



TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ  
ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET  
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND THE ECONOMY

ELY-keskukset  
TE-toimistot  
Työvoiman palvelukeskukset  
TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus

OHJE  
28.12.2012

TEM/439/00.04.01/2012

## TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖN OHJE JULKISESTA TYÖVOIMA- JA YRITYSPALVELUSTA ANNETUN LAIN JA ASETUKSEN SOVELTAMISESTA

Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2013 ja on  
voimassa toistaiseksi.

TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ  
PL 32 (Aleksanterinkatu 4)  
00023 Valtioneuvosto • Puh. 029 506 000  
Faksi (09) 1606 2160 • [www.tem.fi](http://www.tem.fi)

ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET  
PB 32 (Alexandersgatan 4)  
00023 Statsrådet • Tfn 295 506 0000  
Fax (09) 1606 2160 • [www.tem.fi](http://www.tem.fi)

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND THE ECONOMY  
P.O. Box 32 (Aleksanterinkatu 4)  
FI-00023 Government • Tel + 358 29 506 0000  
Fax + 358 9 1606 2160 • [www.tem.fi](http://www.tem.fi)

**Tällä ohjeella kumotaan ohjeet:**

Työhallinnon toimenpiteet 55 – 59 -vuotiaiden eläkkeelle siirtymisen myöhentämiseksi ja työssä jaksamisen edistämiseksi (O/11/1999 TM),

Lähialueiden työvoiman ammatillinen kehittäminen (O/1/2001)

Laki työnhallinnon asiakaspalvelun tietojärjestelmästä sekä oikeus luovuttaa ja saada tietoja asiakaspalvelun tietojärjestelmästä (O/3/2003 TM)

Työnhaku- ja muun ryhmävalmennuksen sekä ammattitaitokartoituksen järjestäminen ja hankinta (O/9/2003 TM)

Työnantaja-asiakkaan palveluiden rajoitukset (O/11/2003 TM)

Ohje lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain vaikutuksista työvoimaviranomaisen tehtäviin ja työttömyysturvaan (O/28/2003 TM)

Pitkäaikaistyöttömien eläkemahdollisuuksien selvittäminen (ELMA) (O/2/2004 TM)

Ohje julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain (1295/2002) 1 luvun 7 §:n 6) kohdassa tarkoitetun vajaakuntoisen henkilöasiakkaan määrittelystä ja ammatillisen kuntoutuksen vastuunjaosta (O/1/2005 TM)

Puhelinpalvelujen järjestäminen työvoimatoimistossa (O/8/2005 TM)

Opintososiaaliset etuudet ja työmarkkinatuki ESR-projekteissa (O/22/2005 TM)

Ohje ammatinvalinta- ja urasuunnittelupalveluja saavan ja vajaakuntoisen henkilöasiakkaan tukemiseen liittyvistä toimenpiteistä ja etuuksista (O/1/2006 TM)

Ohje työllisyyspoliittisesta avustuksesta (O/4/2007 TM)

Julkisen työvoimapalvelun asiakastietojen käsittely (O/12/2007 TM)

Ohje starttirahasta (TEM/1927/023/2008)

Työvoimapalvelujen tarjoaminen lomautustilanteessa (1417/051/2009)

Työnhakijan omaehtoisesta opiskelusta työttömyysetuudella (TEM/427/03.01.05/2011)

Työpaikkojen vastaanottaminen ja julkaiseminen (TEM/1151/03.01.04/2012)

Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallin toimeenpano (TEM/992/03.01.04/2010)

Työ- ja elinkeinoministeriön ohje työllistämistukijärjestelmästä (TEM/1130/03.01.04/2010)

Ohje työharjoittelusta, työelämävalmennuksesta ja työkokeilusta työpaikalla (TEM/1087/03.01.04/2010)

Ohje työvoimapolitiittisesta aikuiskoulutuksesta ja siihen hakeutuville ja osallistuville maksettavista etuuksista (TEM/1258/07.02.02/2011)

Työtarjous työnhakija-asiakkaalle (TEM/1209/03.01.04/2011)

TE-toimistojen monikanavainen palvelu, linjausten toimeenpanon ensivaiheen käynnistäminen  
(TEM/2694/00.03.05.02/2010)

Työnhakijan palveluprosessi (TEM/1405/00.03.02/2012)

Työ- ja elinkeinoministeriön ohje työssäkäyntialueista ja alueellisen liikkuvuuden tukemisesta  
(TEM/1182/03.01.04/2010)

## Sisältö

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1 luku Yleiset säännökset</b>                                                                                          | 7  |
| 2 § Julkinen työvoima- ja yrityspalvelu                                                                                   | 7  |
| 3 § Määritelmät                                                                                                           | 7  |
| 4 § Julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoaminen                                                                      | 8  |
| <b>2 luku Työnhakija</b>                                                                                                  | 12 |
| 1 § Työhaun käynnistäminen ja voimassaolo                                                                                 | 12 |
| 2 § Ulkomaalaisen rekisteröinti työnhakijaksi ja työhaun voimassaolo                                                      | 13 |
| 3 § Työnhakijan informointi                                                                                               | 15 |
| 4 § Työnhakijan haastattelun järjestäminen                                                                                | 16 |
| 5 § Työnhakijan haastattelun sisältö                                                                                      | 17 |
| 6 § Työllistymissuunnitelman laatiminen ja tarkistaminen                                                                  | 18 |
| 7 § Työllistymissuunnitelman sisältö                                                                                      | 19 |
| 8 § Työttömän työnhakijan yleiset velvollisuudet                                                                          | 21 |
| 10 § Muutosturvan piiriin kuuluminen                                                                                      | 21 |
| <b>3 luku Työväilyt</b>                                                                                                   | 23 |
| 2 § Työväilypalvelut                                                                                                      | 23 |
| 3 § Työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytyminen ja ilmoituksen poistaminen                                     | 30 |
| <b>4 luku Tieto- ja neuvontapalvelut, asiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinta- ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu</b> | 30 |
| 2 § Asiantuntija-arvioinnit                                                                                               | 30 |
| 3 § Ammatinvalinta- ja uraohjaus                                                                                          | 32 |
| 4 § Valmennus                                                                                                             | 33 |
| 5 § Kokeilu                                                                                                               | 35 |
| 6 § Kokeilun ja valmennuksen enimmäiskesto                                                                                | 37 |
| 7 § Työkokeilua koskevat rajoitukset                                                                                      | 38 |
| 8 § Oikeusasema ja vastuu työturvallisuudesta ja tietosuojasta                                                            | 40 |
| 9 § Sopimus työkokeilusta                                                                                                 | 41 |
| 10 § Valmennuksen ja kokeilun keskeyttäminen                                                                              | 43 |
| 11 § Vakuutusturva                                                                                                        | 44 |
| <b>5 luku Työvoimakoulutus</b>                                                                                            | 45 |
| 1 § Työvoimakoulutuksen tavoitteet                                                                                        | 45 |
| 2 § Korkeakoulututkintoon johtavien opintojen hankkiminen työvoimakoulutuksena                                            | 46 |
| 3 § Opiskelijavalinta                                                                                                     | 48 |
| 4 § Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet                                                                                | 53 |
| 5 § Koulutuksen keskeyttäminen                                                                                            | 53 |
| 6 § Koulutukseen liittyvä työssäoppiminen ja harjoittelu                                                                  | 55 |

|                                                                                                    |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 7 § Koulutuksen yhteishankinta.....                                                                | 55         |
| <b>6 luku Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu .....</b>                    | <b>62</b>  |
| 1 § Opiskelun tukemisen tarkoitus .....                                                            | 63         |
| 2 § Yleiset edellytykset ja etuudet.....                                                           | 63         |
| 3 § Opintoja koskevat edellytykset.....                                                            | 64         |
| 4 § Sopiminen opiskelusta työllistymissuunnitelmassa.....                                          | 67         |
| 5 § Tukiaika .....                                                                                 | 68         |
| 6 § Työnhakijan velvollisuudet.....                                                                | 70         |
| 7 § Opintojen seuranta ja tuen lakkaaminen.....                                                    | 70         |
| 9 § Koulutuspalvelujen tuottajan tietojenantovelvollisuus .....                                    | 71         |
| Seurannan edellyttämät URA-merkinnät .....                                                         | 72         |
| Työnhakijan opiskelun tukemisesta päättäminen, työvoimapoliittiset lausunnot ja valitusoikeus..... | 72         |
| <b>7 luku Palkkatuki .....</b>                                                                     | <b>73</b>  |
| 1 § Palkkatuen käsite ja yleiset edellytykset.....                                                 | 73         |
| 2 § Työnantajaan liittyvät palkkatuen edellytykset .....                                           | 77         |
| 3 § Työsuhteeseen liittyvät palkkatuen edellytykset.....                                           | 81         |
| 4 § Tuella palkatun siirtäminen muun työn järjestäjän tehtäviin .....                              | 82         |
| 5 § Palkkatuen myöntäminen elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle .....                   | 83         |
| 6 § Palkkatuen määrä .....                                                                         | 90         |
| 7 § Korkein korotettu palkkatuki .....                                                             | 91         |
| 8 § Palkkatuella katettavat palkkauskustannukset.....                                              | 92         |
| 9 § Palkkatuen kesto .....                                                                         | 93         |
| 10 § Enimmäiskeston laskeminen uudelleen alusta .....                                              | 94         |
| 11 § Palkkatukeen oikeuttavat korvauspäivät .....                                                  | 94         |
| 12 § Palkkatuki sosiaaliselle yritykselle.....                                                     | 95         |
| 13 § Kunnalle työllistämis- ja aluevelvoitteen perusteella myönnettävä palkkatuki .....            | 96         |
| 14 § Valtion virastolle tai laitokselle osoitettavat määrärahat.....                               | 96         |
| Palkkatuen hakeminen, myöntäminen ja maksaminen.....                                               | 98         |
| <b>8 luku Yritystoiminnan käynnistämis- ja kehittämispalvelut .....</b>                            | <b>101</b> |
| 1 § Starttiraha .....                                                                              | 101        |
| 2 § Starttirahan myöntämisen edellytykset.....                                                     | 102        |
| 3 § Starttirahan myöntämisen ja maksamisen esteet .....                                            | 103        |
| 4 § Starttirahan määrä ja korvauspäivät.....                                                       | 107        |
| Muuta keskeistä starttirahaprosessissa.....                                                        | 108        |
| <b>9 luku Kulukorvaus.....</b>                                                                     | <b>110</b> |
| 1 § Oikeus kulukorvaukseen .....                                                                   | 110        |
| 2 § Kulukorvauksen määrä.....                                                                      | 110        |
| 4 § Kulukorvauksen rajoitukset.....                                                                | 111        |
| 5 § Työttömyysturvalain ja työttömyyskassalain soveltaminen.....                                   | 111        |

|                                                                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TE-toimiston velvollisuus toimittaa tietoja työttömyysetuuden maksajalle .....                                   | 111        |
| <b>10 luku Palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin liittyvät harkinnanvaraiset taloudelliset etuudet .....</b> | <b>111</b> |
| 1 § Matka- ja yöpymiskustannusten korvaus .....                                                                  | 112        |
| 2 § Muuttokustannusten korvaus.....                                                                              | 113        |
| 3 § Työolosuhteiden järjestelytuki.....                                                                          | 113        |
| <b>11 luku Työllistämis- ja aluevelvoitteet sekä kunnalle myönnettävä lisätuki .....</b>                         | <b>115</b> |
| 1 § Kuntoutus-, koulutus- tai työntekomahdollisuuden järjestäminen.....                                          | 115        |
| 2 § Työllistämisvelvoitteen rajoitukset ja lakkaaminen.....                                                      | 117        |
| 3 § Alueelliset näkökohdat ja aluevelvoite .....                                                                 | 118        |
| 4 § Kunnalle myönnettävä lisätuki.....                                                                           | 118        |
| <b>12 luku Julkisen työvoima- ja yrityspalvelun toimeenpano ja siihen liittyvä yhteistyö .....</b>               | <b>119</b> |
| 3 § Työ- ja elinkeinotoimiston tehtävät muutosturvan toteuttamiseksi.....                                        | 119        |
| 6 § Tiedonsaantioikeus .....                                                                                     | 124        |
| 8 § Tukien yms. myöntäminen, maksaminen ja takaisinperintä .....                                                 | 125        |
| 9 § Tukien ja korvausten rahoitus.....                                                                           | 132        |
| 10 § Työllisyyspoliittinen avustus .....                                                                         | 132        |
| <b>13 luku Työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmä .....</b>                                          | <b>145</b> |
| 1 § Työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmä .....                                                     | 145        |
| 3 § Rekisterikohtaiset tiedot.....                                                                               | 147        |
| 4 § Tietojen tallettaminen, poistaminen ja arkistointi .....                                                     | 148        |
| 5 § Käyttöoikeuden myöntäminen ja salassa pidettävien henkilötietojen luovuttaminen eräissä tilanteissa .....    | 151        |
| 6 § Suostumus tietojen luovuttamiseen työnantajalle.....                                                         | 152        |
| <b>14 luku Muutoksenhaku .....</b>                                                                               | <b>152</b> |
| 1 § Oikaisuvaatimus ja valitus.....                                                                              | 152        |
| 2 § Oikaisuvaatimuksen ja valituksen vaikutus täytäntöönpanoon .....                                             | 156        |
| 3 § Eräitä päätöksiä koskeva muutoksenhaku.....                                                                  | 156        |
| <b>LIITTEET .....</b>                                                                                            | <b>158</b> |
| Liite 1 Ammatillisen kuntoutuksen vastuunjako .....                                                              | 158        |
| Liite 2 Työllisyyspoliittinen avustus kuntakokeilussa .....                                                      | 161        |
| Liite 3 Oikaisuvaatimus.....                                                                                     | 166        |
| Liite 4 Valitusosoitus.....                                                                                      | 167        |
| Liite 5 Työllisyyskoodit.....                                                                                    | 168        |
| Liite 6 Toimintasuunnitelman toimet.....                                                                         | 169        |
| Liite 7 Opiskelijan vakuutusturva työvoimakoulutuksen aikana .....                                               | 170        |

## **Laki ja asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta – soveltamisohje**

### **1 luku Yleiset säännökset**

#### **2 § Julkinen työvoima- ja yrityspalvelu**

Laissa julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012, JTYPL) ei ole eroteltu henkilöasiakkaiden ja yritys- ja työnantaja-asiakkaiden palveluja. Palvelu, joka tukee henkilöasiakkaan työllistymistä, tukee samalla yrityksen tai muun työnantajan työvoiman saantia.

Yrityksille ja työnantajille tarjottavia työvoima- ja yrityspalveluita ovat työnvälitys, tieto- ja neuvontapalvelut, palkkatuki, työhönvalmentajan palvelut, yhteishankintakoulutus ja maksulliset yritystoiminnan kehittämispalvelut

Alkavaa yrittäjyyttä tuetaan tieto- ja neuvontapalveluilla, yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arvioinnilla, uravalmennuksella, työkokeilulla, yrittäjäkoulutuksella ja starttirahalla.

#### **3 § Määritelmät**

##### **Työtön työnhakija**

Työnhakijalla tarkoitetaan henkilöasiakasta, jonka työnhaku on voimassa JTYPL 2 luvun 1 ja 2 §:ssä säädetyllä tavalla.

Työttömällä tarkoitetaan henkilöä, joka ei ole työsuhteessa, joka ei työllisty työttömyysturvalain 2 luvussa tarkoitetulla tavalla päätoimisesti yritystoiminnassa tai omassa työssään ja joka ei ole työttömyysturvalain (TTL) 2 luvussa tarkoitettu päätoiminen opiskelija. Työvoimakoulutuksessa oleva ei ole JTYPL:ssä tarkoitettu työtön, jos työvoimakoulutuksena suoritettavat opinnot ovat TTL 2 luvussa tarkoitettuja päätoimisia opintoja. Työsuhteessa olevaa pidetään työttömänä, jos hän on kokonaan lomautettu tai hänen säännöllinen viikoittainen työskentelyaikansa on alle 4 tuntia. Jos kyseessä on kokoaikainen lomautus, lomautettua henkilöä pidetään JTYPL:ssä tarkoitettuna työttömänä riippumatta siitä, onko kyseessä toistaiseksi vai määräajaksi tehty lomautus. Jos lomautus on toteutettu lyhentämällä viikoittaista tai päivittäistä työaika, lomautettua henkilöä ei pidetä JTYPL:ssä tarkoitettuna työttömänä. Myös esimerkiksi eläkeiän saavuttaneet ja työkyvyttömyys-etuutta saavat työnhakijaksi rekisteröityneet ja tosiasiallisesti työtä vailla olevat ovat työttömiä työnhakijoita.

Työttömän työnhakijan määritelmä muodostuu edellä mainituista kohdista. Määritelmällä on merkitystä myönnettäessä palkkatukea, työnhakumatkasta aiheutuvien matka- ja yöpymiskustannusten korvausta ja muuttokustannusten korvausta. Lisäksi työttömän työnhakijan määritelmällä on merkitystä tarkasteltaessa työllistymissuunnitelmaan oikeutettujen henkilöiden piiriä. Muiden julkisten työvoimapalvelujen tarjoaminen ei edellytä, että henkilö on työtön työnhakija.

JTYPL:n ja TTL:n työttömän työnhakijan määritelmät eroavat toisistaan. JTYPL:n mukaisella työttömän työnhakijan määritelmällä on vaikutusta ainoastaan työvoimapalvelujen tarjoamiseen. Henkilö, joka on JTYPL:n mukaan työtön työnhakija, ei välttämättä ole TTL:ssä tarkoitettu työtön työnhakija, jolloin hänellä ei myöskään ole oikeutta työttömyysetuuteen (esimerkiksi alle 17-vuotiaat). Vastaavasti henkilö, joka ei ole JTYPL:n mukaan työtön työnhakija, voi olla TTL:ssä tarkoitettu työtön työnhakija, jolla on oikeus työttömyysetuuteen (esimerkiksi osa-aikatyötä tekevät tai henkilöt, jotka on lomautettu lyhentämällä viikoittaista tai päivittäistä työaika).

#### 4 § Julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoaminen

Julkisia työvoima- ja yrityspalveluja tarjottaessa sovitetaan yhteen työmarkkinoiden, elinkeinoelämän ja yksittäisten asiakkaiden tarpeita. Palvelujen tarjoaminen perustuu ennakointiin. ELY-keskusten tehtävänä on ennakoida muutoksia ja työnantajien, yritysten ja henkilöasiakkaiden tarpeita alueilla ja TE-toimiston paikallistasolla.

Julkisten työvoima- ja yrityspalvelujen tarjoamisen keskeisenä lähtökohtana on, että palveluiden käytön tulee perustua henkilöasiakkaan, työnantajan tai yrityksen palvelutarpeeseen.

Kaikki palveluvalikoimaan kuuluvat palvelut ovat kaikkien henkilöasiakkaiden käytettävissä. Henkilöasiakkaan palvelutarve määrittelee tarjottavan palvelun. Palveluiden käyttöä ei rajoita se, mihin asiakasryhmään henkilö kuuluu, mille palvelulinjalle hänet ohjataan tai minkä virkailijaryhmän asiakkaana hän on. Henkilöasiakkaan palvelutarpeen mukainen palvelu sisältää ajatuksen ns. marssijärjestyksestä. Jos asiakkaan osaaminen ja ammattitaito ovat ajan tasalla, työnvälitys on ensisijainen palvelu. Jos osaamisessa ja ammattitaidossa on puutteita, kyseeseen tulevat työvoimakoulutus, omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna tai vaihtoehtoisesti palkkatuki esimerkiksi oppisopimuskoulutukseen.

Asiakkailla ei ole subjektiivista oikeutta mihinkään palveluun lukuun ottamatta JTYPL 11 luvun 1 §:ssä tarkoitetun työllistämisvelvoitteen piiriin kuuluvia henkilöitä. Asiakkaan palvelutarpeen lisäksi julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoamista rajaavat TE-toimiston työvoimapoliittinen harkinta sekä käytettävissä olevat määrärahat.

#### Työnhakijoiden ja muiden henkilöasiakkaiden palvelun järjestäminen palvelulinjoilla

Työnhakijoiden palvelu TE-toimistossa on järjestetty palvelulinjoittain. Työnhakijan palvelutarve määrittää sen, minkä palvelulinjan asiakkaaksi hänet ohjataan. Palvelulinja määritellään kaikille TE-toimiston työnhakija-asiakkaille.

Työnhakijan palvelulinja määritellään TE-toimiston alkukartoituksessa. Alkukartoituksen tavoitteena on nopeasti ja tehokkaasti tunnistaa ja määritellä palvelulinja, jonka palvelumalli parhaiten vastaa asiakkaan tilanteeseen ja tarpeisiin. Palvelulinjan määrittelyssä hyödynnetään työnhakijan Oma työnhaku –verkkopalvelussa kirjaamia tietoja työ- ja koulutushistoriastaan ja työhaun tavoitteistaan sekä työnhakijasta mahdollisesti asiakasjärjestelmässä jo olevia tietoja, joita täydennetään alkukartoituksen yhteydessä. Palvelulinjan määrittelyssä hyödynnetään myös profiloinnin antamaa tietoa työnhakijan työllistymisen ennusteesta. Alkukartoituksen yhteydessä työnhakijalle kerrotaan, mihin palveluun (työnvälitys- ja yrityspalvelut, osaamisen kehittämisspalvelut, tuetun työllistymisen palvelut) hänet ohjataan ja miksi tämän palvelun katsotaan parhaiten vastaavan asiakkaan palvelutarpeeseen.

Palvelulinjoihin perustuva palvelumalli on ensisijaisesti TE-toimiston tapa systematisoida palvelujen järjestämistä ja sisällöllistä kehittämistä. Näin ollen palvelulinjan määrittelemineen on viime kädessä toimiston ratkaisu, joka perustuu virkailijan asiantuntija-arvioon.

Työnhakijan palvelutarpeesta riippuen palvelulinja määritellään seuraavasti:

**Työnvälitys- ja yrityspalvelut:** Työnhakija ohjataan työnvälitys- ja yrityspalveluihin, kun työpaikka avoimilla työmarkkinoilla on ensisijainen vaihtoehto. Työnhakijalla arvioidaan olevan riittävä työkokemus ja/tai ammatillinen koulutus ja hänen työllistymistään voidaan parhaiten tukea tarjoamalla työhaun neuvontaa, tietoa työmarkkinoista ja avoimista työpaikoista, henkilökohtaista työnvälityspalvelua sekä mahdollisuuksia omatoimiseen työnhakuun. Yritystoiminnan käynnistämistä suunnittelevat henkilöt ohjataan pääsääntöisesti työnvälitys- ja yrityspalvelut -palvelulinjan asiakkaaksi tai palvelutarpeen niin edellyttäessä muille palvelulinjoille.

**Osaamisen kehittämispalvelut:** Työnhakija ohjataan osaamisen kehittämispalveluihin, kun työnhakijan työllistymisen avoimille työmarkkinoille arvioidaan edellyttävän mm. ammattitaidon/ammattillisen osaamisen lisäämistä, hän suunnittelee ammatin- tai alanvaihtoa tai tarvitsee tukea tavoitteiden ja vaihtoehtojen selvittämisessä.

**Tuetun työllistymisen palvelut:** Työnhakija ohjataan tuetun työllistymisen palveluihin, kun hänen työllistymisensä arvioidaan ensisijaisesti ja ensivaiheessa edellyttävän työllistymisen esteiden perusteellista selvittämistä ja yleisten työmarkkinavalmiuksien parantamista. Tälle palvelulinjalle kuuluu työvoiman palvelukeskusten asiakkaiden lisäksi myös muita TE-toimiston asiakkaita.

Valittu palvelulinja merkitään kartoituskortille URA-järjestelmässä. Palvelulinjan määrittämisen jälkeen työnhakijan palveluprosessi jatkuu määritellyllä palvelulinjalla. Palvelulinja tarkistetaan säännöllisesti palvelun edetessä ja muutetaan tarvittaessa. Erityisen tärkeää on arvioida tarvetta muuttaa palvelulinjaa aina pidempikestoisemman palvelun, esim. työvoimakoulutuksen tai palkkatuetun työn päättyessä. Työnhakijalle kerrotaan syyt palvelutarpeen muutoksiin. Tietyn pituinen työttömyyden kesto ei kuitenkaan voi olla kriteeri palvelulinjan uudelleenmäärittelyyn.

### **Kotoutujan palvelun järjestäminen TE-toimistossa**

*Kotoutuja-asiakkaat ohjataan TE-toimiston palveluissa palvelulinjoille heidän palveluntarpeensa perusteella kuten muutkin asiakkaat. Puutteellinen suomen tai ruotsin kielen taito ei ole määräävää palvelulinjaa määriteltäessä, vaan arvio kotoutujan palvelutarpeesta määrittää palvelulinjan. Kielikoulutusta tulee tarvittaessa voida tarjota kaikkien palvelulinjojen palveluissa.*

*JTYPL:n 2 luvun 2 §:ssä säädetään ulkomaalaisen rekisteröinnistä työnhakijaksi. Tässä pykälässä mainituille ulkomaalaisille tarjotaan työnhakijalle sekä työttömälle työnhakijalle tarkoitettuja julkisia työvoima- ja yrityspalveluita yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti muiden työnhakijoiden / työttömien työnhakijoiden kanssa. Muita kuin edellä tarkoitettuja ulkomaalaisia ei rekisteröidä työnhakijaksi. He voivat kuitenkin käyttää JTYPL 4 ja 5 luvuissa säädettyjä, henkilöasiakkaille tarkoitettuja palveluita.*

*Kotoutumisen edistämisestä annetun lain (kotoutumislaki, 1386/2010) 2 luku määrittää käytännössä viimeistään kolme vuotta ensimmäisen oleskeluluvan myöntämisestä tai oleskeluoikeuden rekisteröinnistä maahan saapuneen maahanmuuttajan palveluprosessia. Kotoutumislaki määrittää maahanmuuttajan oikeuksia myös tulkkaukseen, ohjaukseen ja neuvontaan. Uuden kotoutumislain soveltamisalana ovat kaikki maahanmuuttajat, joilla on voimassa oleva oleskelulupa Suomessa tai jonka oleskeluoikeus on rekisteröity, kuten EU-kansalaiset ja Pohjoismaiden kansalaiset.*

*Kotoutumislain 9 ja 10 § nojalla TE-toimisto tekee maahanmuuttajalle alkukartoituksen, joka kotoutumislain nojalla annetussa asetuksessa alkukartoituksesta (570/2011) sisältää vähintään alkuhaastattelun. Alkuhaastattelussa selvitetään maahanmuuttajan yleiset kotoutumisen valmiudet kuten: luku- ja kirjoitustaito; suomen ja ruotsin kielen taito; opiskelutaidot ja -valmiudet; aikaisempi koulutus ja työkokemus; erityistaitoihin liittyvä osaaminen ja muut vahvuudet; omat työllistymis- ja koulutustavoitteet sekä elämäntilanne ja siitä johtuvat palvelutarpeet.*

*Alkuhaastattelu tulee tehdä maahanmuuttajan äidinkielellä tai kielellä, jota maahanmuuttajan voidaan todeta asian laatuun nähden riittävästi ymmärtävän. Alkuhaastattelu voi onnistua ilman tulkkausta, jos kartoitettava ja kartoittaja puhuvat samaa kieltä.*

*Alkuhaastattelua voidaan täydentää suomen tai ruotsin kielen lähtötasotestillä. Tarkoituksena on arvioida kotoutujalle sopiva suomen/ruotsin kielen koulutusvaihtoehto, mikäli hän sellaista tarvitsee.*

*Alkuhaastattelu ja suomen/ruotsin kielen lähtötesti voidaan tarvittaessa tehdä myös samalla kertaa.*

*Alkukartoituksesta annetun asetuksen mukaisen alkuhaastattelun ja kielen lähtötasotestin alkukartoitusta voidaan vielä täydentää, joko virkailijan toimesta tai ostopalveluna.*

### **Asiakkaan oikeus valita, missä TE-toimiston toimipaikassa hän asioi**

Asiakkaalla on oikeus valita, missä TE-toimiston toimipaikassa hän asioi. Riippumatta siitä, missä TE-palveluverkoston toimipaikassa asiakas asioi, TE-toimiston tehtävänä on huolehtia siitä, että asiakas saa palvelutarpeensa edellyttämät palvelut.

Asiakkuuden hoitoon ja palvelun tarjoamiseen liittyvä erityisasiantuntemus voidaan keskittää johonkin toimipaikkaan. Lähtökohtaisesti asiakkaan tulee saada myös erityisasiantuntemusta edellyttävä palvelu sen toimipaikan kautta, jolla on vastuu hänen asiakkuudestaan. Tämä voidaan toteuttaa monella tapaa esimerkiksi hyödyntämällä kuvallista etäyhteyttä. Alueilla, joissa toimipaikkojen välimatkat ovat lyhyet, asiakkaan voidaan edellyttää liikkuvan toimipaikkojen välillä.

### **Asiakkaan ohjaaminen muun viranomaisen tai palvelun järjestäjän palvelujen piiriin**

Joidenkin asiakkaiden palvelutarve voi edellyttää myös muita kuin julkisia työvoima- ja yrityspalveluita tai palveluja, joita on tarjolla myös julkisena työvoima- ja yrityspalveluna, mutta joiden järjestämisvastuu kuuluu lainsäädännön mukaan muulle viranomaiselle tai taholle. Esimerkiksi ammatillisen kuntoutuksen vastuunjaon mukaan vastuu henkilön kouluttamisesta uuteen ammattiin voi olla esimerkiksi työeläkeyhtiöllä tai vakuutusyhtiöllä. Jos palvelun järjestämisvastuu kuuluu toiselle viranomaiselle tai muulle taholle, TE-toimisto, työhallinnon asiakaspalvelukeskus tai ELY-keskus ei järjestä palvelua asiakkaalle julkisena työvoima- ja yrityspalveluna.

JTYPL 1 luvun 4 §:n 4 momentin tarkoituksena on varmistaa, ettei asiakas jää vaille tarvitsemaansa palvelua tilanteessa, jossa hänen palvelutarpeensa edellyttää muitakin palveluja kuin julkisia työvoima- ja yrityspalveluja tai palvelun järjestämisvastuu on muulla viranomaisella tai taholla. Em. tilanteessa TE-toimiston, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksen tai ELY-keskuksen on annettava asiakkaalle tietoja em. tarkoitetuista palveluista tai ohjattava tämä tarvittaessa em. palvelujen piiriin. Ohjaamisen tulee tapahtua yhteistyössä muun viranomaisen tai palvelujen järjestäjän kanssa, jotta vastuu asiakkaan palveluprosessin etenemisestä tapahtuu ns. saattaen vaihtaen. Se, että henkilöasiakas ohjataan hakemaan myös muiden toimijoiden palveluja, ei tarkoita, ettei hän voisi edelleenkin olla työnhakijana TE-toimistossa.

### **Julkiset työvoimapalvelut ammatillisena kuntoutuksena**

Julkisia työvoima- ja yrityspalveluja tarjotaan ammatillisena kuntoutuksena niille asiakkaille, joilla lääkärin asianmukaisesti toteama vamma tai sairaus vähentää mahdollisuuksia saada työtä, säilyttää työ tai edetä työssä. Kaikki TE-toimiston palveluvalikoiman palvelut ovat myös em. asiakkaiden käytössä.

Ammatillisena kuntoutuksena tarjottavat julkiset työvoima- ja yrityspalvelut ovat osa harkinnanvaraisen kuntoutuksen kokonaisuutta ja täydentävät muiden toimijoiden järjestämää ammatillista kuntoutusta. Ennen kuin TE-toimisto tarjoaa palveluja ammatillisena kuntoutuksena, sen tulee selvittää, onko asiakkaalla oikeus ammatilliseen kuntoutukseen lakisääteisenä palveluna tai kuuluuko palvelu muun toimijan järjestämisvastuulle ja tarvittaessa ohjata asiakas näiden ensisijaisten palvelujen piiriin (vastuunjaosta ks. liite).

Pelkkä lääkärin toteama vamma tai sairaus ei ole peruste tarjota työvoima- ja yrityspalveluja ammatillisena kuntoutuksena. Toimiston on henkilön palvelutarpeen arvioinnissa tunnistettava, synnytykö palvelun tarve henkilön sairauden tai vamman aiheuttamista rajoituksista. Vain tällöin julkisia työvoima- ja yrityspalveluja tarjotaan ammatillisena kuntoutuksena. Jokaisen ammatillisena kuntoutuksena tarjotun työvoima- ja yrityspalvelun päätyttyä sekä aina uuden työnhaun alkaessa on arvio ammatillisen kuntoutuksen palvelutarpeesta tehtävä uudelleen.

Esimerkkejä palvelutarpeen arvioinnista:

*Vailla ammatillista koulutusta tai muuten työmarkkinoilla tarvittavaa osaamista olevalla henkilöllä on lääkärin toteama sairaus. Sairaus ei aiheuta erityisiä rajoituksia koulutusalan valintaan. Koska työllistymisen ensisijainen este on työmarkkinoilla tarvittavan osaamisen puuttuminen, työvoima- ja yrityspalveluja ei tarjota ammatillisena kuntoutuksena.*

*Vailla ammatillista koulutusta tai muuten työmarkkinoilla tarvittavaa osaamista olevalla henkilöllä on lääkärin toteama sairaus. Sairaus aiheuttaa koulutusalan valinnassa erityisiä ja merkittäviä rajoituksia, jotka on huomioitava palvelussa. Koska työllistymisen ensisijainen este on sairauden aiheuttamat rajoitukset ura- ja koulutusvalinnoissa, tämän rajoituksen vähentämiseksi tai poistamiseksi tarkoitettua työvoima- ja yrityspalvelua tarjotaan ammatillisena kuntoutuksena.*

*Henkilöllä, jolla on ammatillinen koulutus tai muuten hankittua työmarkkinoilla tarvittavaa osaamista, on lääkärin toteama sairaus. Kun työ- ja toimintakyky ei rajoita merkittävästi osaamisen käyttämistä työmarkkinoilla, työvoima- ja yrityspalveluja ei tarjota ammatillisena kuntoutuksena.*

*Henkilöllä, jolla on ammatillinen koulutus tai muuten hankittua työmarkkinoilla tarvittavaa osaamista, on lääkärin toteama sairaus. Työ- ja toimintakyky edellyttää erityistä työtehtäviin tai työympäristöön liittyvien tekijöiden huomioimista työllistymisessä. Tämän rajoituksen vähentämiseksi tai poistamiseksi tarkoitettua työvoima- ja yrityspalvelua tarjotaan ammatillisena kuntoutuksena.*

Kun TE-toimisto arvioi tarjotaanko työvoimapalveluja ammatillisena kuntoutuksena, henkilöllä on oltava esittää riittävän ajantasainen lääkärinlausunto tai muu lääketieteellinen dokumentti, josta vamman tai sairauden diagnoosi tulee esille. Lausunnon on kuvattava asiakkaan sen hetkistä tilannetta. Lausunnosta tulee pystyä myös arvioimaan vamman tai sairauden haittaavuuden kesto. Lyhytaikaiset ja ohimenevät sairaudet tai vammat eivät aiheuta ammatillisen kuntoutuksen tarvetta. Kun asiakkaalla on synnynnäinen vamma tai pysyvä ja näkyvä haitta, riittää tietolähteeksi vanhakin lääkärinlausunto tai hoitoseloste.

Kun henkilön vamma tai sairaus on edellä mainitulla tavalla asianmukaisesti todettu ja TE-toimisto arvioi sen pääasialliseksi työllistymisen esteeksi, joka on huomioitava palveluja tarjotessa, vamman tai sairauden diagnoosi merkitään URA-tietojärjestelmässä "päädiagnoosiksi". Päädiagnoosi-merkintä edellyttää, että diagnoosi on merkitty Koodi-kentässä vähintään kolmen merkin tarkkuudella ja että tietolähteeksi on merkitty 02 (lääkäri). URA-tietojärjestelmään saa kirjata vain sellaiset terveydentilätiedot, jotka ovat tarpeellisia työvoimapalvelujen tarjoamiseksi. Terveydentilaa koskevien tietojen tarpeellisuus ja ajankohtaisuus tulee tarkistaa ainakin työllistymissuunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä ja poistaa vanhentuneet tiedot.

Mikäli TE-toimiston virkailijalla ei ole käytettävissä hoitavan tai hoitaneen lääkärin antamia kirjallisia lausuntoja tai lausuntojen ei katsota olevan riittävän ajantasaisia, ohjataan asiakas kunnan terveyspalveluihin (työttömien terveystarkastus).

URA-tietojärjestelmässä asiakkaan Perusnäytölle talletettu ammatti heijastuu Työnhakuprofiiliin. Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä jatkaa tässä ammatissa, on se poistettava työnhakuammateista. Kun työvoimapalveluja tarjotaan asiakkaalle ammatillisena kuntoutuksena, on palvelun ensisijaisena tarkoituksena määrittää henkilölle sellainen hakuammatti, johon hänellä on valmiudet sijoittua. Hakuammatteja voi määritellä Työnhakuprofiiliin useampia. Tällöin on myös arvioitava uudelleen työvoimapalvelujen tarve ammatillisen kuntoutuksen näkökulmasta ja tarvittaessa poistettava päädiagnoosi-merkintä.

## 2 luku Työnhakija

### 1 § Työhaun käynnistäminen ja voimassaolo

Henkilön työnhaku käynnistyy sinä päivänä kun hän pyytää sitä sähköisesti työhaun käynnistämiseen tarkoitetussa verkkopalvelussa tai henkilökohtaisesti TE-toimistossa ja hänet rekisteröidään työnhakijaksi TE-toimiston asiakastietojärjestelmään. Henkilö rekisteröidään työnhakijaksi aina hänen sitä pyytäessä, työhaun käynnistäminen ei edellytä työttömyyttä.

Asiakkaat ohjataan käynnistämään työnhakunsa ensisijaisesti *vahvaan tunnistukseen (verkkotunnukset tai sirullinen henkilökortti)* perustuvassa *Oma työnhaku -verkkopalvelussa*. Myös TE-toimistossa henkilökohtaisesti asioiva henkilö tulee opastaa käyttämään verkkopalvelua.

Oma työnhaku -verkkopalvelussa työnhakijaksi ilmoittautuvaa pyydetään täyttämään henkilötiedot, koulutusta ja osaamista (ammatti, työkokemus) sekä työtoiveita koskevat tiedot. Lisäksi verkkolomakkeella kartoitetaan henkilön työhaun tavoitetta. Henkilöä pyydetään myös arvioimaan mahdollisuuksiaan saada haluamaansa työtä ja häneltä tiedustellaan, vaikuttaako hänen terveydentilansa työn tekemiseen sekä onko olemassa muita seikkoja, joilla voi olla vaikutusta työnhakuun tai työn tekemiseen. Näiden kysymysten tavoitteena on saada asiakkaasta tietoja palvelulinjan määrittämiseksi ja sopivien palvelujen tarjoamiseksi.

Jos asiakas käynnistää työnhakunsa henkilökohtaisesti TE-toimistossa, hänen tulee antaa vastavat tiedot.

TE-viranomainen voi hyväksyä poikkeustapauksessa esimerkiksi *puhelimitse tai sähköpostilla esitetyn pyynnön* työhaun käynnistämiseksi. Tämä edellyttää kuitenkin, että kyseessä on TE-toimiston tuntema henkilö, jonka aiemmat työnhakutiedot löytyvät asiakaspalvelun tietojärjestelmästä ja jonka henkilöllisyys voidaan varmistaa. Käytännössä menettely tulee kysymykseen tilanteissa, jossa TE-toimisto on etukäteen sopinut esimerkiksi säännöllistä keikkatyötä tekevän asiakkaan kanssa, että asiakas voi aina työn päätyttyä käynnistää työnhakunsa puhelimitse tai sähköpostilla. Työnhakijan yhteys- ja työnhakutietojen ajantasaisuus tulee tarkistaa myös puhelimitse tai sähköpostitse käynnistetyn työhaun yhteydessä. Tilanteissa, joissa TE-toimiston palvelu on siirretty tilapäisesti TE-hallinnon asiakaspalvelukeskukseen tai TE-toimiston palvelu ei ole muutoin lainkaan käytettävissä, asiakaspalvelukeskus voi käynnistää työhaun.

Henkilön oikeus työttömyysetuuteen edellyttää henkilökohtaista käyntiä TE-toimistossa. Verkkolomakkeella työnhakunsa käynnistävältä henkilöltä tiedustellaan, aikooko hän hakea työttömyysetuutta. Jos henkilö ilmoittaa aikovansa hakea työttömyysetuutta, verkkolomakkeella käynnistetty työnhaku on voimassa 10 päivää. Henkilön oikeus työttömyysetuuteen voi alkaa taannehtivasti jo verkkolomakkeen lähettämispäivästä lukien, jos hän käy henkilökohtaisesti TE-toimistossa kymmenen päivän kuluessa verkkolomakkeen lähettamisestä. Asiasta kerrotaan työnhakijalle sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä.

Jos henkilö ei käy TE-toimistossa henkilökohtaisesti kymmenen päivän kuluessa verkkolomakkeen lähettamisestä, hänellä ei ole oikeutta työttömyysetuuteen kyseiseltä ajalta. Tarvittaessa TE-toimisto antaa työttömyysetuuden maksajalle työvoimapoliittisen lausunnon OA4. Lausunnon perusteluista tulee käydä ilmi, milloin henkilö on ilmoittautunut työnhakijaksi ja mihin mennessä hänen olisi tullut käydä henkilökohtaisesti TE-toimistossa, jotta oikeus etuuteen olisi voinut alkaa työhaun alusta lukien.

Mikäli henkilö ilmoittaa, että hän ei aio hakea työttömyysetuutta, verkkolomakkeella käynnistetty työnhaku on voimassa neljä viikkoa. Mikäli henkilö myöhemmin päättääkin hakea työttömyysetuutta, oikeus etuuteen voi alkaa aikaisintaan siitä lukien, kun henkilö on asioinut TE-toimistossa henkilökohtaisesti.

Henkilö, joka ilmoittautuu verkon kautta käyttäen *sähköistä lomaketta, johon ei liity vahvaa tunnistusta*, saa työnhakunsa ja mahdollisen työttömyysetuutensa vireille vasta käytyään henkilökohtaisesti TE-toimistossa. Työhaun alkamispäiväksi asiakaspalvelun tietojärjestelmään merkitään sähköisen lomakkeen lähettämispäivä, mutta TE-toimiston tarjoamat henkilökohtaiset työvoimapalvelut, niihin liittyvät etuudet ja mahdolliset työttömyysetuudet voivat käynnistyä aikaisintaan henkilökohtaisen käynnin päivämäärästä.

Jos TE-toimisto on nimenomaisesti edellyttänyt hakijalta henkilökohtaista käyntiä työhaun uusimiseksi ja työnhaku päättyy, henkilö voi työhaun päätyttyä käynnistää työnhakunsa uudelleen verkkolomakkeella ja saada työttömyysetuutta siten kuin edellä on kerrottu.

Alkukartoitus/palvelulinjan määrittely tulisi tehdä asiakkaalle työttömyysturvan vireillepanon yhteydessä.

## **2 § Ulkomaalaisen rekisteröinti työnhakijaksi ja työhaun voimassaolo**

JTYPL 2 luvun 2 §:ssä säädetään edellytyksistä, joilla ulkomaalainen voidaan rekisteröidä työnhakijaksi. Säännöksessä viitataan edeltävään 1 §:ään, joten "ulkomaalaisen rekisteröinnillä työnhakijaksi" tarkoitetaan laissa samaa asiaa kuin "työhaun käynnistämisellä ja voimassaololla".

Ulkomailta tulevan henkilön kohdalla kotikuntalaissa (201/94) tarkoitetulla kotikuntamerkinällä tai ulkomaalaislain (301/2004) 159 §:ssä tarkoitetulla unionin kansalaisen oleskeluoikeuden rekisteröinnillä ei ole merkitystä työnhakijaksi rekisteröimisen kannalta.

### **EU-/ETA-valtion kansalainen ja hänen perheenjäsenensä**

JTYPL 2 luvun 2 §:n 1 momentin mukaan niiden valtioiden kansalaisten, joilla on Suomea velvoittavien, työvoiman vapaata liikkuvuutta koskevien kansainvälisten sopimusten perusteella oikeus saapua Suomeen hakemaan työtä ja tehdä ansiotyötä ilman TE-toimiston työvoimapolitiittista harjainta, rekisteröidään 1 §:ssä säädetyllä tavalla työnhakijoiksi, jollei näistä sopimuksista muuta johdu.

Työvoiman vapaata liikkuvuutta koskevat kansainväliset sopimukset ovat sopimus Euroopan talousalueesta (OJ No L1 3.1.1994), Suomen liittymissopimus Euroopan unioniin (SopS 102-103/94), Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden sekä Sveitsin valaliiton välillä tehty sopimus henkilöiden vapaasta liikkuvuudesta (SopS 37-38/2002) sekä sopimus Pohjoismaiden yhteisistä työmarkkinoista (SopS 40/83), jäljempänä sopimusvaltiot. Kaikki Pohjoismaat ovat joko EU- tai ETA-maita.

