mitä asiakaspalvelutehtäviä sopimus koskee ja missä laajuudessa niitä hoidetaan yhteispalveluna; teknisen käyttöyhteyden käytöstä yhteispalvelussa ja sen käytännön toteutuksesta; 10 b §:ssä tarkoitetun ohjauksen, seurannan ja valvonnan käytännön järjestelyistä; asiointipisteen toimitiloista, työvälineistä ja laitteista sekä aukioloajoista ja sijaintipaikasta; salassa pidettävien tietojen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä velvoitteita koskevista käytännön järjestelyistä; kielellisten oikeuksien turvaamisen käytännön järjestelyistä; yhteispalvelusta aiheutuvista kustannuksista maksettavista korvauksista tai korvauksen määräytymisessä käytettävistä 5 a §:ssä säädetyistä perusteista; yhteispalvelua hoitavasta henkilöstöstä ja sille asetettavista vaatimuksista; palveluneuvojien koulutuksesta ja tehtävien vaatimasta tiedollisesta ja teknisestä tuesta; sopimuksen voimassaolosta ja irtisanomisesta; muista mahdollisista yhteispalvelun järjestämiseen liittyvistä käytännön seikoista.

Sopimuksen tunnistetiedot

Sopimuksen nimi: **Pelkosenniemen kunta, Verohallinto, 2022/01 - Sopimus yhteispalvelusta**

Tarkenne: Ei täytetty

Ohjaus, seuranta ja valvonta

Toimeksiantajat ja niitä ohjaavat viranomaiset vastaavat toimialalleen kuuluvien asiakaspalvelutehtävien hoitamisen ja kehittämisen ohjauksesta ja seurannasta sekä asiakaspalvelutehtävien hoitamisen valvonnasta.

Toimeksisaajan valvontavelvollisuus

Toimeksisaaja valvoo oman henkilökuntansa yhteispalvelutehtävien suorittamista. Toimeksiantaja on velvollinen korvaamaan vahingon, joka on syntynyt palvelun käyttäjälle yhteispalveluna hoidettavan avustavan asiakaspalvelutehtävän hoitamisessa siten kuin vahingonkorvauslain (412/1974) 3 luvussa säädetään. Toimeksiantaja ohjaa ja valvoo toimeksisaajaa yhteispalvelutehtävien suorittamisessa seuraavasti:

Seuranta perustuu: ASTI-järjestelmän raporttiin

Yhteiskokoukset

Tämän sopimuksen osapuolet sitoutuvat kokoontumaan yhteiskokoukseen asiointipisteen toiminnan seuraamiseksi ja kehittämiseksi. Toimeksisaaja kutsuu kokouksen koolle. Yhteispalveluhenkilöstölle on varattava tilaisuus osallistua kokoukseen.

Kokoontumiskertojen vähimmäismäärä: Ei määritetty

Kuvaa toteutustapa: Verkkotapaaminen

Salassa pidettävät tiedot

Tässä sopimuksessa sovitaan henkilö- ja muiden tietojen käsittelyyn liittyviä velvoitteita koskevista käytännön järjestelyistä. Yhteispalvelutehtävien hoitamisessa noudatetaan viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) lisäksi luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679 (yleinen tietosuojalaki), tietosuojalaki (1050/2018) sekä yhteispalvelutehtäviä koskevan erityislainsäädännön henkilötietojen käsittelyä koskevia säännöksiä. Tämän sopimuksen osapuolet huolehtivat yhteistyössä, että yhteispalvelutehtäviä hoitavalla toimeksisaajan henkilökunnalla on mahdollisuus päästä käyttämään yhteispalvelutehtävän hoitamisen edellyttämiä rekistereitä ja/tai tietojärjestelmiä lainsäädännön asettamien rajoitusten puitteissa. Yhteispalvelutehtävän hoitamisessa käytetään tämän sopimuksen liitteessä x lueteltuja viranomaisen rekistereitä/tietojärjestelmiä. Toimeksisaaja vastaa, että sen henkilökunnalla on henkilökohtaiset käyttöoikeudet näihin rekistereihin ja/tai tietojärjestelmiin. Toimeksisaaja vastaa myös käyttöoikeuksia koskevien tietojen pitämisestä ajan tasalla. Toimeksisaajan on noudatettava tämän sopimuksen liitteessä x olevia määräyksiä tai periaatteita, jotka koskevat: Yhteispalvelussa käsiteltävien henkilötietojen sisältävien, asiakirjojen, tulosteiden ja muiden sellaisten käsittelyä, säilytystä ja hävittämistä, Yhteispalvelussa käsiteltävien henkilötietojen sisältävien rekisterien ja tietojärjestelmien käyttöä ja suojausta, sekä henkilötietojen käsittelytapauksien ja sen perusteen dokumentointia.

Tarkennukset: Ei täytetty

Kielellisten oikeuksien turvaaminen

Edellä mainittujen säädösten ja yhteispalvelutehtäviä koskevan erityislainsäädännön lisäksi tehtävien hoitamisessa noudatetaan kielilakia (423/2003), saamen kielilakia (1086/2003) ja viittomakielilakia (359/2015).

Tarkennukset: Ei täytetty

Henkilöstö

Yhteispalvelua hoitava henkilöstö sekä henkilöstön tuki ja koulutus

Yhteispalvelua hoitavien henkilöiden lukumäärä on merkitty yhteispalvelupisteiden sopimusrekisteriin. Toimeksisaaja järjestää yhteispalveluhenkilöstön (=palveluneuvoja) lomien, sairauksien ja muiden poissaolojen sijaisuudet siten, että yhteispalvelua on sovitusti saatavana eikä sen antamisessa tule katkoksia. Toimeksiantaja vastaa palveluneuvojien koulutuksesta yhteispalvelutehtäviin sekä tarvittavan täydennys- ja lisäkoulutuksen antamisesta palvelujen muuttuessa tai henkilöstön vaihtuessa. Täydennys- ja lisäkoulutuksen tarpeesta ja järjestämisen ajankohdasta osapuolet sopivat erikseen. Koulutus on pyrittävä järjestämään mahdollisimman pikaisesti ennen toiminnan aloittamista tai palveluja koskevan muutoksen toteuttamista. Toimeksisaaja vastaa palveluneuvojien perehdyttämisestä yhteispalveluun ja mahdollistaa heidän osallistumisensa yhteispalvelutehtävissä tarvittaviin koulutustilaisuuksiin. Toimeksiantajan velvollisuutena on huolehtia, että yhteispalvelutehtäviin liittyvä tukimateriaali on palveluneuvojien käytettävissä ja saatavissa sähköisesti verkossa. Materiaalin käytöstä osapuolet sopivat erikseen. Toimeksiantajan velvollisuutena on huolehtia, että toimeksisaajan palveluneuvojilla on mahdollisuus saada ongelmatapauksissa välitöntä apua ja neuvontaa toimeksiantajan erikseen nimeämiltä asiantuntijoilta.

Henkilöstön määrä henkilövuosissa (HTV): Ei määritetty

Henkilöstön määrä henkilöinä (HLÖ): Ei määritetty

Tarkennukset: Ei täytetty

Muut sopimusehdot

Sopimusta muutetaan sopimustoimijoiden yhteisellä päätöksellä ja muutokset hyväksytään sähköisessä sopimusrekisterissä. Tähän sopimukseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Muut sopijaosapuolten ehdot: Ei täytetty

Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Jos tarjottavien palveluiden kysyntä muuttuu merkittävästi, sopimus voidaan irtisanoa puolen vuoden irtisanomisajalla aikaisintaan vuoden kuluttua sen tekemisestä. Sopimus voidaan irtisanoa muutoinkin, jos sopimusosapuolet laiminlyövät sopimusvelvollisuuksiaan, eivätkä pysty kohtuullisessa ajassa niitä täyttämään. Sopimusehtojen laiminlyönnistä, joka aiheuttaa tai voi aiheuttaa vahingonkorvausvastuun, tai toistuvasta tahallisesta sopimusehtojen laiminlyönnistä voidaan sopimus purkaa ilman irtisanomisaikaa. Yhteispalvelun toimeksisaajan on ilmoitettava yhteispalvelurekisteriä ylläpitävälle taholle tiedot yhteispalvelusopimuksen tekemisestä, muuttamisesta ja päättymisestä kuukauden kuluessa muutoksesta.