Euroopan talousalueen (ETA) valtioiden kansalaisia ovat Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden Alankomaan, Belgian, Bulgarian, Espanjan, Kreikan, Luxemburgin, Irlannin, Ison-Britannian, Italian, Itävallan, Kyproksen, Latvian, Liettuan, Maltan, Portugalin, Puolan, Ranskan, Ruotsin, Romanian, Saksan, Slovakian, Slovenian, Suomen, Tanskan, Tsekin, Unkarin ja Viron sekä EU:n ulkopuolisten Islannin, Liechtensteinin ja Norjan kansalaiset.

Edellä mainittujen valtioiden kansalaisten työnhaku käynnistyy ja on voimassa samoin kuin muiden henkilöasiakkaiden työnhaku. Heihin sovelletaan työnhakijalle ja työttömälle työnhakijalle tarkoitettuja julkisia työvoima- ja yrityspalveluita yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti muiden työnhakijoiden kanssa. Sama koskee myös EU- ja ETA-maan kansalaisten perheenjäseniä, vaikka nämä eivät olisi EU- tai ETA -maiden kansalaisia.

EU- ja ETA-maan kansalaisen perheenjäseneksi katsotaan ulkomaalaislain mukaan avio- ja avopuoliso sukupuolesta riippumatta, alle 21 -vuotias tai huollettavana oleva oma tai puolison jälkeläinen suoraan alenevassa polvessa sekä eräät muut ulkomaalaislain 154 §:ssä määritellyt henkilöt. Jos perheenjäsenen tarkoitus on oleskella maassa yli kolme kuukautta ja hänelle on myönnetty oleskelukortti, perheenjäsenyys ilmenee siitä. Muussa tapauksessa TE-toimiston tulee pyytää henkilöltä muuta selvitystä työnhakijaksi rekisteröinnin edellytyksenä olevasta perheenjäsenyydestä.

## Muut kuin EU- tai ETA-valtion kansalaiset

JTYPL 2 luvun 2 §:n 2 momentin mukaan, jollei Suomea velvoittavista kansainvälisistä sopimuksista muuta johdu, muut kuin edellä tarkoitetut ulkomaan kansalaiset ja kansalaisuutta vailla olevat rekisteröidään julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 1 §:ssä säädetyllä tavalla työnhakijoiksi, jos heillä on oikeus ansiotyöhön myönnetyn oleskeluluvan nojalla eikä oleskelulupa liity työnantajaa koskevia rajoituksia. Oleskeluluvan lajilla 'jatkuva (A) tai tilapäinen (B)' ei ole merkitystä työnhakijaksi rekisteröimisen kannalta.

Henkilölle myönnetystä oleskelukortista ilmenee, onko ulkomaalaisella oikeus ansiotyöhön.

Lain ilmaisulla "oikeus ansiotyöhön myönnetyn oleskeluluvan nojalla" viitataan mihin tahansa ulkomaalaiselle myönnettyyn oleskelulupaan, johon sisältyy oikeus ansiotyöhön. Ulkomaalaislain 79 §:ssä on säädetty tilanteista, jolloin ulkomaalaisella on rajoittamaton oikeus ansiotyöhön. Näitä ovat esimerkiksi oleskelulupa, joka on myönnetty:

- perhesiteen perusteella
- Suomessa suoritettua tutkinnon takia
- humanitaarisen maahanmuuton perusteella
- yritysjohtajana työskentelemisen takia
- ammattiurheilijana tai valmentajana toimimisen vuoksi

Ajantasainen listaus on syytä tarkistaa ulkomaalaislaista.

Työnantajaa koskevia rajoituksia, jotka ovat esteenä työnhakijaksi rekisteröimiselle, voi liittyä vain *työntekijän oleskelulupa*an, mutta ei muihin oleskelulupiin. Työnantajakohtainen rajoitus on yleensä se, että oleskelulupa on voimassa vain yhden tai useamman työnantajan työssä. Tällöin henkilöä ei siis voida rekisteröidä työnhakijaksi. Useimmiten työntekijän oleskelulupa kuitenkin myönnetään ammattialakohtaisena. Ammattialaa koskeva rajoitus työntekijän oleskeluluvassa ei estä työnhakijaksi rekisteröimistä.

Ulkomaalaisella voi ulkomaalaislain 80 §:n nojalla olla myös rajoitettu oikeus ansiotyöhön. Rajoitukset voivat koskea esimerkiksi:

- työnteon enimmäisviikkotunteja (opiskelija)
- työnteon enimmäisaikaa (toimitussopimukseen sisältyvä työ, työharjoittelu)

Nämä ulkomaalaislain 80 §:ssä säädetyt rajoitukset eivät kuitenkaan estä työnhakijaksi rekisteröimistä. Jos oleskelulupa sisältää oikeus ansiotyöhön, ulkomaalainen rekisteröidään työnhakijaksi.

Ulkomaalaisella voi olla oikeus oleskella ja työskennellä Suomessa eräissä tapauksissa myös silloin, kun hänellä ei ole oleskelulupaa lainkaan. Näistä tilanteista säädetään ulkomaalaislain 81 §:ssä. Tällöin ulkomaalaisen maassa oleskelu perustuu viisumiin tai viisumivapauteen. Koska työnhakijaksi rekisteröiminen edellyttää oleskelulupaa, näitä ulkomaalaisia ei rekisteröidä työnhakijaksi.

Kansainvälisen rikostuomioistuimen (ICC) ja Sierra Leonen tuomioistuimen todistajien sijoittamisesta on tehty Suomen valtion ja tuomioistuinten välillä sopimukset, jotka on saatettu lain tasolla voimaan. Sopimuksissa taataan todistajille ja heidän läheisilleen pakolaisia vastaavat etuudet, avustukset ja oikeudet sekä samoin perustein kuin Suomen kansalaisille muun muassa mahdollisuus työnhakuun. Ulkomaalaislain 113 §:n mukaan pakolaiselle myönnetään oleskelulupa, joka antaa mahdollisuuden rekisteröityä työnhakijaksi. Siksi näissä sopimuksissa tarkoitetut henkilöt rekisteröidään työnhakijoiksi riippumatta siitä onko heille myönnetty oleskelulupa vai ei.

Edellä mainituille ulkomaalaisille tarjotaan työnhakijalle sekä työttömälle työnhakijalle tarkoitettuja julkisia työvoima- ja yrityspalveluita yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti muiden työnhakijoiden kanssa.

## **Ulkomaalaisen työnhakijan työnhakijaksi rekisteröinnin ja työnhaun voimassaolo ja lakkaaminen**

Työnhaun lakkaamisesta säädetään JTYPL:n 2 luvun 1 §:n 2 ja 3 momentissa. Ulkomaalaisen työnhakijan työnhaun voimassaolo lakkaa myös, jos hän ei enää täytä työnhakijaksi rekisteröinnin edellytyksiä (JTYPL 2 luvun 2 §:n 3 momentti). Käytännössä ulkomaalaisen työnhakijan työnhaku päättyy siis silloin, kun hänelle myönnetyn, ansiotyöhön oikeuttavan oleskeluluvan voimassaolo päättyy tai jos siihen liitetään työnantajaa koskevia rajoituksia. Kun oleskelulupa on umpeutunut tai jos siihen on liitetty työnantajaa koskevia rajoituksia, ulkomaalaista ei rekisteröidä työnhakijaksi. Henkilölle myönnetystä oleskelukortista ilmenevät oleskeluluvan voimassaolo ja mahdolliset työnhakijaksi rekisteröinnin estävät rajoitukset.

Siinä tapauksessa, että ulkomaalainen on oleskeluluvan voimassa ollessa hakenut jatkolupaa, työnhakijaksi rekisteröinti ja työnhaku pysyvät voimassa, vaikka oleskeluluvan voimassaolo päättyy. Jos jatkolupa myönnetään, oleskeluluvan voimassaolo ilmenee uudesta oleskelukortista. Jos jatkolupaa ei myönnetä eikä ulkomaalainen valita päätöksestä, työnhakijaksi rekisteröinti ja työnhaku päätetään umpeutuneen oleskeluluvan viimeiseen voimassaolopäivään. Jos ulkomaalainen valittaa kielteisestä jatkolupapäätöksestä, työnhakijaksi rekisteröinti ja työnhaku pysyvät voimassa siihen saakka, kunnes asiassa annetaan lainvoimainen kielteinen päätös tai kunnes uusi myönnetty oleskelulupa umpeutuu.

Kun työnhakijaksi rekisteröidyn ulkomaalaisen oleskelulupa umpeutuu tai siihen liitetään rajoituksia, työnhaku päättyy suoraan lain nojalla samana päivänä. Ulkomaalaisen työnhaku on päätettävä työhallinnon tietojärjestelmään takautuvasti mainitulle päivälle heti, kun TE-toimisto on saanut asiasta tiedon. Jatkolupahakemuksesta ja valituksista TE-toimisto saa tiedon ulkomaalaiselta itseltään.

### **Muut kuin työnhakijana olevat ulkomaalaiset henkilöasiakkaat**

Muita kuin edellä tarkoitettuja ulkomaalaisia ei rekisteröidä työnhakijaksi. He voivat kuitenkin käyttää JTYPL 4 ja 5 luvuissa säädettyjä, *henkilöasiakkaille* tarkoitettuja palveluja. Näitä ovat:

- tieto- ja neuvontapalvelut (JTYPL 4:1)

TE-toimiston harkinnan mukaan ja JTYPL:ssä säädetyin edellytyksin näihin ulkomaalaisiin voidaan lisäksi soveltaa seuraavia *henkilöasiakkaille* tarkoitettuja palveluja:

- asiantuntija-arviot (JTYPL 4:2)
- ammatinvalinta- ja uraohjaus (JTYPL 4:3)
- valmennus (JTYPL 4:4)
- kokeilu (JTYPL 4:5)
- työvoimakoulutus (JTYPL 5:1)

### **3 § Työnhakijan informointi**

TE-toimiston on varmistettava, että asiakkaan oikeudenmukainen ja yhdenvertainen palvelun toteutuu. Työnhakijan on tiedettävä, mikä merkitys työnhaun voimassapitämisellä on ja miten voimassaolon lakkaaminen voi vaikuttaa palveluihin ja työttömyysetuuksiin. Jos työnhakija on työtön, TE-toimiston on lisäksi varmistettava, että henkilö tietää, miten työttömyysturvaa haetaan.

Asiakkuuteen ja työttömyysturvaan liittyvistä menettelytavoista ja velvollisuuksista tiedotetaan asiakkaalle työnhaun alkaessa. Tavoitteena on, että ilmoittautuessaan asiakkaaksi verkossa asiakas lukee samalla Asiakkaana TE-palveluissa -alkuinfon. Alkuinfo sisältää tietoa asiainnista TE-palveluissa, asiakkaan oikeuksista ja velvollisuuksista ja asiakastietojen käsittelystä. Alkuinfon tutus-

tumisen lisäksi asiakas ohjataan tutustumaan työvoima- ja yrityspalvelujen esittelyihin verkkopalvelussa.

Asiakas vahvistaa TE-toimistolle lukeneensa Asiakkaana TE-palveluissa - alkuinfon ilmoittamalla siitä kuittauspalvelussa. Kuittaus edellyttää vahvaa tunnistautumista ja työnhaun voimassaoloa. Asiakkaan vahvistama ja kuittauspalvelun kautta tullut tieto näkyy URA-tietojärjestelmän Yhteydenotot –kortilla.

TE-toimisto vastaa siitä, että asiakas on saanut tarvitsemansa tiedot hänelle parhaiten soveltuvimmalla tavalla. Siksi TE-toimisto voi ohjata työnhakijan osallistumaan tarvittaessa ryhmämuotoisena järjestettävään Asiakkaana TE-palveluissa -tilaisuuteen.

Jos työnhakija ei ole ensimmäisen työllistymissuunnitelman laatimiseen mennessä tutustunut alkuinfon ja vahvistanut tätä kuittauspalvelussa, voidaan alkuinfon lukemisesta sopia työllistymissuunnitelmassa.

### **Kotoutuja**

*Kotoutumislain mukaan kunnan, TE-toimiston ja muiden viranomaisten on annettava maahanmuuttajalle asianmukaista ohjausta ja neuvontaa kotoutumista edistävistä toimenpiteistä ja palveluista sekä työelämästä (8 §). Lisäksi kotoutumislain 40 §:n mukaan TE-toimisto vastaa maahanmuuttajien työllistymistä ja kotoutumista edistävistä ja tukevista työvoimapalveluista ja muista toimenpiteistä työnhakijaksi ilmoittautuneille maahanmuuttajille sekä muista sille tässä laissa osoitetuista tehtävistä. Jotta maahanmuuttaja voi käyttää peruspalveluja sekä kotoutumista ja työllistymistä tukevia toimenpiteitä ja palveluja, hän tarvitsee useimmiten neuvontaa ja ohjausta. Erityisesti esimerkiksi nuoret ja vammaiset henkilöt tarvitsevat hyvin yksilöllisiä ohjaus- ja neuvontapalveluja.*

*Maahanmuuttajien neuvonta ja ohjaus vaativat joustavuutta, monipuolisia välineitä sekä valmiuksia vastata hyvin erilaisista kulttuureista ja kieliryhmistä tulevien tarpeisiin. TE-viranomaisen tulee informoida maahanmuuttajia kotoutumislain mukaisista työllistämistä edistävistä palveluista ja tarvittaessa ohjata maahanmuuttajat eteenpäin muiden viranomaisten palveluihin. TE-toimistot voivat järjestää maahanmuuttajien neuvontapalveluja myös yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa.*

## **4 § Työnhakijan haastattelun järjestäminen**

TE-toimiston tulee järjestää työnhakijalle ensimmäinen haastattelu kahden viikon kuluessa työnhaun alkamisesta, jollei se työnhakijan tilanne huomioon ottaen ole ilmeisen tarpeetonta. Työnhaakuhaastattelu tulee järjestää kaikille työnhakijoille, myös muille kuin työttömille. Haastattelun järjestäminen kahden viikon kuluessa työnhaun alkamisesta mahdollistaa uuden työnhakijan mukaantumisen ehdokashakuihin sekä työnhakijan palvelutarpeen mukaisen palvelun nopean käynnistymisen.

Työnhakijan haastattelu on henkilökohtaista palvelua. Haastattelu voidaan järjestää TE-toimistossa tai esimerkiksi puhelinpalveluna ja kuvallisena etäyhteytenä. Haastattelun toteuttamistapa riippuu asiakkaan palvelutarpeesta ja palvelutilanteesta. Puhelinhaastattelu sopii esimerkiksi tilanteisiin, joissa työnhakijan verkkopalvelussa antamat tiedot tai aiempaan asiointiin perustuvat tiedot ovat riittävät ja työnhakijan palvelutarve ja suunnitelmat ovat selkeitä. Puhelinhaastattelu sopii erityisesti työnvälitys- ja yrityspalvelut palvelulinjan asiakaspalveluun, sen sijaan osaamisen kehittämisen palveluissa ja tuetun työllistymisen palveluissa kasvokkain toteutettu haastattelu on usein tarpeen.

TE-toimiston tulee varmistaa, että asiakaspalvelujärjestelmään kirjataan työnhakijasta riittävät ja ajantasaiset tiedot, jotka mahdollistavat työnhakijan esittelyn avoimiin paikkoihin, työtarjousten tekemisen sekä muiden työvoima- ja yrityspalvelujen tarjoamisen työnhakijalle.

Haastattelun järjestämistä voidaan pitää ilmeisen tarpeettomana ainakin tilanteissa, joissa työnhakijaksi ilmoittautuvalla on jo olemassa varma tieto lyhyehkön ajan sisällä alkavasta uudesta työstä, opinnoista, asevelvollisuuden tai siviilipalveluksen alkamisesta, siirtymisestä perhevapaalle tai eläkkeelle taikka muusta vastaavasta muutoksesta. Ilmeisen tarpeetonta haastattelun järjestämien voi olla myös silloin, kun kyse on lyhytkestoisesti määräajaksi lomautetusta. Määräajaksi lomautetun osalta TE-toimiston tulee kuitenkin tarkastella haastattelun tarpeellisuutta tapauskohtaisesti esimerkiksi arvioimalla lomautuksen jatkumisen todennäköisyyttä ja tarjolla olevia muita työllistymis- tai palveluvaihtoehtoja.

Muutosturvan piiriin kuuluvan tai kokonaan työttömän työnhakijan palvelussa haastattelun järjestäminen on pääsääntö ja haastattelun järjestämistä voidaan pitää ilmeisen tarpeettomana vain poikkeustapauksissa.

Lähtökohtana on, että työnhakijan myöhemmät haastattelut järjestetään henkilön yksilöllisen palvelutarpeen mukaisesti. Työnhakijan haastattelu tulee kuitenkin aina järjestää työttömyyden jatkuttua yhtäjaksoisesti kolmen ja kuuden kuukauden ajan sekä kuuden kuukauden työttömyyden jälkeen aina kuuden kuukauden välein, jollei se työnhakijan tilanne huomioon ottaen ole ilmeisen tarpeetonta. Työnhakijan palvelutarpeen sitä edellyttäessä häntä haastatellaan tai häneen ollaan muulla tavoin yhteydessä myös laissa määriteltujen määräaikojen välillä. On tärkeää, että TE-toimisto kertoo aina työnhakijalle seuraavan asiointikerran/yhteydenoton ajankohdan ja sen kenen aloitteesta yhteydenotto tapahtuu.

Arvioitaessa haastattelujen tai muun yhteydenpidon tarpeita ratkaiseva kriteeri on asiakkaan palvelutarve, millaista yhteydenpitoa asiakkaan tilanne edellyttää. Palveluprosessia määrittää sekä yhteydenpidon tiheys että kontaktien luonne. TE-toimiston tulee arvioida, milloin työnhakijan palvelu edellyttää tiiviimpää yhteydenpitoa ja/tai henkilökohtaista asiointia TE-toimistoissa. Tällaisia tilanteita voivat olla palvelulinjasta riippumatta esim. asiakkaan työnhakutavoitteiden, tilanteen tai suunnitelmien selkiintymättömyys tai asiakkaan arvioidaan tarvitsevan keskimääristä enemmän tukea työllistymisensä edistämiseksi. Kaikkien asiakkaiden palvelussa TE-toimiston tulee varmistaa palveluprosessin eteneminen

Mikäli työnhaku tai muut sovitut toimet eivät tuota tulosta, TE-toimistolla tulee olla valmius puuttua tilanteeseen.

Myös määräajaksi lomautettujen työnhakijoiden palvelussa on tärkeää, että TE-toimisto arvioi tapauskohtaisesti tarvetta haastattelun järjestämiseen ja työvoima- ja yrityspalvelujen tarjontaan. Määräajaksi lomautetulle haastattelu tulee järjestää viimeistään työttömyyden jatkuttua yhdenjaksoisesti kolmen kuukauden ajan.

Nuorten palvelussa tiivis yhteydenpito on välttämätöntä palvelun tuloksellisuuden varmistamiseksi. (Työ- ja elinkeinoministeriön linjaukset nuorisotakuun toteuttamiseksi TE-hallinnossa).

## 5 § Työnhakijan haastattelun sisältö

Haastattelun tavoitteena on, että TE-viranomainen saa heti työnhaun alussa kattavat tiedot asiakkaasta ja hänen tilanteestaan, jotta asiakkaalle pystytään tarjoamaan nopeasti hänen palvelutarvettaan vastaavia palveluja.

Haastattelussa painottuu kunkin palvelulinjan tavoitteiden kannalta oleellinen ja tarpeellinen tieto. Haastattelun syvyys ja siihen käytettävä aika riippuvat asiakkaan tilanteesta.

*Työnvälitys- ja yrityspalveluissa* haastattelun painopisteenä ovat työnhakijan työnhakutiedot ja -taidot, työnhaun tavoitteet ja työnhakuvaihtoehdot. Työnhakuvaihtoehtojen tarkastelussa selvitetään myös ammatillisen ja alueellisen liikkuvuuden tarjoamat mahdollisuudet. Tiedot kirjataan mahdollisimman kattavasti asiakaspalvelun tietojärjestelmään tuloksellisen työnvälityksen varmis-

tamiseksi. Ensimmäinen haastattelu luo perustan koko työnvälitysprosessille ja mahdollistaa työnvälityspalvelun joustavan etenemisen ja eri palvelukanavien monipuolisen käytön palvelun edetessä. Haastattelussa tulee myös ottaa esiin asiakkaan kiinnostus yrittäjyyteen ja työskentely muissa EU/ETA -alueen maissa.

*Osaamisen kehittämisspalveluissa* haastattelun painopisteenä on osaamisen kehittämistarpeiden arviointi sekä erilaisten koulutusmahdollisuuksien ja muiden ammattitaidon parantamista tukevien palveluvaihtoehtojen tarkastelu, vaikka työpaikka avoimilla työmarkkinoilla saattaakin olla rinnakkaisvaihtoehto työnhakijan suunnitelmassa. Usein palveluprosessin etenemisen varmistuminen ja suunnitelman laatiminen edellyttää useita haastatteluja ja eri vaihtoehtojen vertailua.

*Tuetun työllistymisen palveluissa* haastattelun painopisteenä on työllistymisen esteiden kartoittaminen. Erityisesti haastattelussa otetaan esille työkykyyn ja yleisiin työmarkkinavalmiuksiin liittyvät kysymykset, mutta myös ammattitaitoon ja osaamisen kehittämiseen liittyvät kysymykset. Työnhakijan tilanteen kartoittamisessa ja suunnitelman laatimisessa tarvitaan yleensä seikkaperäistä asiakkaan tilanteeseen paneutumista ja usein moniammatillisen osaamisen hyödyntämistä. Lisäksi tarvitaan asiakkaan aktivointia palvelun käyttäjänä, motivointia yksittäiseen palveluun osallistumiseen ja monivaiheiseen työllistymisprosessiin kiinnittymiseen. Kyseessä on usein pitkäkestoinen, monista tapaamisista koostuva palveluprosessi.

Työnhakijan työnhakuvaihtoehtojen ja osaamisen kartoittamiseen liittyy myös työttömyysturvalaisa tarkoitettu ammattitaitosuoja, joka määrittellään työnhakijan haastattelun yhteydessä ja kirjataan laadittavaan suunnitelmaan. Ammattitaitosuojan määrittelemisestä kerrotaan ohjeessa työttömyysturvan työvoimapolitiittista edellytyksistä.

## 6 § Työllistymissuunnitelman laatiminen ja tarkistaminen

Työllistymissuunnitelma tai sitä korvaava suunnitelma laaditaan työnhakijan haastattelun yhteydessä. Useimmiten työllistymissuunnitelman laatiminen edellyttää kasvokkain tapahtuvaa asiakas-kontaktia. Sen sijaan suunnitelman täydentämien ja tarkentaminen, uuden suunnitelman laatiminen aiemman suunnitelman pohjalta saattaa olla tarkoituksenmukaista hoitaa muullakin tavoin.

Suunnitelma perustuu työnhakijan omiin työtä tai koulutusta koskeviin tavoitteisiin ja arvioituun palvelutarpeeseen. Suunnitelman laatimisessa hyödynnetään myös 'Oma työnhaku' -verkkopalvelun kautta tulleita työnhakijan omaa tilannettaan, suunnitelmiaan ja toiveitaan kuvaavia tietoja, työnhakijan omaa CV-esittelyä netissä, koulutuksen yhteydessä laadittua suunnitelmaa sekä mahdollista TYP -loppuarviota. Suunnitelmaa laadittaessa työnhakijan kanssa on myös tärkeää ottaa esiin asiakasprofiloinnin tuottama ennuste erityisesti tilanteissa, joissa työttömyyden pitkittymisen riski on suuri.

Jos työllistymissuunnitelma on laadittu työssä olevalle työttömyysuhan alaiselle työnhakijalle, suunnitelma tulee tarkistaa työsuhteen päättyessä tai lomautuksen alkaessa, jolloin voidaan samalla todeta muutosturvan piiriin kuulumisen edellytysten täyttyminen. Samoin suunnitelma on tarkistettava ja arvioitava sen ajantasaisuus, jos työnhaku katkeaa, mutta henkilö tulee uudestaan työnhakijaksi tai henkilö ilmoittautuu työnhakijaksi aktiivitoimenpiteen jälkeen. Lisäksi työllistymissuunnitelma on aina tarkistettava työnhakijan pyynnöstä.

### **Kotoutuja**

*Maahanmuuttajalla on oikeus kotoutumislain 12 § mukaiseen kotoutumissuunnitelmaan, jos hän on julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettu työtön työnhakija tai saa toimeentulotukea muuten kuin tilapäisesti.*

*Kotoutumissuunnitelma voidaan laatia myös muulle maahanmuuttajalle, jos se arvioidaan kotoutumislain mukaisen alkukartoituksen perusteella tarpeelliseksi kotoutumisen edistämiseksi. Tarvetta arvioitaessa otetaan huomioon maahanmuuttajan yksilöl-*

liset edellytykset ja tarpeet, jotka kotoutumislain mukaisessa alkukartoituksessa on alustavasti selvitetty. Oleellista on arvioida, onko maahanmuuttajalla todellista tarvetta suunnitelmalle ja onko suunnitelman laatimisesta saatavissa sellaista hyötyä, jotta se kannattaa tehdä. Maahanmuuttajalla tulee olla myös tosiasiallisia mahdollisuuksia sitoutua ja osallistua suunnitelmassa sovittuihin toimenpiteisiin (esim. lastenhoitojärjestelyt).

Kotoutumissuunnitelman laatimisen tarkoituksena on maahanmuuttajan tukeminen ja suunnitelman avulla ohjautuminen oikeisiin kotoutumista edistäviin toimenpiteisiin erityisesti maahanmuuton alkuvaiheessa. Kotoutumissuunnitelma onkin laadittava viimeistään kolmen vuoden kuluttua ensimmäisen oleskeluluvan tai oleskelukortin myöntämisestä taikka oleskeluoikeuden rekisteröinnistä. Mikäli maahanmuuttaja on jo oleskellut maassa useamman vuoden, eikä hän kolmen vuoden kuluessa ole hakeutunut alkukartoitukseen, ei kotoutumissuunnitelman laatimisesta voida katsoa olevan enää tosiasiallista hyötyä. Tällöin voidaan perusteellisesti katsoa, että maahanmuuttajalla on kolmen vuoden maassa oleskelun aikana ollut mahdollisuus omatoimisesti oppia kieltä sekä yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittavia tietoja ja taitoja. Oikeutta kotoutumissuunnitelman laatimiseen ei kolmen vuoden määräajan umpeuduttua ole myöskään kotona lapsia hoitaneella vanhemmalla. Kotoutumislain mukaisten määräaikojen täytyttyä työttömälle työnhakijalle, joka on maahanmuuttaja, tehdään lähtökohtaisesti työllistymissuunnitelma.

Kunta, TE-toimisto ja maahanmuuttaja laativat kotoutumissuunnitelman pääsääntöisesti yhdessä. Etenkin perheiden ja haavoittuvassa asemassa olevien maahanmuuttajien tarpeiden kokonaisvaltainen huomioiminen edellyttää kunnan ja työvoimaviranomaisten yhteistyötä ja monipuolista palvelujen ja tukitoimenpiteiden käyttöä. Kunta tai TE-toimisto voi laatia suunnitelman myös itsenäisesti maahanmuuttajan kanssa, mikäli maahanmuuttajalle suoritettun alkukartoituksen perusteella tai muutoin on selvää, ettei kotoutumissuunnitelmaa ole perusteltua tehdä yhdessä muiden paikallisviranomaisten kanssa.

Maahanmuuttaja ja TE-toimisto voivat laatia kotoutumissuunnitelman kuitenkin keskenään, jos on ilmeistä, ettei maahanmuuttaja ole kunnan palveluiden tarpeessa. Suunnitelmassa sovitaan maahanmuuttajan koulutuksesta, työhausta ja sen tavoitteista sekä työnhakua tukevista ja työllistymistä edistävistä toimenpiteistä ja palveluista. Kunnan ja TE-toimiston tulee kotoutumissuunnitelmaa laatiessaan arvioida myös monialaisen yhteistyön palvelutarve.

Kotoutumissuunnitelman laatimisen määräajat poikkeavat siitä, mitä JTYPL:n 6 §:n 2 momentissa säädetään. Kotoutumissuunnitelman laatiminen on käynnistettävä viimeistään kahden viikon kuluttua kotoutumislain mukaisesta alkukartoituksesta. Tällä voidaan tarkoittaa esimerkiksi ajanvarausta itse suunnitelman laatimiseen, ei varsinaisen suunnitelman laatimistilannetta.

Kotoutumissuunnitelman toteutumista tulee seurata ja arvioida mahdollisimman säännöllisesti (JTYPL:ssä säädetyllä tavalla tai osapuolten sitä erikseen pyytäessä) yhteistyössä maahanmuuttajan ja viranomaisten kesken, ja tarvittaessa muuttaa sitä vastaamaan muuttuneita olosuhteita tai tavoitteita.

## **7 § Työllistymissuunnitelman sisältö**

URA-asiakaspalvelujärjestelmässä työllistymissuunnitelma ja sitä korvaava suunnitelma muodostuu kartoituksesta ja toimintasuunnitelmasta.

*Kartoitus* on tiivis, ajantasainen kokonaiskuva työnhakijan tilanteesta. Se on yhteenveto henkilön ammattitaidosta, osaamisesta, koulutuksesta ja työkokemuksesta. Kartoitukseen kirjataan työnhakijan työnhakutaidot ja -aktiivisuus ja tarvittaessa yhteenveto asiakkaan työllistymiseen olennaisesti vaikuttavista tekijöistä sekä mahdollisen ammatinvaihdon tai ammatillisen koulutuksen tarve. Kartoitukseen kirjattavien tietojen sisältö ja laajuus vaihtelee palvelulinjoittain.

*Työnhakijan toimintasuunnitelma:* Toimintasuunnitelmaan kirjataan työnhakijan työhaun tavoite ja se, miten tavoitteeseen edetään. Tavoite sovitaan yhdessä työnhakijan kanssa. Tavoite pohjautuu kartoitukseen, profilointiin ja niiden perusteella arvioituu palvelutarpeeseen sekä asiantuntijan kannanottoon siitä, mitkä toimet edistävät työnhakijan työllistymistä, ja mihin työnhakijan palvelussa pyritään. Toimintasuunnitelmaan merkitään työnhakijan kanssa sovitut yksilöidyt toimet ja palvelut, jotka edistävät tavoitteen toteutumista. Koko julkisen työvoimapalvelu- ja yrityspalvelun palveluvalikoima on kaikkien palvelulinjojen asiakkaiden käytettävissä.

Työllistymistä edistävästä palvelusta sopiminen toimintasuunnitelmassa on edellytyksenä korotetun työttömyysetuuden saamiselle. Työllistymistä edistävästä palvelusta kieltäytymisestä ja sen keskeyttämisestä voi seurata työttömyysetuuden menettäminen TTL 2 a luvun perusteella vain, jos palvelusta on sovittu suunnitelmassa. Siitä, millä tarkkuudella työllistymistä edistävästä palvelusta tulee sopia suunnitelmassa, kerrotaan ohjeessa työttömyysturvan työvoimapolitiittisista edellytyksistä.

Toimintasuunnitelmaan merkitään myös työnhakijan kanssa sovitut yksilöidyt toimet ja palvelut, jotka edistävät tavoitteen toteutumista. Koko julkisen työvoimapalvelu- ja yrityspalvelun palveluvalikoima on kaikkien palvelulinjojen asiakkaiden käytettävissä.

Työnhakija- ja TE-viranomainen sopivat työllistymissuunnitelman tai sitä korvaavan suunnitelman toteutumisen seurannasta ja hyväksyvät suunnitelman.

Sovittaessa suunnitelman seurannasta sovitaan myös siitä, miten työnhakija ilmoittaa suunnitelmassa sovittujen toimien ja palvelujen toteutumisesta. Jos TE-toimisto edellyttää muuta selvitystä kuin työnhakijan oman ilmoituksen suunnitelman toteuttamisesta, tämä ehto on kirjattava suunnitelmaan. Toimien ja palvelujen toteutumista seurataan suunnitelmaan merkittyjen aikataulujen mukaisesti.

URA -asiakaspalvelujärjestelmässä suunnitelman toimikohtainen seuranta on voimassa uuden suunnitelman laatimiseen asti. Uutta suunnitelmaa ei voi laatia, ennen kuin kaikki edelliseen suunnitelmaan sisältyvien toimien toteutuminen on todettu (K/E). Toteutumattomat toimet siirtyvät automaattisesti uuteen suunnitelmaan ja uutta suunnitelmaa laativa asiantuntija arvioi, mitkä toimita jäävät uuteen suunnitelmaan.

Yksilöidyille toimille ja palveluille sovitaan aikataulu ja se, miten toteutumista seurataan ('Toimet'-osio URA -asiakaspalvelujärjestelmässä). 'Viimeistään' -kenttään merkitään päivämäärä, mihin mennessä sovittu toimi toteutetaan ja toteutumisesta raportoidaan TE-toimistolle.

Työllistymissuunnitelman tarkistaminen ja työhaun uusiminen eivät ole suunnitelmaan kirjattavia palveluita tai toimia, vaan ne merkitään yhteydenottotietoihin.

### **Kotoutuja**

*Kotoutumissuunnitelma on yksilöllinen, jonka toimenpiteet perustuvat maahanmuuttajan taustaan ja tarpeisiin, jotka on selvitetty alkukartoituksessa ja joita voidaan täydentää kotoutumissuunnitelmaa laadittaessa. Maahanmuuttajan omat toiveet ja näkemykset on myös selvitettävä ja otettava huomioon suunnitelman toimenpiteistä sovittaessa.*

*Kotoutumissuunnitelman tulee sisältää ainakin suomen tai ruotsin kielen opiskelua, jolloin maahanmuuttaja osallistuu lähtökohtaisesti kotoutumiskoulutukseen.*

*Suunnitelma voi lisäksi sisältää muitakin kotoutumista edistäviä toimenpiteitä ja palveluja kuten oman äidinkielen opiskelua erityisesti alaikäisten maahanmuuttajien osalta, yhteiskuntaan perehdyttävää opetusta, luku- ja kirjoitustaidon sekä perusopetusta täydentävää opetusta, alaikäisten sekä nuorten ja vammaisten maahanmuuttajien erityistarpeiden vaatimia toimenpiteitä ja palveluja sekä muita kotoutumista yksilöllisesti edistäviä toimenpiteitä. Kotoutumissuunnitelmassa huomioidaan myös erityisiä toimenpiteitä tarvitsevien maahanmuuttajien erityistarpeet toimenpiteistä ja palveluista sovittaessa.*

## **8 § Työttömän työnhakijan yleiset velvollisuudet**

### **Kotoutuja**

*Maahanmuuttajalle on selvitettävä etenkin hänen velvollisuutensa noudattaa kotoutumissuunnitelmaa ja hakeutua ja osallistua suunnitelmassa sovittuihin toimenpiteisiin ja palveluihin. Maahanmuuttajan tulee osallistua säännöllisesti suomen tai ruotsin kielen opetukseen, koska kielitaidolla on suuri merkitys yhteiskunnassa toimimisen, koulutukseen osallistumisen, koulutuksessa menestymisen ja työelämään pääsyn kannalta. Niin ikään maahanmuuttajalle on kerrottava, että jos hän ilman pätevää syytä kieltäytyy kotoutumissuunnitelman laatimisesta, sen tarkistamisesta tai osallistumasta siihen sisältyviin toimenpiteisiin, hänen oikeuttaan kotoutumistukena maksettavaan etuuteen voidaan rajoittaa siten kuin työttömyysturvalaissa (1290/2002) ja toimeentulotuesta annetussa laissa säädetään.*

## **10 § Muutosturvan piiriin kuuluminen**

Työllistymistä ja muutosturvaa koskevalla toimintamallilla parannetaan työntekijän asemaa tilanteissa, joissa hän on vaarassa tulla irtisanotuksi tai hänet on irtisanottu taloudellisten tai tuotannollisten syiden perusteella. Muutosturvan piiriin voi kuulua myös määräaikaisessa työsuhteessa olleita ja 180 päivän ajaksi lomautettuja tai lomautettuina olleita.

Työntekijä katsotaan lomautetuksi vähintään 180 kalenteripäiväksi myös silloin, kun lomautuksen kestoksi on lomautusilmoituksessa merkitty "toistaiseksi", ellei lomautuksen arvioida kestävän alle 180 kalenteripäivää, tai kun uusi lomautus yhdessä jo toteutuneen lomautuksen kanssa tulisi kesittämään yhdenjaksoisesti vähintään 180 päivää.

Lomautuksen toteuttamistavalla ei ole merkitystä laskettaessa muutosturvan piiriin kuulumisen edellytyksenä olevaa 180 päivän lomautusaikaa. Käytännössä tämä tarkoittaa esimerkiksi seuraavaa:

- työntekijä lomautetaan toistaiseksi lyhentämällä hänen viikoittaista työaikaansa siten, että työtä tehdään normaalisti ma – to, mutta perjantaina työtä ei tehdä. 180 päivän edellytykseen lasketaan kaikki kalenteripäivät (ma – su).
- työntekijä lomautetaan toistaiseksi lyhennetylle työajalle siten, että työtä tehdään joka toinen viikko. 180 päivän edellytykseen lasketaan kaikki kalenteripäivät lomautuksen alkamisesta lukien, toisin sanoen molemmat, työssäoloviikko ja lomautusviikko ovat lomautusaikaa.

Lomautuksen yhdenjaksoisuutta tulkitaan yhdenmukaisesti työmarkkinoilla vakiintuneiden tulkintojen kanssa. Tilapäinen työhön kutsuminen lomautuksen aikana ei katkaise yhdenjaksoisuutta eikä 180 kalenteripäivän laskentaa. Käytännössä TE-toimisto ratkaisee asian sen perusteella, onko työnantaja lomautuksen jatkuessa antanut uuden lomautusilmoituksen. TE-toimiston tehtäviin ei

kuulu tulkita sitä, milloin kyse on tilapäisestä työhön kutsumisesta ja milloin lomautuksen päättymisestä ja uuden lomautuksen alkaminen. Tämän ratkaisun tekevät työsuhteen osapuolet. Tämän vuoksi mitään aikarajoja sille, kuinka kauan tilapäinen työhön kutsuminen lomautuksen aikana voi kestää, ei voida asettaa.

TE-toimisto tutkii muutosturvan piiriin kuulumisen edellytykset ilman työnhakijan erillistä pyyntöä työllistymissuunnitelman laatimisen tai tarkistamisen yhteydessä. Muutosturva-oikeuden perusteet tulee merkitä URA-järjestelmään. Muutosturvan piiriin kuulumisen edellytyksenä on, että henkilön työnhaku on alkanut 30 päivän kuluessa työsuhteen päättymisestä, lomautusilmoituksen antamisesta tai lomautuksen kestoä koskevan 180 päivän edellytyksen täyttymisestä.

Muutosturvan piiriin on mahdollista päästä myöhemminkin siinä tapauksessa, että työnhaun alkaminen myöhemmin johtuu siitä, että työnhakija on ollut työssäoloahtoon luettavassa työssä tai poissa työmarkkinoilta sairauden, laitoshoidon, kuntoutuksen, asevelvollisuuden, siviilipalveluksen, vapausrangaistuksen, opintojen, apurahakauden, lapsen syntymän, alle kouluikäisen lapsen hoidon, vammaisen tai vanhuksen hoidon tai muun näihin verrattavan syyn johdosta. Työllistymissuunnitelmaa on tällöin pyydettyä ilman aiheetonta viivästystä mainitun esteen lakattua ja viimeistään 30 päivän kuluessa esteen lakkaamisesta.

Poikkeuksen työnhaun alkamista koskevaan vaatimukseen muodostaa myös muu kohtuusharkinta, esim. puutteellinen informointi. Kohtuuton tilanne on kysymyksessä esimerkiksi silloin, kun työnhakijan saama informaatio muutosturvan sisällöstä ja julkisen työvoimapalvelun tarjoamista mahdollisuuksista on ollut olennaisilta osiltaan puutteellista. Merkitystä ei ole sillä, kenen (työnantajan vai TE-toimiston) laiminlyönnin seurauksena työnhakijan saama informaatio on jäänyt puutteelliseksi. Lain suomaa mahdollisuutta kohtuullisuusharkintaan tulee käyttää niin, että oikeudenmenetyksiä ei tapahdu tilanteissa, joissa työnhakija ei ole ollut tietoinen oikeudestaan.

### **Työhistoriaa koskevan edellytyksen tutkiminen TE-toimistossa**

Työnhakijan työhistoria otetaan huomioon työnhakijan tai työnantajan esittämän luotettavan selvityksen mukaisena. Luotettavana selvityksenä pidetään esimerkiksi työtodistusta tai nimikirjanotetta, josta ilmenee palvelussuhteen kesto. Ulkomailla kertynyt työhistoria otetaan huomioon vain siltä osin kuin työssäoloahtaa on kertynyt EU/ETA-maissa tai lähetettynä työntekijänä.

Työhistorian riittävyden laskemisessa apuvälineenä voidaan käyttää ns. työhistorialaskuria. Laskuria voidaan käyttää tarpeen mukaan harkiten. Työhistorialaskurin käyttö on mahdollista suoraan URA-järjestelmän kautta.

### **Muutosturvan piiriin kuulumisen voimassaolo ja lakkaaminen**

Henkilö kuuluu muutosturvan piiriin sinä aikana, kun hän on työnhakijana. Muutosturvan piiriin kuulumisen lakkaa, kun työnhakijan oikeus työttömyyspäivärahaan päättyy enimmäisajan täyttymisen vuoksi. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että henkilö kuuluu muutosturvan piiriin esimerkiksi myöhemmästä työllistymisestä ja työnhaun katkeamisesta huolimatta, ellei työnhakijan oikeus työttömyyspäivärahaan ole päättynyt enimmäisajan maksamisen takia.

Jos muutosturvan piiriin kuuluminen on lakannut työttömyyspäivärahan enimmäismaksuajan täytyttyä, henkilölle tulee uudelleen oikeus kuulua muutosturvan piiriin, jos hän täyttää jonkin 10 §:n 1 momentissa tarkoitetuista edellytyksistä ja on työnhakijana. Vaikka työnhakija olisi aikaisemmin kuulunut muutosturvan piiriin, aiempi työhistoria voidaan lukea hyväksi, kunhan muun muassa tarkastelujaksoja koskevat edellytykset täyttyvät.

### 3 luku Työnvälitys

#### 2 § Työnvälityspalvelut

##### Työnvälityspalvelut työnantajalle

Työnvälitys on työnantajan palvelutarpeeseen perustuvaa rekrytointipalvelua. Yrityslähtöisellä työnvälityksellä varmistetaan yritys- ja työnantaja-asiakkaiden laaja-alainen palvelu ja tuetaan työnhakijoiden työllistymistä avoimille työmarkkinoille.

Avointen työpaikkojen julkaiseminen, tiedon välittäminen avoimeksi ilmoitetuista työpaikoista, ehdokkaiden haku ja esittely työnantajan toimeksiannon mukaisesti sekä rekrytointitilaisuuksien järjestäminen ovat työnvälityksen tärkeimpiä toimintatapoja. Työnvälityspalvelu perustuu aina työnantajan toimeksiantoon sekä TE-toimiston arvioon tarkoituksenmukaisesta tavasta hoitaa työnantajan toimeksianto. TE-toimiston tehtävänä on rekrytoinnin asiantuntijana myös arvioida yhdessä työnantajan kanssa täytettävän työpaikan vaatimusprofiilia suhteessa työvoiman kysyntään ja tarjontaan työmarkkinoilla.

TE-toimiston asiakkuussuunnittelussa tehtävät linjaukset luovat osaltaan pohjaa työnvälityksen erilaisille toimintatavoille toimeksiantojen hoitamisessa. Asiakkuuksien ryhmittelyn perusteena voi olla esim. yrityksen rooli työllistäjänä tai alueen kehitysankkurina. Toimeksiannosta riippuen on tärkeää myös varmistaa sopivien ehdokkaiden haku mahdollisimman laajasti hyödyntämällä koko maan kattavan palveluverkoston tarjoamia mahdollisuuksia. Mikäli työnantaja ei löydä sopivaa työvoimaa Suomesta, tarjotaan hänelle muita TE-toimiston henkilöstön hankintaan liittyviä palveluja sekä Eures-työnvälitysverkoston ja kansainvälisen työnvälityksen palveluja. Tällöin tulee varmistaa, että työvoimaa haetaan ensin sopimusvaltiosta. Työpaikkailmoitus tulee aina julkaista TE-palvelujen verkkosivustolla.

##### Työnvälityspalvelut työnhakijalle

TE-toimisto etsii ja tarjoaa työnhakijalla hänelle sopivia työpaikkoja. Työpaikan sopivuutta arvioitaessa TE-toimisto ottaa huomioon työnhakijan ammatillisen osaamisen, aiemman työhistorian, koulutuksen ja työkyvyn ja arvioi näitä suhteessa työnantajan esittämiin työpaikkaa koskeviin vaatimuksiin. Työtä tarjottaessa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon työnhakijan esittämät toiveet esimerkiksi työpaikan sijainnin, työsuhteen keston ja työajan suhteen.

Työnhakijalle tehtävien yksilöllisten työtarjousten ohella TE-toimiston tulee aktiivisesti etsiä ja esitellä työnhakijalle sopivia työpaikkoja eri palvelutilanteissa mm. alkukartoituksen ja työnhakijan haastattelun yhteydessä. Työnhakijan asioidessa TE-toimiston avoimessa asiointitilassa työpaikkavaihtoehtojen läpikäynti yhdessä työnhakijan kanssa on keskeinen osa työnvälityspalvelua.

Rekrytoinnin asiantuntijana TE-toimiston tulee esitellä työnhakijalle työmahdollisuuksia mahdollisimman laaja-alaisesti.

Ajantasaiset tiedot työnhakijoista ja työpaikoista ovat työtarjouksen välttämätön edellytys.

#### Avointen työpaikkojen vastaanottaminen ja julkaiseminen

Työnantaja ilmoittaa avoimen paikan pääsääntöisesti mol.fi -verkkopalvelun kautta, Passarin suorasiirron välityksellä tai avoimella verkkolomakkeella. Työnantaja voi ilmoittaa paikan myös puhelimitse TE-toimistoon.

Työpaikkojen vastaanottamisessa ja työpaikkailmoittelussa noudatetaan TE-hallinnossa yhtenäisiä toimintaperiaatteita tavoitteena yhdenmukaistaa ja selkiinnyttää työpaikkailmoittelua, parantaa työnvälityksen tuloksellisuutta sekä parantaa TE-palvelujen verkkosivuston laatua ja luotettavuutta.

## Työpaikkailmoituksen sisältö

Työpaikkailmoituksen tulee olla informatiivinen, laadukas ja realistinen. Työtehtävä tulee kuvata selkeästi. Työpaikan vaatimusprofiili sovitaan yhdessä työnantajan kanssa. Työtehtävään kuulumattomia tietoja ei julkaista työpaikkailmoituksessa. Tällaisia tietoja ovat mm. yrityksen markkinointi- ja kuvailu, työnhakijoiden osallistuminen arvontaan, palkinnot työhakemuksen tekemisestä jne. Erikoismerkkejä tai suuraakkosia ei hyväksytä työpaikkailmoituksessa.

Työpaikkailmoituksissa kielinä ovat suomi ja ruotsi, tarvittaessa vapaissa tekstikentissä voi käyttää muutakin kieltä, esim. työtehtävässä käytetty työkieli (länsimaisin aakkosin).

Hyvässä työpaikkailmoituksessa on seuraavat tiedot:

Yrityksen/työnantajan nimi, yritysrekisterin (yty) mukainen nimi

Ammattinimike

- ammattiluokituksen mukainen ammattinimike tai tehtävänimike, pienaakkosin ja perusmuodossa

Tehtävän kuvaus

- vain tehtävän sisältö sekä mahdolliset erityispiirteet

Erityistaidot

- kielitaito, atk-taidot, esimieskokemus, jne.

Koulutusvaatimukset tarvittaessa

Työaika

- päivittäinen työaika, osa-aikatyö, vuorotyö, ym.

Työn alkaminen ja työsuhteen kesto

Työpaikan sijainti

- Tietyllä paikkakunnalla sijaitsevaa työpaikkaa ei voi ilmoittaa avoimena useilla paikkakunnilla. Jos työ on esim. etätyötä tai laajalla alueella tehtävää työtä, kyse on työpaikasta, jonka sijaintipaikkakuntaa ei voi määrittää. Tällöin URAan merkitään vaihtoehto "työpaikan sijaintia ei voi määrittää"

Palkkaus

Yhteystiedot

- osoite ja yhteyshenkilö

Hakumenettely

Työpaikkailmoituksessa tulee ottaa huomioon syrjinnän kieltö työhönotossa esim. iän, etnisen tai kansallisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen (yhdenvertaisuuslaki 2004/21) tai sukupuolen perusteella (tasa-arvolaki 1986/609). Myös valokuvan pyytäminen työpaikkailmoituksessa katsotaan syrjinnäksi työhönotossa, mikäli pyynnölle ei ole selkeää työhön liittyvää perustetta. Tällaiseksi perusteeksi katsotaan mallin, näyttelijän tai näihin rinnastettava työ. Lisäksi ilmoituksessa tulee olla maininta rikosrekisterin esittämisestä niiden työpaikkojen osalta, joissa tehdään työtä lasten ja nuorten parissa.

Vuokratyötä ja suorarekrytointia koskevien paikkojen ilmoittaminen:

Vuokratyötä ja suorarekrytointia (henkilöstöpalveluyrityksen rekrytointitoimeksianto) koskeviin työpaikkailmoituksiin on suositeltavaa merkitä myös käyttäjä- tai toimeksiantajayrityksen nimi (URAsa Toimeksiantajayrityksen nimi-kenttä). Jos nimen ei haluta näkyvän mol.fi -sivuilla, poistetaan rasti kohdasta: Nimi näytetään mol.fi -sivuilla. Käyttäjä- tai toimeksiantajayrityksen nimi tulee kuitenkin aina ilmoittaa työ- ja elinkeinotoimistolle. TE-toimiston tulee kertoa työnhakijalle käyttäjä- tai toimeksiantajayrityksen nimi hänen sitä tiedustellessaan.

Työpaikan sijaintipaikkakunta tulee merkitä työpaikkailmoitukseen mahdollisimman tarkasti (katuosoite, postinumero). Henkilöstöpalveluyrityksen sijaintipaikkakunta merkitään sijaintipaikkakunnaksi vain jos se on työpaikan todellinen sijaintipaikkakunta. Jos työpaikkoja on useilla paikkakunnilla, ne ilmoitetaan erikseen.

- Vuokratyö-tieto merkitään URAan Profiili-kortille kohtaan "Työn luonne" (0016 Vuokratyö).
- Suorarekrytointi-tieto merkitään URAan Profiili-kortille kohtaan "Työn luonne" (0017 rekrytointitoimeksianto).

Myyntiedustusta ja markkinointia koskevien työpaikkojen (tai vastaavien) vastaanottaminen:

Myyntiedustus- ja markkinointityön luonteesta johtuen työpaikan sijaintipaikkakuntaa ei usein voida määrittää. URAan merkitään tällöin "sijaintipaikkaa ei voida määrittää". Sama merkintä tehdään, kun kyse on usealla paikkakunnalla tehtävästä työstä (esim. myyntiedustus) tai etätyöstä. Paikasta/paikoista hyväksytään ainoastaan yksi ilmoitus. Tehtäväkuvaukseen merkitään tarvittaessa eri paikkakuntia/alueita, joilla työtä tehdään.

Mikäli kyseessä on kokonaan tai osittain provisiopalkkainen työ, tulee se merkitä URAan provisio-palkkaiseksi työksi. Ilmoituksessa olla tällöin olla tiedot kiinteän pohjapalkan suuruudesta ja/tai provision osuudesta.

Myyntiedustus- ja markkinointityötä tarjoavien työnantajien paikkailmoitukset otetaan vastaan seuraavasti:

TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus ottaa vastaan myyntiedustus- tai markkinointityötä tarjoavien työnantajien paikkailmoitukset kun:

- työtä tehdään laajalla alueella tai etätyönä ja
- työstä maksetaan pelkästään provisiopalkka tai yhdistettynä kiinteä palkka ja provisio-palkka

TE-toimistot ottavat vastaan myyntiedustus- tai markkinointityötä tarjoavien työnantajien paikkailmoitukset, kun:

- työ tehdään kiinteässä toimipisteessä ja/tai
- työnantajalla on asiakkuussuhde TE-toimiston kanssa, esim. TE-toimisto on antanut työnantajalle verkkoasiointitunnukset, työnantajalla on tai on ollut usein muita paikkoja TE-toimistossa, yrityksellä ja TE-toimistolla on pitkään jatkunut yhteistyö

Yrittäjäpaikkojen ilmoittaminen:

TE-palvelujen verkkosivustolla julkaistaan myös yrittäjäpaikkoja, mikäli kyse on työtilaisuuksien tarjoamisesta, esim. vuokratuolipaikat, itsenäiset ammatinharjoittajat toimiviin yrityksiin (esim. fysioterapeutti ammatinharjoittajaksi lääkärikeskukseen) tai yritykselle haetaan jatkajaa. Yrittäjäpaikkoina ei sen sijaan julkaista esim. toimitilojen myynti- tai markkinointi-ilmoituksia tai jäsenhakuja palvelujen tuottajaverkostoon. Ilmoituksessa ei myöskään julkaista mahdollisia hinta- tai vuokratietoja. TE-toimisto harkitsee tapauskohtaisesti, onko kyseessä työtilaisuuden tarjoaminen.

Au-pair -paikkojen ja harjoitteluun liittyvien paikkojen ilmoittaminen:

Suomessa tai ulkomailla sijaitsevia au-pair -paikkoja, harjoitteluun tai vapaaehtoistyöhön liittyviä ilmoituksia tai välitys/ohjelmamaksuja sisältäviä ilmoituksia ei oteta vastaan eikä julkaista mol.fi -verkkosivuilla.

### **Ulkomailla sijaitsevien työpaikkailmoitusten vastaanottaminen ja julkaiseminen**

Ulkomailla sijaitsevien työpaikkailmoitusten vastaanottamisessa ja julkaisemisessa noudetaan samoja periaatteita ja laatukriteerejä kuin kotimaan ilmoittelussa. Ilmoitus voidaan julkaista mol.fi -verkkopalvelussa, mikäli julkaisemista pidetään tarkoituksenmukaisena, esim. työnantaja hakee suomenkielisiä työntekijöitä tai TE-toimistolla on yrityksen kanssa vakiintunut asiakassuhde. Erityisesti ulkomailla sijaitsevien vuokratyöpaikkojen julkaisemisessa on tarkoituksenmukaisuutta tarkkaan harkittava.

Sopimusvaltioissa sijaitsevien työpaikkojen vastaanottaminen ja julkaiseminen:

Lähtökohtana on, että sopimusvaltiossa sijaitsevan työnantajan paikkailmoitus julkaistaan aina paikallisen Eures-neuvojan toimesta Eures-portaalissa.

Ilmoitus voidaan julkaista myös mol.fi -verkkopalvelussa, mikäli se on tarkoituksenmukaista, esim. työnantaja hakee suomenkielisiä työntekijöitä. Suomen Eures-neuvojat tai heidän sijaisensa ottavat vastaan työpaikkailmoitukset sopimusvaltion Eures-palvelun vahvistettua työpaikan luotettavuuden. Suomen Eures-vastaava ja -neuvojat välittävät sopimusvaltioihin luettelon tarvittavista tiedoista erillisellä lomakkeella.

Sopimusvaltioiden ulkopuolella sijaitsevien työpaikkojen vastaanottaminen ja julkaiseminen:

- Sopimusvaltioiden ulkopuolella sijaitsevien paikkailmoitusten julkaiseminen mol.fi-verkkopalvelussa arvioidaan aina tapauskohtaisesti. TE-viranomaisella ei ole lakisääteistä velvollisuutta julkaista paikkoja. Kyse voi olla esim. suomalaisesta tai hyvin tunnetusta yrityksestä, vakiintuneesta asiakassuhteesta tai suomenkielisten työntekijöiden rekrytoinnista. Paikat ilmoitetaan avoimella lomakkeella.
- TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus ottaa vastaan kaikki sopimusvaltioiden ulkopuolisissa maissa sijaitsevat työpaikat, pyytää tiedot työpaikasta ja arvioi edellytykset julkaista työpaikka. Ilmoituksiin kirjataan aina vastuuvapauslauseke, jossa todetaan, ettei TE-hallinto vastaa ilmoituksessa mainituista tiedoista eikä avusta työluvan hankkimisessa.

### **Työpaikkailmoitusten seuranta**

TE-toimisto sekä TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus vastaavat työpaikkailmoitusten seurannasta ja laadusta. ELY-keskusten nimeämät henkilöt vastaavat omalla alueellaan yhtenäisten toimintatapojen noudattamisesta.

Käyttäjätunnusten peruminen

Mikäli työnantajan työpaikkailmoitus ei vastaa TE-hallinnon toimintaperiaatteita ja laatukriteereitä, tulee TE-toimiston yksilöidä työnantajalle ilmoituksen puutteet ja korjaustarpeet sekä informoida työpaikkailmoittelussa noudatettavista menettelytavoista ja laatukriteereistä. Jos työnantajan työpaikkailmoitukset eivät tämänkään jälkeen vastaa työpaikkailmoittelun kriteereitä (paikkojen määrä on edelleen epärealistinen, sama paikka ilmoitetaan monelle alueelle vaikka kyseessä on yksi paikka, samoja tehtäviä ilmoitetaan eri nimikkeellä, käytetään toistuvasti virheellisiä kirjasimia, jne.), tulee työnantajan sähköisen asiointin tunnuksen perua tai evätä työpaikkojen suorasiirto Passarin välityksellä. Tämän jälkeen työnantaja voi jättää paikkailmoituksen ainoastaan avoimella lomakkeella, mikä mahdollistaa ilmoitusten ennakkoseurannan ja ilmoittelun rajoittamisen. Sähköi-

sen asioinnin tunnusten peruminen ei merkitse palvelun epäämistä, vaan muutosta työpaikkailmoitusten jättötapaan.

### **Avoimeen työpaikkaan sopivien ehdokkaiden haku ja esittely**

Ehdokkaiden haku ja esittely on TE-toimiston henkilökohtaista työnvälityspalvelua työnantajalle. Ehdokkaiden haku –ja esittely työnantajalle toteutetaan työnantajan kanssa sovitulla tavalla koskien ehdokkaiden määrää, työnhakijoille paikasta tiedottamista ja esittelytapaa. Työnhakijat voidaan hakea suoraan asiakaspalvelujärjestelmässä olevien tietojen perusteella tai TE-toimisto voi kutsua ehdokkaita haastatteluun tai erilliseen rekrytointitilaisuuteen. Ehdokkaiden haussa ja esittelyssä lähtökohtana on aina työnantajan toimeksianto. Ehdolle asettelussa tavoitteena on löytää ehdokkaita, joiden ammatillinen osaaminen, aiempi työhistoria, koulutus ja työkyky vastaavat mahdollisimman hyvin työnantajan kanssa sovittuja kriteereitä.

Mikäli ehdokkaiden haussa ja ehdolle asettelussa poiketaan työnantajan toimeksiannosta, on siitä sovittava työnantajan kanssa. Työnantajan palaute ja toimeksiannon tuloksellisuuden seuranta on oleellinen osa henkilökohtaista työnvälityspalvelua.

### **Työtarjous työnhakijalle**

TE-toimisto tekee työnhakijoille työtarjouksia työnhakijan työnsaannin edistämiseksi ja sopivien ehdokkaiden tarjoamiseksi työnantajille. Työtarjous on henkilökohtaista, asiantuntijan harkintaan perustuvaa työnvälityspalvelua. Se on asiantuntijan arvio siitä, että työtarjouksen saavan työnhakijan ammattitaito ja osaaminen vastaavat tarjottavan työtehtävän vaatimuksia.

Onnistunut työtarjous edellyttää asiakaslähtöistä palveluotetta, työmarkkinoiden asiantuntijuutta, URA-merkintöjen ajantasaisuutta sekä työnhakija- ja työnantajapalvelua hoitavien virkailijoiden tiivistä yhteistyötä.

Työtarjous on TE-toimiston keskeinen palvelu työnvälitys- ja yrityspalvelut –palvelulinjan asiakkaille. Työtarjouksia tulee tehdä kaikilla palvelulinjoilla. Erityisen tärkeää työtarjousten tekeminen on työllistymistä edistävien palveluiden kuten työvoimapolitiittisen koulutuksen tai määräaikaisen palkkatuetun työn loppuvaiheessa, jolloin työtarjous tukee asiakkaan aktiivista työnhakua ja palveluprosessin suunnitelmallista etenemistä. Työtarjouksia tulee tehdä myös muille kuin kokonaan työttömille työnhakijoille.

Kaikilla työnhakijoilla on velvollisuus ottaa vastaan kokoaikatyötä työttömyysetuuden saamisen edellytyksenä.

Työtarjouksia tulee tehdä toistaiseksi voimassaolevan ja kokoaikaisen työn lisäksi myös muun tyyppisiin tehtäviin. Lyhytkestoinenkin työ on usein työttömyyttä parempi vaihtoehto ja voi auttaa työnhakijaa työllistymään kokoaikatyöhön. Tästä syystä työtarjouksia tehdään myös:

- määräaikaiseen työhön
- osa-aikatyöhön
- vuokratyöhön
- provisiopalkkaiseen työhön

Työtarjousten tekemisessä on varmistettava, että ne vastaavat asiakkaan työllistymissuunnitelmaan kirjattuja tavoitteita. Esimerkiksi työtarjouksia tehdään provisiopalkkaiseen työhön, jos työllistymissuunnitelmassa on sovittu, että asiakas hakee tällaista työtä. Myös vuokratyöhön voidaan tehdä työtarjous silloin, kun TE-toimiston tiedossa on tämän ohjeen mukaisesti yksilöidyt tiedot käyttäjä- tai toimeksiantajayrityksestä, työpaikasta ja työtehtävästä.

TE-toimisto ja työnhakija sopivat alueesta, jolta työnhakija hakee työtä, ja jolta hänelle tarjotaan työtä. Työnhakialueen tulee olla mahdollisimman laaja. Työttömyysturvalaissa tarkoitetulla työssäkäyntialueella ei ole merkitystä työtarjouksia tehtäessä.

TE-toimiston tehtävänä on seurata työtarjousten osuvuutta. TE-toimisto saa tiedot työtarjouksen tuloksellisuudesta ensisijaisesti työnhakijalta. Jos työtarjous ei johtanut työsuhteeseen, TE-toimiston tulee arvioida syitä tähän. TE-toimisto voi tarkistaa tilanteen tarpeen mukaan myös työnantajalta joko erillisenä yhteydenottona tai muun työnantajapalvelun yhteydessä.

Seurannan yhteydessä TE-toimisto saa tietoonsa myös työpaikan täyttämiseen liittyviä tietoja, joita se voi käyttää hyväksi ehdokasasettelussa ja palvelujen tarjoamisessa.

Työnhakijan työnhaun aktiivisuutta seurataan pääsääntöisesti työllistymissuunnitelmassa sovittujen toimien toteutumisen perusteella. Työtarjouksella voidaan arvioida työnhakijan aktiivisuutta ainoastaan poikkeustapauksissa ja asiasta on sovittu työnantajan kanssa.

*TE-toimiston informointivelvollisuus:* TE-toimiston tulee heti työnhaun alkaessa varmistaa, että työnhakija tietää, miten hänen tulee menetellä työtarjouksen saatuaan, ja että työnhakija tuntee laiminlyönneistä mahdollisesti aiheutuvat seuraamukset. Asiakkuuteen ja työttömyysturvaan liittyvistä menettelytavoista ja velvollisuuksista (mm. työtarjouksen merkityksestä ja työstä kieltäytymisen seuraamuksista) kerrotaan työnhakijalle Asiakkaana TE –palveluissa -alkuinfossa. Nämä asiat tulee varmistaa alkukartoituksen tai haastattelun yhteydessä.

Kun työtarjoukseen liittyvistä mahdollisista seuraamuksista on kerrottu asiakkaalle, tästä tehdään merkintä URA-tietojärjestelmään henkilön Yhteydenotot-kortille.

*Työnhakijan menettely työtarjouksen saatuaan:* Työnhakija saa työtarjouksen 1-luokan iPost-lähetystenä (ent. eKirje), ja hänen on otettava yhteys työnantajaan viiden arkipäivän kuluessa työtarjouksen päiväyksestä. Jos työtarjouksessa on erikseen ilmoitettu työpaikkaa koskeva hakuaika, hakuaikana tapahtuva yhteydenotto työnantajaan katsotaan riittäväksi. Työtarjouksiin ei vakuutus-oikeuden ratkaisukäytännön mukaan sovelleta hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaista seitsemän päivän tiedoksisaantiaikaa.

Työtarjouksessa työnhakija veloitetaan ilmoittamaan heti TE-toimistoon yhteydenotostaan työnantajaan. Jos työnhakijan ilmoitusta TE-toimistoon ei ole tullut 14 päivän kuluessa tarjouksen päiväyksestä tai viimeistään hakuaajan päättymistä seuraavana päivänä, asiakkaalle lähetetään selvityspyyntö ja etuuden maksajalle ilmoitetaan asian selvittämisestä tiedotteella 0F1. TE-toimisto kirjaa asian URA-tietojärjestelmään

- Yhteydenotot-kortille, jos asia on vielä kesken, tai
- Henkilölle tehtyt tarjoukset-ikkunalle, jos asia päättyy.

Jos työnhakija kieltäytyy tarjotusta työstä, ei ota yhteyttä työnantajaan tai muulla tavalla aiheuttaa omalla menettelyllään esimerkiksi työhaastattelussa sen, ettei työsuhdetta synny, työnhakijalta pyydetään selvitystä asiasta ja TE-toimisto ratkaisee, tuleeko työnhakijalle asettaa jokin työttömyysturvalain (1290/2002) mukainen seuraamus. Työttömyysturvan seuraamuksista kerrotaan ohjeessa työttömyysturvan työvoimapoliittisista edellytyksistä.

### **Kansainvälinen työnvälitys**

Kansainvälinen työnvälitys on osa TE-toimiston työvoima- ja yrityspalvelua, Kansainvälistä työnvälitystä harjoitetaan Suomen ja sopimusvaltioiden sekä Suomen ja muiden kuin sopimusvaltioiden välillä. Sopimusvaltiot on määriteltä valtioneuvoston asetuksessa julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta. Kansainvälisten työnvälityspalvelujen yhteydessä annetaan myös neuvontaa työntekoon Suomessa tarvittavista luvista (työlupaneuvonta).

### **Kansainvälisen työnvälityksen palvelut henkilöasiakkaille**

Kansainvälisen työnvälityksen palveluja henkilöasiakkaille on tarjolla kaikissa TE-toimistoissa.

Henkilöasiakkaan kansainväliset palvelut määräytyvät sen mukaan onko asiakas sopimusvaltion vai muun maan kansalainen. Työnvälityksestä Suomesta ulkomaille ja ulkomailta Suomeen säädetään valtioneuvoston asetuksella julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta

Suomesta toiseen sopimusvaltioon tai toisesta sopimusvaltiosta Suomeen töihin hakeutuvalle henkilöasiakkaalle tarjotaan avoimia työpaikkoja, koulutusta ja työmarkkinoita koskevaa tietoa pääasiallisesti Eures-verkkopalveluna. Tarvittaessa hän voi saada henkilökohtaista neuvontaa työnhaun tueksi.

Jos sopimusvaltiosta työnhakuun tullut asiakas on rekisteröity työnhakijaksi, huomioidaan hänet tehtäessä työtarjouksia ja esiteltäessä työnhakijaehdokkaita työnantajalle.

Suomesta muuhun kuin toiseen sopimusvaltioon työhön hakeutuva ohjataan hakemaan tietoa mm. avoimista työpaikoista, työmarkkinoista ja koulutuksesta eri viranomaisten verkkopalvelua hyödyntäen. Tarvittaessa häntä voidaan opastaa työnhaussa.

Muusta kuin toisesta sopimusvaltiosta Suomeen työhön hakeutuvat ohjataan käyttämään TE-palvelujen verkkosivustoa.

### **Kansainvälisen työnvälityksen palvelut työnantajille**

Työnantajille annettavien kansainvälisten työnvälityspalvelujen tavoitteena on turvata osaavan työvoiman saatavuutta Suomessa. Kaikissa TE-toimistoissa on tarjolla työnantajille kansainväliseen työnvälitykseen liittyviä peruspalveluja. Osa TE-toimistoista on lisäksi erikoistunut antamaan kansainvälisen työnvälityksen erityispalveluja.

*Kaikissa TE-toimistoissa* tarjotaan perustietoa työntekijän oleskelulupa-asioista sekä Eures-palveluja suomalaisille työnantajille, jotka haluavat rekrytoida työntekijöitä muista sopimusvaltioista. Palvelut tukevat työnantajaa rekrytointiprosessin eri vaiheissa: rekrytoinnin suunnittelussa, työpaikan ilmoittamisessa, sopivien kohdemaiden määrittelyssä, yhteyksien solmimisessa ja ehdokkaiden haastattelussa. Työnantajat voivat myös osallistua Eures-verkoston järjestämiin rekrytointitapahtumiin muissa sopimusvaltioissa.

Sopimusvaltiossa sijaitsevalle työnantajalle tarjotaan Eures-palveluina tietoa työvoiman saatavuudesta, työnhakijoista, työpaikan ilmoittelusta ja rekrytointikäytännöistä Suomessa. Tarvittaessa voidaan järjestää myös rekrytointitilaisuuksia. Rekrytointipalvelun tarjoamisen edellytyksenä on sopimusvaltion Eures-palvelulta saatu vahvistus rekrytoinnin käynnistämiseksi.

Kaikissa TE-toimistoissa kirjataan yritysten rekrytointitarpeita koskevat tiedot URA:an (työnantajan perustiedot/yhteydenotot).

*Kansainväliseen työnvälitykseen erikoistuneissa TE-toimistoissa* tarjotaan palveluja työnantajille, jotka haluavat rekrytoida työntekijöitä sopimusvaltioiden ulkopuolisista maista. Kansainväliseen työnvälitykseen erikoistuneet TE-toimistot opastavat työnantajia rekrytointiprosessin käynnistämisessä ja työntekijän oleskelupien hakemisessa sekä järjestävät alueellisia tiedotus- ja koulutustilaisuuksia. Ne myös kartoittavat, kokoavat ja ennakoivat työnantajien rekrytointitarpeita sekä koordinoivat kansainväliseen työnvälitykseen liittyviä hankkeita omalla alueellaan. Näin pystytään koordinoimaan myös alueiden välistä rekrytointiyhteistyötä sekä suunnittelemaan proaktiivisesti rekrytointeja erityisesti työvoimapula-aloille. Tiedot koko maata koskevista rekrytointitarpeista ja hankkeista kootaan yhteen.

Kansainväliseen työnvälitykseen erikoistuneet TE-toimistot osallistuvat työ- ja elinkeinoministeriön johdolla Suomen työmarkkinoita ja työelämää koskevien tilaisuuksien järjestämiseen määrittelyissä lähtömaassa.

Sopimusvaltioiden ulkopuolisessa maassa sijaitsevalle työnantajalle tarjotaan verkkopalveluja. Työpaikkojen vastaanottamisessa ja julkaisemisessa noudatetaan Avointen työpaikkojen vastaanottaminen ja julkaiseminen –kohdassa määriteltyjä toimintaperiaatteita.

### **3 § Työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytyminen ja ilmoituksen poistaminen**

Arvioitaessa perusteita olla ottamasta vastaan avointa työpaikkaa koskevaa ilmoitusta tai poistaa ilmoitus TE-viranomainen toimii käytettävissään olevien tietojen perusteella. Tiedot voivat perustua joko työpaikkailmoituksessa oleviin tietoihin tai työnantajan aiempaa menettelyä koskeviin tietoihin. TE-toimistolla voi olla perusteltu syy epäillä työnantajan menettelyn tai työpaikan olosuhteiden asiallisuutta esimerkiksi aiemman työnantajayhteistyön, viranomaisyhteistyön tai asiakkaiden yhteydenottojen perusteella.

TE-viranomainen voi kieltäytyä ottamasta työpaikkailmoitusta vastaan tai poistaa ilmoituksen arvioidessaan ettei työtehtävän luonteesta tai muusta vastaavasta syystä johtuen avoimen työpaikan täyttymistä ei ole tarkoituksenmukaista tukea työnvälityksellä. Tällaisia työpaikkoja voivat olla esimerkiksi erilaiset aikuisviihdealan työpaikat tai ennustajan tehtävät, joiden luonteesta johtuen TE-toimiston on käytännössä mahdotonta arvioida työnhakijoiden sopivuutta kyseiseen tehtävään. Työpaikkojen täyttymistä ei siten voida tukea työnhakijoille tehtävillä työtarjouksilla, vaan avoimet työpaikat täyttyvät muulla tavoin.

TE-viranomainen tekee päätöksen työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytymisestä ja ilmoituksen poistamisesta. Pääsääntöisesti päätöksen tekee se TE-toimisto, joka vastaanottaa paikkailmoituksen ja jolla on vastuu ilmoituksen seurannasta. TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus tekee päätöksen niiden paikkojen osalta, jotka se vastaanottaa. Tällaisia paikkailmoituksia ovat esimerkiksi sopimusvaltioiden ulkopuolisia työpaikkoja koskevat ilmoitukset ja tietyt myynti- ja markkinointialan työpaikkoja koskevat ilmoitukset (ks. tarkemmin 3 luku 2 § Työnvälityspalvelut).

Ohjeen kohdassa 3 luku 2 § Työnvälityspalvelut, Työpaikkailmoitusten seuranta on tarkasteltu tilanteita, jolloin TE-viranomainen voi verkkopalvelun käyttäjätunnukset poistamalla vaikuttaa työpaikkailmoittelun asianmukaisuuteen. Tällöin kysymyksessä ei ole edellä mainitun lainkohdan mukainen menettely, vaan toimintatavan muutos palvelun tarjonnassa.

## **4 luku Tieto- ja neuvontapalvelut, asiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinta- ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu**

### **2 § Asiantuntija-arvioinnit**

#### **Työkyvyn arviointi**

TE-toimisto voi ostopalveluna hankkia työkyvyn arvioinnin terveydenhuollon yksiköltä, kuntoutuslaitokselta, yksittäiseltä asiantuntijalta tai esim. työlinikalta asiakkaalle, jolla on sellainen diagnosoitu vamma tai sairaus, jonka arvioidaan vaikuttavan mahdollisuuksiin saada työtä. Työkyvyn arviointi hankitaan tilanteessa, jossa asiakkaan työ- ja toimintakykyä pitää tarkemmin tai yksilöidymmin selvittää suhteessa

- 1) hakuammattiin; tai
- 2) suunniteltuun koulutukseen

Työkyvyn arvioinnista saatava tieto täydentää käytettävissä olevaa tietoa ja auttaa näin palvelujen suunnittelussa. Palvelua voidaan käyttää esim. seuraavissa tilanteissa

- soveltuvuuden arviointi urasuunnittelun osana
- työllistymistä edistävien palvelujen suunnittelu
- työllistymisprosessin ja työllistymistä edistävien palvelujen aikana ilmenevä tarve työkyvyn arviointiin yksittäisenä arviointina

- työolosuhteiden järjestelytuen käyttö ja mukautusten suunnittelu

TE-toimisto merkitsee tutkimuspyyntöön yksilöidyt kysymykset, joihin halutaan saada vastaus sekä minkä alan asiantuntijalta vastaus ensisijaisesti halutaan saada. Tarvittaessa voidaan vastausta pyytää useammalta asiantuntijalta. Hankittavat palvelut voivat sisältää esim. lääketieteellisiä, psykologisia ja/tai sosiaalisia tutkimuksia ja arviointeja; työtehtävien kokeilemista ohjatusti; asiantuntijan konsultointeja (esim. työterveyslääkäri, oppilaanohjaaja, työnantaja).

*Esimerkki. Asiakas on koulutukseltaan vartija ja hänellä on ollut toistuvia masennusjaksoja. Mikä on työterveyslääkärin arvio asiakkaan voimavaroista toimia vuorotyössä?*

*Esimerkki. Asiakkaalla on todettu Aspergerin oireyhtymä, johon asiakkaan esittämän lausunnon mukaan liittyy oppimisen erityisvaikeuksia. Lausunnosta ei ilmene millaisia nämä ovat. Asiakas on aikaisemmin keskeyttänyt rakennusalan perustutkintoon johtavat opinnot. Nyt asiakkaalla on suunnitelmissa tieto- ja viestintätekniikan perustutkintoon johtava koulutus. Pyydetään neuropsykologin arvioita oppimisen erityisvaikeuksista, suunnitellun koulutuksen realistisuudesta ja mahdollisesta erityisen tuen tarpeesta.*

*Esimerkki. Asiakas 48-vuotias, koulutukseltaan kirjanpitäjä ja toiminut alalla 23 vuotta. Asiakas on ollut työttömänä 6 kuukautta. Asiakkaalla on lausunnon mukaan 30-vuotiaana alkanut selkärankareuma (M45), joka on aiheuttanut ajoittaisia kipujaksoja. Asiakas on nyt työkokeilussa koulutustaan vastaavissa tehtävissä ja olisi työllistymässä kyseiseen paikkaan. Työtehtävät ovat sujuneet hyvin, mutta asiakas on joutunut pitämään tavanomaista enemmän taukoja selän oireilun takia. Pyydetään fysiatrin arviota asiakkaan työkyvystä ja ennusteesta ko. työssä sekä työfysioterapeutin arviota työpisteen mukauttamistarpeista.*

Työkyvyn arviointia ei saa käyttää sairauden diagnosoimiseksi tai hoidon taikka lääkinnällisen kuntoutuksen järjestämiseksi eikä siihen sisällytetä em. tarkoituksessa tehtäviä laboratorio- tai röntgenologisia tutkimuksia. Em. tarkoituksessa asiakas ohjataan julkiseen terveydenhuoltoon, esimerkiksi työttömien terveystarkastukseen.

### **Yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointi**

JTYPL:n 4 luvun 1 §:n 5 –kohdan mukaan TE-viranomainen välittää tietoa ja antaa neuvontaa yritystoiminnan käynnistämisestä ja kehittämismahdollisuuksista. Lain 4 luvun 2 §:n 3-kohdan mukaan TE-viranomainen voi hankkia yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointeja. TE-hallinnon ulkopuolisia asiantuntijapalveluja voidaan käyttää tarvittaessa silloin, kun TE-toimisto katsoo tälle olevan tarvetta. TE-hallinnon ulkopuolinen asiantuntijapalvelu voi sisältää tapauskohtaisen harkinnan perusteella starttiraha-asiakkaiden ohjausta, neuvontaa ja asiantuntijalausunnon.

JTYPL:n 1 luvun 5 §:n mukaan TE-viranomainen voi hankkia yllä mainitut tarkoitetut palvelut osaksi tai kokonaan palvelun tuottajilta valtion talousarviossa palvelujen hankkimista varten osoitetulla määrärahalta. Asiantuntijapalvelut voidaan hankkia myös maksuttomana viranomaisyhteistyönä.

Maksullisten ostopalvelujen hankinta tulee kilpailuttaa voimassa olevien hankintasäännösten mukaisesti ELY-keskusalueittain riittävän pitkäksi ajaksi (esimerkiksi 3 vuotta) ELY-keskuksen, TE-toimiston ja Finnvera Oyj:n yhteistyössä ja mahdollinen lausunnon luovutus Finnvera Oyj:lle on otettava huomioon jo tarjouspyyntöasiakirjoissa sekä kirjattava toimijan kanssa tehtävään sopimukseen.

TE-hallinnon ulkopuolisen asiantuntijapalvelun hankintaprosessissa on otettava huomioon erityisesti seuraavat seikat:

- TE-hallinto hankkii lausunnon viranomaisvalmistelun tueksi (starttiraha- ja Finnvera Oyj:n rahoituspäätöksen valmistelu) ja lausunnot tulee antaa TEM:n lausuntopohjalla. TE-hallinnolla on oikeus pyytää tarvittaessa täydennyksiä palvelun tuottajalta, mikäli lausunto arvioidaan puutteelliseksi.
- Asiantuntijalausunnot ovat yrittäjäehdokkaalle/yrittäjälle maksuttomia. TE-hallinnon ulkopuolisen asiantuntijapalvelutahon on tavattava aina yrityksen perustamista suunnitteleva henkilö henkilökohtaisesti. Palvelun tuottajan on huomioitava, että starttiraha-asiakkaalla on oikeus saada viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) nojalla lausunto myös itselleen. Asiantuntijatahon on oltava hakijaan nähden riippumaton ja esteetön. TE-hallinnon ulkopuolisen asiantuntijan on sitouduttava pitämään salassa pidettävät tiedot salassa sekä käsittelemään niitä salassapitosäännösten mukaisesti.

Koska etukäteen ei voida tietää, kuinka paljon TE-hallinnon ulkopuolisia asiantuntijapalveluja ostetaan vuosittain, voidaan hankintamenettelynä käyttää myös puitejärjestelyä.

Aina kun TE-toimisto hankkii asiakkaalleen yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointeja, tehdään siitä merkintä asiakkaan tietoihin URA-järjestelmän Arvioinnit ja kokeilut – ikkunaan, toimenpidekoodilla 50. Arvioinnin tarkemmat tiedot (kuten ajankohta, sisältö) tallennetaan Toimenpide-ikkunalla ja arvioinnin kustannukset Toimenpiteen kulut -ikkunalla.

Starttirahapäätöstä valmisteltaessa Työllistämispäätös-ikkunan ARV-painikkeesta ilmenee, onko tieto tallennettu URAan. Jos on, niin painike on punaisena ja siitä pääsee suoraan kyseisen arvioinnin tietoihin. Arvioinnista tuleva lasku tiliöidään URAn ulkopuolella manuaalisesti. Määräraha, jolla TE-toimisto hankkii yritysidean arviointeja, sisältyy kaikkien asiantuntija-arviointien määrärahaan, ja sen käyttöä voi seurata URAssa Arviointien ja kokeilujen määrärahat -ikkunan kautta.

### **3 § Ammatinvalinta- ja uraohjaus**

Ammatinvalinta ja uraohjauksen tavoitteena on tukea asiakasta 3 § mainituissa asioissa tavoitteena auttaa asiakasta laatimaan tilanteeseensa sopiva ja työmarkkinoiden tarjoamat mahdollisuudet huomioon ottava kestäväään ratkaisuun johtava urasuunnitelma. Tämä edellyttää prosessimaista ja usein monivaiheista asiakkaan lähtökohdista lähtevää ohjauksellista työtä, jossa asiakas on oman elämänsä asiantuntija virkailijan tarjotessa ammatillista osaamistaan asiakkaan päätöksen tueksi. Prosessin kriittinen menestystekijä on luottamuksellinen asiakassuhde, mikä pääsääntöisesti edellyttää prosessin etenemisestä vastaavaa vastuuvirkailijaa. Prosessin monivaiheisuudesta johtuen ammatinvalinta- ja uraohjaukseen voi asiakkaan suostumuksella sisältyä muiden, mahdollisesti ulkopuolisten asiantuntijoiden osallistumista prosessiin joko suoraan tai konsultoiden, mutta tällöinkin vastuuvirkailija vastaa selkeästi prosessin kulusta.

Ammatinvalinta- ja uraohjauksen perusta muodostuu ohjauksellisista keskusteluista. Asiakkaan tarpeen mukaan niiden tukena voidaan käyttää erilaisia arviointivälineitä, kokeiluja, tutkimuksia tai konsultaatioita ja sekä hyödyntää asiantuntijaverkostoja tai ostopalveluja. Olennainen osa palveluprosessia ovat asiakkaalle tapaamisten väliin annettavat reflektio- ja tiedonhankintatehtävät, joilla pyritään parantamaan asiakkaan itsetuntemusta, poistamaan päätöksentekoa ja suunnitelmien toteuttamista haittaavia psyykkisiä esteitä, edistämään työhön liittyvien motiivien löytämistä ja lisäämään työelämätietoutta.

Erilaisten ammatinvalintaa ja urasuunnittelua tukevien menetelmien sekä palveluverkostojen tuntemus ja ohjausosaaminen ovat tämän palvelun ydinosaamista. Koska TE-toimistojen asiakkaiston ohjaustarpeet eivät lokeroidu palvelulinjoittain tai paikallisen toimintayksikön palvelutarjonnan mukaan, tulee ammatinvalinta- ja uraohjauksen asiantuntemuksen saatavuus eri palvelulinjoilla ja paikkakunnasta riippumatta varmistaa joko konsultaatiokäytäntöjä kehittämällä tai valtakunnallisia verkko- ja puhelinpalveluja hyödyntämällä. Samalla on huolehdittava siitä, että palvelut järjestetään

niin, että myös muut kuin työnhakija-asiakkaat osaavat hakeutua ammatinvalinta- ja uraohjaukseen.

#### **4 § Valmennus**

##### **Uravalmennus**

Uravalmennusta hankitaan henkilöasiakkaalle, mikäli TE -toimiston virkailija arvioi, että hän tarvitsee TE -toimiston uraohjauksen lisäksi toiminnallisempaa, intensiivisempää ja pitkäkestoisempaa tukea urasuunnittelussaan. Uravalmennus on pääasiallisesti kasvokkain tapahtuvaa ryhmämuotoista toimintaa, osia valmennuksesta voidaan toteuttaa myös verkossa, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

Uravalmennusta tarjotaan henkilöasiakkaalle, joka on kokonaan vailla ammatillista koulutusta, harkitsee alanvaihtoa, on palaamassa takaisin työelämäänsä tai harkitsee yrittäjyyttä.

Uravalmennuksen avulla tuetaan ja ohjataan henkilöasiakasta ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen selkiyttämisessä, ammatilliseen koulutukseen hakeutumisessa ja työelämävalmiuksien kehittämisessä. Uravalmennus voi olla myös tietyille alalle suuntaavaa. Se voi sisältää luentoja, erilaisia toiminnallisia harjoituksia, kyselylomakkeita, simulaatioita ja psykologisia menetelmiä. Pääpaino valmennuksessa on ryhmässä tapahtuvassa vuorovaikutuksessa ja harjoituksissa, mutta siihen voidaan myös sisällyttää lyhytkestoisia työelämäänsä tutustumismahdollisuuksia yhdessä tai useammassa työpaikassa.

Uravalmennuksen sisältö voidaan räätälöidä erilaisten kohderyhmien tarpeiden mukaisesti. Näitä kohderyhmiä voivat olla esim. ammattitaidottomat nuoret, maahanmuuttajat, korkeasti koulutetut, vammaiset tai pitkäaikaissairaat, oppimisvaikeuksista kärsivät, pitkään työmarkkinoilta poissa olleet tai tiettyjen ammattien ja toimialojen edustajat.

Uravalmennukseen tulee sisällyttää aina asiakkaan tarpeesta lähtevää yksilöllistä uraohjausta.

Uravalmennukseen jälkeen asiakkaalle voidaan tarpeen mukaan järjestää työ- tai koulutuskokeilu tai muu tarkoituksenmukainen palvelu, kuten työkyvyn arviointi.

Palveluntuottaja on velvollinen laatimaan palvelusta markkinointimateriaalia ja palvelusta voidaan järjestää myös markkinointitilaisuuksia. TE -toimisto tiedottaa palvelusta henkilöasiakkaalle ja ohjaa asiakkaan uravalmennukseen. Asiakas voi myös itse tehdä aloitteen palveluun pääsystä.

Osallistumisesta uravalmennukseen sovitaan työnhakija-asiakkaan kanssa laadittavassa työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa. Osallistuminen kirjataan URAn koulutuskortille, mutta erillistä URA -lähetettä palveluun ei tehdä. Palveluntuottajan kanssa sovitaan palautteen antamisesta ja mahdollisten poissaolojen ilmoittamisesta. Palveluntuottajan kanssa sovitaan hankintasopimuksen edellyttämällä tavalla raportoinnista ja maksuliikenteestä.

##### **Työhönvalmennus**

Julkisena työvoimapalveluna hankittava työhönvalmennus on tarkoitettu henkilöasiakkaalle, jotka tarvitsevat tukea työmarkkinoille siirtymiseen ja siellä pysymiseen. TE-toimisto voi tarjota työhönvalmennusta, kun henkilöasiakas tarvitsee henkilökohtaista tukea työpaikan etsimiseen, työsopimuksen solmimiseen ja/tai työsuhteen vakiinnuttamiseen. Em. tarkoittaa, että työhönvalmennusta voidaan käyttää sekä ennen työsuhteen alkua että työsuhteen aikana. Työnantajalle työhönvalmennus tarjoaa tietoa työnhakijan osaamisesta ja tarvittaessa TE-toimiston työllistymistä edistävästä tukimuodoista (esim. palkkatuki, työolosuhteiden järjestelytuki). Työhönvalmentaja voi toimia esimerkiksi palkkatukiasioissa työnantajan valtuuttamana asiamiehenä. Työhönvalmennusta voi-

daan myös käyttää Toppis –koulutuksessa ja palkkatuetussa oppisopimuskoulutuksessa koulutukseen osallistuvan ja työnantajan tukena.

Työhönvalmennus on usein tarkoituksenmukaista yhdistää muihin työvoimapalveluihin. Esimerkiksi välityömarkkinoilla tehtävään palkkatukityöhön voidaan yhdistää avoimille työmarkkinoille tähtäävä työhönvalmennus. Joillekin asiakasryhmille työhönvalmennus voi olla tarkoituksenmukainen jatku-  
mo työnhakuvalmennukselle. Työhönvalmennuksen kesto ja sisällölliset painotukset räätälöidään henkilöasiakkaan palvelutarpeen mukaisesti. Palvelun enimmäiskesto on 50 tuntia 12 kuukauden aikana.