Sopimuksen tyyppi

Määräaikainen 01.01.2022 - 31.12.2022

Yhteispalvelusta maksettava korvaus

Hinnoittelumalli sopimukselle

Korvausperusteet: kappalehinnoittelu

Tarkenne: Ei määritetty

Kappalehinnoittelu

Suorite	Hinnoittelu
Etäpalvelu	2,00 €
Neuvonta	4,00 €
Verkkoasioinnin opastus	4,00 €

Asiointipisteet

Pelkosenniemen Asiointipiste

Käyntiosoite

Kadunnimi	Sodankyläntie
Osoitenumero	1 A
Postinumero	98500

Tilat ja laitteet

Erillinen tila etäpalvelulle	Ei määritetty
Etäpalvelulaitteisto	Ei määritetty
Erillinen tila asiakastapaamiseen	Ei määritetty
Neuvottelutila	Ei määritetty
Turvallinen lukittu tila asiakirjojen säilyttämistä varten	Ei määritetty
Erillinen työntekijöiden sosiaalitila	Ei määritetty
Asiakaspääte	Ei määritetty

Palveluvalikoima

Palveluvalikoima

Palveluvalikoima: Rekisterin-siirto-vakiopalveluvalikoima-Verohallinto

Hyväksyntä

Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Jos tarjottavien palveluiden kysyntä muuttuu merkittävästi, sopimus voidaan irtisanoa puolen vuoden irtisanomisajalla aikaisintaan vuoden kuluttua sen tekemisestä. Sopimus voidaan irtisanoa muutoinkin, jos sopimusosapuolet laiminlyövät sopimusvelvollisuuksiaan, eivätkä pysty kohtuullisessa ajassa niitä täyttämään. Sopimusehtojen laiminlyönnistä, joka aiheuttaa tai voi aiheuttaa vahingonkorvausvastuun, tai toistuvasta tahallisesta sopimusehtojen laiminlyönnistä voidaan sopimus purkaa ilman irtisanomisaikaa. Yhteispalvelun toimeksisaajan on ilmoitettava yhteispalvelurekisteriä ylläpitävälle taholle tiedot yhteispalvelusopimuksen tekemisestä, muuttamisesta ja päättymisestä kuukauden kuluessa muutoksesta.

Sopimuksen tyyppi

Määräaikainen 01.01.2022 - 31.12.2022

.....
Paikka ja aika Päivi Jäske
ASTI-järjestelmäkuittaus käyttäjältä Päivi Jäske, Verohallinto: 20.01.2022 13:40

.....
Paikka ja aika Mia Haahtela
ASTI-järjestelmäkuittaus käyttäjältä Mia Haahtela, Verohallinto: 20.01.2022 13:40

Liite: voimassa oleva palveluvalikoima

Rekisterin-siirto-vakiopalveluvalikoima-Verohallinto Muokattu 14.01.2021 08:53

Ammatin- ja liikkeenharjoittajan veroilmoitus

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Autoverotus — henkilöasiakkaat

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Autoverotus — yritysasiakkaat

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Elinkeinoyhtymän veroilmoitus

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Ennakkovero

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Ennakkovero – henkilöasiakas

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Henkilöverotuksen ennakkoratkaisujen asiantuntijaneuvonta

Etäpalvelu

Kiinteistövero

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Kotitalousvähennys

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Lahjavero

Neuvonta

Verkkoasioinnin opastus

Luovutusvoitto

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Maataloudenharjoittajan veroilmoitus

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Maatilojen sukupolvenvaihdoksen asiantuntijaneuvonta

Etäpalvelu

Matkakulut

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Metsätalouden veroilmoitus

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Muutoksenhaku

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Palkka.fi-palkanlaskentaohjelma

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Perintö- ja lahjaverotuksen ennakkoratkaisujen asiantuntijaneuvonta

Etäpalvelu

Perintövero

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Rakentamisolmoitukset — henkilöasiakkaat

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Rakentamisolmoitukset — yritykset ja yhteisöt

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Tilinumeron ilmoittaminen - henkilöasiakas

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Valmisteverotus — henkilöasiakkaat

Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Valmisteverotus — yritykset ja yhteisöt
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Varainsiirtovero
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Verohallinnon lomakkeet
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Verohallinnon verkkoasiointipalvelut
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Veroilmoitus - henkilöasiakas
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Veroilmoitus – yhteisöt
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Verokortti
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Veronumerorekisteri
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus

Vuokratulot
Neuvonta
Verkkoasioinnin opastus