### ***Esimerkkejä palvelun käytöstä eri palvelulinjoilla:***

*Työnvälityspalveluissa* palvelusta voivat hyötyä esimerkiksi osatyökykyiset, joilla työllistymiskyn-  
nyksen ylittäminen edellyttää asiakkaan esittelemistä potentiaalisille työnantajille; vastavalmistu-  
neet, joiden työnhakutaidot ovat puutteelliset; kotoutumiskoulutuksessa olevat, joiden suo-  
men/ruotsin kielen taito tai työnhakuverkostot ovat puutteelliset.

*Osaamisen kehittämisspalveluissa* palvelusta voivat hyötyä henkilöt, joiden kohdalla työsuhteessa  
tapahtuva osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen katsotaan tarkoituksenmukaiseksi, ja jotka  
tarvitsevat tukea palkkatuetun työn, oppisopimustaikan tai TOPPIS -koulutustyöpaikan löytämi-  
sessä.

*Tuetun työllistymisen palveluissa* palvelusta voivat hyötyä henkilöt, jotka tarvitsevat tukea esimer-  
kiksi välityömarkkinoiden työpaikan etsimisessä ja/tai palkkatuetun työsuhteen aikana työn etsimi-  
sessä avoimilta työmarkkinoilta.

### ***Palveluun ohjaaminen***

TE-toimisto ohjaa asiakkaan työhönvalmennukseen. Myös asiakas itse tehdä aloitteen palveluun  
pääsystä. Jos potentiaalisia palvelujen tuottajia on useampia, asiakas voi tutustua useamman pal-  
veluntuottajan tarjontaan ennen varsinaisen valmennussopimuksen tekemistä.

Osallistumisesta työhönvalmennukseen sovitaan asiakkaan kanssa laadittavassa työllistymissuun-  
nitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa. Palveluntuottajan kanssa sovitaan hankintasopi-  
muksen tekemisen yhteydessä palvelun raportoinnista ja maksuliikenteestä.

Työhönvalmennus -palvelua järjestävät TE-hallinnon lisäksi muun muassa Kela ja vakuutuslaitok-  
set, kunnat ja oppilaitokset. Samasta nimestä huolimatta palvelu ei ole sisällöltään sama. Tarjotta-  
essa työhönvalmennusta julkisena työvoimapalveluna on hyvä kertoa asiakkaalle työhönvalmen-  
nuksen tavoitteet, sisältö ja kesto.

### ***URA-kirjaukset***

Valmennuksen määrärahatiedot tallennetaan Koulutushankinnan resurssit –ikkunan valmennusnä-  
kymään. Valmennuksen kokonaissummasta voidaan työhönvalmennushankintaa varten korvamer-  
kitä oma määrärahakiintiö hankintatyyppillä 08. Samalla ikkunalla seurataan myös valmennusrahan  
käyttöä vuosikohtaisesti (siirtomääräraha).

Työhönvalmennuksen hankintasopimukset tallennetaan Uraan. Hankintasopimus-ikkunalla valitaan  
vaihtoehto 'valmennus' ja hankintatyyppi '08 työhönvalmennus'. Alasopimus-ikkunalla tallenne-  
taan ammattikoodi X5110. Lisätietoihin voi kirjoittaa tarkemmin, kuinka monta tuntia rahalla on  
hankittu. Hankintasopimuksen Maksuerät-kortin kautta hoidetaan valmennuslaskujen tiliöinnit ja  
maksuunpano.

Työhönvalmennus tallennetaan Kurssin perustiedot –ikkunalle seuraavasti:

- Valitaan vaihtoehto 'valmennus' ja koulutustyyppi '00' ja ammattikoodiksi X5110. Kuvauskenttään ja Lisätiedot-kortille kirjataan työhönvalmennuksen tavoitteet, sisältö ja kesto sekä ohjeet palautteesta ja mahdollisten poissaolojen ilmoittamisesta. Alkamisajasta tallennetaan vähintään alkamiskausi. Valmennus liitetään hankintasopimukseen tallentamalla sopimusnumero Taustatiedot-kortille.
- Valmennuksen tiedot voidaan tulostaa asiakkaalle.

Osallistuja(t) liitetään valmennukseen Ryhmähakemus-ikkunalla

- Kurssin hakijat –ikkunan Pöytäkirja-painikkeesta avautuu pikkuikkuna, johon ensin tallennetaan päivämäärä. Vasta tämän jälkeen Ryhmähakemus-painike aktivoituu käyttöön.
- Ryhmähakemus-ikkunaan tallennetaan palvelun oletetut alkamis- ja päättymispäivät. Kun taulukkoon on syötetty osallistujan hetu, järjestelmä hakee automaattisesti nimen ja muut tiedot.
- Tallennuksen jälkeen tiedot (nimi, hetu, alkamispäivä, päättymispäivä) näkyvät Kurssin hakijat –ikkunan Valinta- ja Suoritus –korteilla.

Mikäli henkilöllä todetaan työhönvalmennuksen tarve, tieto voidaan tallentaa Valmiudet-ikkunan Koulutusprofiili-kortille niin että "tavoiteammattiksi" valitaan koodi X5110. Tietoa voi käyttää hakutekijänä, jos halutaan hakea työhönvalmennusta tarvitsevia henkilöitä (Henkilön haku/koulutus).

## 5 § Kokeilu

### Työkokeilu

Työkokeilu on henkilöasiakkaalle työpaikalla järjestettävä ei-työsuhteinen työllistymistä edistävä palvelu. Työkokeilun tavoitteena on selvittää henkilöasiakkaan ammatinvalinta- ja uravaihtoehtoja tai tukea paluuta työmarkkinoille.

Työkokeilua voidaan käyttää sopivan työ- ja koulutusvaihtoehdon löytämiseksi, jos henkilöasiakkaalta puuttuu ammatillinen koulutus tai kyseessä on alan tai ammatin vaihto. Työkokeilun tavoitteena on selvittää, kiinnostaako ala tai ammatti. Alan tai ammatin vaihto voi liittyä esimerkiksi rakennemuutostilanteeseen, jossa aiempaa ammattia vastaavaa työtä ei enää ole tarjolla tai henkilön terveyteen liittyviin syihin, jolloin aiempi työ tai ammatti ei enää ole sairaudesta tai vammasta johtuen mahdollinen. Työkokeilua käytetään sen selvittämiseksi kykeneekö henkilö tietyn alan tai ammatin mukaiseen työhön vammastaan tai sairaudestaan huolimatta. Työkokeilu tulee järjestää siten, että se liittyy aidosti suunnitelmissa olevaan alaan tai ammattiin.

Työkokeilua voidaan käyttää myös sen selvittämiseksi, olisiko yrittäjyys henkilöasiakkaalle sopiva uravaihtoehto. Tässä tarkoituksessa työkokeilu voidaan järjestää esimerkiksi silloin, kun henkilöllä on alalla tarvittavaa osaamista ja kiinnostusta yrittäjyyteen, mutta henkilö on epävarma siitä, mikälaista yrittäjänä toimiminen käytännössä on ja onko hänellä siinä vaadittavia ominaisuuksia. Työkokeilua voi edeltää yrittäjävalmiuksien arviointi ja/tai uravalmennus. Työkokeilua voi seurata yrittäjäkoulutus ja/tai yrittäjäksi ryhtyminen starttirahalla. Työkokeilun tuloksena voi olla myös se, että yrittäjyys ei ole henkilölle sopiva uravaihtoehto.

Ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen selvittämisen lisäksi työkokeilua voidaan käyttää työmarkkinoille paluun tukemisessa tilanteessa, jossa henkilö on ollut pitkään poissa työmarkkinoilta joko pitkittyneen työttömyyden tai muiden syiden (esimerkiksi perhevapaa) vuoksi. Työkokeilun perusteella työnantaja ja TE-toimisto voivat arvioida, tarvitaanko työmarkkinoille sijoittumiseksi palkkatukea, koulutusta tai työhönvalmentajan tukea. Lyhytkestoisen työttömyyden jälkeen henkilön työllistymistä tulisi tukea ensisijaisesti työnvälityksellä ja työnhakuvalmennuksella sekä tarvittaessa rekrytointitukena myönnettävällä palkkatuella. Jos osaamisessa on vähäisiä puutteita, tarkoituksen-

mukaisia palveluita voivat olla lyhytkestoinen ammatillinen lisä- tai täydennyskoulutus sekä rekrytointitukena myönnettävä palkkatuki työkokeilun sijaan.

Erityisesti alle 25-vuotiaiden nuorten kohdalla ammatinvalintatarkoituksessa järjestettyyn työkokeiluun on tärkeää liittää vahva ohjauksellinen tuki, jolla pyritään varmistamaan nuoren hakeutuminen omaehtoiseen ammatilliseen koulutukseen tai oppisopimuskoulutukseen. Työkokeilun jälkeen TE-toimiston tulee yhdessä nuoren kanssa arvioida työkokeilun tuloksia ja sopia koulutukseen hakeutumisesta ja sen tukemisesta. Myös 25 vuotta täyttäneiden kohdalla tavoitteena on hakeutuminen omaehtoiseen (mahdollisesti työttömyysetuudella tuettuun) opiskeluun, työvoimakoulutukseen tai oppisopimukseen. Työkokeilua voi edeltää uravalmennus ja opiskeluun hakeutumista sekä opintojen suorittamista voidaan tarvittaessa tukea työhönvalmennuksella.

Vastavalmistuneiden ja muiden ammatillisen koulutuksen suorittaneiden työllistymistä tuetaan ensisijaisesti henkilökohtaisella työnvälityksellä, työnhakuvalmennuksella ja rekrytointitukena myönnettävällä palkkatuella. Työkokeilua ei käytetä työkokemuksen hankkimiseksi.

Ammatilliseen toisen ja korkea-asteen tutkintotavoitteeseen koulutukseen kuuluu pääsääntöisesti työssäoppimista ja harjoittelua. Työkokeilua ei järjestetä omaehtoisin opintoihin kuuluvaa työssäoppimisjakson tai harjoittelun suorittamiseksi. Merkitystä ei ole sillä, ovatko opinnot TTL:ssä tarkoitettulla tavalla päätoimisia tai sivutoimisia. Jos työkokeilu järjestetään ensisijaisesti JTYPL:n mukaisessa tarkoituksessa, työkokeilun järjestämisen esteenä ei ole se, että henkilö samalla saa opintoihinsa kuuluvan harjoittelun suoritettua.

*Esimerkki: Henkilön opinnot ovat jääneet kesken, opinnoista puuttuu ainoastaan niihin kuuluva harjoittelu ja henkilö on ollut pitkään poissa työmarkkinoilta esimerkiksi sairauden takia. Työkokeilu järjestetään JTYPL:n mukaisessa tarkoituksessa henkilön työmarkkinoille paluun tukemiseksi tavoitteena selvittää tarvitseeko henkilö työmarkkinoille sijoittuakseen esimerkiksi palkkatukea. Oppilaitos hyväksyy henkilön työkokeilun opintoihin kuuluvaksi harjoitteluksi.*

TE-toimisto ja henkilöasiakas sopivat työllistymissuunnitelmassa siitä, miltä alalta tai tehtävistä sopivaa työkokeilupaiikkaa etsitään. Suunnitelmassa sovitaan myös siitä, etsiikö asiakas työkokeilupaikan itse ja miten TE-toimisto osallistuu paikan etsimiseen. Työkokeilu voidaan järjestää myös, vaikka siitä ei olisi sovittu työllistymissuunnitelmassa, mutta tällöin työkokeiluun osallistuva ei voi saada korotettua työttömyysetuutta palvelun ajalta.

Työkokeilun järjestäjänä voi olla yritys, yksityinen elinkeinoharjoittaja, kunta, kuntayhtymä, muu yhteisö, säätiö tai valtion virasto tai laitos. Myös vapaaehtoispuhjalta toimiva yhdistys tai muu yhteisö, jossa ei ole palkattuja työntekijöitä, voi toimia työkokeilun järjestäjänä. Edellytyksenä on, että työkokeilun aikaiset tehtävät ovat sellaisia, joita yleisesti tehdään työsuhteessa ja työkokeilun aikainen ohjaus ja valvonta järjestetään riittävällä tavalla. Yksityishenkilö ei voi toimia työkokeilun järjestäjänä.

## Koulutuskokeilu

Koulutuskokeilussa henkilöasiakas kokeilee tiettyä koulutusalaan oppilaitoksessa tarkoituksena selvittää hänen soveltuvuuttaan kyseiseen koulutukseen tai alalle, sekä edellytyksiään opiskella kyseisessä oppilaitoksessa.

Kokeilun aikana asiakas tutustuu koulutuksen sisältöön ja ammatin vaatimuksiin, seuraa oppitunteja, käy keskusteluita opettajien ja oppilaanohjaajien kanssa. Asiakkaan työ- ja toimintakykyä arvioidaan suhteessa koulutusalan valintaan ja ammatissa toimimisen edellytyksiin. Kokeilun aikana voidaan myös tarpeen mukaan selvittää oppilaitoksen tilojen yms. tarkoituksenmukaisuutta asiakkaan tilanne huomioon ottaen, esim. tilojen esteettömyysnäkökohdat huomioiden.

TE-toimisto ja oppilaitos sopivat koulutuskokeilun järjestämisestä.

Koulutuskokeilusta sovitaan työnhakija-asiakkaan kanssa laadittavassa työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa. Oppilaitoksen kanssa sovitaan palautteen antamisesta ja mahdollisten poissaolojen ilmoittamisesta.

## **6 § Kokeilun ja valmennuksen enimmäiskesto**

### **Työkokeilun kesto**

TE-toimiston tulee yhdessä henkilöasiakkaan kanssa sopia, mitä työkokeilulla tavoitellaan ja kuinka kauan tavoitteiden saavuttamisen arvioidaan kestävän. Tavoitteiden saavuttamiseksi tarvittava aika voi vaihdella työkokeilun käyttötarkoituksesta ja asiakkaasta riippuen. Työkokeilua koskeva sopimus tehdään siksi ajaksi, jona kokeilun tavoitteet arvioidaan saavutettavan.

Ammatinvalintatarkoituksessa järjestettävä työkokeilu on useimmiten lyhyt. Esimerkiksi useimmille nuorille lyhytkestoinen, 1-3 kuukauden pituinen työkokeilu riittää sen selvittämiseksi, kiinnostaako ala tai ammatti. Jos työkokeilu järjestetään sen selvittämiseksi, kykeneekö henkilö tietyn alan tai ammatin mukaiseen työhön vammastaan tai sairaudestaan huolimatta, työkokeilu voi olla tarkoituksenmukaista järjestää kestoaltaan pidempänä, jolloin se mahdollistaa henkilön työmäärän asteittaisen lisäämisen. Työkokeilua koskeva sopimus on tällöin usein tarkoituksenmukaista tehdä jaksoissa. Jos työkokeilu järjestetään työmarkkinoille paluun tukemiseksi, useimmiten noin kolme kuukautta riittää sen selvittämiseksi, edellyttääkö työmarkkinoille sijoittuminen palkkatukea, koulutusta tai työhönvalmentajan tukea. Jos asiakkaan palvelutarve edellyttää, työkokeilu voidaan järjestää yhdessä tai useammassa jaksossa enimmäiskeston pituisena.

Työkokeilua koskevan sopimuksen tai sopimusten yhteenlaskettu kesto voi olla samalla järjestäjällä enintään kuusi kuukautta. Jos työkokeilun järjestäjänä on kunta, työkokeilun enimmäiskesto on kuusi kuukautta samoissa tehtävissä. Tämä mahdollistaa esimerkiksi työpajajakson ja muun kunnassa toteuttavan työkokeilun yhdistämisen.

Kuntayhtymä ja siihen kuuluva kunta ovat eri järjestäjiä. Valtion eri virastot ovat eri järjestäjiä. Työkokeilua koskevan sopimuksen tai sopimusten yhteenlaskettu kesto on enintään 12 kuukautta. Jos sopimus on tehty siten, että osa työkokeilusta sijoittuu vajaille kalenterikuukausille, 30 kalenteripäivän katsotaan vastaavan kuukautta.

### **Enimmäiskeston laskeminen uudelleen alusta**

Työkokeilun enimmäiskeston laskenta aloitetaan uudelleen alusta, kun henkilö on ollut yhdenjaksoisesti työttömänä vähintään 12 kuukautta. Työkokeilun enimmäiskeston laskennan aloittaminen uudelleen alusta ei edellytä, että henkilö on ennen 12 kuukauden yhdenjaksoista työttömyyttä ollut työkokeilussa 12 kuukauden enimmäisajan. Tämä koskee kaikkia henkilöitä iästä riippumatta. Lisäksi alle 25-vuotiaat voivat työkokeilun 12 kuukauden enimmäisajan täytyttyä päästä uudelleen työkokeiluun kolmen kuukauden työttömyyden jälkeen.

Laskettaessa edellä mainittuja kolmen tai 12 kuukauden työttömyysjaksoja riittää, että henkilö on ollut työtön. Työttömällä tarkoitetaan henkilöä, joka ei ole työsuhteessa eikä työttömyysturvalain 2 luvussa tarkoitetulla tavalla työllisty päätoimisesti yritystoiminnassa tai omassa työssään ja joka ei ole työttömyysturvalain 2 luvussa tarkoitettu päätoiminen opiskelija. Työsuhteessa olevaa pidetään työttömänä, jos hän on kokonaan lomautettu tai hänen säännöllinen viikoittainen työskentelyaikansa on alle neljä tuntia. Työttömyys katkeaa, jos henkilö on työssä säännöllisesti vähintään 4 tuntia viikossa tai työllistyy päätoimisesti yritystoiminnassa tai sitä vastaavalla tavalla omassa työssään taikka opiskelee päätoimisesti. Esimerkiksi työhäun katkeaminen tai sairausloma ei katkaise työttömyyttä.

TE-toimiston tulee aina arvioida, onko asiakkaan työllistymisen edistämisen näkökulmasta tarkoituksenmukaista ohjata asiakas uudelleen työkokeiluun.

### **Koulutuskokeilun kesto**

Koulutuskokeilu on enimmäiskestoltaan kerrallaan enintään 10 päivää.

### **Valmennuksen kesto**

Työnhakuvalmennuksen enimmäiskesto on 20 päivää ja uravalmennuksen 40 päivää 12 kuukauden aikana.

Työhönvalmennuksen enimmäiskesto on 50 tuntia 12 kuukauden aikana / henkilö. Kestoa suunniteltaessa tulee aina varautua siihen, että palvelua voidaan tarjota asiakkaalle ja tarvittaessa työnantajalle myös työsuhteen alussa.

12 kuukauden ajanjakso lasketaan valmennuksen alkamisesta.

## **7 § Työkokeilua koskevat rajoitukset**

Työkokeilua koskevien rajoitusten tarkoituksena on estää työntekijöiden korvaamista työkokeiluun osallistuvilla henkilöillä, estää työkokeilun järjestäjän palveluksessa olevien työsuhteessa olevien työntekijöiden aseman heikentymistä sekä ehkäistä yritysten välisen kilpailun vääristymistä.

### **Lomautuksen, irtisanomisen ja osa-aikaistamisen vaikutus työkokeiluun**

TE-toimiston tulee ennen työkokeilua koskevan sopimuksen tekemistä selvittää, ettei työkokeilun järjestäjä palvelun aloittamista edeltäneiden yhdeksän kuukauden aikana ole irtisanonut, lomauttanut tai muuttanut työsuhteita osa-aikaisiksi sellaisista tehtävistä, joita työkokeilussa on tarkoitus tehdä. Irtisanomisina, lomautuksina ja osa-aikaistamisina otetaan huomioon yhdeksän kuukauden tarkastelujakson aikana irtisanomisajan jälkeen päätyneet työsuhteet, alkaneet lomautukset ja yksipuolisen osa-aikaistamisen seurauksena alkaneet osa-aikatyöt. Jos lomautukset ja työajan lyhennykset ovat päätyneet tai irtisanotuille on tarjottu mahdollisuus palata takaisin entiseen työpaikkaansa ennen työkokeilua koskevan sopimuksen tekemistä, estettä sopimuksen tekemiselle ei ole.

Lomautuksia, irtisanomisia ja osa-aikaistamisia tarkastellaan valtakunnallisesti. Jos yrityksellä tai muulla työkokeilun järjestäjällä on useita toimipaikkoja, tarkastelu ulotetaan kaikkiin toimipaikkoihin, joissa tehdään samoja tai samanlaisia tehtäviä. Arvioidessaan, onko kyseessä samat tai samanlaiset tehtävät, TE-toimiston tulee ottaa huomioon työmarkkinajärjestöjen tekemät sopimukset. Esimerkiksi jos kunta on irtisanonut teknisen viraston toimistotyöntekijän, työkokeilusopimusta toimistotyöntekijän tehtäviin kunnan sosiaali- ja terveystyövirastoon ei voida tehdä selvittämättä, onko kunta tai kuntayhtymä tarjonnut työtä TE-toimistossa työttömänä työnhakijana olevalle teknisen viraston entiselle työntekijälle. Mikäli yritys kuuluu konserniin, tarkastelua ei kuitenkaan uloteta konsernin muihin yhtiöihin.

Jos työnantaja on antanut työntekijöilleen työsopimuslaissa tarkoitetun ennakkoselvityksen tai muun sitä vastaavan selvityksen lomautuksesta tai työnantaja käy työntekijöidensä kanssa neuvotteluja lomauttamisesta, henkilöasiakasta ei ohjata työkokeiluun kyseiselle työpaikalle ennen kuin mahdollisten lomautusten laajuus ja kesto selviävät.

### **Kilpailua vääristävien näkökohtien huomioon ottaminen**

Työkokeilusopimuksen tekeminen lähtee aina työnhakijan tarpeista eikä työnantajan tarpeesta saada työvoimaa. Työkokeiluun osallistuva ei saa korvata työsuhteessa olevia työntekijöitä työpai-

kalla. Jos työkokeilun järjestäjä pyrkii teettämään työtehtävät palkattujen työntekijöiden sijasta työkokeilijoilla, tästä voi aiheutua työkokeilun järjestäjälle etua, joka vääristää kilpailua.

Kilpailua vääristävien vaikutusten arviointi on aina tapauskohtaista. Arvioitaessa, voiko työkokeilun järjestäjä saada kilpailuetua, TE-toimiston tulee kiinnittää huomiota muun muassa siihen, kuinka suuren osan henkilöstöstä työkokeilussa olevat muodostaisivat. TE-toimiston on harkittava huolellisesti työkokeilua koskevan sopimuksen tekemistä sellaisen työkokeilun järjestäjän kanssa, joka ei palkkaa työntekijöitä, mutta on toistuvasti halukas ottamaan henkilöitä työkokeiluun samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin. Esimerkiksi työvaltaisilla palvelualoilla pienillä työpaikoilla toistuvat työkokeilut voivat vääristää kilpailua. Työkokeiluun osallistuvilla ei saa korvata esimerkiksi kausi- tai sesonkiluonteisen työvoiman tarvetta (esimerkiksi lomasijaiset). TE-toimisto voi käyttää kilpailua vääristävien vaikutusten arvioinnissa apuna muun muassa alueen muita viranomaisia, työnantaja- ja yrittäjäjärjestöjä sekä työntekijäjärjestöjä.

Eduskunnan apulaisoikeusasiamies on ottanut kantaa kilpailun vääristymiseen ratkaisussaan Dnro 2233/4/06, 21.5.2008: Työelämävalmennussopimusta tehtäessä oli ilmennyt, että valmennettavan tehtäviin kuuluu jakeluauton ajaminen yksin. Työvoimatoimiston ei olisi tullut tehdä sopimusta työelämävalmennuksesta, koska työelämävalmennus, jossa työntekijä yksin kuljettaa jakeluautoa, on omiaan vääristämään alan yritysten välistä kilpailua. Eduskunnan apulaisoikeusasiamies katsoi, että valmennettava oli tehnyt vastaavaa työtä kuin työnantajan palveluksessa olevat työsuhhteissa olevat työntekijät. Näin ollen työnantaja oli saanut työmarkkinatoimenpiteiden avulla käyttöönsä työvoimaa tavalla, joka tuo sille kilpailuetua muihin alan yrittäjiin nähden.

Jos työkokeilun järjestäjän koko toiminnan tavoitteena on työttömien työmarkkinavalmiuksien ja osaamisen kehittäminen sekä työttömien integrointi työmarkkinoille (esim. työpajat, työllistämissäätiöt), estettä toistuvien työkokeilusopimusten tekemiselle ei ole. Toistuvat työkokeilusopimukset eivät vääristä kilpailua tilanteessa, jossa alueella ei ole muita saman alan työkokeilumahdollisuuksia tarjoavia yrityksiä.

### **Huumausainetestitodistus**

Huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisestä annettuja yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004, työelämän tietosuojalaki) säännöksiä sovelletaan työkokeiluun ns. työhönottotilanteissa, ennen työkokeilua koskevan sopimuksen tekemistä. Työkokeilun järjestäjän tulee ennen sopimuksen tekemistä ilmoittaa, edellytetäänkö työkokeiluun osallistuvalla huumausainetestitodistuksen esittämistä. Työkokeilun järjestäjä vastaa todistuksen hankkimisesta aiheutuvista kustannuksista.

Huumausainetestitodistuksessa olevat tiedot ovat henkilön arkaluonteisia terveydentilätietoja. Jos henkilö ei halua todistusta esittää, työkokeilua koskevaa sopimusta ei tehdä. Todistuksen esittämättä jättämisestä ei seuraa työttömyysetuuden menetystä.

### **Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen**

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukaan työnantajan on selvitettävä lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta. Lakia sovelletaan myös työkokeiluun, jos tehtäviin kuuluu pysyväisluontoisesti ja olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Lakia sovelletaan yli kolme kuukautta kestäväan työkokeiluun mainituissa tehtävissä.

TE-toimiston, joka tekee työkokeilua koskevan sopimuksen lain soveltamisalaan kuuluvista tehtävistä, on pyydettävä henkilöasiakkaalta rikosrekisteriote nähtäväksi ennen työkokeilua koskevan sopimuksen tekemistä.

Rikosrekisteriotetta ei pyydetä nähtäväksi, jos työkokeilu kestää vuoden aikana enintään kolme kuukautta. Jos työkokeilusopimuksia on tehty useissa lyhyissä jaksoissa, rikosrekisteriote pyydetään nähtäväksi siinä vaiheessa, kun työkokeilujaksojen yhteenlaskettu kesto vuoden aikana ylittää kolme kuukautta. Jos kolmen kuukauden jakso täyttyisi kesken työkokeilujakson, rikosrekisteriote on esitettävä jo ennen työkokeilun alkamista.

Jos henkilön esittämässä rikosrekisteriotteessa on merkintä lapseen kohdistuvasta rikoksesta tai seksuaali-, väkivalta- tai huumausainerikoksesta, TE-toimiston on harkittava, onko henkilön rikollinen tausta este työkokeiluun osallistumiselle. Rikosrekisteriotteessa oleva merkintä rikoksesta ei ole ehdoton este työkokeilun järjestämiselle. Esimerkiksi tilanteessa, jossa henkilön elämäntilanne on rikoksesta annetun tuomion jälkeen muuttunut olennaisesti, työkokeilun järjestäminen voi olla perusteltua.

Jos henkilö ei halua esittää rikosrekisteriotetta, työkokeilua koskevaa sopimusta ei tehdä. Rikosrekisteriotteen esittämättä jättämisestä ei aiheudu työttömyysetuuden menetystä.

URA-tietojärjestelmään merkitään ainoastaan tieto siitä, onko henkilö esittänyt otteen vai kieltäytynyt sen esittämisestä. Otteen sisällöstä ei tehdä merkintöjä URAan.

### **Vuosittaisen työaikasuojelun turvaaminen**

Työkokeilu on pääsääntöisesti lyhytkestoinen, enintään muutaman kuukauden pituinen palvelu. Jos työkokeilu on kestänyt yhdenjaksoisesti kuusi kuukautta, TE-toimisto voi ohjata henkilöasiakkaan uudelleen työkokeiluun, joka alkaa aikaisintaan kahden viikon kuluttua edellisen työkokeilun päättymisestä. Kahden viikon lepoajalla yhdenjaksoisesti kuusi kuukautta kestäneen työkokeilun jälkeen turvataan työkokeiluun osallistuvan henkilöasiakkaan vuosittainen työaikasuoja. Henkilöasiakkaan pyynnöstä työkokeilu voidaan kuitenkin järjestää myös ilman kahden viikon lepoaikaa, jos työkokeilun järjestämistä muutoin pidetään tarkoituksenmukaisena.

Yhdenjaksoisesta työkokeilusta on kyse myös silloin, kun henkilöasiakkaan kanssa on tehty useita peräkkäisiä työkokeilua koskevia sopimuksia, jotka ovat yhteensä kestäneet kuusi kuukautta. Työkokeilut on myös voitu järjestää yhden tai useamman työkokeilun järjestäjän työpaikalla.

### **8 § Oikeusasema ja vastuu työturvallisuudesta ja tietosuojasta**

Jos työkokeilun järjestäjä maksaa kokeiluun osallistuvalla luontoisetuja (esimerkiksi päiväraha- tai kilometrikorvauksia) tai muita vastaavia korvauksia (esimerkiksi laskennallisia luontoisetuja), joita normaalisti maksetaan työsuhteessa olevalle, verottaja voi katsoa, että kyseessä on työsuhte. Tämä seurauksena työkokeilun järjestäjä voi joutua vastuuseen myös muista työnantajavelvoitteista, kuten esimerkiksi palkanmaksuvelvollisuudesta. TE-toimiston on kerrottava työkokeilun järjestäjälle seuraamuksista, jotka voivat liittyä luontoisetujen tai muiden korvausten maksamiseen.

Työkokeilussa sovelletaan työaikalain (605/1996) 28 §:n säännöksiä päivittäisistä lepoajoista ja 35 §:n säännöksiä työvuoroluettelosta. Työkokeilussa olevien tauot järjestetään siten samalla tavoin kuin työsuhteessa olevien ja työkokeilun järjestäjän tulee ilmoittaa ja peruuttaa työkokeilussa olevan työvuorot noudattaen samoja menettelyjä kuin työsuhteisten työntekijöiden kohdalla.

Työkokeilussa sovelletaan työelämän tietosuojalakia terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyyn, huumausaineiden käyttöä koskevien tietojen käsittelyyn tehtäessä sopimusta työkokeilusta (ns. työhönottotilanne), kameravalvonnan toteuttamiseen, työnantajalle kuuluvien sähköpostiviestien esille hakemiseen ja avaamiseen, työnantajan tiedonantovelvoitteisiin tekniseen valvontaan liittyen ja rangaistussääntelyyn. Työkokeilussa olevat kuuluvat tältä osin samantasoisien suojan ja menettelytapojen piiriin kuin työpaikalla työsuhteessa työskentelevät henkilöt.

TE-toimiston tulee selvittää työkokeilun järjestäjälle työkokeiluun osallistuvan oikeusasema ja työkokeilun järjestäjän velvollisuudet työkokeilun aikana. TE-toimiston tehtävänä ei ole valvoa tasa-arvolain (609/1986), yhdenvertaisuuslain (21/2004), työturvallisuuslain (738/2002), nuorista työntekijöistä annetun lain (998/1993), työaikalain tai työelämän tietosuojalain noudattamista työkokeilun aikana. Työsuojeluviranomaiset valvovat yhdenvertaisuuslain, työturvallisuuslain, nuorista työntekijöistä annetun lain ja työaikalain noudattamista. Työsuojeluviranomaisten lisäksi tietosuoja-valtuutettu valvoo työelämän tietosuojalain noudattamista. Tasa-arvovaltuutettu valvoo tasa-arvolain noudattamista. Tarvittaessa TE-toimisto ohjaa työkokeiluun osallistuvan selvittämään työkokeiluun liittyvää asiaa mainituilta viranomaisilta.

Mikäli TE-toimiston tietoon tulee, että työkokeilun järjestäjä on rikkonut mainittujen lakien mukaisia velvollisuuksiaan, TE-toimisto voi purkaa työkokeilua koskevan sopimuksen (ks. 10 § Valmennuksen ja kokeilun keskeyttäminen).

## 9 § Sopimus työkokeilusta

Työkokeilun järjestäminen perustuu aina henkilöasiakkaan tarpeisiin ja sen tavoitteet kirjataan työkokeilua koskevaan sopimukseen. TE-toimiston tulee huolehtia siitä, että työkokeilun järjestäjä ymmärtää kokeilun tavoitteet ja oman roolinsa tavoitteiden saavuttamisen kannalta. Työkokeilua koskevassa sopimuksessa sovitaan tehtävistä, joita työkokeiluun osallistuva suorittaa kokeilun aikana. TE-toimiston on yhdessä työkokeilun järjestäjän kanssa huolehdittava siitä, että tehtävien sisältö ja vaatavuustaso ovat työkokeilun tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaiset.

Sopimuksessa sovitaan myös kokeilun suoritusajasta, päivittäisestä ja viikoittaisesta kestosta sekä ajoittumisesta. Työkokeilun päivittäinen ja viikoittainen kesto voivat vaihdella asiakkaan tilanteesta riippuen. Asiakkaan vammasta tai sairaudesta taikka työ- ja toimintakyvystä johtuen työkokeilun päivittäinen ja/tai viikoittainen kesto voi olla tarkoituksenmukaisesta mitoittaa lyhyeksi. Työkokeilun päivittäisestä ja viikoittaisesta ajoittumisesta on tarpeen sopia erityisesti silloin, jos työkokeilu ajoittuu epätavanomaisiin työaikoihin, ilta- tai yötyöhön tai jos viikoittaisen keston osalta kyse on mahdollisesta viikonlopputyöstä. Työkokeilun ajoittumisesta voi olla tarkoituksenmukaista sopia erikseen myös silloin, jos työkokeiluun osallistuva tarvitsee vammansa tai sairautensa vuoksi mukautuksia työajan suhteen.

## Työkokeilun suorituspaikka

Työkokeilua koskevassa sopimuksessa sovitaan työkokeilun suorituspaikasta. Työkokeiluun osallistuva suorittaa tehtäviään työkokeilun aikana työkokeilun järjestäjän tiloissa tai niissä tiloissa, joissa tehtäviä normaalisti suoritetaan. Työkokeilua koskevan sopimuksen vakioehtona on, että TE-toimistolla on oikeus tarvittaessa tutustua työkokeilupaikan olosuhteisiin. Työkokeilun järjestäjän on lisäksi työkokeilua koskevassa sopimuksessa vakuutettava, että toimenpiteen järjestäjän työpaikalla on tehty työterveyshuoltolaissa (1383/2001) tarkoitettu työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työpaikkaselvitys ja ne ovat ajantasaiset. Tällä varmistetaan työpaikan soveltuvuus työkokeilun järjestämispaikaksi. Jos työkokeilun järjestäjänä toimii yksityinen ammatinharjoittaja, jolla ei ole työsuhteista henkilökuntaa, työympäristön soveltuvuus voi perustua myös ammatinharjoittajan omaan arvioon työpaikan riskitekijöistä ja olosuhteista.

Työkokeilu voidaan toteuttaa kokonaan tai osittain etätyönä, jos työkokeilun aikana suoritettavat tehtävät ovat luonteeltaan sellaisia, että niitä voidaan tehdä etätyönä. Työkokeilu voidaan järjestää etätyönä myös silloin, jos tehtävien suorittaminen etätyönä esimerkiksi kotoa käsin on tarkoituksenmukaista työkokeiluun osallistuvasta henkilöstä johtuvista syistä, vaikka tehtäviä muuten tehtäisiin pääsääntöisesti työkokeilun järjestäjän työpaikalla. Jos työkokeilu järjestetään etätyönä, ohjauksen ja valvonnan järjestämiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Jos työkokeilussa suoritettavat työtehtävät ovat luonteeltaan sellaisia, että niihin kuuluu matkustamista kotimaassa tai ulkomailla, työkokeilussa oleva voi tehdä lyhytkestoisia matkoja yksin. Pitkä-

kestoiset matkat, joiden aikana henkilö työskentelee itsenäisesti, eivät kuulu työkokeilun luonteeseen. Työkokeilussa oleva voi kuitenkin osallistua muille kuin lyhytkestoisille matkoille yhdessä ohjauksesta tai valvonnasta vastaavan henkilön kanssa.

Työkokeilu voidaan järjestää myös kokonaan ulkomailla. Jos työkokeilu on tarkoitus järjestää ulkomailla, TE-toimiston on kiinnitettävä erityistä huomiota ohjauksen ja valvonnan järjestämiseen ja vakuutusturvaan.

Ulkomailla järjestetyssä työkokeilussa aiheutunut tapaturma tai siitä saadusta ammattitauti voidaan korvata tapaturmavakuutuslain mukaan vain, jos työkokeilun järjestäjänä on suomalainen työnantaja. Suomalaisella työnantajalla tarkoitetaan yhteisöä, jonka kotipaikka on Suomessa ja joka on Suomessa rekisteröity työnantaja. Jos ulkomaisen yrityksen Suomessa toimiva sivuliike on rekisteröity Suomessa kaupparekisteriin, myös sitä pidetään suomalaisena työnantajana. Ulkoasiainhallinnon edustustoverkkoon kuuluvat työnantajat (mm. suurlähetystöt, pysyvät edustustot kansainvälisissä järjestöissä, pääkonsulaatit) ovat suomalaisia työnantajia lukuun ottamatta kunniakonsulaatteja. Työkokeilu ulkomailla ulkomaisen työnantajan työpaikalla voidaan järjestää edellyttäen, että työkokeiluun osallistuva tai työkokeilun järjestäjä esittää TE-toimistolle selvityksen siitä, että työkokeilun ajalle on järjestetty tapaturmalain mukaista vakuutusturvaa vastaava vakuutus.

TE-toimisto voi asettaa työkokeilua koskevassa sopimuksessa työkokeilun järjestäjälle työkokeilun toteuttamisen tai siihen osallistuvan kannalta tarpeellisia ehtoja. Jos työkokeilu järjestetään ulkomailla, sopimukseen voidaan ottaa siitä, että työkokeilun järjestäjän ja/tai työkokeiluun osallistuvan on raportoitava kirjallisesti työkokeilun etenemisestä TE-toimistolle.

### **Ohjaus ja valvonta työkokeilun aikana**

Työkokeilun järjestäjällä on velvollisuus huolehtia työkokeiluun osallistuvan ohjauksesta ja valvonnasta koko työkokeilun ajan. Sopimukseen merkitään ohjauksesta ja valvonnasta vastuussa olevan henkilön nimi. Ohjauksen ja valvonnan merkitys on korostunut erityisesti työkokeilun alussa. Työkokeilun loppupuolella kokeiluun osallistuva voi suorittaa tehtäviä itsenäisemmin, jos riittävä opastus tehtäviin on annettu.

Koska työkokeilussa oleva ei saa korvata työsuhteessa olevia työntekijöitä, sopimusta työkokeilusta ei voida tehdä, jos työtehtävä on sellainen, että henkilö työskentelee pääsääntöisesti itsenäisesti ilman ohjausta ja valvontaa (esim. ajoneuvon kuljettaminen). TE-toimiston on kiinnitettävä erityistä huomiota ohjauksen ja valvonnan järjestämiseen, jos työkokeilu järjestetään kokonaan tai osittain etätöinä, työkokeiluun kuuluu matkustamista yksin tai työkokeilu toteutetaan ulkomailla.

### **Työkokeilua koskeva arvio**

Työkokeilun järjestäjän on työkokeilua koskevassa sopimuksessa sitouduttava antamaan TE-toimistolle työkokeilun tavoitteisiin liittyvä arvio. Jos työkokeilu on järjestetty henkilöasiakkaan ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen selvittämiseksi, työkokeilun järjestäjä antaa kokeilun perusteella arvion henkilöasiakkaan soveltuvuudesta työhön, ammattiin tai alalle. Jos työkokeilu on järjestetty työmarkkinoille paluun tukemiseksi, työkokeilun järjestäjä arvioi, ovatko henkilöasiakkaan työelämävalmiudet, ammattitaito ja osaaminen riittävä vai edellyttääkö työmarkkinoille sijoittuminen osaamisen kehittämistä. Työkokeilua koskeva arvio olisi annettava työkokeilun päättyttyä. Työkokeilua koskevassa sopimuksessa voidaan sopia myös väliarvioinnista työkokeilun aikana, jos sitä pidetään tarkoituksenmukaisena. Työkokeilun järjestäjän tulisi ensisijaisesti esittää arvionsa suullisesti TE-toimiston ja työkokeiluun osallistuvan läsnä ollessa. Mikäli tämä ei ole mahdollista, työkokeilun järjestäjä voi antaa myös kirjallisen arvion. Yhteenveto suullisesta tai kirjallisesta arvioinnista merkitään URA-tietojärjestelmään palveluprosessin jatkon suunnittelua varten.

## **Työkokeilusopimuksesta johtuvien velvoitteiden siirtäminen muulle taholle**

Sopimuksen osapuolena oleva työkokeilun järjestäjä ei saa siirtää sopimuksesta johtuvia velvoitteita muulle taholle. Koska työkokeilun järjestäjä vastaa työkokeilussa olevan ohjauksesta ja valvonnasta, työkokeilussa olevaa ei saa siirtää toisen työnantajan työpaikalle tämän ohjauksen ja valvonnan alaiseksi. Jos esimerkiksi työpaja järjestää nuorelle mahdollisuuden työkokeiluun yrityksessä, yrityksen on tehtävä sopimus työkokeilusta TE-toimiston kanssa, jolloin TE-toimisto selvittää edellytykset sopimuksen tekemiselle. Työkokeilusopimuksesta johtuvien velvoitteiden kielletystä siirtämisestä on kyse esimerkiksi tilanteessa, jossa työkokeilusopimuksen osapuolena oleva suomalainen yhdistys lähettää työkokeilussa olevan ulkomaille ulkomaisen yhdistyksen tai työnantajan työpaikalle.

## **Työkokeilusopimuksen tekeminen**

TE-toimisto, työkokeiluun osallistuva ja työkokeilun järjestäjä allekirjoittavat työkokeilua koskevan sopimuksen. Työkokeilun järjestäjän puolesta sopimuksen allekirjoittaa henkilö, jolla on nimenkirjoitusoikeus. TE-toimisto selvittää viran puolesta työkokeilun järjestäjää edustavan henkilön nimenkirjoitusoikeuden kauppa-, säätiö- tai yhdistysrekisteritiedoista. Nimenkirjoitusoikeus voi perustua myös asemavaltuutukseen tai muuhun valtuutukseen, esimerkiksi valtakirjaan.

## **10 § Valmennuksen ja kokeilun keskeyttäminen**

TE-toimisto tekee päätöksen valmennuksen tai koulutuskokeilun keskeyttämisestä tai työkokeilua koskevan sopimuksen purkamisesta poissaolojen perusteella, jos henkilöasiakas on ollut luvatta poissa yhdenjaksoisesti viisi valmennus- tai kokeilupäivää tai jos poissaoloja muutoin on niin paljon, etteivät valmennukselle tai kokeilulle asetetut tavoitteet täyty.

Poissaolopäiviä ovat päivät, jolloin palvelua järjestetään tai jolloin henkilöasiakkaan olisi tullut olla läsnä tai muulla tavoin osallistua palveluun. Luvattoman yhdenjaksoisen viiden valmennus- tai kokeilupäivän lisäksi myös sinänsä hyväksyttävästä syystä (esimerkiksi pitkä sairausloma tai vanhempainvapaa) johtuva poissaolo, joka kestdnsa vuoksi estää valmennuksen tai kokeilun tavoitteiden täyttymisen, on peruste valmennuksen tai koulutuskokeilun keskeyttämiselle tai työkokeilua koskevan sopimuksen purkamiselle.

Työkokeilun järjestäjällä ja TE-toimistolla on oikeus purkaa työkokeilua koskeva sopimus myös muusta syystä kuin poissaolojen johdosta ilmoittamalla siitä kirjallisesti muille osapuolille. Sopimuksen purkamiselle on kuitenkin oltava asialliset perusteet. Työkokeiluun osallistuvaan sovelletaan yhdenvertaisuuslakia ja tasa-arvolakia. Työkokeilua koskevaa sopimusta ei saa purkaa mainituissa laeissa kielletyillä syrjintäperusteilla tai muun epäasiallisen syyn perusteella.

TE-toimisto voi purkaa työkokeilua koskevan sopimuksen esimerkiksi tilanteessa, jossa on ilmeistä, että työkokeilun tavoitteet eivät täyty joko kokeilun järjestäjästä tai kokeiluun osallistuvasta johtuvasta syystä. TE-toimisto voi purkaa sopimuksen myös jos työkokeilun järjestäjä on laiminlyönyt työkokeilusopimuksesta aiheutuvia velvoitteitaan. Jos TE-toimiston tietoon tulee, että työkokeilun järjestäjä on irtisanonut tai lomauttanut työntekijöitä taikka lyhentänyt heidän työaikaansa työkokeilun aikana, TE-toimiston tulee selvittää, onko tämä johtunut työkokeiluun osallistuvan henkilön työpästä työpäällä. Mikäli irtisanomiset, lomautukset tai työajan lyhennykset ovat johtuneet työkokeilusta, TE-toimisto voi purkaa työkokeilusopimuksen.

Työnhakija voi keskeyttää työkokeilun milloin tahansa. Työkokeilun keskeyttämisen vaikutuksesta henkilön oikeuteen saada työttömyysetuutta säädetään työttömyysturvalaissa.

## 11 § Vakuutusturva

### Ryhmävastuuvakuutus

Työ- ja elinkeinoministeriö on järjestänyt valmennukseen (työnhakuvalmennus, uravalmennus, työhönvalmennus) ja kokeiluun (koulutuskokeilu oppilaitoksessa, työkokeilu työpaikalla) osallistuville ryhmävastuuvakuutuksen. Vakuutus on voimassa palvelun aikana. Jos työkokeilu toteutetaan osittain tai kokonaan etätöinä, vakuutus on voimassa koko työkokeilun ajan.

Ryhmävastuuvakuutus on voimassa Euroopassa. Jos valmennus tai kokeilu toteutetaan Euroopan ulkopuolella olevassa maassa, palveluun osallistuvan on huolehdittava siitä, että valmennuksen/kokeilun järjestäjä hankkii ryhmävastuuvakuutusta vastaavan vakuutuksen palveluun osallistuvalla. Palveluun osallistuvan on esitettävä TE-toimistolle selvitys siitä, että vastaava vakuutus on järjestetty, ennen palvelusta tehtävän sopimuksen tekemistä.

Vastuuvakuutus korvaa ainoastaan ne henkilö- ja esinevahingot, joista palveluun osallistuva on voimassa olevan oikeuden mukaan vahingonkorvausvelvollinen. Vahingonkorvausvastuun syntymistä harkittaessa palveluun osallistuva rinnastetaan yrityksen työntekijään.

Vahingonkorvauslain mukaan työntekijä ei ole vastuussa työnantajalle aiheuttamista vahingoista, mikäli vahingon syynä on ainoastaan lievä tuottamus. Näin ollen lievällä tuottamuksella aiheutettuja vahinkoja ei korvata myöskään vastuuvakuutuksesta. Vakuutuksesta ei korvata myöskään toimenpiteessä olevan tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella aiheuttamia vahinkoja. Tällaisten vahinkojen osalta korvausvastuu kanavoituu aina tekijälle itselleen.

Vastuuvakuutus kattaa ainoastaan vahingot, jotka ovat sattuneet palvelussa. Vastuuvakuutus ei siten kata vahinkoja, jotka aiheutuvat esim. matkalla kotoa valmennuksen/kokeilun järjestämispaikkaan. Mikäli kyseessä on tapaturma, tällaisista matkalla aiheutuneista vahingoista voi kuitenkin hakea korvausta Valtiokonttorilta, jonka suorittamat korvaukset määräytyvät tapaturmavakuutuslain mukaisesti.

Vakuutus kattaa ulkopuoliselle taholle aiheutetun vahingon. Ulkopuolisena tahona pidetään myös valmennuksen/kokeilun järjestäjää tai vastaavaa tahoa. Vakuutus ei korvaa valmennuksen/kokeilussa olevalle itselleen aiheutuneita vahinkoja (esim. rikkoutuneet silmälasit) eikä valmennukseen/kokeiluun osallistuvan aviopuolisolle, lapselle tai muulle perheenjäsenelle aiheutuvia vahinkoja.

Vakuutus ei korvaa sellaista taloudellista vahinkoa, joka ei ole yhteydessä henkilö- tai esinevahinkoon (esim. harjoittelija on hinnoitellut tuotteet väärin, leimannut luottokortin väärin, mistä seurannut taloudellista vahinkoa valmennuksen/kokeilun järjestäjälle).

Vakuutus ei korvaa vahinkoa, joka aiheutuu liikennevakuutuslain tai vastaavan ulkomaisen lain mukaisesta moottoriajoneuvon liikenteeseen käyttämisestä. Tällaiset vahingot korvataan liikennevakuutuksesta.

Työ- ja elinkeinoministeriön ottama vastuuvakuutus korvaa myös palveluun osallistuvan käsiteltävänä tai huolehdittavana olevalle omaisuudelle aiheutetut vahingot (esim. työkokeilussa oleva korjattessaan työkokeilun järjestäjän asiakkaan autoa aiheuttaa lievää suuremmalla tuottamuksellaan sille vahingon). Käsiteltävänä tai huolehdittavana olevalle omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta korvataan kuitenkin **enintään 20 000 euroa vahinkoa kohden**.

Edellä mainitusta johtuen valmennukseen/kokeiluun osallistuvan yksin käsiteltäväksi tai huolehdittavaksi ei saa antaa kalliita työkoneita, moottoriajoneuvoja tai muuta sellaista omaisuutta, jonka vahingoittumisesta aiheutuisi merkittävä korvausvaade (huoltoajoneuvojen, maantyöstökoneiden tai kuorma-auton korjaus-, asennus- ym. käsittely).

Rajoituksista on tiedotettava valmennuksen/kokeilun järjestäjälle ennen palvelua koskevan sopimuksen allekirjoittamista.

Vahingonkorvausoikeuden mukaan vahingon aiheuttaja on velvollinen korvaamaan ainoastaan tuhoutuneen tai hukatun esineen päivänarvon. Vahingon aiheuttaja ei ole velvollinen korvaamaan ns. jälleenhankinta-arvoa. Näin ollen ei vakuutuksesta voida maksaa kuin omaisuuden päivänarvoa vastaava korvaus.

Vastuuvakuutuksen **omavastuu** kussakin henkilö- ja esinevahingossa on **400 euroa**. Näin ollen vastuuvakuutuksesta ei korvata alle 400 euron määräisiä vahinkoja.

## Tapaturmavakuutus

Valmennuksessa/kokeilussa sattuneesta tapaturmasta tai siinä saadusta ammattitaudista suoritetaan korvaus valtion varoista samojen perusteiden mukaan kuin tapaturmavakuutuslaissa (608/1948) säädetään työtapaturmasta siltä osin kuin vahingoittuneella ei ole oikeutta vähintään samansuuruiseen korvaukseen muun lain mukaan. Vakuutus on voimassa vain palvelun aikana. Tapaturmavakuutuksen suhteen ei ole mitään maakohtaisia rajoituksia, joten ulkomailla sattunut tapaturma korvataan samoin periaattein kuin kotimaassakin, jos valmennuksen/kokeilun järjestäjä on suomalainen työnantaja. Ns. siviilisairaudet ja vapaa-aika jäävät vakuutuksen ulkopuolelle, joten niiden varalle palveluun osallistuvan on hyvä ottaa vapaaehtoinen vakuutus.

Tapaturmavakuutuslain mukaan korvataan mm. työssä, työpaikkaan kuuluvalla alueella, työmatkalla ja työnantajan asioilla sattunut tapaturma, joka on aiheuttanut vamman tai sairauden. Valtion varoista maksettavan korvauksen suorittamista koskevan asian käsittelee Valtiokonttori. Tapaturmavakuutuslaki kattaa myös ulkomailla valmennuksessa/kokeilussa oleville sattuneet vammat ja sairaudet samoin perustein kuin Suomessa. Koska tapaturmavakuutuslaki ei korvaa vapaa-aikana sattuneita vahinkoja, erillisen matkavakuutuksen ottamista suositellaan.

Tapaturmavakuutuslain 1 a §:n mukaan tapaturmavakuutuslakia sovelletaan myös sellaiseen työntekijään, jonka suomalainen työnantaja on Suomesta lähettänyt ulkomaille työhön samalle työnantajalle. Suomalaisella työnantajalla tarkoitetaan yhteisöä, jonka kotipaikka on Suomessa ja joka on Suomessa rekisteröity työnantaja. Jos ulkomaisen yrityksen Suomessa toimiva sivuliike on rekisteröity Suomessa kaupparekisteriin, myös sitä pidetään suomalaisena työnantajana. Ulkoasiainhallinnon edustustoverkkoon kuuluvat työnantajat (mm. suurlähetystöt, pysyvät edustustot kansainvälisissä järjestöissä, pääkonsulaatit) ovat suomalaisia työnantajia lukuun ottamatta kunniakonsulaatteja.

Tapaturmavakuutuslakia ei sovelleta sellaiseen työntekijään, joka tekee työtä ulkomaiselle työnantajalle ulkomailla tai kotimaassa (esim. ulkomaalainen yritys, jolla toimipiste Suomessa). Em. säännöksen vuoksi työkokeilun järjestäminen ulkomailla ulkomaisen työnantajan työpaikalla edellyttää, että työkokeiluun osallistuva tai työkokeilun järjestäjä esittää TE-toimistolle selvityksen siitä, että työkokeilun ajalle on järjestetty tapaturmalain mukaista vakuutusturvaa vastaava vakuutus.

## 5 luku Työvoimakoulutus

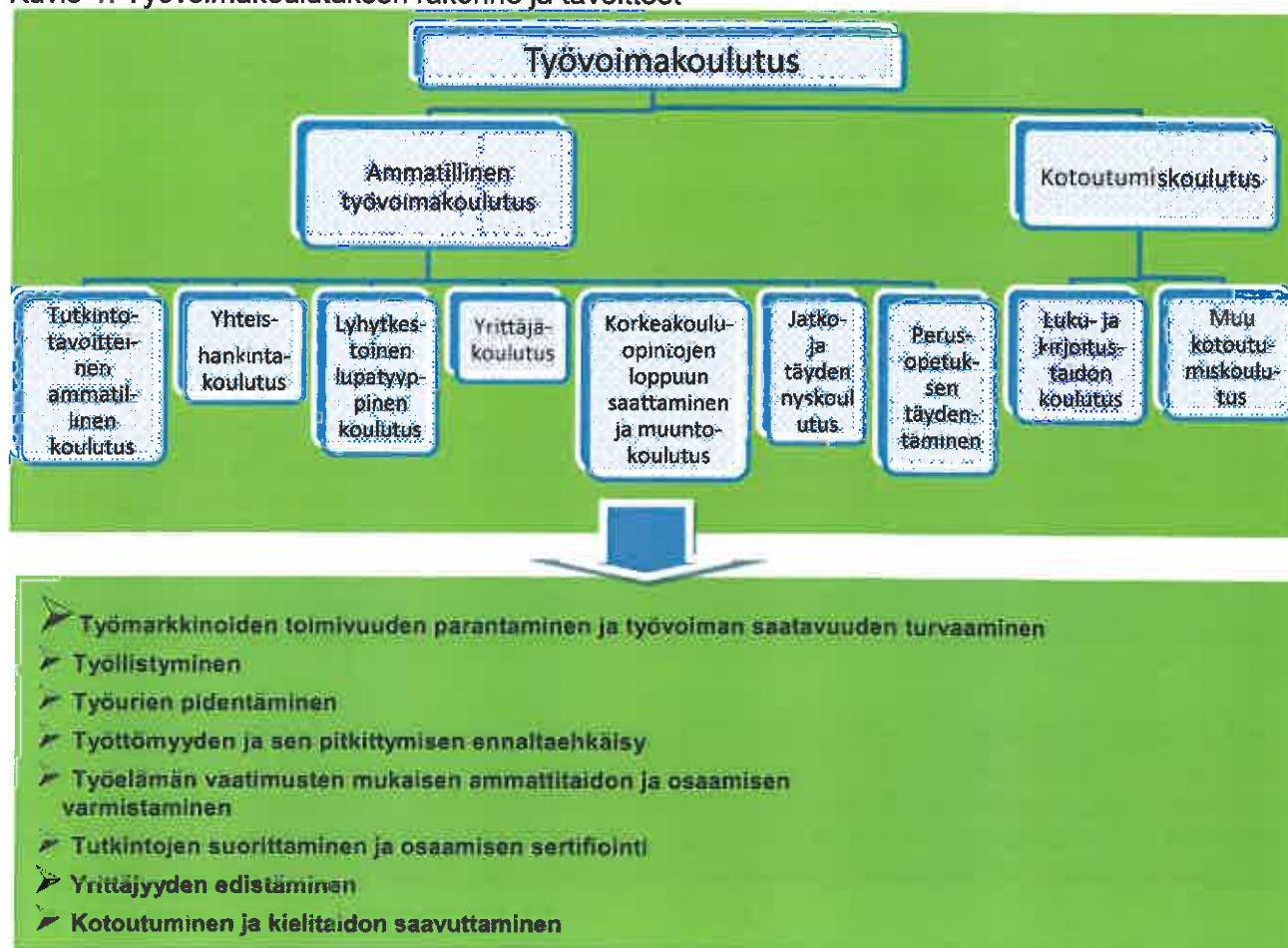
### 1 § Työvoimakoulutuksen tavoitteet

Työvoimakoulutuksena tarjotaan ammatillisia valmiuksia edistävää koulutusta. Suuri osa *ammatillisesta työvoimakoulutuksesta* on tutkintotavoitteista. Tavoitteena on, että opiskelija suorittaa perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon tai tutkinnon osia. Tietyin edellytyksin on mahdollista suorittaa myös korkeakoulututkinto. Osa koulutuksesta on jatko- ja täydennyskoulutusta, jossa keskeisenä tavoitteena on kehittää ja täydentää työnhakijoiden ammatillisia valmiuksia. Yrittäjäkoulutusta hankitaan työnhakijoille, joilla on kiinnostusta ja valmiuksia perustaa oma yritys.

Työvoimakoulutuksena voidaan tarjota myös aikuisten perusopetusta, kun perusopetuksen oppimäärän puuttuminen on esteenä ammatillisen koulutuksen suorittamiselle. Koska julkisen työvoimapalvelun tavoitteena on edistää henkilöasiakkaiden mahdollisimman nopeaa sijoittumista avoimille työmarkkinoille, myös niille henkilöille, joilta puuttuu perusopetuksen oppimäärä tai joiden opintomenestys peruskoulussa on ollut heikkoa, tarjotaan ensisijaisesti ammatillista työvoimakoulutusta.

Työvoimakoulutuksena tarjotaan kotoutumisen edistämisestä annetun lain (1386/2010) 20 §:ssä tarkoitettua kotoutumiskoulutusta. *Kotoutumiskoulutuksen* tehtävänä on antaa aikuiselle maahanmuuttajalle sellaiset kielelliset, yhteiskunnalliset, kulttuuriset ja elämänhallintaan liittyvät valmiudet, joiden avulla hän pystyy selviytymään jokapäiväisen elämän tilanteissa uudessa ympäristössään, toimimaan työelämässä, hakeutumaan jatko-opintoihin, toimimaan suomalaisen kansalaisyhteiskunnan aktiivisena, täysivaltaisena ja tasa-arvoisena jäsenenä sekä pystyy tekemään omaa ja mahdollisen perheensä elämää koskevia suunnitelmia ja valintoja.

Kuvio 1. Työvoimakoulutuksen rakenne ja tavoitteet



## 2 § Korkeakoulututkintoon johtavien opintojen hankkiminen työvoimakoulutuksena

Korkeakoulututkintoon johtavia opintoja voidaan hankkia työvoimakoulutuksena keskeytyneiden korkeakouluopintojen loppuun saattamiseksi. Edellytyksenä korkeakoulututkintoon johtavien opintojen hankkimiselle on, että aiemmin harjoitettujen opintojen todisteellisesta keskeytymisestä on kulunut vähintään yksi vuosi. Myös henkilölle, jolla on opistoasteen tutkinto tai vastaavan tasoinen ulkomailta suoritettu tutkinto, voidaan hankkia **saman alan** korkeakoulututkintoon johtavia opintoja.

Koulutus voidaan hankkia ryhmälle tai henkilön tarpeen mukaan myös yksittäisenä paikkana. Hankinnasta tulee aina ennen hankintapäätöstä pyytää lausunto opetus- ja kulttuuriministeriöltä.

### **Ammattikorkeakoulututkintoon tähtäävä koulutus**

Korkeakouluopintojen hankkiminen työvoimakoulutuksena edellyttää, että jäljellä olevat päätoimiset opinnot on mahdollista suorittaa tietyssä ajassa. Jos henkilö on otettu suorittamaan ammattikorkeakoulututkintoa, jäljellä olevat opinnot on kyettävä suorittamaan päätoimisesti opiskelemalla enintään 18 kuukaudessa. Jos henkilö on alun perin otettu suorittamaan ylempää ammattikorkeakoulututkintoa, vastaava aika on 12 kuukautta.

Arvioitaessa jäljellä olevien päätoimisten opintojen laajuutta ja sen edellyttämää opiskeluaikaa, tulee käyttää oppilaitoksen opintosuoritusrekisterin tietoja suoritetuista opinnoista. Päätökset aiempien opintojen ja aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta tekee ammattikorkeakoulu.

Työvoimakoulutuksena ei voida koskaan hankkia AMK-tutkintoon johtavaa koulutusta kokonaan, vaan kyse on aina vain vanhamuotoisen tutkinnon täydentämisestä tai kesken jääneiden opintojen loppuun saattamisesta. Opiskelijaksi valittavilla tulee olla riittävästi hyväksi luettavia opintosuorituksia ja realistinen mahdollisuus suorittaa tutkinto säädetyn opintojen enimmäiskeston aikana.

### **Yliopistotutkintoon tähtäävä koulutus**

Kun kyse on keskeytyneen yliopistotutkinnon loppuun saattamiseksi hankittavasta koulutuksesta, on jäljellä olevien opintojen laajuudesta määräytyvän päätoimisten opintojen keston täytettävä JTYPL:n 2 §:ssä asetettu enimmäisaikaehto. Enimmäisaika on säädetty erikseen alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon tähtääville opinnoille sekä henkilölle, joka on otettu opiskelemaan samanaikaisesti sekä alemmaa että ylempää korkeakoulututkintoa.

### **Muut kuin tutkintoon johtavat korkeakouluopinnot ja maahanmuuttajien korkeakoulutus**

Tutkintoon johtavien korkeakouluopintojen lisäksi voidaan hankkia myös ei-tutkintoon johtavaa korkeakoulutasoista jatko- ja täydennyskoulutusta niin opiskelijaryhmille kuin yksittäisinä opiskelijapaikkoina silloin, kun tavoitteena on täydentää työnhakijan nykyistä osaamista ja jo suoritettua korkeakoulututkintoa sellaisilla korkeakouluopinnoilla, jotka edistävät työnhakijan työllistymistä. Tämä koskee myös maahanmuuttajia, joilla on jo lähtö- tai kotimaassaan suoritettuna korkeakoulututkinto. Täydentävinä opintoina ei kuitenkaan voida hankkia tutkijakoulutusta, joka tähtää lisensiaatin tai tohtorin tutkintoon.

Henkilön tulee itsensä hakea tutkintonsa akateemista tunnustamista Suomessa Opetushallitukselta. Jos kyse on henkilön aiempien opintojen hyväksilukemisesta osaksi Suomessa suoritettavaa tutkintoa, päätöksen siitä tekee asianomainen korkeakoulu tai oppilaitos.

### **Korkeakouluopintojen hankintojen suunnittelussa huomioon otettavaa**

- Korkeakoulututkinnon hankintaa suunniteltaessa on varmistettava, että korkeakoululla on koulutustehtävän/ -vastuun mukainen oikeus antaa kyseisen alan koulutusta – erityisesti ammattikorkeakoulututkinnon ollessa kyseessä.
- AMK-tutkintoon tähtäävässä koulutuksessa kouluttajana (pääsopijana) voi olla vain ammattikorkeakoulu, jonka toimialaan eli koulutustehtävään suunniteltu koulutus kuuluu. Yliopisto tai sen täydennyskoulutuskeskus ei voi toimia hankkeen pääsopijana. Alihankintana ammattikorkeakoulu voi ostaa tarvittaessa osan koulutuksesta yliopistolta.
- Yliopistotutkintoon tähtäävässä koulutuksessa koulutusta järjestävän yliopiston opetusala rajoittuu yliopistojen tutkinnoista annetussa asetuksessa säädetyn koulutusvastuun mukai-

siin koulutusaloihin/tutkintoihin (VNA 794/2004, 2 § ja asetuksen liite). Kuitenkin kesken jääneen ylemmän korkeakoulututkinnon loppuun saattamiseen tähtäävä koulutus voidaan suunnitella monialaiseksi, jolloin **koulutusvastuujauksella ei ole merkitystä sen vuoksi, että TE-hallinto hankkii niissä vain ohjausta** eikä tutkinto-opetusta, jonka henkilö saa opetushallinnon rahoittamana omalta yliopistoltaan.

- Opiskelijaryhmään voidaan valita myös muissa kuin opetusta/ ohjausta antavassa yliopistossa opintonsa keskeyttäneitä. Opiskelijan on kirjoittauduttava koulutuksen ajaksi läsnä olevaksi luonnollisesti omaan yliopistoonsa, eikä ohjausta antavaan yliopistoon.

### 3 § Opiskelijavalinta

#### Opiskelijavalinnan yleiset edellytykset

Työvoimakoulutuksen opiskelijaksi voidaan valita *koulutukseen ja sen tavoitteena olevaan ammattiin tai tehtävään soveltuva henkilö*. Lisäksi valittavalla tulee olla *koulutustarve*.

Työvoimakoulutus on pääasiassa tarkoitettu aikuisille. Lähtökohtana on, että nuoret hankkivat ammatillisen koulutuksen ensisijaisesti omaehtoisena opiskeluna yleisen koulutusjärjestelmän kautta. Alle 20-vuotias oppivelvollisuuden suorittanut henkilö voidaan valita ammatillisia valmiuksia antavaan työvoimakoulutukseen, jos koulutuksen suorittaminen ei esimerkiksi peruskoulun heikon opintomenestyksen, terveydellisten tai sosiaalisten syiden vuoksi ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista omaehtoisena opiskeluna.

Työvoimakoulutuksen opiskelijavalintaan sovelletaan kyseessä olevaa koulutusta koskevia opetushallinnon säännöksiä opiskelijaksi ottamisen perusteista ja edellytyksistä, kelpoisuudesta opintoihin, esteettömyydestä sekä opiskelijaksi ottamiseen ja opiskelijavalintaan liittyvästä tiedonsaannista. Valittavan henkilön on täytettävä myös mahdolliset koulutuksen hakuilmoituksessa kerrotut koulutusohjelmakohtaiset erityisvaatimukset.

#### Opiskelijavalinnan prosessi ja tavoitteet

Työvoimakoulutuksen *opiskelijavalinta tulee nähdä prosessina, joka koostuu kolmesta päävaiheesta: koulutuksen suunnittelusta, tiedotus- ja opiskelijarekrytointivaiheesta sekä varsinaisesta opiskelijavalinnasta*.

**Koulutusta suunniteltaessa** on otettava harkitusti kantaa siihen, keille koulutus kohdennetaan ja mitkä ovat sen tavoitteet. Koulutusohjelma voidaan rakentaa laajalle ja heterogeeniselle kohdejoukolle soveltuvaksi tai se voidaan suunnitella etukäteen tarkoin rajatulle ryhmälle, esimerkiksi nuorille, rakennemuutostilanteissa työttömäksi jääneille tai vailla aiempaa ammatillista koulutusta tai työkokemusta oleville. ELY-keskuksessa ja/tai TE-toimistossa koulutusta suunnittelevilla täytyy olla näkemys keskeisistä koulutussisällöistä, potentiaalisesta koulutukseen hakijoiden joukosta sekä työmarkkinoiden työvoima- ja osaamistarpeista kyseisellä alalla. Tämä edellyttää työmarkkinoiden työvoima- ja koulutustarpeiden huolellista ennakointia ja henkilöasiakkaiden sekä työnantajien koulutustarvekartoitusten analysointia.

Syntynyt kokonaisnäkemys on kuvattava tarjouspyynnössä, siten että tarjoajat tietävät tarjoustu tehdessään, minkä sisältöisenä, tasoisena ja kestoisena koulutus odotetaan toteutettavan ja minkälaisista kohderyhmästä varten koulutus on suunniteltu. Tarjouspyynnöstä on ilmevä myös, mitä koulutusaikaisia tukipalveluja opiskelijat mahdollisesti tarvitsevat (esim. oppimis- tai työnhakuvalmiuksien kehittäminen, tukiopetuksen tarve).

**Koulutuksesta tiedotettaessa ja henkilöasiakkaita koulutukseen ohjattaessa ja valittaessa tulee olla selkeänä tavoitteena saada oikeat henkilöt oikeaan koulutukseen oikeaan aikaan.** Tiedottaminen ja ohjaus tulee suunnata juuri siihen kohderyhmään, jolle koulutus alun pitäen

suunniteltiin. Erityistä huomiota on kiinnitettävä URA:n koulutuskuvausten laatuun ja esitteiden sisältöihin, jotta niistä välittyy oikea kuva koulutuksesta ja siitä keille se ensisijaisesti soveltuu. Jos koulutus on suunnattu tietyille kohderyhmälle, tämä tulee selkeästi kertoa niin URA:n koulutusta koskeissa tiedoissa kuin esitteissä tai ilmoituksissakin. Koulutuksesta tiedotettaessa on myös kerrottava hakuprosessin vaiheet ja valinnassa käytettävät menettelytavat, kuten haastattelut, testit tai mahdollinen kartoitusjakson käyttö.

**Opiskelijavalinnassa tulee oikeiden menettelytapojen rinnalla korostaa em. lähtökohdat ja tavoitteet huomioon ottavaa yksilöllistä harkintaa.** Opiskelijavalinnan tavoitteena ei koskaan saa olla pelkästään koulutuksen opiskelijapaikkojen täyttäminen. **Tavoitteena tulee aina olla suunnitella olevaan koulutukseen parhaiten soveltuvien ja motivoituneiden opiskelijoiden löytäminen.**

### Koulutustarpeen selvittäminen palveluprosessissa

Koulutustarpeen arviointi on osa asiakkaan palvelutarpeiden arviointia, suunnitelmaa ja palveluprosessia. Koulutustarpeita määriteltäessä tarkastellaan kaikkea ammatillisen tai kotoutumis- koulutuksen tarvetta suhteessa hakijan tosiasialliseen osaamiseen, jonka hän on hankkinut aikaisemmillä opinnoilla ja työkokemuksella tai muulla kokemuksella. Koulutustarvetta arvioitaessa on tärkeätä hahmottaa asiakkaan elämäntilanne, mahdollisuudet ja vahvuudet sekä erityisesti mahdollisuuksia ja tavoitteita rajoittavat tekijät. Tarvittaessa on käytettävä laajasti hyödyksi TE -toimiston muita palveluja. Asiakas tulee tarpeen mukaan ohjata käyttämään esim. ammatinvalinta- ja uraohjausta, tieto- ja neuvontapalvelua sekä työ- ja koulutuskokeiluja. Koulutustarpeen arviointi ei ole kertaluontoinen tapahtuma. Arviointia jatketaan koko työnhakuprosessin ajan ja koulutustarvearvio seuraa asiakkaan ja työmarkkinoiden tilanteen muutoksia.

Koulutustarpeen arvioinnissa otetaan huomioon vähintään seuraavat seikat:

1. *Työvoimakoulutuksen tarve työllistymisen näkökulmasta:*
  - työllistymismahdollisuudet olemassa olevalla koulutuksella ja/tai työkokemuksella
  - koulutuksen vaikutus hakijan välittömään työllistymiseen tai työllistymismahdollisuuksien paranemiseen pitemmällä aikavälillä
  - edistääkö koulutus henkilön työuran jatkumista
  - uhkaako osaamisen puute pitkittää hakijan työttömyyttä tai vaikeuttaa työmarkkinoille paluuta
  - muut kysymykseen tulevat kouluttautumisvaihtoehdot
  - muut työllistymissuunnitelmassa ja sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitut palvelut ja toimenpiteet
2. *Hakijan soveltuvuus koulutuksesta suoriutumiseen ja tavoiteammattissa toimimiseen. Osa- na soveltuvuutta arvioidaan motivaatio ja halukkuus koulutukseen.*

Koulutuksen tarjoamisen ja koulutuksesta tiedottamisen helpottamiseksi, suunnitelmassa todettuja koulutustarpeita vastaavat tiedot on kirjattava URA-tietojärjestelmän koulutushakuprofiili -kortille ja tietoja on niiden muuttuessa päivitettävä. Sinne merkitään koulutustarpeita koskevat tiedot kuten tavoiteammattikoodi, tavoitetutkintokoodi, koulutuslaji sekä hakualueet. Näin helpotetaan työnhakijalle soveltuvien koulutusten hakua tietojärjestelmästä, sopivien henkilöiden etsintää haussa oleviin koulutuksiin ja koulutustarpeiden kartoitusta tulevia koulutuksia suunniteltaessa. Tietojen huolellinen kirjaaminen tukee myös laadukasta ennakkointia.

### Koulutukseen hakeminen

Työvoimakoulutukseen haetaan ensisijaisesti verkossa TE-palvelujen verkkosivustolta saatavalla *verkkohakemuksella*. Vaihtoehtoisesti hakemus tehdään TE-toimistosta saatavalla lomakkeella (hakemus työvoimakoulutukseen TM 6.01 tai ryhmähakemus työvoimakoulutukseen TM 6.14).

Hakeminen verkossa edellyttää, että kun työvoimakoulutusta markkinoidaan eri tiedotuskanavilla, koulutusta koskevista ilmoituksista on aina kerrottava myös koulutuksen ilmoitusnumero URA:ssa. Koulutuksesta tiedotettaessa ei voida käyttää erillisiä hakijoiden täytettäväksi tarkoitettuja liitelmäkkeitä. Niiden käyttö on mahdollista vasta hakijoiden haastattelun yhteydessä. Tiedottamisesta on otettava huomioon koulutuksen mahdolliset erityisvaatimukset, jotka aiemmin on toimitettu /pyydetty liitelmäkkeillä.

*Paperilomaketta* käytettäessä hakemus jätetään allekirjoitettuna siihen TE-toimistoon, jossa henkilö tai työnantaja muutoin on asiakkaana. Jos asiakassuhdetta ei entuudestaan ole, jätetään hakemus siihen TE-toimistoon, jossa asiointi on asiakkaalle luontevinta. TE-toimisto lähettää hakemusasiakirjat opiskelijavalinnasta vastaavalle TE-toimistolle. Pohjoiskalotin koulutussäätiön (NORD) koulutukseen hakevien asiakirjat lähetetään Lapin TE-toimistoon.

*Ryhmähakemusta* voidaan käyttää ainoastaan yrityksen sisäisessä koulutuksessa. Ryhmähakemus voidaan korvata myös vastaavat tiedot sisältävällä muulla asiakirjalla.

Jos asiakas pyytää TE-toimistolta hakemuksensa liitteeksi sanallista lausuntoa, voidaan sellainen antaa ja toimittaa joko paperihakemuksen liitteenä tai erikseen valinnasta vastaavalle TE-toimistolle. Erikseen lähetettävästä lausunnosta on ilmentävä kenen ja mitä koulutusta koskevaan hakemukseen lausunto liittyy. Lausunto voidaan antaa myös sähköisenä URA-tietojärjestelmässä kurssilausuntoikkunan tekstikentässä.

Kun vanki pyrkii koulutukseen rangaistuslaitoksen ulkopuolelle käydäkseen koulutuksessa vankilasta käsin, hakemukseen on liitettävä rangaistuslaitoksen lausunto siitä, voiko hän osallistua tällaiseen koulutukseen.

## Valintojen toteuttaminen

Opiskelijavalinnan tekee *valintaryhmä*. Ryhmässä tulevat monipuolisemmin edustetuiksi koulutuksen toteutuksen kannalta merkittävien osapuolten näkemykset. Lisäksi vältetään mahdollisilta jääviysongelmilta sekä valintojen puolueellisuutta tai subjektiivisuutta koskevilta epäilyksiltä. Valintaryhmässä ovat TE -toimiston lisäksi edustettuina kouluttaja sekä yhteishankintakoulutuksen yhteydessä ollessa työnantaja(t) tai muu yhteisö. Tämän lisäksi on tarvittaessa mahdollista käyttää muita soveltuvia asiantuntijoita, kuten lääkäreitä, sosiaaliviranomaisia tai tietyn ammatti- tai toimialan asiantuntijoita. Valintaryhmän kokoonpanossa tulee ottaa monipuolisesti huomioon myös TE -toimiston oman henkilöstön ammattitaito. Valintaryhmiin on hyvä ottaa mukaan niin työnvälityksen, ammatinvalinta- ja uraohjauspalvelun kuin tieto- ja neuvontapalvelun asiantuntijoita sen mukaan, mikä kulloinkin on valinnan kohteena olevan koulutuksen kannalta tarkoituksenmukaista.

*Valintamenetelmänä* on hakemusasiakirjoihin perustuvan esivalinnan lisäksi käytettävä yhdessä asiantuntijoiden kanssa toteutettuja henkilökohtaisia tai ryhmähaastatteluja sekä tarvittaessa erilaisia soveltuvuuden arviointimenetelmiä. Vaihtoehtoisesti voidaan käyttää ammatillista työvoimakoulutusta edeltäviä (ammattitaidon) kartoitusjaksoja. Niille valitaan hakemusten perusteella esim. kaksi kertaa se joukko opiskelijoita, kuin koulutuspaikkoja on tarjolla. Toinen vaihtoehto on kohdentaa räätälöity koulutus etukäteen työnhakijoiden joukosta valitulle opiskelijaryhmälle. Työnantajan ryhmähakemuksella ilmoittamia opiskelijoita ei tarvitse haastatella tai testata. Työvoimakoulutuksen opiskelijavalintatilaisuuksien ja valintaprosessiin liittyvät soveltuvuuskokeet ovat hakijoille maksuttomia.

Opiskelijavalintaa tehtäessä on koulutustarpeen ja yleisten valintaedellytysten rinnalla otettava huomioon kaikki valintakriteerit, jotka on ilmoitettu koulutuksen hakuilmoituksessa. Tämän lisäksi valintaryhmä voi sopia täydentävistä valintakriteereistä. Ilmoitetut ja sovitut valintakriteerit eivät saa olla ristiriitaisia tai syrjiviä. Valintakriteerejä asetettaessa tulee ottaa huomioon myös sukupuolten väliseen tasa-arvoon, vammaisten oikeuksiin sekä etniseen tasa-arvoon liittyvät näkökulmat. Kaikkia hakijoita on valintatilanteessa kohdeltava tasapuolisesti riippumatta siitä, missä muodossa (verkko, painettu tai ryhmähakemus) koulutushakemus on jätetty. Koulutukseen valitaan vain ilmoi-

tetut ja sovitut pääsyvaatimukset täyttäviä henkilöitä. Jos koulutusohjelma on suunnattu tietyille kohderyhmälle, ovat ilmoitettuun kohderyhmään kuuluvat henkilöt aina etusijalla opiskelijoita valittaessa. Muita kuin kohderyhmään kuuluvia henkilöitä voidaan valita koulutukseen vain, jos kohderyhmään kuuluvia, soveltuvia hakijoita ei ole riittävästi.

Valinnan helpottamiseksi voidaan haastattelun tukena käyttää haastattelukutsun mukana lähetettävää kyselylomaketta tms. tietojen täydennyspyyntöä, jonka haastateltavat tuovat täytettynä mukanaan haastattelutilaisuuteen. Vaihtoehtoisesti mahdolliset liitelomakkeet voidaan myös jakaa haastattelun yhteydessä ja pyytää hakijoita täyttämään lomakkeet ja palauttamaan ne ennen poistumistaan. Samoin voidaan pyytää haastateltavia esittämään mahdolliset lääkärintodistukset, työ- ja koulutustodistukset sekä lupa-asiakirjat tms., joita opiskelijavalinta edellyttää ellei niitä ole muutoin jo aiemmin esitetty.

Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta huomioon valinnassa. Ajoissa saapuneiksi katsotaan hakemukset, jotka on jätetty TE-toimistoon ennen hakuajan umpeutumista. Jotta myös kaikki hakuaikana eri TE-toimistoihin jätetyt paperihakemukset varmasti ehtivät mukaan valintatilaisuuteen, hakuajan päättymisen ja valintatilaisuuden väliin varataan riittävästi aikaa postin kululle.

Toisin kuin ilman tunnistautumista koulutukseen haettaessa, vahvaa tunnistautumista käytettäessä hakijalta ei edellytetä henkilökohtaista käyntiä TE-toimistossa hakuajan kuluessa, jotta hakemus tulisi voimaan. Tämän vuoksi on mahdollista, että koulutukseen haluava pyrkii täyttämään koulutushakemuksensa vasta hakuajan viimeisenä päivänä verkkopalvelun käyttöaikana, mutta esimerkiksi tietojärjestelmän huoltotöiden takia haku verkossa ei kyseisenä ajankohtana ole ollut mahdollista. Tällaisissakaan tapauksissa koulutukseen hakeminen ei ole tapahtunut ajoissa, jos hakemus jätetään esimerkiksi vasta seuraavana päivänä.

Poikkeuksia ovat tilanteet, joissa hakuajan puitteissa saapuu vähemmän valintakriteerit täyttäviä hakemuksia kuin mitä koulutuksessa on opiskelijapaikkoja haettavana. Tällöin voidaan myös hakuajan umpeutumisen jälkeen saapuneet hakemukset ottaa huomioon valittaessa opiskelijoita hakuaikana saapuneiden hakemusten käsittelyn jälkeen vapaiksi jääneille paikoille. Jos näinkään ei saada riittävää määrää valintakriteerit täyttäviä opiskelijoita, tulee harkita hakuajan jatkamista ja koulutuksen alkamisajankohdan siirtoa, koulutuksen käynnistämistä pienemmällä opiskelijaryhmällä tai koulutuksen peruuttamista. Jos päädytään johonkin näistä vaihtoehtoista, on asiasta aina informoitava koulutuksen hankintayksikköä, kouluttajaa, koulutukseen siihen mennessä hakemuksensa jättäneitä hakijoita ja sekä yhteishankinnoissa työnantajaa. Lisäksi hankintasopimukseen on tehtävä muutokset kirjallisesti.

### **Valinnasta päättäminen**

Hankintasopimuksessa nimetty TE-toimisto päättää opiskelijoiden valinnasta koulutukseen. Jos korkeakoululta hankitaan AMK- tai yliopistotutkintoon johtavaa koulutusta, opiskelijaksi ottamisesta päättää koulutuspalvelun tuottaja. Tällöinkin lopullisen valintapäätöksen tekee TE-toimisto ottaen huomioon korkeakoulun päätöksen opiskelijaksi ottamisesta.

Valintapäätöksestä on käytävä ilmi koulutukseen hakeneet, valinnan perusteet ja menettelyt sekä valituksi tulleet, varasijoille valitut ja valitsematta jääneet hakijat sekä perustelut valitsematta jättämiselle. Jos koulutukseen on haettu ryhmähakemuksella, TE-toimisto vahvistaa valinnan hyväksymällä hakemuksen.

Jos koulutuksen alussa käytetään nk. kartoitusjaksoa, jonka jälkeen kaikki tai vain osa koulutukseen alun perin mukaan otetuista jatkaa koulutuksessa, TE-toimisto tekee **kartoitusjakson jälkeä päätöksen lopullisesta opiskelijavalinnasta perusteluineen.**

## Valintapäätöksestä tiedottaminen

Tieto valinnasta ja varasijalle valinnasta sekä valitsematta jättämisestä ja päätöksen perusteluista on lähetettävä hakijoille kirjallisesti joko sähköisesti iPost-kirjeenä URA-tietojärjestelmää käyttäen tai kirjeitse.

Varasijalle tai valitsematta jääneen hakijan valintapäätökseen on liitettävä oikaisuvaatimus- ja valitusohje, jos varasijalle tai valitsematta jäämisen perusteena on ollut jokin muu kuin JTYPL:n 14 luvun 1 §:n 3 momentin 1 kohdassa tarkoitettu seikka. Tällainen voi olla esimerkiksi henkilön muita hakijoita heikompi soveltuvuus koulutukseen tai sen tavoitteena olevaan ammattiin. Yhteishankintojen opiskelijavalinnasta ei kuitenkaan voi valittaa.

Valintapäätöksestä tiedottamisen yhteydessä voidaan valituille lähettää myös muuta informaatiota koulutukseen, kouluttajaan, yhteishankintayritykseen, koulutuspaikkakuntaan tai koulutusta edeltäviin ja koulutusaikaisiin etuuksiin tms. liittyen. Työnjaosta tämän lisäinformaation toimittamisessa on syytä sopia kouluttajan ja yhteishankinnassa mukana olevan työnantajan kanssa.

Myös hylkäävän päätöksen liitteenä on suositeltavaa lähettää hakijalle informaatiota TE-toimiston tarjolla olevista muista koulutuksista tai palveluista sekä lisätietojen antajan yhteystiedot. Tämän informaation voi toimittaa myös iPost-kirjeenä lähete-toiminnolla.

## Varasijoilta koulutukseen ottaminen

Opiskelijavalinnassa on aina syytä valita joitakin hakijoita varasijalle siltä varalta, että joku koulutukseen hyväksytty peruuttaa osallistumisensa tai keskeyttää koulutuksen pian sen alettua. Kouluttajan (ja yhteishankintaan osallistuvan työnantajan) kanssa tulee sopia tarkemmista aikatauluista ja menettelytavoista.

Pois jääneiden tai keskeyttäneiden tilalle kutsutaan varasijoille valitut hakijat siinä järjestyksessä kuin valintapäätöksessä on sovittu. Jos koulutukseen soveltuvia ja pääsyvaatimukset täyttäviä hakijoita on enemmän kuin, mitä koulutukseen ja varasijoille voidaan valita, voidaan tarvittaessa koulutukseen valita myös joku muu ehdot täyttävä hakija, jos kaikki varasijoille valitut on jo käyty läpi. Tällöin valintaryhmän ja TE-toimiston tulee vahvistaa uuden opiskelijan valinta.

Jos soveltuvia ja pääsyvaatimukset täyttäviä hakijoita on vähemmän tai juuri yhtä monta kuin koulutuksessa on opiskelijapaikkoja, sovitaan tilanteen mukaan joko, että koulutus opiskelijan keskeyttäessä jatkuu ryhmäkooltaan vajaan, tai vapaa paikka ilmoitetaan uudelleen avoimeen hakuun, jonka jälkeen valintaryhmä ja TE-toimisto tekevät uudet valintapäätökset normaaliin tapaan.

## Opiskelijavalinta yhteishankinnoissa

Yhteishankintakoulutusten opiskelijavalinta poikkeaa tavanomaisesta opiskelijavalinnasta siinä, että työnantajatahoilla on aina keskeinen rooli valintaprosessissa.

**RekryKoulutuksen** opiskelijavalinnassa on oleellista, että työnantaja haastattelee ja tarvittaessa testaa lähtötaso- ja muut pääsyvaatimukset täyttävät soveltuvat hakijat. Näin työnantaja voi arvioida henkilöiden osaamisen ja ammattitaidon lisäksi muut henkilön soveltuvuuteen liittyvät seikat, joilla on merkitystä työnantajan päättäessä onko työsuhteen solmimiselle edellytykset. Koulutuksen yleisenä tavoitteena on, että koulutuksen hyväksytysti suorittaneet, joko kaikki tai etukäteen hankintasopimuksessa sovittu osuus, työllistyvät yhteishankinnan osapuolena olevan tai esim. vuokratyövoimaa tarjoavan työnantajan palvelukseen. Vaihtoehtoisesti henkilöt voivat työllistyä yrittäjinä toimeksiantosuhteeseen työnantajaosapuolen kanssa.

TE-toimisto ja työnantaja tekevät opiskelijavalinnan yhdessä neuvotellen yksimielisesti. TE-toimisto vahvistaa valinnan tuloksen päätöksellään.

**TäsmäKoulutuksen** opiskelijavalinnassa kyse on entuudestaan työnantajan palveluksessa tai yrittäjinä toimeksiantosuhteessa toimivien henkilöiden koulutuksesta. Tällöin työnantaja ilmoittaa TE-toimistolle ryhmäilmoituksella ne henkilöt, joiden on tarkoitus osallistua hankittuun koulutukseen. TE-toimisto vahvistaa opiskelijavalinnan päätöksellään.

**MuutosKoulutuksessa** voi opiskelijavalinnan lähtökohta muistuttaa kumpaa tahansa edellä kuvattua tilannetta, joten menettelytavat määräytyvät kulloisenkin tilanteen mukaan.

Opiskelijavalinnat ovat lähtökohtaisesti valintaan osallistuvien osapuolten kesken maksuttomia. Jos työnantaja haluaa toteuttaa valintaprosessiin liittyen erillisiä soveltuvuustestejä tai vastaavia toimia, työnantaja vastaa kustannuksista. Jos testit toteutetaan yhteistyössä koulutuksen järjestäjän kanssa, sopivat työnantaja ja koulutuksen järjestäjä mahdollisista maksuista keskenään. Jos taas työnantaja haluaa käyttää maksullisia HRV- tai muita yrityspalveluja sovelletaan näihin voimassa olevia ohjeita.

### **Opiskelijavalinta-asiakirjojen julkisuus**

Työvoimakoulutuksesta kiinnostuneita ja sinne hakevia palveltaessa on syytä muistuttaa asiakkaita siitä, että hakemuksessa ilmoitettuja tietoja käytetään vain opiskelijavalinnan ja koulutuksen toteutuksen suunnittelun yhteydessä ja että tietoja käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti.

**Koulutushakemuksia tai niiden liitteitä ei voida missään muodossa luovuttaa TE-hallinnon ulkopuoliselle taholle, kuten oppilaitokselle tai työnantajalle.** Valintaryhmässä TE-toimiston kanssa valintaa suorittavat asiantuntijat (esim. kouluttajan tai työnantajan edustaja) voivat tutustua hakemuksiin koulutuksen opiskelijavalinnan toteuttavassa TE-toimistossa. TE-toimiston edustajaan ei saa viedä hakemuksia tai niiden kopiota pois TE-toimistosta ellei opiskelijavalintojen käytännön toteutus sitä ehdottomasti edellytä. Asiakirjojen käsittelyssä on tällöin noudatettava erittäin suurta huolellisuutta.

Korkeakoulujen opiskelijarekisterien ylläpitämistä varten voidaan opiskelijaksi ottamisesta päättävälle ja koulutuksen järjestävälle korkeakoululle (yliopisto tai ammattikorkeakoulu) luovuttaa rekisteriin tarvittavat vähimmäistiedot koulutukseen valituista.

## **4 § Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet**

Työvoimakoulutukseen osallistuvalla opiskelijalla on oikeus saada koulutus- tai opetussuunnitelman mukaista opetusta ja oikeus suorittaa opintoja työvoimakoulutuksen keston ajan. Työvoimakoulutuksen kesto määräytyy koulutuksen hankintasopimuksessa sovitun mukaisesti. Kun työvoimakoulutus päättyy, myös henkilön oikeus suorittaa kyseisiä opintoja työvoimakoulutuksena päättyy. Henkilö voi kuitenkin halutessaan jatkaa samoja opintoja omaehtoisena koulutuksena.

## **5 § Koulutuksen keskeyttäminen**

Jos työvoimakoulutukseen osallistuva opiskelija ei etene opinnoissaan koulutus- tai opintosuunnitelmassa tarkoitetulla tavalla tai, jos kyse on korkeakouluopinnoista, ei saa opintokokonaisuuteen kuuluvia opintosuorituksia keskimäärin vähintään viittä opintopistettä opiskelukuukautta kohti, TE-toimisto tekee päätöksen koulutuksen keskeyttämisestä. TE-toimisto tekee päätöksen työvoimakoulutuksen keskeyttämisestä myös, jos opiskelija on luvatta poissa yhdenjaksoisesti vähintään viisi koulutuspäivää. Koulutuspäivinä pidetään myös harjoittelu- ja työssäoppimisjaksojen työpäiviä.

Päätöksen koulutuksen keskeyttämisestä tekee aina opiskelijavalinnasta päättänyt TE-toimisto. Tieto oikeasta tahosta on syytä todeta myös koulutuksen hankintasopimuksessa. Koulutuspalvelun tuottaja on velvollinen ilmoittamaan koulutuksen keskeyttämisperusteiden täyttymisestä TE-toimistolle. Ennen keskeyttämispäätöksen tekemistä opiskelijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi asiassa. Päätöksestä on ilmoitettava opiskelijalle viipymättä.

Koulutuksen keskeyttämisen prosessi on kuvattu kuviossa 2 ja muutoksenhaku luvussa 14.

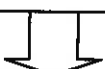
#### TYÖVOIMAKOULUTUKSEN KESKEYTTÄMINEN

- Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 5 luku 5 § sekä 14 luku 1 §
- Hallintolainkäyttölaki (586/1996)
- Hallintolaki (434/2003)



#### OPISKELIJAN KUULEMINEN

- Esitetään opiskelijalle kirjallinen kutsu saapua kuulemistilaisuuteen tai pyyntö antaa kirjallinen selvitys asiassa
- Jos kutsua/pyyntöä ei voida antaa henkilökohtaisesti käteen, lähetetään se postitse viimeiseen tiedossa olleeseen osoitteeseen. Tarvittaessa voidaan käyttää saantitodistusta.
- Kirjeessä tulee ilmoittaa esim. seuraavaa:  
"XXXX TE-toimisto varaa Teille hallintolain 36 §:n nojalla mahdollisuuden antaa kirjallinen selvitys koulutuksen keskeyttämisestä koskevassa asiassa. Selvitys on toimitettava XXXX:lle 14 päivän kuluessa tämän kirjeen päiväyksestä. Selvityksen toimitamatta jättäminen ei estä asian ratkaisemista."



#### PÄÄTÖKSENTEKO

- Keskeyttämis päätöksen tekee aina hankintasopimuksessa määritelty opiskelijavalinnasta vastannut työ- ja elinkeinotoimisto
- Keskeyttämis päätös tehdään kirjallisesti
- Päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle tavallisella kirjeellä ja siihen liitetään ohje oikaisuvaatimuksen tekemiseksi.
- Jos kirje palautuu, se toimitetaan perille saantitodistuksella tai haastetiedoksiantona.
- Päätös koulutuksen keskeyttämisestä on tehtävä aina, vaikka kyseessä olisi lyhyt ja kiinteä hintainen koulutus, jossa keskeyttämis päätöksellä ei ole merkitystä esim. varasijojen käytön tai koulutuksen hankintahinnan alentamisen kannalta, koska ilman keskeyttämis päätöstä ei voida käsitellä mahdollisia työttömyysetuuksiin liittyviä seuraamuksiakaan.

##### Keskeyttämis päivän määrittäminen:

- Jos opiskelija on poissa luvatta viisi päivää, eikä lainkaan palaa, tulee keskeyttämis päiväksi 6. päivä
- Jos opiskelijalla on "pysyvä este" tulee keskeyttämis päiväksi sairausloman, laitoshoidon tms. alkamispäivä
- Opiskelun oleellinen laiminlyönti, menestymisedellytysten puute tai luvaton yli 5 päivän poissaolo, jonka jälkeen palannut => keskeyttämis päivä on päätöksentekopäivä

##### Jos opiskelija tekee oikaisuvaatimuksen:

- Työ- ja elinkeinotoimisto käsittelee oikaisuvaatimuksen.
- Jos ratkaisu on opiskelijan kannalta myönteinen, keskeyttämis päätös kumotaan ja henkilön opinnot jatkuvat normaalisti.
- Jos ratkaisu on kielteinen, annetaan uusi päätös, jossa todetaan koulutuksen keskeytyminen sekä liitetään päätökseen valitusosoitus hallinto-oikeudelle.



#### PÄÄTÖKSEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

- Päätös saatetaan tiedoksi tavallisella kirjeellä ja se katsotaan tiedoksi saaduksi, kun lähettämisestä on kulunut 7 päivää. Jos kirje palautuu, käytetään saantitodistusta tai haastetiedoksiantoa.
- Ns. yleistiedoksiantoa ei saa käyttää.
- Päätös tulee lainvoimaiseksi vasta, kun valitus aika (30 päivää tiedoksisaannista) on kulunut tai hallinto-oikeus/korkein hallinto-oikeus on antanut ratkaisunsa.
- Opiskelija saa halutessaan osallistua koulutukseen siihen saakka kun päätös tulee lainvoimaiseksi, ellei päätöstä panna heti täytäntöön.
- Päätös voidaan kuitenkin panna täytäntöön lainvoimaa vailla olevana, jollei valitusviranomaisen toisin määrää. Keskeyttäminen pannaan täytäntöön aina, jos päätös on luonteeltaan sellainen, että täytäntöönpanoa ei yleisen edun vuoksi voida lykätä (hallintolainkäyttölaki 31 §:n 2 mom.). Täytäntöön pantavia ovat esimerkiksi sellaiset päätökset, jotka perustuvat opiskelijan sellaiseen menettelyyn, joka vaarantaa tai häiritsee muita opiskelijoita.

## 6 § Koulutukseen liittyvä työssäoppiminen ja harjoittelu

Työvoimakoulutuksen työssäoppimis- tai työharjoittelujaksojen työpaikkojen on oltava sellaisia, että niissä toteutettava työssäoppiminen tai työharjoittelu tukee koulutuksen oppimistavoitteiden saavuttamista. Koulutuspalvelun tuottaja on velvollinen huolehtimaan ohjauksen järjestämisestä työssäoppimis- tai työharjoittelupaikalla ja informoimaan paikan tarjonnutta työnantajaa koulutuksen tavoitteista. Koulutuspalvelun tuottajan velvollisuus on järjestää opiskelijoille työssäoppimis- ja työharjoittelujaksojen ajaksi ryhmävastuuvakuutus.

Työssäoppimisesta ja työharjoittelusta tehdään koulutuspalvelun tuottajan, työnantajan ja opiskelijan allekirjoittama määräaikainen kirjallinen sopimus, jossa sovitaan seuraavista asioista:

- suoritus aika ja -paikka
- päivittäinen kesto (vähintään neljä tuntia ja enintään kahdeksan tuntia), ajoittuminen (esim. epätavanomaiset työajat, ilta- ja yötyö) sekä mahdollisen tasotusjakson soveltaminen
- viikoittainen kesto (enintään 5 pv) ja ajoittuminen (onko viikonlopputyötä)
- tehtävät, joita opiskelija suorittaa jakson aikana
- yhteyshenkilö työpaikalla /työpaikkaohjaaja
- oppimistavoitteet
- ohjauksesta /tutoroinnista vastaava opettaja
- ohjauksen /tutoroinnin toteutustapa ja määrä /kesto
- työssäoppimisjaksosta eri osapuolille tavanomaisten koulutusetuuksien lisäksi mahdollisesti maksettavat rahalliset tai muut korvaukset tai etuudet
- työssäoppimis- /työharjoittelujakson kolmikantaisesta arvioinnista
- mahdolliset muut ehdot

Koulutuspalvelun tuottajan on toimitettava kolmikantaisen työssäoppimis- tai työharjoittelusopimuksen jäljennös hankintasopimuksessa ilmoitetulle TE-toimistolle.

Sopimusta ei tehdä, jos työssäoppiminen tai työharjoittelu toteutetaan työsuhteessa.

Tasoitumisjakson käytöstä työssäoppimisen /työharjoittelun aikana tulee sopia ja käytön peruste todeta hankintasopimuksessa. Työvoimakoulutuksen työssäoppimisen tai työharjoittelun päivittäinen enimmäiskesto on enintään kahdeksan tuntia. Eräillä ammattialoilla (esimerkiksi kuljetus ja terveydenhuolto) työaikajärjestelyt voivat olla sellaiset, että enimmäiskeston päiväkohtainen tarkastelu olisi ongelmallista. Tämän vuoksi päivittäinen enimmäiskesto voi tasoittua kahdeksaan tuntiin erityisen tasoitumisjakson aikana.

## 7 § Koulutuksen yhteishankinta

### Yhteishankinnan säädöserusta ja määritelmä

Työvoimakoulutus voidaan toteuttaa yhdessä yhden tai usean työnantajan, yrittäjäksi aikovan henkilön toimeksiantajan tai yrittäjyysoikeudet luovuttavan yrityksen kanssa siten, että tämä osallistuu koulutuksen rahoittamiseen yhdessä TE-viranomaisen kanssa.

Koulutusta voidaan hankkia määrätyn työnantajan palvelukseen tuleville tai palveluksessa oleville työntekijöille taikka vuokratyöntekijöille. Lisäksi koulutuksiin voivat osallistua yrittäjiksi aikovat tai henkilöt, joiden on tarkoitus harjoittaa yritystoimintaa hankkimalla yrittäjyysoikeudet toiselta yritykseltä. Myös yrittäjänä toimiva henkilö voi itse osallistua palveluksessaan olevalle tai palvelukseen tulevalle henkilöstölle järjestettyyn koulutukseen. Tällöin TE-hallinnon maksama osuus yrittäjän koulutuksen hankintahinnasta on de minimistukea (De minimis –menettely on kuvattu 7 luvussa 5 §:n ohjeessa). Yritys tai muu yhteisö voi edustaa itsensä lisäksi muita työnantajia, jos niin on erik-

seen sovittu. Yksinyrittäjä ei voi oman toiminimensä tai yrityksensä nimissä osallistua yhteishankintaan.

Mahdollistamalla yritysten ja muiden yhteisöjen osallistuminen työvoimakoulutuksen rahoitukseen on pyritty parantamaan edellytyksiä työmarkkinalähtöiseen ja yhteisvastuulliseen koulutuksen toteutukseen sekä samalla avaamaan mahdollisuuksia koulutuksen rahoituspohjan laajentamiseen.

**Yhteishankinnaksi luetaan ja tilastoidaan vain sellaiset koulutushankinnat, joiden hankintasopimuksessa on sovittu yrityksen tai muun yhteisön maksuosuudesta koulutuksen hankintakustannuksista ja joiden hankintasopimuksen yritys tai muu yhteisö allekirjoittaa sopimusosapuolena.**

Kääntäen tämä tarkoittaa sitä, että **yhteishankintaa ei ole** esim.

- koulutus, jonka suunnittelussa ja toteutuksessa yritys tai muu yhteisö on mukana, mutta jota yritys tai muu yhteisö ei rahoita eikä allekirjoita hankintasopimusta
- koulutus, jossa yritys tai muu yhteisö maksaa koulutuksen järjestäjälle korvausta esim. työvoimakoulutuksen työssäoppimisjaksojen ohjauksesta työssäoppimista koskevan sopimuksen nojalla, mutta jonka hankintasopimuksen sopimusosapuolena yritys tai muu yhteisö ei ole.

Hankinta ilman tarjouskilpailua on mahdollista vain hankintalaissa ja työvoimakoulutuksen hankinnasta annetussa ohjeessa (TEM/2855/03.01.05/2012) määritellyin perustein. Kun hankintayksikkö on aiemmin kilpailuttanut puitejärjestelyn tai laajan koulutuskapasiteetin, jonka hankintasopimukseen on sisällytetty mahdollisuus käyttää puitejärjestelyä tai kapasiteettia myös yhteishankintana toteutettavan koulutuksen toteutukseen, voidaan näin menetellä.

Kun koulutusta hankitaan yhteishankintana, yritys tai muu yhteisö osallistuu tarjousten arviointiin ja tarjouksen hyväksymispäätöksen tekevät ELY-keskus ja/tai TE-toimisto ja työnantaja yhdessä. Varsinaisen hankintapäätösasiakirjan allekirjoittaa kuitenkin TE -hallinnon hankintayksikkö.

### **Yhteishankintakoulutuksen kolme tuotetta**

Työvoimakoulutuksen yhteishankinnan tuotteita ovat **RekryKoulutus, TäsmäKoulutus ja MuutosKoulutus**. Näiden tuotteiden lisäksi yhteishankintakoulutusta voidaan toteuttaa myös yhdistämällä em. tuotteita samaan palvelukokonaisuuteen esimerkiksi ns. vaihtovalmennuksena, jossa samanaikaisesti toteutetaan sekä RekryKoulutusta että TäsmäKoulutusta.

### **RekryKoulutus: kuvaus palvelutuotteesta**

#### **Kohderyhmä:**

Kaikki työnantajat.

#### **Yhteiskunnallinen tavoite:**

Ehkäistä työvoimakapeikkoja ja suoranaista pulaa osaavasta työvoimasta, edistää yritysten ja julkisten työnantajien toiminnan kehittymistä sekä tarjota työnhakijoille työllistäviä koulutusväyliä.

#### **Koulutuksen tavoite:**

Koulutuksen tavoitteena on, että opiskelijat saavuttavat työmarkkinoille soveltuvan ja työnantajan tarvitseman ammattitaidon sekä koulutuksen hyväksytysti suorittaneet opiskelijat työllistyvät työnantajan palvelukseen. Hankintasopimuksessa sovitaan työllistymisen tavoitetasosta.

#### **Käyttötilanne:**

Kun työnantaja tai usean työnantajan ryhmä tarvitsee uusia ammattitaitoisia työntekijöitä, eikä heitä ole tarjolla työnhakijoina tai lähiaikoina valmistuvina opiskelijoina. Voidaan yhdistää laajempaan toiminnan kehittämisohjelmaan.

**Miten edetään?:**

Työnantajan esityksen ja yhteistyössä TE-hallinnon kanssa laaditun koulutustarvearvion perusteella laaditaan koulutussuunnitelma. Suunnittelussa voi olla mukana myös henkilöstön edustaja. Koulutuksen hankinta kilpailutetaan hankintalain ja -ohjeiden mukaisesti. Voittaneen tarjoajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus. Opiskelijavalinnan jälkeen koulutus toteutetaan sovitun aikataulun mukaan.

**Opiskelijoiden valinta:**

Työnantaja ja TE-toimisto valitsevat opiskelijat yhdessä ennalta sovittujen soveltuvuusvaatimusten perusteella. Valintaan voidaan liittää soveltuvuuden arviointia ja testejä. Valinnassa voidaan käyttää myös muita asiantuntijoita. Oppilasvalinnasta päättää TE-toimisto.

**Koulutuksen sisältö ja seuranta:**

Koulutus on työnantajan tarpeita vastaavaa ja työelämälähtöistä ammatillista koulutusta. Opinnot henkilökohtaistetaan ja opiskelijan näkökulmasta tavoitteena voi olla perus-, lisä-, täydennys- tai ammatinvaihtoon tähtäävä koulutus. Koulutuksen tavoitteena voi olla tutkinnon tai sellaisen osan suorittaminen. Koulutukseen sisältyy sekä tietopuolista opetusta että ohjattua työssäoppimista ja/tai työharjoittelua. TE-hallinto ja työnantaja seuraavat yhdessä koulutuksen toteutuksen etene- mistä ja laatua. Koulutuksella voi olla ohjausryhmä. Tarvittaessa koulutusohjelmaa ja sen toteutus- ta voidaan täsmentää.

**Koulutuksen rahoitus:**

Työnantaja ja TE- hallinto rahoittavat koulutuksen hankinnan yhdessä. Työnantajan maksuosuus on 30 % hankintasopimuksen mukaisesta kokonaishinnasta (ilman ALV:a). Koulutuksen hinta mää- räytyy tarjouskilpailun perusteella.

**RekryKoulutuksen käytön edellytykset ja kesto**

- Koulutuspalvelun myyjä on ostajista riippumaton taho.
- Koulutus on ammatillista koulutusta.
- Työnantaja sitoutuu työllistämään tai ottamaan toimeksiantosuhteeseen vähintään pääosan koulutuksen hyväksytysti suorittaneista.
- Koulutuksen kesto on päätoimista opiskelua vähintään 10 päivää (7 x 45 min/päivä)/opiskelija ja enimmäiskesto noin kaksi vuotta. Koulutuksen kesto vaihtelee, mut- ta pääsääntöisesti koulutusohjelmat ovat 3 - 9 kuukauden mittaisia. Työssäoppimista voi ol- la enintään kuusi kuukautta, ellei koulutusalan opetussuunnitelman perusteista tai muista yleisistä koulutuksen toteutusvaatimuksista muuta johdu. Koulutus voidaan toteuttaa jakso- tettuna ja osa-aikaisesti esim. ilta- tai viikonloppukoulutuksena.

**TäsmäKoulutus: kuvaus palvelutuotteesta****Kohderyhmä:**

Ensisijainen kohderyhmä ovat yritykset, etenkin pienet ja keskisuuret yritykset. Myös julkinen sek- tori (valtio, kunnat, kuntayhtymät ja seurakunnat) voi käyttää TäsmäKoulutusta.

**Yhteiskunnallinen tavoite:**

TäsmäKoulutuksen yhteiskunnallinen tavoite on kytkeä yrityksissä osaamisen kehittämistarpeet laajempiin työvoiman saatavuus-, työssäpysymis- ja tuottavuustavoitteisiin. Yritysten kannalta tämä merkitsee, että osaamisen kehittäminen kytketään osaksi yrityksen normaalia liiketoimintaa.

**Koulutuksen tavoite:**

Koulutuksen tavoitteena on, että opiskelijat saavuttavat työmarkkinoille soveltuvan ja työnantajan tarvitseman ammattitaidon sekä koulutuksen suorittaneet opiskelijat sijoittuvat nykyisen työnanta- jan palvelukseen. Tavoitteiden taustalla voi olla myös lomautusten tai irtisanomisten välttäminen, ikääntyvän henkilöstön työurien pidentäminen ja työntekijöiden monialaisen osaamisen edistämi- nen.

**Käyttötilanne:**

Yrityksessä tapahtuu sellaisia teknologisia ja toiminnallisia muutoksia, jotka edellyttävät yrittäjän ja/tai henkilöstön osaamisen parantamista. Yrityksen henkilöstön ammattitaito ei vastaa muuttuneita olosuhteita. Toimintatapa säilyttää ennaltaehkäisevästi työpaikkoja ja pidentää työuria. Voidaan käyttää myös määräaikaisten lomautusten yhteydessä. Voidaan yhdistää laajempaan toiminnan kehittämisohjelmaan.

**Miten edetään?:**

Yrityksen esityksen ja yhteistyössä TE-hallinnon kanssa laaditun koulutustarvearvion perusteella laaditaan koulutussuunnitelma. Suunnittelussa voi olla mukana myös henkilöstön edustaja. Koulutuksen hankinta kilpailutetaan hankintalain ja -ohjeiden mukaisesti. Voittaneen tarjoajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus. Opiskelijavalinnan jälkeen koulutus toteutetaan sovitun aikataulun mukaan.

**Opiskelijoiden valinta:**

Yritys tekee TE-toimistolle esityksen, jossa yritys osoittaa TäsmäKoulutukseen henkilöt sekä perustelut valinnalle. Oppilasvalinnasta päättää TE-toimisto.

**Koulutuksen sisältö ja seuranta:**

Koulutus on työnantajan tarpeita vastaavaa ja työelämälähtöistä ammatillista yleis- tai erityiskoulutusta. Koulutukseen sisältyy tietopuolista opetusta sekä tarpeen mukaan ohjattua työssäoppimista ja/tai työharjoittelua. Koulutuksen tavoitteena voi olla tutkinnon tai sellaisen osan suorittaminen. TE-hallinto ja työnantaja seuraavat koulutuksen toteutuksen etenemistä ja laatua. Koulutuksella voi olla ohjausryhmä. Tarvittaessa koulutusohjelmaa ja sen toteutusta voidaan täsmentää.

**Koulutuksen rahoitus:**

Työnantaja ja TE-hallinto rahoittavat koulutushankinnan yhdessä. Työnantajan maksuosuus on 20 -75 % hankintasopimuksen mukaisesta kokonaishinnasta (ilman ALV:a). Työnantajan maksuosuuden suuruuteen vaikuttavat yrityskoko ja se, onko kysymyksessä yleiskoulutus vai erityiskoulutus. Koulutuksen hinta määräytyy tarjouskilpailun perusteella.

**TäsmäKoulutuksen käytön edellytykset ja kesto**

- Koulutuspalvelun myyjä on ostajista riippumaton tahon
- Koulutus on ammatillista koulutusta.
- Koulutuksen kesto on päätoimista opiskelua vähintään 10 päivää (7 x 45 min/päivä) ja enintään noin kaksi vuotta /opiskelija. Koulutus voidaan toteuttaa jaksotettuna ja osa-aikaisesti esim. ilta- tai viikonloppukoulutuksena.

**MuutosKoulutus: kuvaus palvelutuotteesta****Kohderyhmä:**

Kaikki työnantajat.

**Yhteiskunnallinen tavoite:**

Ehkäistä tai lyhentää muutosturvatyypisissä tilanteissa irtisanottujen työttömyyttä, edistää nopeaa työllistymistä entisen kaltaisiin tai uusiin tehtäviin, lisätä tai uudistaa irtisanottavien työnhakutaitoja, työmarkkina- ja valmiuksia ja ammatillista osaamista sekä parantaa henkilöiden valmiuksia mahdolliseen jatkokoulutukseen.

**Koulutuksen tavoite:**

Koulutuksen tavoitteena on, että opiskelijat saavuttavat työmarkkinoille soveltuvan ja työnantajien eri aloilla tarvitseman ammattitaidon sekä koulutuksen hyväksytysti suorittaneet opiskelijat työllistyvät uusiin työsuhteisiin.

**Käyttötilanne:**

Kun työnantaja joutuu vähentämään henkilöstöään tai lopettamaan toimintansa kokonaan. Voidaan käyttää myös, kun henkilöstöä lomautetaan toistaiseksi.

**Miten edetään?:**

Muutosturvan toimintamallin edellyttämän työnantajan laatiman toimintasuunnitelman tai muuta irtisanomistilannetta koskevien selvitysten sekä yhteistyössä TE-hallinnon kanssa laaditun koulutus-tarvearvion perusteella laaditaan koulutussuunnitelma. Suunnittelussa on mukana myös henkilös-tön edustaja. Koulutuksen hankinta kilpailutetaan hankintalain ja -ohjeiden mukaisesti. Voittaneen tarjoajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus. Opiskelijavalinnan jälkeen koulutus toteutetaan sovi-tun aikataulun mukaan.

**Opiskelijoiden valinta:**

Työnantaja ja TE-toimisto valitsevat opiskelijat yhdessä ennalta sovittujen soveltuvuusvaatimusten perusteella. Valintaan voidaan liittää soveltuvuuden arviointia ja testejä. Valinnassa voidaan käyt-tää myös muita asiantuntijoita. Oppilasvalinnasta päättää TE-toimisto.

**Koulutuksen sisältö ja seuranta:**

Koulutus on työelämälähtöistä henkilökohtaistettua ammatillista yleiskoulutusta. Koulutukseen voi sisältyä orientaatio- ja työnhakutaitojaksot. Koulutus voi koostua yhdestä tai useammasta ammatil-lisesta koulutusohjelmasta. Koulutus voi olla perus-, lisä- tai täydennyskoulutusta tai ammatinvaih-toon tähtäävää koulutusta. Koulutuksen tavoitteena voi olla tutkinnon tai sellaisen osan suorittami-nen. Koulutukseen sisältyy sekä tietopuolista opetusta että ohjattua työssäoppimista ja/tai työhar-joittelua. TE-hallinto ja työnantaja seuraavat yhdessä koulutuksen toteutuksen etenemistä ja laa-tua. Koulutuksella voi olla ohjausryhmä. Tarvittaessa koulutusohjelmaa ja sen toteutusta voidaan täsmentää.

**Koulutuksen rahoitus:**

Työnantaja ja TE-hallinto rahoittavat koulutuksen hankinnan yhdessä. Työnantajan maksuosuus on 20 % hankintasopimuksen mukaisesta kokonaishinnasta (ilman ALV:a). Koulutuksen hinta mää-räytyy tarjouskilpailun perusteella.

**MuutosKoulutuksen käytön edellytykset ja kesto**

- Koulutuspalvelun myyjä on ostajista riippumaton taho
- Koulutus on sisällöltään ammatillista yleiskoulutusta
- Koulutuksen kesto on päätoimista opiskelua vähintään 10 päivää (7 x 45 min/päivä) /opiskelija ja enintään noin kaksi vuotta. Pääsääntöisesti koulutusohjelmat ovat 3 - 9 kuu-kauden mittaisia. Työssäoppimista voi olla enintään kuusi kuukautta, ellei koulutusalan ope-tussuunnitelman perusteista tai muista yleisistä koulutuksen toteutusvaatimuksista muuta johdu. Koulutus voidaan toteuttaa jaksotettuna ja osa-aikaisesti esim. ilta- tai viikonloppu-koulutuksena.

**RekryKoulutuksen ja TäsmäKoulutuksen yhdistäminen vaihtovalmennuksessa**

Osa rekrytointitilanteista voidaan tarkoituksenmukaisimmin järjestää kouluttamalla henkilöstöä avaintehtäviin **vaihtovalmennuksena**. Sillä tarkoitetaan koulutusmallia, jossa työpaikalta lähtee yksi tai useampi työntekijä jatko- tai täydennyskoulutukseen ja työpaikalle samoihin tai eri työtehtä-viin koulutetaan työtön työnhakija. Sisäisen kierron vaikutuksesta uuden työvoiman ammattitaito-vaatimukset eivät tällöin ole liian korkealla ja työttömillä on näin paremmat mahdollisuudet päästä työmarkkinoille. Työssä olevien koulutuksen tavoitteena on turvata ammattitaidon kehittyminen ja mahdollisesti laajentuminen tai uusien vaativampien tehtävien oppiminen. Tavoitteena voi olla myös tutkintojen ja/tai tutkinnon osan/osien suorittaminen, työurien pidentäminen sekä työkyvyn ja työssäjaksamisen edistäminen.

Erityisen käyttökelpoinen vaihtovalmennus on sellaisissa työyhteisöjen kehittämishankkeissa, joilla pyritään turvaamaan ikääntyvän työvoiman työssäpysymismahdollisuudet. Koulutuksella voidaan vaikuttaa työpaikkojen säilymiseen ja näin ennaltaehkäistä työttömyyttä. Ikääntyvien henkilöiden koulutuksessa yhtenä tavoitteena voi olla, että he voisivat toimia työorganisaatioissa kouluttajina ja työhönopastajina esimerkiksi uusissa rekrytointitilanteissa tai työssäoppimisjaksoilla.

Vaihtovalmennuksessa työllistymistavoite voidaan asettaa koulutukseen osallistuvien työttömien osalta erikseen.

### Rahoitusosuudet

Työnantajan ja TE-hallinnon maksuosuudet määräytyvät eri tavoin kussakin kolmessa palvelutuotteessa sekä vaihtovalmennuksessa.

*RekryKoulutuksessa* työnantaja(t) maksaa 30 % ja TE-hallinnon hankintayksikkö maksaa 70 % koulutuspalvelun myyjän tarjouksen ja hankintasopimuksen mukaisesta kokonaishinnasta (ilman arvonlisäveroa).

*TäsmäKoulutuksessa* työnantaja(t) ja Te-hallinnon hankintayksikkö maksavat koulutuspalvelun myyjän tarjouksen ja hankintasopimuksen mukaisen kokonaishinnan (ilman arvonlisäveroa) seuraavan yrityskoon ja koulutuksen luonteen perusteella porrastetun mallin mukaisesti:

|                                                                                                                                           | <b>Erityiskoulutus</b><br><b>Työnantajan maksuosuus %</b> | <b>Yleiskoulutus</b><br><b>Työnantajan maksuosuus %</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Mikro työnantaja</b><br>- 1 - 9 työntekijää<br>- vuosiliikevaihto tai taseen loppusumma enintään 2 M€                                  | <b>55 %</b>                                               | <b>20 %</b>                                             |
| <b>Pleni tai keskisuuri työnantaja</b><br>-10 - 249 työntekijää<br>- vuosiliikevaihto enintään 50 M€ tai taseen loppusumma enintään 43 M€ | <b>65 %</b>                                               | <b>30 %</b>                                             |
| <b>Suuri työnantaja</b><br>- vähintään 250 työntekijää<br>- vuosiliikevaihto yli 50 M€ tai taseen loppusumma yli 43 M€                    | <b>75 %</b>                                               | <b>40 %</b>                                             |

*MuutosKoulutuksessa* työnantajan maksuosuus on 20 % hankintasopimuksen mukaisesta kokonaishinnasta (ilman arvonlisäveroa).

Kun Rekrykoulutusta ja TäsmäKoulutusta toteutetaan saman hankintasopimuksen nojalla yhtä aikaa *vaihtovalmennuksena*, määritellään osapuolten maksuosuudet hankintasopimuksessa erikseen kummankin koulutustuotteen osalta edellä kerrottujen periaatteiden mukaisesti.

### Yleis- ja erityiskoulutuksen määritelmät

Komission asetus perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklojen soveltamisesta koulutustukeen säätää edellytykset, joiden toteutuessa koulutustuki on yhteismarkkinoille soveltuvaa ja vapautetaan 88 ar-

tilkan 3 kohdan mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta. Yleinen peruskoulutus ja ammatillinen peruskoulutus, työttömien koulutus tai uudelleen koulutus (mukaan lukien harjoittelu yrityksissä) sekä muu vastaava yleiskoulutus eivät kuulu perustamissopimuksen 87 artiklan soveltamisalaan.

Tämä ryhmäpoikkeusasetus erottaa toisistaan ”erityiskoulutuksen” ja ”yleiskoulutuksen”. **Erityiskoulutuksella** tarkoitetaan koulutusta, johon sisältyvää opetusta voidaan hyödyntää suoraan ja pääasiassa tuetun yrityksen työntekijän nykyisessä tai tulevassa työtehtävässä ja josta saatavaa pätevyyttä ei voida siirtää tai voidaan siirtää vain vähäisessä määrin muihin yrityksiin tai muille työelämän aloille.

**Yleiskoulutuksella** puolestaan tarkoitetaan koulutusta, johon sisältyvää opetusta voidaan hyödyntää muullakin tavoin kuin ainoastaan tai pääasiassa tuetun yrityksen työntekijän nykyisessä tai tulevassa työtehtävässä ja josta saatava pätevyys on yleisesti ottaen siirrettävissä muihin yrityksiin tai muille työelämän aloille.

TE-hallinnon hankintayksikkö arvioi kunkin koulutushankinnan yhteydessä onko kyse yleis- vai erityiskoulutuksesta.

### Yhteishankinnan käyttö lomautustilanteissa

Lomautustilanteissa yhteishankintakoulutusta voidaan käyttää seuraavasti:

- *Täsmäkoulutus* soveltuu silloin, kun on kyse määräaikaisestä lomautuksesta, jonka jälkeen entinen työsuhte jatkuu. Kyse on tällöinkin työsuhteessa olevien henkilöiden ammatillisesta jatko- ja täydennyskoulutuksesta, vaikka koulutusajalta ei makseta palkkaa. Koulutuksen pituus ja lomautuksen pituus eivät ole sidoksissa toisiinsa. Koulutus voi siis olla pidempi tai lyhyempi kuin lomautusjakso.
- *Muutoskoulutus* puolestaan soveltuu lomautustilanteisiin silloin, kun henkilöstöä lomautetaan toistaiseksi ja lomautusten alkaessa tai aikana tulee selväksi, että lomautus muuttuu irtisanomiseksi kaikkien tai enemmistön osalta.

### Yhteishankintaan osallistumisen edellytykset

TE-hallinnon osallistuminen yhteishankintakoulutuksen rahoitukseen on mahdollista, jos

- Koulutuksen järjestämiseen on vahvat **työ- ja elinkeinopoliittiset perusteet**, kuten työvoiman saatavuuden turvaaminen, työnantajan toimintaedellytysten edistäminen, ikääntyvien työssä pysymisen edistäminen, työurien pidentäminen, työpaikkojen säilyttäminen, lomautusten välttäminen tai hyödyntäminen koulutukseen ja työttömyyden ennaltaehkäisy.
- Koulutus on **tarpeellista, tarkoituksenmukaista ja sen ennakoitu vaikuttavuus arvioidaan hyväksi**. Koulutuksen suunnittelun tulee tapahtua yhteistyössä työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa. Koulutuksen järjestämiskustannuksiin ei voida osallistua, jos työnantaja samanaikaisesti palkkaa uusia työntekijöitä niihin työtehtäviin, joista henkilöstöä on irtisanottu tai lomautettu.
- **Työvoima- ja/tai osaamistarvetta ei voida tyydyttää muutoin** – eli on tarkistettu TE-toimiston asiakasrekisterissä olevat työnhakijat, työnvälityksen tarjoamat mahdollisuudet (esim. alueellisen liikkuvuuden keinot) ja jo käynnissä olevan työvoimakoulutuksen mahdollisuudet. Koulutuksesta neuvoteltaessa tulee ottaa huomioon myös muut koulutusvaihtoehdot kuten esimerkiksi oppisopimuskoulutus, työllistämistuella työssäoppiminen, omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella, valtionosuusrahoitteinen ammatillinen koulutus
- **Suunniteltu koulutus ei ole työnantajan kustannettavaksi kuuluvaa henkilöstökoulutusta**. Työpaikan rakenteiden, tuotannon ja työkäytäntöjen uudistaminen ja siihen liittyvä koulutus on osa liiketoimintaa, josta aiheutuvat perehdytys- yms. kustannukset kuuluvat työnantajan itsensä maksettavaksi, ellei kyseessä ole ELY-keskuksen tai TE-toimiston kanssa suunniteltu laajempi kehittämisshanke (Työsopimuslaki 55/2001 7 luku 4 §).

Työnantajan vastuulla olevaksi henkilöstökoulutukseksi voidaan katsoa esimerkiksi lyhytkestoinen (alle 10 päivää kestävä) tavanomaisia työtehtävissä tarvittavia perusvalmiuksia koskeva koulutus tai perehdytys. Esimerkkejä ovat mm.:

- työhyvinvointiin, työyhteisön toiminnan yleiseen kehittämiseen tms. liittyvät kehittämispäivät tai vastaavat tilaisuudet
  - työyhteisön sisäisten toimintatapojen uudistamiseen ja ohjeistukseen liittyvät tilaisuudet
  - lainsäädännön muutoksiin liittyvä työntekijöiden perehdytys
  - yleisten atk-järjestelmien ja ohjelmien (Word, Excel, PowerPoint jne.) peruskäyttöön liittyvät koulutukset sekä täydennyskoulutukset
  - henkilöstön perehdyttäminen ja opastaminen esimerkiksi uusien koneiden ja menetelmien käyttöön
  - alakohtaisen jatkuvasti tai toistuvasti uudistuvan tietotaidon ylläpitämiseen liittyvä koulutus, kuten esim. uusien tai uudistuneiden automallien huoltokoulutus
  - lupatyypiset koulutukset, kuten hitsausluokan, tulityökortin, merialan luvan, hygieniapassin tms. suorittaminen
  - tavanomainen kielikoulutus
  - olemassa olevalle henkilöstölle erillisinä järjestetyt lakisääteiset pätevyystutkimukset/lupakoulutukset, kuten esim. kuljettajadirektiivin mukainen lisäkoulutus
- o **Koulutuspalvelun myyjä on ostajista riippumaton.** Yhteishankintana ei hankita sellaista koulutusta, joka toteutetaan yksinomaan koulutuksen hankintaan osallistuvan yrityksen toimesta sen omissa tiloissa, omin välinein ja oman henkilöstön toimesta. Poikkeuksena ovat seuraavat tilanteet:
- Avoimessa tarjouskilpailussa ei saada lainkaan tarjouksia ostajista riippumattomilta tahoilta.
  - Koulutuksen sisältöä ja toteutustapaa koskevan lisenssin tai muun vastaavan yksinoikeuden perusteella millään muulla taholla ei ole oikeutta tuottaa tarvittavaa koulutuspalvelua.
  - Koulutusta voidaan ostaa yritysten omistamilta oppilaitoksilta, jos ne avoimen tarjouskilpailun perusteella ovat kokonaistaloudellisesti edullisin palvelun tuottaja.

Tämä ehto ei kuitenkaan sulje pois sellaista koulutuksen toteutusta, jossa ostajista riippumaton koulutuspalvelun tuottaja toteuttaa osan koulutuksesta hankintaan osallistuvan työnantajan tiloissa, välineillä tai henkilöstön tuella.

Työnantaja voi joissakin tilanteissa edellyttää, että työpaikalla toteutettavien koulutusjaksojen osalta maksetaan työnantajalle korvausta esim. tilojen, koneiden ja laitteiden, raaka-aineiden/työmateriaalien tai työnantajan henkilöstön työpanoksen käytöstä koulutuksen toteutukseen. Tällaiset kustannukset on mahdollista ottaa huomioon siten, että ennen tarjouspyynnön julkistamista yhdessä työnantajan kanssa laaditaan kirjallinen kuvaus niistä palveluista ja tarvikkeista, joiden katsotaan aiheuttavan työnantajalle sellaisia kustannuksia, jotka tulee ottaa huomioon koulutuksen toteutuksessa ja koulutustarjouksissa alihankintana. Tämä kuvaus liitetään tarjouspyyntöön jolloin voidaan varmistaa, että kaikki tarjoajat saavat samansisältöisen informaation työnantajan alihankintapalveluna tarjoamasta palvelukokonaisuudesta ja sen kustannuksista. Kunkin tarjoajan tulee sisällyttää ko. palvelukokonaisuus tarjouksensa kokonaishintaan, jolloin kustannukset tulevat samoin perustein huomioon otetuiksi kaikkien tarjousten kokonaishinnassa.

## 6 luku Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu

Jos työnhakijalta puuttuu ammatillinen koulutus tai hänen osaamisessaan on sellaisia puutteita, joiden vuoksi hänen työttömyytensä uhkaa pitkittyä ja hänellä on ammatillisen koulutuksen tarve, voidaan tähän tarpeeseen lähteä vastaamaan niin työvoimakoulutuksen kuin omaehtoisen opiskelun avulla.

Omaehtoisen opiskelun tukeminen työttömyysetuudella on työttömyysturvalaissa tarkoitettu työllistymistä edistävä palvelu.

## 1 § Opiskelun tukemisen tarkoitus

Työttömyysetuudella tuetun työnhakijan omaehtoisen opiskelun tavoitteena on parantaa aikuisten ammattitaitoa ja mahdollisuutta saada työtä tai säilyttää työpaikka sekä turvata ammattitaitoisen työvoiman saatavuutta. Painopiste on lyhytkestoisissa ja nopeaa työmarkkinoille sijoittumista edistävissä opinnoissa.

## 2 § Yleiset edellytykset ja etuudet

Työnhakijalla voi olla oikeus työttömyysetuuteen omaehtoisen opiskelun ajalta, jos

- hän on työnhakijana TE-toimistossa,
- hän on täyttänyt 25 vuotta opiskelun tukemisen alkaessa,
- hänellä on TE-toimiston toteama koulutustarve,
- TE-toimisto arvioi, että omaehtoisen opiskelun tukeminen on työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukaisin keino parantaa työnhakijan ammattitaitoa ja mahdollisuuksia saada työtä tai säilyttää työpaikka,
- opiskelun katsotaan olennaisesti parantavan työnhakijan mahdollisuuksia työllistyä avoimille työmarkkinoille,
- opiskelun tukemisesta työttömyysetuudella on sovittu työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa lähtökohtaisesti ennen opintojen aloittamista ja
- työttömyysturvalaissa säädetyt edellytykset työttömyysetuuden maksamiselle täyttyvät.

Työnhakijalla ei ole subjektiivista oikeutta opiskella työttömyysetuudella tuettuna. Jotta työnhakijan opiskelua voidaan tukea, kaikkien edellä mainittujen edellytysten on täyttyvä. Lisäksi työnhakijan on haettava opintoihin samoin ehdoin kuin muidenkin omaehtoiseen opintoihin hakevien. Opiskelijaksi ottamisesta päättää aina oppilaitos tai koulutuspalvelun tuottaja.

Opintojen alkamisajankohtaa tulkitaan kuten muutoinkin työttömyysturvajärjestelmässä. Omaehtoisen opiskelun tukemista koskevia ratkaisuja tekevien virkamiesten tulee tarvittaessa tiedustella esimerkiksi opintojen alkamisajankohtaa koskevia tulkintoja oman TE-toimiston työttömyysturvayksiköstä. Tarkoituksena on, että opintojen alkamisajankohtaa tulkittaisiin yhdenmukaisesti sekä ratkaistaessa, mistä alkaen työnhakijalla ei ole oikeutta työttömyysetuuteen työttömyysturvalain 2 luvun 10 §:n perusteella, että mistä alkaen työnhakijan opiskelua voitaisiin tukea työttömyysetuudella.

Arvioitaessa koulutustarvetta ja opintojen hyväksymistä osaksi työllistymissuunnitelmaa tai sitä korvaavaa suunnitelmaa on aina otettava huomioon seuraavat edellytykset:

- Onko työnhakijalla suunniteltujen opintojen jälkeen mahdollisuus säilyttää työpaikkansa tai sijoittua suhteellisen nopeasti avoimille työmarkkinoille ja parantaisiko omaehtoisen opiskelun mahdollistaminen olennaisesti näitä työllistymismahdollisuuksia?
- Työnhakijalla tulee olla TE-toimiston arvion mukaan mahdollisuus työllistyä tai sijoittua ammatilliseen koulutukseen työttömyysetuudella tuetut opinnot hyväksytysti suoritettuaan. Arviota tehtäessä tulee ottaa huomioon niin työvoiman kysyntätilanne, kuin myös kyseisen alan koulutetun työvoiman tarjontatilanne. Jos työttömyysaste on korkea ja työllistyminen olemassa olevalla, verrattain hyvälläkin ammattitaidolla ja koulutuksella on epätodennäköistä, on perusteltua hyväksyä etenkin lyhyempikestoisia omaehtoisia opintoja osaksi henkilölle laadittavaa suunnitelmaa työttömyysetuudella tuetuiksi.

Harkinnassa voidaan ottaa huomioon, onko työnhakija tarvittaessa valmis opintojen jälkeen muuttamaan toiselle työssäkäyntialueelle työllistykseen koulutusta vastaaviin tehtäviin, jos omalla työssäkäyntialueella ei ole koulutusta vastaavaa työtä tarjolla.

- Onko työnhakijan työllistymiseksi tarvittava osaaminen hankittavissa tarkoituksenmukaisemmin työnhakijan tarpeet ja aikaisempi koulutus huomioon ottaen muulla työnhakijan toimeentulon turvaavalla tavalla – esimerkiksi työvoimakoulutuksena tai oppisopimuskoulutuksena?

Lisäksi voidaan ottaa huomioon ainakin seuraavia näkökohtia, joista jo yhden täyttyminen voi olla riittävä peruste opintojen tukemiselle, jos muut edellytykset ovat täyttyvät:

- Onko työnhakijalla työmarkkinoilla edelleen kelpoinen ja pätevä ammatillinen tutkinto ja onko hänellä perusteltu tarve koulutukseen tai ammatin vaihtoon esimerkiksi siksi, ettei hänen aikaisemmalla koulutuksellaan tai tutkinnollaan ole käytännössä mahdollisuutta työllistyä henkilön työnhakialueella?
- Onko työnhakija soveltuva hankittavaan koulutukseen ja sen tavoitteena olevaan ammattiin tai tehtävään?
- Jos työnhakija on itse irtisanoutunut työstä, niin onko hän irtisanoutunut vain voidakseen opiskella päätoimisesti työttömyysetuudella vai onko irtisanoutumiseen muu syy. Jos irtisanoutumiseen on muita syitä kuin opiskelu työttömyysetuudella tuettuna, esimerkiksi terveydelliset syyt tai siirtyminen työvoimapalvelusta toiseen (esimerkiksi määräaikaisesta palkkatuetusta työstä opiskelemaan), oma irtisanoutuminen ei ole esteenä opiskelun tukemiselle.
- Jos koulutustarpeen taustalla ovat terveydelliset syyt, tulee selvittää, minkä tahon vastuulla ammatillinen kuntoutus on. Onko henkilöllä mahdollisuus saada opintojen rahoitus ja/tai koulutusaikainen etuus KELA:n ammatillisen kuntoutuksen tai tapaturma- tai liikennevakuutuksen kautta.

Sairauspäivärahaa enimmäisajan saaneen työnhakijan, jolla on voimassa oleva työsuhde, omaehtoista opiskelua voidaan tukea, jos työnhakija täyttää kaikki tukemisen edellytykset. Voimassa oleva kokoaikainen työsuhde ei siis tässä tilanteessa ole esteenä opiskelun tukemiselle. Harkittaessa tukemista tulee kuitenkin tarkoituksenmukaisuusarvioinnissa ottaa tapauskohtaisesti huomioon, että työttömyysetuuden maksaminen on tarkoitettu näiden henkilöiden toimeentulon turvaamisen tilapäiseksi ratkaisuksi odottaessa eläkepäätöstä. Työnhakija tulee ohjata tarkistamaan oikeutensa työttömyysetuuteen myös työttömyysetuuden maksajalta jos työvoimapolitiittiset edellytykset opiskelun tukemiselle täyttyvät.

Jos omaehtoiisiin opintoihin hakeutuva työnhakija on kotoutumistukeen oikeutettu maahanmuuttaja, omaehtoisen opiskelun tukemista koskevaan harkintaan sovelletaan ensisijaisesti lakia kotoutumisen edistämisestä (1386/2010). Esimerkiksi maahanmuuttaja, joka on lähtömaassaan suorittanut ammatillisen tai akateemisen tutkinnon ja hakenut Opetushallituksen päätöksen tutkinnon rinnastamiseksi suomalaiseen tutkintoon, voi aloittaa Suomessa tutkinnon rinnastamiseen vaadittavat täydentävät opinnot joko maahanmuuttajan kotoutumistuella tuettuina opintoina tai työnhakijan työttömyysetuudella tuettuina opintoina muiden edellytysten täytyessä.

### 3 § Opintoja koskevat edellytykset

Työttömyysetuudella tuettavan omaehtoisen opiskelun tulee aina olla päätoimista. Päätoimisuus arvioidaan työttömyysturvain 2 luvun 10 §:n 2 momentin perusteella. Päätoimisina pidetään opintoja, joiden tavoitteena on alemman tai ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaminen sekä nuorille tarkoitettuja lukio-opintoja. Päätoimisina pidetään myös opintoja, joiden laajuus on keskimäärin vähintään viisi opintopistettä tai kolme opintoviikkoa opiskelukuukautta kohden tai, jos opintojen laajuutta ei ole määritelty opintoviikkoina tai opintopisteinä, 25 tuntia viikossa. Koulutuksen opetusmenetelmät ja toteuttamistapa eivät vaikuta tulkintaan.

Esimerkki: TE-toimisto on ratkaisemassa opintojen päätoimisuutta niiden laajuuden perusteella. Opintojen laajuus on keskimäärin neljä opintopistettä opiskelukuukaudta kohti. Lisäksi oppilaitos ilmoittaa, että opintojen opetusohjelman mukainen laajuus on 27 tuntia viikossa.

Opintoja ei pidetä päätoimisena opiskeluna TTL 2 luvun 10 §:n 2 momentin perusteella. Koska opintojen laajuus on määritelty opintopisteinä, viikoittaisella tuntimäärällä ei ole merkitystä arvioitaessa sitä, ovatko opinnot päätoimisia ratkaistaessa opiskelun tukemista työttömyysetuudella.

Se, että työnhakija voi osoittaa lähtökohtaisesti päätoimisina pidettävät opinnot työttömyysturvalain 2 luvun 10 §:n 3 momentin perusteella sivutoimiseksi riittävällä opiskeluaikaisella työssäololla tai yritystoiminnan harjoittamisella, ei ole este opintojen tukemiselle työttömyysetuudella.

Näyttötutkintoon valmistavien opintojen laajuutta ei arvioida tutkintotodistukseen merkittävän nimellisaajuuden vaan muun opintojen laajuudesta esitetyn selvityksen perusteella. (Kts. tarkemmin työttömyysturvan työvoimapolitiittisista edellytyksistä annettu ohje.)

Päätoimisuuden *lisäksi* tuettavan opiskelun tulee olla opintoja, joista säädetään

- ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa,
- ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa,
- ammattikorkeakoululaissa tai
- yliopistolaissa,

ja jotka johtavat

- ammatilliseen perustutkintoon,
- ammattitutkintoon,
- erikoisammattitutkintoon,
- ammattikorkeakoulututkintoon tai ylempään ammattikorkeakoulututkintoon tai
- alempaan tai ylempään yliopistossa suoritettavaan korkeakoulututkintoon,
- tai jotka tähtäävät edellä mainittujen tutkintojen osien suorittamiseen,
- tai jotka ovat edellä mainittujen lakien mukaista lisä- ja täydennyskoulutusta,
- tai jotka ovat avointa yliopisto- ja ammattikorkeakouluopetusta.

Tuettavat päätoimiset opinnot voivat olla myös

- muuta Suomessa järjestettyä tai Suomessa toimivan koulutuspalvelujen tuottajan ulkomailta järjestämää ammatillisesti suuntautunutta koulutusta (esimerkiksi rautatie-, palo- ja pelastusalan koulutus).
- koulutusta, josta säädetään perusopetuslaissa tai lukiolaissa, jos koulutuksen puuttuminen on ammatillisen kehittymisen este
- vapaasta sivistystyöstä annetussa laissa säädettyä koulutusta, jos koulutus on ammatillista osaamista tai pätevyyttä lisäävää ja opinnoista esitetään koulutus- tai opintosuunnitelma.

Lisensiaatin tai tohtorin tutkintoon johtavaa opiskelua ei voida tukea työttömyysetuudella. Avoimen korkeakouluopiskelun kohdalla tulee ottaa huomioon, ettei se yleensä ole päätoimista opiskelua työttömyysturvalain 2 luvun 10 §:n 2 momentin perusteella, eikä opiskelua silloin voida tukea työttömyysetuudella.

Yliopistotutkintoon johtavien väyläopintojen ja ammattikorkeakoulututkintoon johtavien polkuopintojen päätoimisuutta arvioidaan avoimessa yliopistossa tai avoimessa ammattikorkeakoulussa suoritettavan kokonaisuuden osalta niiden opintosuunnitelman mukaisen laajuuden perusteella. Opintojen päätoimisuutta arvioidaan tutkintotavoitteisuuden perusteella vasta siitä ajankohdasta lukien, kun henkilöllä on oikeus suorittaa tutkinto. Jos väylä- tai polkuopintoja on pidettävä mainituilla perusteilla päätoimisena opiskeluna, opiskelua voidaan muiden edellytysten täytyessä tukea työttö-

myysetuudella opintojen alkamisesta lukien. Tällöin väylä- tai polkuopinnot ja varsinainen tutkintoon johtava koulutus muodostavat yhden opintokokonaisuuden riippumatta opintojen aloittamisajankohdasta. Opintoja voidaan tukea työttömyysetuudella yhteensä enintään 24 kuukautta.

Yliopistossa on mahdollista suorittaa työttömyysetuudella tuettuna alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon johtavia opintoja pääsääntöisesti vain, jos tarkoituksena on jatkaa vähintään yhden vuoden todisteellisesti keskeytyneinä olleita opintoja. Keskeytymisaika lasketaan lähtökohtaisesti opintosuoritusrekisteriotteeseen merkitystä viimeisestä opintosuorituksesta. Opinnot eivät ole olleet keskeytyneenä vaadittavalla tavalla, jos henkilö on esimerkiksi ottanut osaa opetukseen tai valmistellut ohjatusti lopputyötään. Läsnä olevana opiskelijana olemisella ei sen sijaan ole merkitystä keskeytysaikaa arvioitaessa.

Erityisestä syystä työnhakijalla voi olla mahdollisuus aloittaa myös uudet yliopisto-opinnot. Tällainen syy voi olla esimerkiksi se, että työnhakijalla on aikaisempi ammatillinen tutkinto, ja hän on ollut vakiintuneesti useita vuosia työmarkkinoilla, mutta työmarkkinoilla tapahtuneiden muutosten johdosta hänen mahdollisuutensa työllistyä ammattiaan vastaavaan työhön ovat selvästi vaikeutuneet. Erityinen syy voi olla myös se, että työnhakija voisi lukea yliopistossa suoritettaviin opintoihinsa aikaisemmin suorittamiaan opintoja tai suorittaa ns. muuntokoulutuksen.

Työttömyysetuuden ei ole tarkoitus muodostua opintotukea tai muita opintojen aikaisia tukimuotoja korvaavaksi järjestelmäksi. Tämän vuoksi sekä yliopistossa että muussa oppilaitoksessa suoritettavia työnhakijan aiemmin harjoittamia opintoja voidaan tukea työttömyysetuudella vain, jos opintosuoritusrekisteriotteen tai koulutuspalvelun tuottajan antaman muun selvityksen perusteella todetusta opintojen keskeytymisestä on vähintään yksi vuosi. Rajoitus ei kuitenkaan koske työsuhteen aikana aloitettuja opintoja tai jos samoja opintoja on harjoitettu työvoimakoulutuksena.

Vuoden keskeytystä ei edellytetä aikaisemmin harjoitettujen työvoimakoulutusopintojen osalta erityisesti tilanteissa, jossa esimerkiksi ammatillisen tutkinnon osa on järjestetty työvoimakoulutuksena ja työnhakija haluaisi myöhemmin suorittaa koko tutkinnon työttömyysetuudella tuettuna.

Koska yliopistossa suoritettavan alemman tai ylemmän korkeakoulututkinnon suorittamiseen tähtääviä opintoja voidaan tukea vain silloin, kun opiskelija täyttää sekä kaikkia aiemmin harjoitettuja opintoja koskevan keskeytyneenä olon vaatimuksen että yliopisto-opintojen aiemmin harjoittamista koskevan vaatimuksen, yliopistossa suoritettavan alemman tai ylemmän korkeakoulututkinnon suorittamista voidaan tukea vain seuraavissa tilanteissa:

- 1) Opintoja on harjoitettu aiemmin ja niiden keskeytymisestä on vähintään vuosi
- 2) Aloitetaan kokonaan uudet opinnot, kun siihen on erityinen peruste
- 3) Jatketaan työssä ollessa tai työvoimakoulutuksena aloitettuja ja aiemmin harjoitettuja opintoja (keskeytymisestä on alle vuosi tai opinnot eivät ole lainkaan keskeytyneet), joiden jatkamiselle on erityinen syy.

Jos työnhakija muuttaa opintosuunnitelmaansa siten, että aiemmin sivutoimiset opinnot muuttuvat päätoimisiksi, TE-toimisto voi hakijan pyynnöstä tutkia, täyttyisivätkö opiskelun tukemiselle säädettyt edellytykset. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, ovatko opinnot olleet keskeytyneenä vähintään vuoden tai onko ne aloitettu työsuhteen aikana.

Jos tuettavat opinnot on aiemmin katsottu päätoimisiksi ja TE-toimisto on antanut etuuden maksajalle asiaa koskevan työvoimapolitiittisen lausunnon, tämä ei estä samojen opintojen tukemista myöhemmin, jos kaikki tukemisen edellytykset ovat kunnossa. Jos henkilö on katsottu päätoimiseksi opiskelijaksi muiden kuin tuettavaksi tarkoitettujen opintojen osalta, hänellä ei ole oikeutta työttömyysetuuteen.

#### 4 § Sopiminen opiskelusta työllistymissuunnitelmassa

Tuettavasta opiskelusta on sovittava työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa ennen opintojen aloittamista. Työnhakijan ei tarvitse olla työtön, jotta hänen kanssaan voidaan sopia työttömyysetuudella tuetusta omaehtoisesta opiskelusta. Opinnot on siten mahdollista aloittaa esimerkiksi irtisanomisaikana. Työnhakijalla ei kuitenkaan yleensä ole oikeutta saada työttömyysetuutta ennen työsuhteen päättymistä.

Jos suunnitelmassa sovitaan omaehtoisesta opiskelusta työttömyysetuudella, tulee suunnitelmaan kirjata mistä opinnoista opintojen kokonaisuus muodostuu ja missä opinnot on tarkoitus suorittaa sekä mikä on opintojen arvioitu kesto. Opinnoista voidaan sopia ehdollisesti, jos kaikkea tarvittavaa tietoa ei ole asiasta ensimmäistä kertaa keskusteltaessa käytettävissä. Jos poikkeuksellisesti tuetaan opiskelua, jonka kesto on yli 24 kuukautta, TE-toimiston on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että työnhakija ymmärtää, ettei hänellä ole oikeutta työttömyysetuuteen enimmäistukiajan päätyttyä.

Opiskelun tukemisesta voidaan sopia TE-toimistossa laadittavassa suunnitelmassa opintojen alkamisen jälkeen, jos opinnot on aloitettu työsuhteen aikana tai työvoimakoulutuksena. Työsuhteen osalta olennaista on tässä yhteydessä ainoastaan se, onko työnhakijalla ollut voimassa oleva työsuhte opintojen alkamispäivänä. Työajalla, työsuhteen kestolla tai esimerkiksi sillä, ettei työtä ole tosiasiallisesti tehty sairausloman, hoitovapaan, opintovapaan tms. syyn takia, ei ole merkitystä.

Lisäksi tukemisesta voidaan sopia opintojen alkamisen jälkeen, jos siihen on painava syy. Painava syy voi olla esimerkiksi se, että työnhakija saa opiskelupaikan varasijalta peruutuspaikkana tai, ettei TE-toimisto ehdi tehdä työllistymissuunnitelmaa tai sitä korvaavaa suunnitelmaa ennen opiskelun alkamista.

Esimerkki: Työntekijä irtisanotaan työstään ja hän aloittaa opinnot irtisanomisaikana. Työsuhteen päätyttyä hän ilmoittautuu työnhakijaksi TE-toimistoon ja tiedustelee mahdollisuutta opiskella työttömyysetuudella tuettuna. Opinnot on aloitettu työsuhteen aikana.

Esimerkki: Henkilö on kolmen päivän määräaikaisessa osa-aikatyössä aloittaessaan opinnot. Opinnot on aloitettu työsuhteen aikana.

Esimerkki: Henkilö on aloittanut opinnot äitiysloman aikana. Hänellä ei tällöin ole ollut voimassa olevaa työsuhdetta. Tämän jälkeen hän opiskelee ja on useita vuosia kokaikaisessa työsuhteessa ennen työttömäksi jäämistään. Henkilön ilmoittauduttua työnhakijaksi ja tiedusteltua mahdollisuutta opiskella työttömyysetuudella tuettuna TE-toimisto ei voi katsoa, että opinnot olisi aloitettu työsuhteen aikana. (Opinnot saatetaan pitää sivutoimisena opiskeluna työhistorian perusteella, eivätkä opinnot sen vuoksi olisi esteenä työttömyyden perusteella maksettavan työttömyysetuuden saamiselle.)

Jos työnhakija muuttaa työnhakunsa kuluessa työssäkäyntialueelta toiselle (muusta kuin opinnoista johtuvasta syystä), uusi asiointitoimisto vastaa opintojen seurannasta sen mukaisesti, mitä siitä on sovittu. Tukemiskausi pysyy ennallaan. Suunnitelmassa sovittua opiskelun tukemista työttömyysetuudella ei voida keskeyttää tarkoituksenmukaisuussyistä.

Siitä, että työnhakijan esittämiä opintoja ei hyväksytä hänen työllistymissuunnitelmaansa tai sitä korvaavaan suunnitelmaan, ei tehdä TE-toimiston erillistä päätöstä eikä anneta työvoimapoliittista lausuntoa työttömyysetuuden maksajalle. Jotta näiden henkilöiden määrää pystyttäisiin seuraamaan, tieto tällaisesta henkilöstä tulee kirjata yhteydenottotietoihin. Jos henkilön esittämiä opintoja ei hyväksytä suunnitelmaan, hänen yhteydenottotietoihinsa merkitään, ettei hänen esittämiään opintoja hyväksytä työttömyysetuudella tuettavaksi opiskeluksi ("ei hyväksytä työttömyysetuudella tuetuksi"). Merkinnästä tulee käydä ilmi esitetyn tutkinnon tai koulutuksen nimi.

## 5 § Tukiaika

Työnhakijan omaehtoisille opinnoille ei ole laissa asetettu vähimmäiskestovaatimusta. Opintojen kesto määräytyy koulutustarvetta vastaavasti kunkin työnhakijan ja koulutuspalvelun tuottajan laatiman henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman sekä TE-toimiston ja työnhakijan yhdessä laatiman työllistymissuunnitelman tai sitä korvaavan suunnitelman mukaisesti.

Myöskään opintojen enimmäiskesto ei ole rajoitettu. Työnhakija voi kuitenkin saada työttömyysetuutta omaehtoisten opintojen ajalta enintään 24 kuukautta kutakin työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovittua opintokokonaisuutta kohden. Tukiaika kuluu siitä riippumatta, maksetaanko työnhakijalle työttömyysetuutta esimerkiksi ns. tukipaketin jaksottamisen takia.

Enimmäisajan kuluminen lasketaan tarvittaessa kalenteripäivinä. Kuukauteen katsotaan tällöin sisältävän 30 päivää. Jos työnhakijan työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovittu koulutuskokonaisuus toteutetaan jaksotettuna, lasketaan enimmäisaikaan mukaan vain sovittujen jaksojen aikana kuluneet kalenteripäivät. Työttömyysetuuteen oikeuttava opintojen enimmäisaika täyttyy, kun kalenteripäivien summa on 720 päivää.

Esimerkki: Jos työnhakija aloittaa yhdenjaksoisen opintokokonaisuuden 10.2.2013, umpeutuu 24 kuukauden enimmäisaika 9.2.2015, eikä päiväkohtaista laskentaa tarvitse tehdä.

Opintokokonaisuudella tarkoitetaan sitä opintojen kokonaisuutta, johon työnhakija hakee ja tulee hyväksytyksi ja josta on lähtökohtaisesti sovittu yhtenä kokonaisuutena suunnitelmassa. Käytännössä opintokokonaisuus on tyypillisesti esimerkiksi tietty tutkinto, tutkinnon osa, tietyn ammattipätevyyden antava opintojakso tai usean sellaisen yhdistelmä. Opintokokonaisuus voi koostua jaksoista.

Työttömyyspäivärahan 500 päivän enimmäisaika kuluu myös opiskelun aikana. Opintojen lomaajat katsotaan opiskeluajaksi ja myös ne sisältyvät mainittuun 24 kuukauden enimmäisaikaan. Mikäli työttömyyspäivärahan enimmäisaika tulee täyteen, mutta työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovittua opiskeluaikaa on vielä jäljellä, opiskelija saa loppuajalta työmarkkinatukea.

Opintojen kestoa voidaan opintojen aloittamisen jälkeen perustellusta syystä, esimerkiksi henkilökohtaistamisen perusteella, muuttaa eikä se ole este työttömyysetuuden maksamiselle, jos opinnot muutoksen jälkeen ovat edelleen päätoimisia ja opiskelija voi edetä opinnoissaan säädösten edellyttämää tahtia. Jos opintosuunnitelman muutos johtaa siihen, että opintojen kokonaiskesto ylittää 24 kuukautta, ei opintoja voida tukea työttömyysetuudella siltä osin kuin tukemisen enimmäisaika ylittyy.

Jos työnhakija jatkaa opintojaan pidempään kuin 24 kuukautta, hänet katsotaan enimmäisajan täyttymisen jälkeen työttömyysturvalain 2 luvun 10 §:n 2 momentin perusteella päätoimiseksi opiskelijaksi, jolla ei ole oikeutta työttömyysetuuteen. Keskeneräisiä opintoja ei voida jatkaa myöskään hankkimalla työvoimakoulutuksen yksittäinen opiskelijapaikka.

Jos työnhakija suorittaa työnhakunsa aikana useita erillisiä opintokokonaisuuksia, joista ei lähtökohtaisesti ole sovittu samanaikaisesti suunnitelmaa tehtäessä, kutakin kokonaisuutta koskien harjetaan erikseen, voidaanko opinnot katsoa työttömyysetuudella tuettavaksi opiskeluksi. Kutakin eri aikoina suunnitelmassa sovittua opintokokonaisuutta koskee lähtökohtaisesti oma 24 kuukauden enimmäisaikansa, jonka ajalta työnhakija voi saada työttömyysetuutta.

Lainsäädännössä ei rajoiteta sitä, kuinka pian edellisen työttömyysetuudella tuetun omaehtoisen koulutuksen jälkeen voi aloittaa uuden opintokokonaisuuden opinnot, mutta opintojen hyväksyminen osaksi työllistymissuunnitelmaa tai sitä korvaavaa suunnitelmaa perustuu aina koulutustarpeen harkintaan.

Opintojen keston 24 kuukauden enimmäisajan kulumisen lasketaan opintojen alkamisesta lukien. Jos kyse on aiemmin keskenjääneistä opinnoista, enimmäisaika lasketaan opintojen jatkamisesta lukien. Jos työnhakija jatkaa työsuhteen aikana aloittamiaan opintoja, enimmäisaika lasketaan siitä lukien, kun henkilö on ilmoittautunut työnhakijaksi tai, jos henkilö on ilmoittautunut työnhakijaksi ennen työttömyyden alkamista, ensimmäisestä työttömyyspäivästä alkaen. TE-toimisto seuraa opiskelun etenemistä ja 24 kuukauden enimmäisajan täyttymistä.

Työnhakijan kanssa voidaan sopia opintojen jaksottamisesta, jos työnhakijan työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovittavat opinnot jakautuvat kahteen tai useampaan ajallisesti kaukana toisistaan olevaan osioon, ja jaksottamiseen on muu opintojen toteutuksen aikatauluun liittyvä peruste kuin koulutuspalvelun tuottajan loma-aika. Koulutusta ei tule keinotekoisesti jakaa osiin tai pilkkoa erillisiksi kokonaisuuksiksi opintojen enimmäisajan kulumisen estämiseksi tai uuden enimmäisajan saamiseksi.

Loma-aika voi olla opintojen jaksottamisen peruste tilanteissa, jolloin:

- oppilaitos on esimerkiksi kesän aikana tietyn ajan kokonaan suljettu ja,
- opiskelijalla ei ole saatavissa opintoihinsa ohjaavaa palvelua, jolloin myöskään itseopiskelutehtävien tai tuleviin opintoihin (esim. tentit tms. opinnot) valmistautumiseen ei ole mahdollisuutta
- tai työssäoppiminen on hyväksytty suoritetuksi aikaisemman työ- tai koulutushistorian kautta jo osaksi opintoja.

Jos opintojen jaksotuksesta on sovittu, työnhakijan omaehtoisten opintojen enimmäisaika (24 kk) kuluu vain opintojaksojen aikana. Niiden väliin jäävää työnhakuaikaa ei siis lueta koulutuksen enimmäiskeston. Tänä aikana työnhakijaa koskevat samat oikeudet ja velvollisuudet kuin ketä tahansa työtöntä työnhakijaa.

Jaksojen välinen aika ei ole opiskeluaikaa, eikä siltä makseta etuuksia opiskelun perusteella. Jos henkilö on jaksojen välisenä aikana työtön työnhakija, hän voi työttömyysturvalaissa säädetty edellytykset täyttäessään saada työttömyysetuutta työttömyyden perusteella. Työttömyysturvalain 2 luvun 10 §:n 4 momentissa säädetään, etteivät jaksotetut opinnot estä työttömyysetuuden maksamista jaksojen väliseltä ajalta.

Työnhakijan omaehtoisen opiskelun tukemisen enimmäisaikaa ei voida pidentää, mutta opiskelun tukemisen voi tilapäisesti keskeyttää. Tukemisen enimmäisaika ei kulu keskeytysaikana. Tilapäisen keskeytyksen edellytyksenä on, että työnhakija ilmoittaa tukemisen keskeyttämisestä viipymättä TE-toimistolle keskeytyksen alkamisen jälkeen. Opiskelun tukemisen tilapäinen keskeytys ei estä henkilöä opiskelemasta haluamassaan laajuudessa keskeytyksen aikana. TE-toimisto ei arvioi keskeyttämisen syytä.

Opiskelun tukemisen tilapäinen keskeytys on tarkoitettu käytettäväksi muun kuin hyvin lyhytkestoisien keskeytyksen kohdalla, esimerkiksi henkilön sairastuessa pitkäaikaisesti tai jäädessä perhevapaalle. Keskeytystä ei voi tehdä oppilaitoksen lomajakson perusteella, vaan opiskelijan tulisi yhteistyössä oppilaitoksen kanssa pyrkiä järjestämään loma-ajalle itseopiskelua, työssäoppimista tai esimerkiksi valmistautua tuleviin tentteihin. Yleensä työnhakijaa on pidettävä päätoimisena opiskelijana myös opiskelun tukemisen tilapäisen keskeyttämisen aikana, eikä hänellä tämän vuoksi ole oikeutta työttömyyden perusteella maksettavaan työttömyysetuuteen.

Koulutuksen jaksottaminen tulee kysymykseen, kun koulutuksen järjestelyt sitä edellyttävät. Tilapäinen keskeytys on taas opiskelijan tilanteen edellyttämä opintojen väliaikainen keskeyttäminen.

Koulutuspalvelun tuottajalla on oikeus tietyin edellytyksin peruuttaa opiskelijan opiskeluoikeus esimerkiksi tilanteessa, jossa opintoihin tai ammatissa toimimiseen sisältyy alaikäisten turvallisuutta, potilas- tai asiakasturvallisuutta taikka liikenteen turvallisuutta koskevia vaatimuksia. Koulutuspalvelun tuottajalla on mahdollisuus palauttaa opiskeluoikeus hakemuksesta, jos opiskeluoikeuden peruuttamisen aiheuttaneita syitä ei enää ole. Työnhakijan opiskelun tukemisen katsotaan lain nojalla olevan olleen keskeytyneenä aikana, jona työnhakijalla ei ollut opiskeluoikeutta opiskeluoikeuden peruuttamisen vuoksi. Työnhakijalle voidaan muiden edellytysten täytyessä maksaa tältä ajalta työttömyysetuutta työttömyyden perusteella.

## 6 § Työnhakijan velvollisuudet

Opiskelijan työhaun on oltava voimassa opiskelun aikana, mutta muutoin hakijaan ei opiskelun aikana sovelleta työttömyysturvalain 2 ja 2 a luvun säännöksiä. Työnhakijalla on oikeus kieltäytyä tarjotusta työstä tai muusta TE-toimiston tarjoamasta toimenpiteestä työttömyysetuudella tuetun opiskelun aikana ilman, että kieltäytymisestä seuraa työttömyysetuuden menetys. Työnhakijalle voidaan kuitenkin tehdä esimerkiksi työtarjouksia, jos sitä pidetään tarkoituksenmukaisena. Asiasta olisi hyvä keskustella työnhakijan kanssa esimerkiksi sovittaessa opiskelun tulemisesta työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa.

Tukemisen edellytyksenä on, että työnhakija etenee korkeakouluopinnoissa, myös muissa kuin tutkintoon johtavissa, keskimäärin 5 opintopistettä opiskelukuukautta kohden. Muissa kuin korkeakouluopinnoissa opintojen on edettävä koulutus- tai opintosuunnitelman mukaisesti.

Jos tuettavat opinnot ovat kestoltaan vähintään yhdeksän kuukautta, TE-toimiston tulee aina asettaa työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa tarkoituksenmukainen määräaika, johon mennessä työnhakijan on toimitettava opintojen kuluessa TE-toimistolle todistus tai selvitys opintojen etenemisestä koulutus- tai opintosuunnitelman mukaisesti. Määräaikaa asetettaessa on otettava huomioon, että esimerkiksi oppilaitosten opintosuoritusrekisteritietojen päivittäminen vaatii aikaa. Siksi esimerkiksi lukukausikohtaisessa seurannassa voidaan selvitys syyslukukauden osalta pyytää vaikkapa tammikuun loppuun mennessä ja kevätlukukauden osalta kesäkuun loppuun mennessä.

Jos opinnot kestävät vähemmän kuin yhdeksän kuukautta, opinnoista pyydetään vastaava selvitys vain, kun katsotaan siihen olevan erityistä tarvetta. Jos opinnot on jaksotettu, pyydetään selvitys kustakin jaksosta erikseen. Valvonta on tällöin opintokokonaisuuden päättyessä suoritettavaa jälkilähtöä.

## 7 § Opintojen seuranta ja tuen lakkaaminen

Jos työnhakija ei toimita todistusta tai selvitystä tai jos siitä käy ilmi, että opinnot eivät ole edenneet riittävästi, on asiasta pyydettävä työnhakijan selvitys ja tarvittaessa annettava työvoimapolitiittinen lausunto etuuden maksajalle.

Opintojen etenemistä seurattaessa otetaan huomioon vain tukiaikana suoritettut opinnot, ei esimerkiksi aikaisemmista opinnoista tai työhistoriasta saatavia hyväksilukuja.

Kun tarkastellaan, onko työnhakija edennyt opinnoissaan riittävästi ja esimerkiksi suorittanut korkeakouluopinnoissaan 5 opintopistettä opiskelukuukautta kohden, tulee ottaa huomioon, ettei opiskelijalle aina heti kerry opintopisteitä riittävää määrää. Esimerkiksi lopputyön valmistelun aikana opintopisteet suorituksesta saadaan vasta, kun lopputyö on valmis. Tällöin opintojen etenemistä voidaan tarkastella koulutuspalvelun tuottajan antaman selvityksen tai todistuksen perusteella.

Jos opintosuorituksia ei kerry tarkastelujaksolla keskimäärin riittävää määrää sen vuoksi, että työnhakija ei läpäise yhtä tai useampaa tenttiä, ei opiskelua tarvitse keskeyttää, jos työnhakijalla

on realistinen mahdollisuus saada vastaavasti enemmän opintosuorituksia seuraavan tarkastelujakson aikana ja näin päästä vaadittuun opintosuoritusten keskiarvoon pidemmällä aikavälillä.

TE-toimisto päättää seuraavista syistä, ettei työnhakijan omaehtoista opiskelua enää voida tukea työttömyysetuudella:

1. Jos työnhakija **ei toimita selvitystä opintojen etenemisestä**, TE-toimisto antaa lausunnon, ettei opintoja enää voida tukea työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitusta seuranta-ajankohdasta lukien. Jos työnhakija kuitenkin toimittaa selvityksen myöhemmin, opintoja voidaan pitää takautuvasti katkoksetta työttömyysetuudella tuettavana opiskeluna.
2. Jos **opinnot eivät saadun selvityksen mukaan ole edenneet riittävästi**, TE-toimisto katsoo, ettei opintoja voida enää tukea työttömyysetuudella. Oikeus etuuteen voidaan evätä takautuvasti siitä ajankohdasta, josta alkaen voidaan todeta työnhakijan laiminlyöneen koulutus- ja opintosuunnitelmassa määrättyjä opintosuorituksia.

Lainsäädäntö mahdollistaa etuuden lakkauttamisen myös sovitusta seuranta-ajankohdasta lukien.

3. Jos työnhakija **on ollut luvatta poissa ilman hyväksyttävää syytä** koulutus- tai opetus-suunnitelman mukaisesta koulutuksesta siten, ettei hän ilmeisesti kykene hyväksyttävästi suoriutumaan suunnitelman mukaisista opinnoista, **tai jos hän on muuten olennaisesti laiminlyönyt opintojaan**, oikeus työttömyysetuuteen opintojen tukemisen perusteella lakkaa koulutuspalvelun tuottajan ilmoittamasta poissaolon tai laiminlyönnin alkamisen ajankohdasta lukien. Opintojen etenemistä, luvattomia poissaoloja sekä opintojen laiminlyöntiä koskevat asiat arvioi koulutuspalvelun tuottaja omien sääntöjensä perusteella. Jos koulutus on sellaista, ettei siinä normaalisti seurata opiskelijan osallistumista opetukseen, kuten esimerkiksi yliopisto-opinnoissa, opintojen seuranta tapahtuu kohtien 1 ja 2 perusteella.

Koska oikeus työttömyysetuuteen lakkautetaan tietyissä tilanteissa takautuvasti, työnhakijalle on työllistymissuunnitelmaa tai sitä korvaavaa suunnitelmaa laadittaessa selkeästi kerrottava myös siitä, että hänen on opintojen viivästyessä syytä ottaa heti yhteyttä TE-toimistoon, jotta opintojen tukeminen voidaan arvioida uudelleen. Tällöin välttyään etuuden takautuvan lakkauttamisen aiheutamalta takaisinperinnältä.

TE-toimiston on aina varattava opiskelijalle tilaisuus tulla kuulluksi ennen keskeytymispäätöksen tekemistä. Käytännössä kuuleminen toteutetaan lähettämällä työnhakijalle selvityspyyntö URA-tietojärjestelmässä. Opintojen keskeytymistä koskevalla päätöksellä tarkoitetaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 6 luvun 7 §:ssä työttömyysetuuden maksajalle annettavaa työvoimapolitiittista lausuntoa.

Jos henkilön oikeus opiskeluaikaiseen etuuteen keskeytyy ja henkilö tästä huolimatta jatkaa opintoja, hänet katsotaan päätoimiseksi opiskelijaksi, eikä hänellä sen vuoksi ole enää oikeutta työttömyysetuuteen. Jos henkilö lopettaa opinnot kokonaan, hän voi saada työttömyysetuutta työttömyyden perusteella. Opintojen lopettamisesta ei aiheudu korvauksetonta määräaikaa tai muuta seuraamusta.

## 9 § Koulutuspalvelujen tuottajan tietojenantovelvollisuus

Säännöksessä ei ole tarkoitettu luoda koulutuspalvelujen tuottajille uusia tehtäviä. Tämän vuoksi koulutuspalvelujen tuottajat, jotka normaalisti eivät seuraa esimerkiksi opiskelijan osallistumista opetukseen, eivät toimita tietoja säännöksessä tarkoitetuista seikoista. Opetukseen osallistumista ei seurata esimerkiksi yliopistoissa.

## Seurannan edellyttämät URA-merkinnät

Kun työnhakija aloittaa työttömyysetuudella tuetun omaehtoisen opiskelun, hänen työnhakuaan ei päätetä. Koulutuksen tiedot tallennetaan normaalisti Valmiudet-ikkunan Koulutus-kortille, ja lisätään OE-sarakkeeseen rasti, mikä korvamerkitsee koulutuksen omaehtoiseksi työttömyysturvalla. Tällä merkinnällä saadaan jälkeenpäin tietoa siitä, minkälaisiin opintoihin hakeudutaan.

Työttömyysetuudella tuettuna opiskelevien työnhakijoiden taustatietoja (esimerkiksi ikä, sukupuoli, aikaisempi koulutus) ja lukumäärää seurataan yhdistämällä työvoimapolitiittisten lausuntojen ja tilastorekisterin tietoja. Jotta saataisiin tietoa myös siitä, minkälaisiin opintoihin hakeudutaan, URA:an tulee merkitä eräitä opintoja koskevia perustietoja.

Toimintasuunnitelman *Valmiudet-ikkunan koulutushakupiiri-kortille* tulee merkitä opinnot, joista suunnitelmassa sovitaan. Opinnot merkitään koulutuskoodilla ja tavoiteammattilla. Tavoiteammatti merkitään kaikkiin opintoihin ja koulutuskoodi merkitään niihin opintoihin, joissa koodia voidaan käyttää. Koodit merkitään niin tarkasti kuin se on mahdollista.

Jos koulutushakupiiriin on aiemmin merkitty useampi kuin yksi opintojen tavoiteammatti ja/tai koulutuskoodi, poistetaan piiristä muiden opintojen tavoiteammattit ja koulutuskoodit hakijan aloittaessa suunnitelmassa sovitun työttömyysetuudella tuetun omaehtoisen opiskelun.

## Työnhakijan opiskelun tukemisesta päättäminen, työvoimapolitiittiset lausunnot ja valitusoikeus

TE-toimiston tulee järjestää työnhakijan omaehtoisen opiskelun tukemista koskevien ratkaisujen tekeminen siten, että ratkaisun tekee useamman virkamiehen muodostama ryhmä. Vaihtoehtoisesti ratkaisukäytännön yhdenmukaisuus voidaan varmistaa esimerkiksi siten, että valmistelusta vastaavat yksittäiset virkamiehet, mutta päätöksenteko tapahtuu keskitetysti. Keskitetty käsittely on tarpeen esimerkiksi jäävyysseikkojen ja subjektiivisuusriskin vuoksi. Ratkaisuja tehtäessä on hyvä käyttää asiantuntijoina esimerkiksi ammatinvalinta- ja urasuunnittelun sekä koulutus- ja ammattitopapalvelun virkamiehiä sekä toimiston mahdollisen työttömyysturvayksikön asiantuntemusta. Koulutustarpeen arvioinnissa voidaan käyttää myös muita työvoima- ja yrityspalveluita, kuten valmennuspalveluita tms.

**Olennaista opiskelun tukemista koskevaa ratkaisua tehtäessä on, että työnhakijalla olisi tieto ratkaisusta mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.** Ratkaisu tulisi tehdä jo ennen opiskelupaikan hankintaa, jos tämä on yksittäistapauksessa mahdollista ja riittävät tiedot on käytettävissä. Tällöin asia voidaan kirjata työllistymissuunnitelmaan tai sitä korvaavaan suunnitelmaan siten, että opintoja voidaan tukea, jos hakija saa opiskelupaikan eikä tilanne muutu mitenkään.

TE-toimisto antaa työvoimapolitiittisen lausunnon muun muassa seuraavien edellytysten täyttymisestä:

- opiskelun alkaminen ja päättymisen
- etuuteen oikeuttavan opiskeluajan päättymisen suunniteltua aikaisemmin
- opintojen tilapäinen keskeytyminen ja jatkuminen keskeytyksen jälkeen
- työllistymisen vähintään 2 viikkoa kestävään kokoaikatyöhön, jolloin ei ole oikeutta työttömyysetuuteen työllistymisen aikana.
- työnhaun voimassaolon lakkaaminen
- muutosturvan piiriin kuulumisen

Lisäksi toimisto ilmoittaa etuuden maksajalle opiskelusta työssäkäyntialueella, työssäkäyntialueella, mutta kotikunnan ulkopuolella tai työssäkäyntialueen ulkopuolella sekä opiskelun aikaiset lomajaksot.

Lomilla tarkoitetaan oppilaitoksen virallisia, yksilöityjä loma-aikoja. Esimerkiksi aika, jona ei ole lähiopetusta, ei välttämättä ole loma-aikaa, eikä siitä tällöin ilmoiteta etuuden maksajalle. Selkeyden

vuoksi työvoimapolitiittisissa lausunnoissa ei tule mainita opetuksettomista jaksoista, koska näillä ei ole merkitystä työnhakijan oikeuteen saada työttömyysetuutta. Tarvittaessa huomattavan pitkät opetuksettomat jaksot tulee huomioida esimerkiksi jaksottamalla opiskelun tukeminen.

Etuuden maksaja tekee työvoimapolitiittisen lausunnon perusteella päätöksen, josta voi valittaa työttömyysturvan muutoksenhakulautakuntaan ja sen päätöksestä edelleen vakuutusoikeuteen. Seikoista, joista ei anneta työvoimapolitiittista lausuntoa, ei voi valittaa.

Erityisesti tilanteissa, joissa TE-toimisto katsoo, ettei työnhakijan opiskelua voida tukea, on tärkeää, että työnhakijalle kerrotaan selkeästi perustelut tehdyille ratkaisulle. Eduskunnan apulaisoikeusasiamies on katsonut, että ratkaisun perustelut tulisi antaa työnhakijalle kirjallisesti. Asia voidaan hoitaa esimerkiksi siten, että TE-toimisto selostaa asian työnhakijalle ja lähettää hänelle vastaavat tiedot kirjallisesti.

## 7 luku Palkkatuki

### 1 § Palkkatuen käsite ja yleiset edellytykset

#### *Palkkatuetun työn käyttö työllistymisen edistämisessä*

TE-toimisto voi myöntää työnantajalle palkkatukea, jos se arvioi, että palkkatuen myöntäminen on tarkoituksenmukaisin keino edistää JTYPL:n 1 luvun 3 §:n 2 ja 3 kohdissa tarkoitettujen työttömien työnhakijoiden työllistymistä. Tarkoituksenmukaisuusharkinta tarkoittaa sen arvioimista, parantaisiko tuettu työ tuella palkattavan ammattitaitoa, osaamista ja työmarkkina-asemaa ja edistäisikö se näin hänen työllistymistään avoimille työmarkkinoille. Em. syistä TE-toimiston ei tule myöntää palkkatukea hyvin lyhyisiin työsuhteisiin.

Työllistymissuunnitelmasta on käytävä ilmi palkkatuetun työn tavoitteet eli millä tavoin palkkatuetun työn arvioidaan parannettavan työttömän työnhakijan ammattitaitoa ja osaamista ja avoimille työmarkkinoille työllistymistä. Työllistymissuunnitelmassa tulee sopia, miltä alalta tai mistä tehtävistä tuettua työtä haetaan, hakeeko asiakas itse työpaikan ja mikä on TE-toimiston rooli työpaikan hankkimisessa.

Palkkatukea voidaan myöntää rekrytointitukena, kun työnantaja palkkaa avoinna olevaan tehtävään henkilön, jota työnantaja ei alentuneen tuottavuuden vuoksi palkkasi muuten. Palkkatuki voidaan myöntää pysyväisluonteisena, kun työnantaja palkkaa avoimeen työpaikkaan henkilön, jonka tuottavuus tehtävässä on vamman tai sairauden vuoksi pysyväisluonteisesti alentunut. Lisäksi palkkatukea voidaan käyttää työmahdollisuuksien luomiseen välityömarkkinoilla.

Palkkatukea voidaan myöntää sekä määräaikaisen että toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen perusteella. Oppisopimus on määräaikainen työsopimus. Työsopimuslaki määrittelee sen, voidaananko työntekijä palkata määräaikaiseen työsuhteeseen. Avoimeen työpaikkaan palkattaessa palkkatuen määräaikaisuus ei ole peruste määräaikaisen työsopimuksen tekemiselle. Palkkatukea hakeva työnantaja vastaa siitä, että työsopimus on työsopimuslain säännösten mukainen. Jos tuki myönnetään määräaikaiseen työsuhteeseen, TE-toimiston on neuvottava tuella palkattavaa sopimaan työnantajan kanssa työsopimuksessa siitä, että tuella palkattu voi kesken tukijakson päättää työsuhteen ja siirtyä työhön avoimille työmarkkinoille. Sopimusehto on tarpeen sen vuoksi, että työsopimuslain mukaan työntekijä ei voi irtisanoa määräaikaista työsuhdetta työsopimuksen voimaolon aikana, ellei työsopimukseen ole otettu ns. irtisanomisehtoa.

Vaikka palkkatuki myönnetään ja maksetaan työnantajalle, tuen myöntäminen lähtee aina työttömän työnhakijan palvelutarpeista ja on tuella palkattuun sidottu tuki. TE-toimiston on kerrottava työnantajalle ennen palkkatuetun työn alkamista, että jos tuella palkattu palaa tukijakson jälkeen työttömäksi työnhakijaksi, työnantajan tehtävänä on tarvittaessa yhdessä TE-toimiston kanssa arvioida, millä tavoin palkkatuettu työ on parantanut tuella palkatun työmarkkinavalmiuksia.

JTYPL:n säännöksissä ei ole asetettu estettä palkkatuen myöntämiselle perheenjäsenen tai sukulaisen palkkaamiseen. Em. tilanteessa on arvioitava samoja tuen myöntämisen edellytyksiä kuin muutoinkin. Jos samassa taloudessa oleva työtön henkilö palkataan palkkatuella perheen jäsenen yritykseen, hänestä saattaa tulla työttömyysturvalain perusteella yrityksen osaomistaja, millä puolestaan on vaikutuksia hänen työttömyysturvaansa.

Palkkatuen myöntämisen edellytykset tutkitaan tuen myöntämisen yhteydessä. Jos työsuhde jatkuu, palkkatuki voidaan maksaa, vaikka tuella palkattu aloittaa tuetun työn ohella päätoimisen opiskelun tai yritystoiminnan taikka tekee tuetun työn rinnalla muuta työtä.

#### *Tuottavuuden alentuma edellytyksenä palkkatuen myöntämiselle*

Palkkatuen myöntäminen edellyttää aina, että tuella palkattavan tuottavuuden arvioidaan olevan tarjolla olevaan työtehtävään alentunut. Tuottavuuden alentuma voi johtua osaamisesta olevista puutteista, vammasta tai sairaudesta, pitkittyneestä työttömyydestä tai jostakin muusta syystä. Esimerkiksi yksinomaan se, että kyseessä on vastavalmistunut nuori työnhakija, ei ole peruste palkkatuen myöntämiselle. Samalla tavalla kuin muidenkin työnhakijoiden kohdalla myös vastaavalmistuneiden kohdalla TE-toimiston tulee arvioida, onko työnhakijan osaaminen ja ammattitaito riittävä tarjolla olevaan tehtävään.

Vamma tai sairaus ei ole automaattisesti peruste myöntää palkkatukea. Palkkatuen myöntäminen sillä perusteella, että tuottavuuden arvioidaan alentuneen henkilön vamman tai sairauden perusteella, edellyttää, että henkilön työkyky on alentunut suhteessa tarjolla olevaan työtehtävään, ja että vammasta tai sairaudesta on esitetty asianmukainen selvitys. TE-toimisto voi käyttää työnhakijan työkyvyn ja tuottavuuden alenemaa arvioidessaan apunaan lääkärinlausuntoja, työhönvalmentajien, työterveyshoitajien ja -lääkäreiden arvioita, työnantajan lausuntoa, neuvotteluja työnantajien kanssa, käyntejä työpaikalla ja työkokeiluja. Koska niillä henkilöillä, joilla vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, mahdollisuudet työllistyä avoimille työmarkkinoille ovat usein lähtökohtaisesti heikommat kuin henkilöillä, jolla vastaavia esteitä ei ole, palkkatuki on tarkoituksenmukaista myöntää jo ennen kuin työllistyminen työttömyyden pitkittymisen perusteella vaikeutuu.

#### *Palkkatukipäätökseen sisällytettävät ehdot*

JTYPL:n 7 luvun 1 §:n 4 momentin mukaan TE-toimisto voi palkkatukea myöntäessään asettaa tuen saamiselle tuella palkattavan ja tuen tarkoituksen toteuttamisen kannalta tarpeellisia ehtoja. Tarpeellinen ehto voi liittyä esimerkiksi sen varmistamiseen, että tuella palkatun työnjohto- ja -ohjaus on järjestetty asianmukaisesti.

Jos tukea hakevalla työnantajalla on maksamattomia veroja tai muita julkisia maksuja, mutta niiden määrä on vähäinen tai niistä on tehty verottajan kanssa maksusuunnitelma, TE-toimisto voi harkintansa mukaan myöntää työnantajalle palkkatukea. Näissä tilanteissa TE-toimisto voi asettaa tuen myöntämisen ehdoksi maksujen maksamisen ja selvityksen esittämisen siitä ELY-keskukselle määräpäivään mennessä.

Koska palkkatuen tarkoituksena on edistää tuella palkatun työllistymistä avoimille työmarkkinoille, määräaikaista työsuhdetta koskevaan palkkatukipäätökseen on tarkoituksenmukaista laittaa ehto määräaikaiseen työsopimukseen otettavasta ns. irtisanomisehdosta. Käytännössä ehdon asettaminen tarkoittaa sitä, että tuella palkattu voi päättää määräaikaisen työsopimuksen kesken sopimuskauden, jos hän saa jäljellä olevaa palkkatukijaksoa pidempikestoisen työpaikan tai koulutuspaikan. Jos em. ehto asetetaan, työnantajan on viimeistään ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä esitettävä työsopimus. ELY-keskus voi maksaa palkkatuen vasta tarkastettuaan, että työsopimuksessa on irtisanomisehto.

### *TE-toimiston tehtävät palkkatukijakson aikana*

Jos palkkatuki on myönnetty määräaikaiseen työsuhteeseen, työllistymissuunnitelmassa tulee sopia, millä tavoin TE-toimisto tukee tukijakson aikana tukijakson jälkeistä työllistymistä. TE-toimiston tuki on tärkeää erityisesti niissä tilanteissa, joissa tuella palkattava sijoittuu välityömarkkinoille. Ennen työsuhteen alkamista TE-toimiston tulee kertoa tuella palkattavalle, että hänellä on hyvä tilaisuus hakea työtä avoimilta työmarkkinoilta tukijakson aikana. Tuella palkattavaa tulee kannustaa pitämään työnhaku voimassa palkkatukijakson aikana ja sopia siitä, että TE-toimisto lähettää hänelle työtarjouksia. Jatkotyöllistymisen tueksi voidaan sopia työhönvalmentajapalvelun kytkemistä tuettuun työhön.

Jos asiakas palaa tuetun työn jälkeen työttömäksi työnhakijaksi, TE-toimiston on päivitettävä asiakkaan palvelutarvearvio ja sovittava työllistymissuunnitelmassa, millä tavoin työllistymistä tukijakson jälkeen edistetään. Tärkeää on, että työnhakija-asiakas ja TE-toimisto yrittävät löytää aktiivisesti uusia mahdollisuuksia eivätkä jää odottamaan esimerkiksi ns. "jäähajan" kulumista ja ohjaamista uudelleen tuettuun työhön.

### **Koulutuksen sisällyttäminen ja liittäminen palkkatuettuun työhön**

Palkkatuettuun työhön voidaan sisällyttää tai liittää koulutusta muun muassa myöntämällä palkkatuki oppisopimuskoulutukseen tai yhdistämällä tuettu työ ja työvoimakoulutus.

#### *Palkkatuki ja oppisopimus*

Oppisopimus on työntekijän, oppisopimuskoulutuksen järjestäjän (oppisopimustoimisto, oppisopimuskeskus tai vastaava) ja työnantajan keskinäinen sopimus oppilaan kouluttamisesta. Työnantaja sitoutuu kouluttamaan opiskelijaa työn aikana siitä tehdyn sopimuksen mukaisesti. Oppisopimuksen aikana työntekijä ei voi vaihtaa työnantajaa siten, että oppisopimuskoulutus jatkuisi katkeamattomana. Jos työnantaja vaihtuu, oppisopimuskoulutus päättyy.

Työnantajalle kouluttamisesta aiheutuvat kustannukset korvataan koulutuskorvauksella. Jos kyseessä on työtön työnhakija, jonka kohdalla tuottavuutta alentaa muukin seikka kuin puuttuva koulutus, oppisopimuskoulutukseen voidaan myöntää palkkatukea. Palkkatuella tuetaan niiden työttömien työnhakijoiden oppisopimukseen pääsyä, joiden mahdollisuudet päästä oppisopimuskoulutukseen ilman palkkatukea ovat heikot. Palkkatukea suunnataan ensisijaisesti perustutkintotavoitteiseen koulutukseen. Jos henkilön työllistymismahdollisuudet ovat heikot perustutkinnon suorittamisesta huolimatta, voidaan palkkatukea suunnata myös lisäkoulutukseen. Palkkatuen määrässä otetaan huomioon työnantajan saama koulutuskorvaus. Tuen myöntämisen edellytyksenä on, että koulutus soveltuu oppisopimuskoulutuksena suoritettavaksi (koulutustarkastajan lausunto).

#### *Tuetun työn, oppisopimuskoulutuksen ja työvoimakoulutuksen yhdistäminen*

Työvoimakoulutus ja palkkatuettu työ voidaan yhdistää joko niin, että työvoimakoulutusta seuraa tuettu työ tai siten, että tuettuun työjaksoon sisältyy työvoimakoulutusjakso (palkkatuetun työn ja koulutuksen yhdistävä malli). Tämä ns. TOPPIS-malli on lähellä oppisopimuksen toteutusmallia, sillä koulutukseen osallistuvat henkilöt ovat työsuhteessa, koulutusjaksot toteuttaa koulutuksen järjestäjäorganisaatio, oppiminen tapahtuu työssäoppimisena ja teoriaopintoja voidaan soveltaa heti käytäntöön. Toppista voidaan järjestää sekä yksittäisille henkilöille että ryhmille.

Tuetun työn ja työvoimakoulutuksen peräkkäinen yhdistäminen voi olla tarkoituksenmukaista sellaisissa rekrytointitilanteissa, joissa työvoimakoulutuksena hankittu ammatillinen koulutus ei ole yksinään riittävä työpaikkakohtaisten vaatimusten vuoksi. Em. tilanteessa palkkatuen perustukea voidaan myöntää työsuhteen alussa lyhytkestoiseen työpaikkakohtaiseen koulutukseen. Tuetun työn ja työvoimakoulutuksen yhdistäminen voidaan toteuttaa myös siten, että TE-toimisto hankkii koulutuksen yksittäisenä koulutuspaikkana. Ammatillinen koulutus voidaan järjestää siten, että kou-

lutus alkaa työvoimakoulutuksena ja jatkuu oppisopimuskoulutuksena, johon voidaan myöntää palkkatukea. Yhdistäminen voi olla tarkoituksenmukaista, jos työvoimakoulutuksella voidaan madaltaa kynnystä osallistua oppisopimuskoulutukseen.

Toppiksessa työntekijän tarvitseman koulutuksen suunnittelun ja koulutuksen järjestämisen kustannuksista vastaa TE-hallinto. Koulutus hankitaan työvoimakoulutuksen varoin normaalin hankintamenettelyn avulla (suorahankinta, kilpailutus, kapasiteetin käyttö). Työntekijä opiskelee työsuhteen aikana ammattitaitoa lisääviä opintokokonaisuuksia tai suorittaa ammattitutkinnon osatutkinnon. Työntekijälle maksetaan palkkaa myös opiskelupäiviltä ja työnantaja saa palkkatukea koko Toppiksen ajalta. Palkkatuetun työn ja työvoimakoulutuksen yhdistämistä tulisi tarjota erityisesti niille henkilöille, joiden mahdollisuudet päästä koulutukseen ovat heikot tai joille oppilaitosmainen opiskelu ei jostain syystä sovellu.

Toppista voivat hyödyntää yritykset sekä julkisen ja kolmannen sektorin työnantajat. Toppis sopii hyvin rekrytointitilanteisiin, joissa tehtävään valitun henkilön osaaminen ei täysin vastaa työnantajan vaatimuksia. Välityömarkkinoiden työtehtävissä palkkatuetuun työhön on tarkoituksenmukaista yhdistää koulutusta, jotta välityömarkkinoilla työskentely parantaisi henkilön valmiuksia työllistyä avoimille työmarkkinoille.

Jotta Toppis olisi mahdollisimman hyödyllinen sekä työnantajalle että työntekijälle, on tärkeää että se suunnitellaan ja toteutetaan TE-toimiston, koulutuksen järjestäjän ja työnantajan yhteistyönä. Koordinointivastuu Toppiksen toteutuksesta on TE-toimistolla.

Toppis mahdollistaa työttömän työnhakijan osaamistason päivittämisen työnantajan ja yleisemmin työmarkkinoiden tarpeita vastaavaksi. Kun työskentelyn rinnalla suoritetaan alan opintoja nopeutuu työtehtävässä oppiminen ja opiskelija oppii ammattialalta laajempia kokonaisuuksia kuin yksittäistä työtehtävää suorittaessaan. Työnantaja saa neuvoja ja muuta tarvittavaa apua koulutuksen suunnitteluun sekä rahallista tukea työntekijän palkkauskustannuksiin. TE-toimisto vastaa sopivien työnhakijoiden kartoittamisesta, mutta työnantaja tekee lopullisen päätöksen palkattavista henkilöistä.

### **Sanssi-kortti**

Alle 30-vuotiaille vastavalmistuneille tarkoitettu Sanssi-kortti on työnantajalle annettava todiste siitä, että työnhakija-asiakkaan kanssa on sovittu palkkatuen käytöstä ja että tuki myönnetään, jos työnantajaan liittyvät myöntämisedellytykset täyttyvät. Vastavalmistuneella tarkoitetaan henkilöä, joka on suorittanut ammatillisen koulutuksen vuoden sisällä ennen työnhakijaksi rekisteröitymistään.

Sanssi-korttia voidaan käyttää kaikessa palkkatuetussa työssä. Erityisesti korttia tulee käyttää tilanteissa, joissa asiakas hakee työtä yrityksistä. Kortin tavoitteena on aktivoida asiakkaita itse hankkimaan työpaikka ja välittää työnantajille tietoa palkkatuesta.

Palkkatuetusta työstä ja Sanssi-kortin käytöstä sovitaan asiakkaan kanssa työllistymissuunnitelmassa. Ennen kortin antamista TE-toimisto arvioi yhdessä asiakkaan kanssa hänen työnhakuvalmiutensa. Jos asiakas katsoo, että hän pystyy hakemaan omatoimisesti työtä, hänelle annetaan kortti ja opastetaan sen käytössä. Jos TE-toimisto ja asiakas yhdessä arvioivat, etteivät asiakkaan työnhakuvalmiudet ole kunnossa, TE-toimisto järjestää asiakkaalle mahdollisuuden työnhakuvalmennukseen. TE-toimiston tulee sisällyttää työnhakuvalmennukseen opastusta kortin käytöstä.

Samalla kun asiakkaalle annetaan Sanssi-kortti, hänelle annetaan aika TE-toimistoon työnhaun ja kortin käytön arvioimiseksi. Jos työnhaun aikana käy ilmi, ettei asiakkaan ammattitaito ja osaaminen ole ajan tasalla, asiakas voidaan ohjata esimerkiksi työvoimakoulutukseen. Koulutuksen jälkeen asiakas voi saada uudelleen kortin työllistymisensä tueksi.

Kortin voimassaoloaika on kerrallaan enintään kolme kuukautta, mutta aikaa voidaan tarvittaessa jatkaa. Enintään kolmen kuukauden voimassaoloaika asetetaan siksi, että TE-toimiston ja asiakkaan tulee määräajoin yhdessä arvioida työnhaun tuloksellisuutta. Kun asiakas löytää työnantajan, joka on valmis palkkaamaan hänet palkkatuella, TE-toimiston tehtävänä on tarkistaa työnantajaan liittyvät tuen myöntämisedellytykset. Jos tuen myöntämisedellytykset täyttyvät, TE-toimiston on myönnettävä palkkatuki. Jos palkkatukeen on tarkoitus käyttää momentin 32.30.51 määrärahaa, TE-toimiston on huolehdittava, että kortin voimassaoloaikana TE-toimistolla on määräraha varattuna tukipäätöksen tekemiseen.

## **2 § Työnantajaan liittyvät palkkatuen edellytykset**

### **Työnantaja**

JTYPL:n 7 luvun 2 §:n 1 momentin mukaan palkkatukea voidaan myöntää kunnalle, kuntayhtymälle, yhteisölle ja muulle työnantajalle. Yhteisöllä tarkoitetaan muun muassa yrityksiä (ml. osuuskunnat), rekisteröityjä yhdistyksiä ja säätiöitä sekä seurakuntia. Palkkatukea voidaan myöntää myös työnantajaringille. Työnantajaringillä tarkoitetaan järjestelyä, jossa useampi työnantaja (esimerkiksi yritys, kotitalous tai yhdistys) yhdessä palkkaa tuella saman henkilön. Valtion virastolle tai laitokselle ei voida myöntää palkkatukea, mutta sille voidaan osoittaa työllisyysmäärärahaa työttömän työnhakijan palkkaamiseen (ks. kohta 7 LUKU 14 §: Valtion virastolle tai laitokselle osoitettavat määrärahat).

Valtion talousarviosta myönnetään avustuksia Suomessa rekisteröidyille yhteisöille (yritykset, yhdistykset) tai säätiöille, ellei säännöksistä tai avustusjärjestelmän tarkoituksesta käy nimenomaan ilmi, että avustuksia voidaan myöntää myös ulkomailla rekisteröidyille yhteisöille tai säätiöille. Koska palkkatukien osalta ei ole tehty poikkeusta em. pääsääntöön, palkkatukea myönnetään ainoastaan Suomessa rekisteröidylle työnantajalle. Jos ulkomaisen yhteisön tai säätiön sivuliike on rekisteröity Suomessa kaupparekisteriin, sille voidaan myöntää palkkatukea. Suomalaisten yhteisöjen tai säätiöiden sivuliikettä ei voida erikseen merkitä kaupparekisteriin, joten sille ei voida myöntää palkkatukea, vaan tuki myönnetään varsinaiselle elinkeinonharjoittajalle. Tuetussa työssä työnteko voi tapahtua sekä Suomessa että ulkomailla. Palkkatuki maksetaan euroina työnantajan määräämälle tilille Suomessa toimivaan rahalaitokseen.

Liikkeenluovutuksessa on kysymys tilanteesta, jossa yrityksen liiketoiminta siirtyy sellaisenaan uudelle omistajalle. Yrityksen palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät liiketoiminnan luovutuksen yhteydessä uuden työnantajan palvelukseen. Työntekijöiden työsuhteet pysyvät luovutuksesta huolimatta voimassa. Uusi työnantaja voi saada palkkatukea työntekijöiden palkkauskustannuksiin, jos tukea on myönnetty yritystoiminnan luovuttaneelle työnantajalle näiden työntekijöiden palkkauskustannuksiin. Edellytyksenä on, että tuella palkatun työsuhde jatkuu katkotta uuden työnantajan palveluksessa, että uusi työnantaja täyttää tuen myöntämisen edellytykset ja että tukea haetaan kohdullisissa ajassa.

### **Lomautuksen ja irtisanomisen vaikutus**

Palkkatuen myöntämisen edellytyksenä on, ettei työnantaja ole tuen hakemista edeltäneiden 12 kuukauden aikana tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanonut tai lomauttanut työntekijöitä samoista tai samanlaisista tehtävistä tai lyhentänyt heidän työaikaansa. Edellä mainittu 12 kuukauden määräaika lasketaan siitä, kun irtisanomisaika on päättynyt, lomautus on alkanut tai yksipuolisesti osa-aikaistettu työntekijä on aloittanut osa-aikatyön. Työtä voidaan pitää samanlaisena, jos työtehtävä vastaa irtisanotun, lomautetun tai osa-aikaistetun työntekijän työtehtäviä. Tehtävänimike ei sinänsä ole ratkaiseva em. arviota tehtäessä. Jos työmarkkinajärjestöt ovat yhdessä katsoneet, ettei kyseessä ole palkkatukisäännöksissä tarkoitetut samat tai samanlaiset tehtävät, estettä palkkatuen myöntämiselle ei ole.

JTYPL:n 7 luvun 2 §:n 2 momentin mukaan palkkatukea voidaan kuitenkin myöntää, jos lomautukset ja työajan lyhennykset ovat päättyneet ja irtisanotuille on tarjottu mahdollisuus palata työhönsä

ennen palkkatukihakemuksen tekemistä. TE-toimiston tulee ennen palkkatuen myöntämistä selvittää, ettei työnantajalla ole tuen myöntämisen esteenä olevia irtisanomisia, lomautuksia ja työajan lyhennyksiä. Tarkastelu on valtakunnallinen; jos samalla yrityksellä (tai muulla työnantajalla) on useita toimipaikkoja, tulee irtisanomisia, lomautuksia ja työajan lyhennyksiä koskeva tarkastelu ulottaa kaikkiin toimipisteisiin, joissa tehdään samoja tai samanlaisia tehtäviä. Mikäli yritys kuuluu konserniin, tarkastelua ei kuitenkaan uloteta konsernin muihin yhtiöihin.

Tarkasteltaessa kunnan ja kuntayhtymän suorittamien lomautusten ja irtisanomisten vaikutuksia kiinnitetään huomiota siihen, mistä tehtävistä henkilöitä on lomautettu tai irtisanottu. Esimerkiksi jos kunta on irtisanonut teknisen viraston toimistotyöntekijän ja hakee toimistotyöntekijää sosiaali- ja terveystieteiden virastoon, palkkatukea ei voida myöntää selvittämättä, onko kunta tarjonnut työtä TE-toimistossa työttömänä työnhakijana olevalle teknisen viraston entiselle työntekijälle.

Jos kunta tai kuntayhtymä on sopinut työntekijän kanssa tai yleisessä taikka paikallisessa virka- tai työehtosopimuksessa, että työllisyysmäärärahoilla palkattavia voidaan ottaa lomautuksen kohteena oleviin tehtäviin lomautusaikana, JTYPL:n 7 luvun 2 §:n 2 momentin säännös ei ole esteenä palkkatuen myöntämiselle. Edellä mainittu koskee vain niitä lomautuksia, joita kunnat tai kuntayhtymät joutuvat toteuttamaan välttämättömien kustannussäästöjen aikaansaamiseksi.

Työnantajan on annettava työntekijöilleen työsopimuslain 5 luvun 3 §:n mukainen ennakkoselvitys lomautuksen perusteista, arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Työnantajan ei tarvitse esittää ennakkoselvitystä, jos työnantajan on muun lain, sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys taikka neuvoteltava lomauttamisesta työntekijöiden tai heidän edustajansa kanssa. Jos työnantaja on antanut em. ennakkoselvityksen tai muun sitä vastaavan selvityksen lomautuksesta tai työnantaja käy työntekijöidensä kanssa neuvotteluja lomauttamisesta, palkkatuen myöntämisestä on pidättäydyttävä, kunnes mahdollisten lomautusten laajuus ja kesto selviävät.

Irtisanomisia, lomautuksia ja työajan lyhennyksiä, jotka työnantaja on suorittanut palkkatuen myöntämisen jälkeen, tulee tarkastella kiinnittäen huomiota JTYPL:n 7 luvun 2 §:n 3 momentin 1 kohtaan. Jos esimerkiksi TE-toimiston tietoon tulee, että palkkatukea saava työnantaja on irtisanonut tai lomauttanut muita kuin palkkatuella palkattuja työntekijöitä taikka lyhentänyt heidän työaikaansa, TE-toimiston tulee selvittää, onko palkkatuen myöntäminen vaikuttanut em. menettelyyn. Jos irtisanomiset, lomautukset tai työajan lyhennykset johtuvat palkkatuen myöntämisestä, ELY-keskuksen tulee keskeyttää tuen maksaminen ja harkita, onko olemassa perusteita tuen takaisinperinnälle.

### *Työsopimuslain takaisinottovelvollisuus*

TE-toimiston on palkkatuen myöntämistä harkitessaan otettava huomioon työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukainen takaisinottovelvollisuus. Em. tarkoittaa sitä, että työnantajan, joka on irtisanonut työntekijöitä ja tarvitsee yhdeksän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä työntekijöitä samoihin tai samanlaisiin tehtäviin, tulee tiedustella paikalliselta TE-toimistolta, onko entisiä työntekijöitä etsimässä TE-toimiston välityksellä työtä. Myönteisessä tapauksessa työtä tulee tarjota ensisijassa näille työnhakijoille. Takaisinottovelvollisuus on valtakunnallinen. Jos yritys kuuluu konserniin, takaisinottovelvollisuus ei kuitenkaan koske konsernin muita yhtiöitä.

*TE-toimiston tehtävänä on selvittää, onko TE-toimistossa työnhakijana oleville henkilöille tarjottu työtä niin kuin työsopimuslaissa edellytetään. Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikalliselta TE-toimistolta, onko irtisanottu työntekijä edelleen työnhakijana TE-toimistossa. Jos työnantaja on ollut henkilökohtaisessa yhteydessä takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvien työntekijöiden kanssa, yhteydenottoa TE-toimistoon ei kuitenkaan tarvita. Työn tarjoamisvelvollisuus ei edellytä, että irtisanottu työntekijä on edelleen työttömänä, sillä työnhakijana voi olla muukin kuin työtön henkilö. Koska takaisinottovelvollisuus on valtakunnallinen, TE-toimiston tulee tarkistaa koko maan osalta, onko irtisanottu työntekijä työnhakijana jossakin muussa TE-toimistossa.*

Tarjottavaa työtä voidaan pitää samanlaisena, jos se muistuttaa työntekijän aikaisempia työtehtäviä ja työntekijällä on sellainen ammattitaito, koulutus ja aikaisempi työkokemus, että hänen voidaan olettaa tulevan valituksi kyseiseen työhön, jos muita hakijoita ei olisi. Tehtävänimikkeet eivät sinänsä ole ratkaisevia em. arviota tehtäessä.

Takaisinottovelvollisuus ei koske määräaikaisessa työsuhteessa olleita työntekijöitä eikä työntekijöitä, joiden työsuhte on purettu tai jotka ovat itse irtisanoneet työsuhteen. Takaisinottovelvollisuuden edellytyksenä on lisäksi, että irtisanominen on johtunut muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä.

#### *Työn tarjoaminen osa-aikatyöntekijälle*

Työsopimuslain 2 luvun 5 §:n mukaan työnantajan, joka tarvitsee lisää työntekijöitä osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen sopiviin tehtäviin, on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille riippumatta työsuhteen 6 luvun 6 §:n takaisinottoa säännöksestä. TE-toimiston tulee tiedustella työnantajalta, onko hänen palveluksessaan em. henkilöitä ja onko heille tarjottu koko-aikatyötä. Jos koko-aikatyötä on tarjottu em. tavalla, mutta osa-aikainen työntekijä on kieltäytynyt ottamasta tarjottua koko-aikatyötä vastaan, palkkatuki voidaan myöntää.

### **Muut edellytykset**

#### *Muu valtion tuki*

JTYPL:n 7 luvun 2 §:n 3 momentin 2 kohdan mukaan palkkatukea ei myönnetä, jos työnantaja saa tuella palkattavan henkilön palkkaamiseen samalta ajalta muuta valtion tukea. Säännöksen tarkoituksena on estää se, että saman henkilön työllistymisen edistämiseen ja työnantajalle aiheutuneisiin palkkauskustannuksiin maksettaisiin päällekkäin erilaisia valtion tukia ja avustuksia. Pelkkä mahdollisuus saada muuta valtion tukea tai avustusta ei estä palkkatuen käyttöä.

Työnantajalle voidaan kuitenkin myöntää palkkatukea, vaikka työnantaja saa oppisopimuksen perusteella maksettavaa koulutuskorvausta, ja palkkatukea korkeimpana korotettuna palkkatukena, vaikka työnantaja saa Raha-automaattiyhdistyksen avustusta tai veikkausvaroista maksettavaa avustusta tuella palkattavan henkilön palkkauskustannuksiin.

Korkein korotettu palkkatuki ei yhdessä oppisopimuskoulutuksesta maksettavan koulutuskorvauksen, Raha-automaattiyhdistyksen avustuksen, veikkausvaroista maksettavan avustuksen ja muiden palkkauskustannuksiin maksettavien tukien kanssa saa ylittää palkkauskustannuksia (= bruttopalkka ja työnantajan sivukulut), kun kyseessä on rekisteröity yhdistys tai säätiö, jota ei pidetä elinkeinotoimintaa harjoittavana työnantajana. Muun työnantajan osalta (elinkeinotoimintaa harjoittavaa työnantajaa lukuun ottamatta) eivät edellä mainitut tuet saa ylittää tuella palkatulle maksettavaa palkkaa ennen vakuutetun lakisääteisten maksujen ja verojen pidätystä (= bruttopalkka).

Kelan maksamat tuet työmarkkinatukea lukuun ottamatta ovat valtion tukea jotka estävät palkkatuen myöntämisen, jos ne kohdistuvat tuella palkattavan henkilön palkkauskustannuksiin.

Palkkatukihakemuksessa kysytään, saako työnantaja muuta valtion tukea tai avustusta palkkatuella palkattavan henkilön palkkaamiseen. Jos palkkatuen hakijan saama muu valtion tuki tai avustus on yleinen toiminta-avustus, tuen hakijan tulee ilmoittaa, käyttääkö se saamaansa tukea tai avustusta palkkatuella palkattavan henkilön palkkauskustannuksiin.

#### *Esimerkkejä valtion ja kunnan eri tukien vaikutuksesta*

Kuntien maksamat tuet voivat vaikuttaa tuen myöntämisen tarkoituksenmukaisuusharkintaan. Kunnan työnantajille maksama ns. kuntalisä ei estä palkkatuen myöntämistä, mutta se voi vaikuttaa vähentävästi palkkatuen määrään tilanteissa, joissa palkkatuen ja muiden palkkauskustannuksiin myönnettyjen tukien yhteismäärä ylittäisi palkkauskustannusten määrän. Jos kuntalisän saaja-

na on elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja ja kuntalisä on myönnetty EU:n yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisena tukena, TE-toimiston on kiinnitettävä huomiota siihen, ettei palkkatuen myöntäminen yhdessä kuntalisän kanssa tuen suuruuden vuoksi ylitä JTYPL:n 7 luvun 8 §:ssä säädettyjä prosentuaalisia tuen enimmäismääriä. Kunnat päättävät siitä, millä ehdoin ne tukea myöntävät (ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisena tukena, de minimis -tukena jne.).

Kunnan yleisavustuksena saama valtionosuus, jota ei kohdenneta tuella palkattujen palkkaukseen, ei estä palkkatuen käyttöä.

Kunta voi maksaa omaishoidontukea sairaan henkilön, vammaisen tai vanhuksen kotihoitoa varten. Omaishoidontuen tarkoituksena on korvata kotihoidosta syntyneitä kustannuksia. Sosiaalihuoltolain 27 b §:n mukaan omaishoidontuesta sopimuksen tehnyt henkilö ei ole työsopimuslain tarkoittamassa työsuhteessa sopimuksen tehneeseen kuntaan, hoidettavaan tai hoidettavan huoltajaan. Jos omaishoidontukeen oikeutettu henkilö luopuu omaishoidontuesta ja tekee työsopimuksen hoidettavan kanssa, työnantajalle voidaan myöntää palkkatukea. Jos palkkatukea haetaan muun henkilön kuin omaishoidontukea saavan henkilön palkkauskustannuksiin, omaishoidontuen maksaminen ei estä palkkatuen myöntämistä.

Kotitalous voi valita, hakeeko se lastenhoitajan palkatessaan palkkatukea vai lasten kotihoidon tai yksityisen hoidon tukea. Jos Kela maksaa lasten kotihoidon tai yksityisen hoidon tukea korvauksena hoidon järjestämisestä, työnantajalle ei voida myöntää saman henkilön palkkauskustannuksiin palkkatukea. Kelan eläkkeensaajalle maksamalla hoitotuella ei korvata hoitajan palkkauskustannuksia vaan henkilön sairaudesta ja vammasta aiheutuvia kustannuksia. Eläkkeensaajan hoitotuen maksaminen ei estä palkkatuen myöntämistä työnantajalle hoitajan palkkauskustannuksiin.

Koska TE-toimiston myöntämä työolosuhteiden järjestelytuki ei kohdistu tuella palkattavan henkilön palkkauskustannuksiin, työolosuhteiden järjestelytuen maksaminen ei estä palkkatuen myöntämistä. Palkkatuen myöntämistä harkittaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, työllistyisikö henkilö pelkän työolosuhteiden järjestelytuen turvin.

### *Kilpailun vääristymien estäminen*

Tasapuolisten toimintaedellytysten takaaminen markkinoiden kaikille toimijoille on tärkeää palkkatukia myönnettäessä. Työllisyyden näkökulmasta on tärkeää, etteivät palkkatuet vääristä samoja tuotteita tai palveluja tarjoavien tahojen välistä kilpailua ja tätä kautta vaikuta kielteisesti työllisyyteen. Elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle palkkatuki myönnetään joko yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisena tukena tai de minimis -tukena. Em. tuissa on otettu huomioon kilpailuneutraaliteetti.

Lähtökohta on se, ettei palkkatuki oikein kohdennettuna vääristä eri toimijoiden välistä kilpailua. Ryhmäpoikkeusasetuksen nojalla myönnettävän palkkatuen enimmäismäärä on mitoitettu siten, ettei kilpailun katsota vääristyvän. Myöskään de minimis -tukena myönnetty palkkatuki ei pääsääntöisesti määrältään vähäisenä vääristä kilpailua. Hyvin paikallisesti toimivien pienyritysten väliseen kilpailuun de minimis -tukena myönnetty palkkatuki saattaa vaikuttaa. Jos työvaltaisia samoja tuotteita ja palveluja tarjoavia yrityksiä on useampia samalla alueella, saattaa yhden tai useamman toimijan saama palkkatuki vääristää kilpailua.

Ennen kuin TE-toimisto tekee kielteisen päätöksen sillä perusteella, että palkkatuen katsotaan vääristävän kilpailua, sen tulisi arvioida mahdollisesti myönnettävän palkkatuen vaikutuksia kilpailuun mm. yhdessä ELY-keskuksen ja/tai yrittäjä-/työnantajajärjestöjen kanssa.

### *Lakisääteisten velvoitteiden laiminlyönti*

Palkkatukea ei JTYPL:n 7 luvun 2 §:n 3 momentin 4 kohdan mukaan myönnetä, jos työnantaja on olennaisesti laiminlyönyt velvollisuuksiaan suorittaa veroja tai lakisääteisiä maksuja, ellei TE-

toimisto tuella palkattavaan liittyvistä erityisistä syistä pidä tuen myöntämistä tarkoituksenmukaisena.

Työmarkkinoiden toimivuuden näkökulmasta palkkatuen myöntäminen ei ole tarkoituksenmukaista tilanteissa, joissa työnantaja on laiminlyönyt jo työsuhteessa olevien työntekijöiden palkkoihin liittyvien ennakonpidätysten, työntekijän lakisääteisten maksujen, työnantajan lakisääteisten sosiaaliturva-, työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksujen sekä pakollisen ryhmähenkivakuutusmaksun maksamisen. Pääsääntöisesti palkkatukea ei myönnetä, jos työnantaja on jättänyt edellä mainittuja velvoitteitaan hoitamatta.

Joissakin tilanteissa palkkatuen epääminen voi kuitenkin olla tuella palkattavan tilanne huomioon ottaen kohtuutonta. Tukea voidaan myöntää, jos suorittamatta jääneiden verojen ja maksujen määrä on vähäinen. TE-toimisto voi harkintansa mukaan myöntää palkkatukea myös, jos erääntyneistä ja maksamattomista veroista tai tilittämättä jätetyistä ennakonpidätyksistä ja sosiaaliturvamaksuista on tehty verottajan kanssa maksusuunnitelma. Näissä tilanteissa TE-toimisto voi asettaa tuen myöntämisen ehdoksi maksujen maksamisen ja vaatia selvitystä määräpäivään mennessä maksujen maksamisesta.

### **3 § Työsuhteeseen liittyvät palkkatuen edellytykset**

#### **Palkan määräytyminen**

JTYPL:n 7 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan palkkatuen myöntämisen edellytyksenä on, että työnantaja sitoutuu maksamaan vähintään kyseiseen työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimuksen mukaisen palkan tai, jollei sovellettavaa työehtosopimusta ole, tavanomaisen ja kohtuullisen palkan kyseisestä työstä. Työnantajan on toimitettava ELY-keskukselle ensimmäisen palkkatuen maksatushakemuksen yhteydessä kopio työsopimuksesta. Jos työsopimuksessa on maininta työehtosopimuksen mukaisen palkan maksamisesta, ELY-keskus ei tarkista, onko maksettu palkka suuruudeltaan työehtosopimuksen mukainen. Jos työnantaja ei ole velvollinen noudattamaan työehtosopimusta tai jos alalla ei ole yleissitovaa työehtosopimusta, ELY-keskuksen on tarkistettava Aluehallintoviraston (AVI) työsuojelun vastuualueelta, mikä on tavanomainen tai kohtuullinen palkka ko. alalla. Jos alalla on jokin muu kuin yleissitova työehtosopimus, tavanomaisena ja kohtuullisena voidaan työsuojeluviranomaisen mukaan pitää siinä työstä määrättyä palkkaa. Jos alalla ei ole lainkaan työehtosopimusta, palkka voi perustua esimerkiksi alan järjestöjen palkkasuosituksiin.

Jos TE-toimisto tai ELY-keskus saa tiedon, ettei työnantaja ole maksanut työehtosopimuksen mukaisesta palkkaa, ELY-keskuksen on selvítettävä palkan oikeellisuus varmistuakseen tuen myöntämisedellytysten täyttymisestä. Palkkatuki peritään takaisin, jos työnantaja on laiminlyönyt maksaa työehtosopimuksen mukaisen palkan.

Työsopimuslain säännösten valvonta kuuluu työsuojeluviranomaisille ja työehtosopimusten määräysten valvonta työmarkkinajärjestöille. Jos työntekijällä on epäselvyyttä siitä, mitä työehtosopimusta hänen työsuhteeseensa sovelletaan tai mikä on tavanomainen tai kohtuullinen palkka ko. työstä, työntekijä tulee ohjata ottamaan yhteyttä AVI:n työsuojeluvastuualueeseen tai ammattiliittoon.

#### **Korkeimman korotetun palkkatuen maksaminen tuella palkatun sairastuessa**

JTYPL:n 7 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan palkkatuen myöntäminen vähintään 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneen palkkaamiseen edellyttää, että työnantaja sitoutuu maksamaan työntekijälle vähintään palkkatuen perustuen suuruista palkkaa sellaiselta työkyvyttömyysajalta, jolta tuella palkattu henkilö ei saa sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n mukaisen omavastuuajan vuoksi päivärahaa eikä muuta vastaavaa lakisääteistä korvausta tai työnantajalta muulla perusteella sairausajan palkkaa. Omavastuuajaksi luetaan työntekijän sairastumispäivän lisäksi yhdeksän arkipäivää. Työnantaja voi olla esimerkiksi lain tai työehtosopimuksen perusteella velvollinen maksamaan palkkaa omavastuuajalta enemmänkin. Jos työnantaja maksaa sairauspäi-

värahan omavastuuajalta ainoastaan palkkatuen perustuen suuruisen palkan, maksetaan tukenakin pelkkä palkkatuen perustuki.

Palkkatukea maksetaan siltä ajalta, joilta työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa. Palkanmaksuvelvollisuus voi määräytyä joko työehtosopimuksen tai lain perusteella. Sairauspäivärahan omavastuuajan jälkeen ELY-keskuksen on tarkistettava esimerkiksi työsuojeluviranomaiselta, onko työnantaja velvollinen maksamaan työntekijälle palkkaa omavastuuajan jälkeen joko työehtosopimuksen tai lain perusteella. Työsopimuslain mukaista sairausajan suojaa on mahdollista rajoittaa työehtosopimuksella. Jollei työnantaja ole lain tai työehtosopimuksen perusteella palkanmaksuvelvollinen työkyvyttömyysajalta, työnantajalla ei ole myöskään oikeutta saada ko. ajalta palkkatukea.

#### **4 § Tuella palkatun siirtäminen muun työn järjestäjän tehtäviin**

Työsopimuslain 1 luvun 7 §:n 3 momentissa säädetään tilanteesta, jossa työnantaja siirtää työntekijän tämän suostumuksen mukaisesti toisen työnantajan käyttöön. Työnantajan oikeuksien ja velvollisuuksien jakautumisesta työntekijän sopijakumppanina olevan varsinaisen työnantajan ja hänen työpanostaan käyttävän käyttäjärityksen välillä säädetään edellä mainitussa lainkohdassa.

Työsopimukseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet jakautuvat siten, että käyttäjäritykselle siirtyy oikeus johtaa ja valvoa työntekoa sekä ne varsinaiselle työnantajalle säädetyt velvollisuudet, jotka liittyvät välittömästi työn tekemiseen ja sen järjestelyihin. Ratkaisevaa oikeuksien ja velvollisuuksien jakautumisen kannalta on se, missä määrin ne liittyvät päivittäisen työskentelyn järjestämiseen ja miten pitkään työntekijä on käyttäjärityksessä töissä. Käyttäjäritykselle siirtyviä velvollisuuksia ovat esimerkiksi työajoista päättäminen, perehdyttäminen työtehtäviin ja työpaikan olosuhteisiin sekä eräät työturvallisuuteen liittyvät velvollisuudet.

Palkanmaksuvelvollisuus ja muut kuin työsopimuslain 1 luvun 7 §:n 3 momentissa tarkoitetut työnantajavelvoitteet ovat varsinaisella työnantajalla. Esimerkiksi vuosittaisen ylityömäärän seuraaminen ja työterveyshuollon järjestäminen jäävät yleensä varsinaisen työnantajan velvollisuuksi. Varsinaisen työnantajan on noudatettava kaikkia työsopimuslain, työaikalain ja vuosilomalain säännöksiä.

Varsinaisen työnantajan on noudatettava työntekijään nähden työturvallisuuslaissa (738/2002) työnantajalle asetettuja velvoitteita. Varsinainen työnantaja vastaa työturvallisuuden yleisestä toteuttamisesta kuten esimerkiksi työntekijän ammattitaidon varmistamisesta ja tapaturmavakuuttamisesta. Työturvallisuuslain 3 §:ssä on asetettu myös käyttäjäritykselle velvollisuus noudattaa osaltaan työn aikana työnantajaa koskevia säännöksiä. Käyttäjäritys vastaa työntekijän työturvallisuudesta työpaikalla. Käyttäjärityksen on erityisesti varmistettava, että työntekijällä on työtehtävään riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus. Käyttäjärityksen on perehdytettävä työntekijä myös työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvittaessa työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin. Työssä tarvittavien henkilösuojaimien ja työvaatetuksen tarpeesta ja niiden hankkimisesta sovitaan varsinaisen työnantajan ja käyttäjärityksen kesken. Suojavälineiden käytön valvomisesta vastaa käyttäjäritys, joka johtaa ja valvoo työntekoa.

Muun työn järjestäjän tehtäviin siirretyn työntekijän työsuhteessa on ensisijaisesti sovellettava varsinaista työnantajaa joko työehtosopimuslain perusteella sitovaa työehtosopimusta tai työnantajaa velvoittavaa yleissitovaa työehtosopimusta. Jos varsinainen työnantaja ei ole velvollinen noudattamaan työsuhteissaan mitään työehtosopimusta, siirretyn työntekijän työsuhteessa sovelletaan vähintään käyttäjäritystä joko työehtosopimuslain tai yleissitovuuden perusteella sitovan työehtosopimuksen määräyksiä. Edellä todetusta seuraa, että vuokratyöntekijöillä voi olla erilaiset työehdot verrattuna käyttäjärityksen varsinaisiin työntekijöihin.

Tuella palkatun siirtäminen muun työn järjestäjän tehtäviin edellyttää, että tuella palkattava suostuu siirtämiseen ja että tuen saaja ilmoittaa ennen siirtämistä TE-toimistolle tuella palkatun siirtämisestä työhön. Ilmoitukseen on liitettävä käyttäjärityksen vakuutus siitä, ettei tämä ole edeltäneiden 12

kuukauden aikana tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanonut tai lomauttanut työntekijöitä samoista tai samanlaisista tehtävistä taikka lyhentänyt heidän työaikaansa. Ilmoitukseen on lisäksi liitettävä tuella palkattavan suostumus siirtämiseen. TE-toimiston on merkittävä ilmoitettu siirtäminen URA-järjestelmään työllistämispäätös -kortille. Korttiin kirjataan tiedot käyttäjäyrityksestä (yrityksen nimi ja y-tunnus), yritysmuoto, yhteystiedot ja yhteyshenkilön nimi.

Tuella palkatun siirtäminen toisen työnantajan tehtäviin on tarkoituksenmukaista esimerkiksi niissä tilanteissa, joissa palkkatuetussa työssä oleva saa siirron kautta työkokemusta tehtävistä, jotka edistävät hänen sijoittumistaan avoimille työmarkkinoille. Käyttäjäyritykselle siirto antaa mahdollisuuden ilman työnantajariskiä arvioida henkilön soveltuvuutta tarjolla oleviin tehtäviin.

Myös niissä tilanteissa, joissa työnantajan on tarkoitus siirtää tuella palkattu toisen työnantajan tehtäviin, tuen myöntäminen lähtee työttömän työnhakijan tarpeista. Palkkatukea myönnettäessä arvioidaan aina, onko tarjolla oleva työsuhde kestoaltaan ja muutenkin sellainen, että se parantaa tuella palkatun osaamista, ammattitaitoa ja työmarkkina-asemaa. Em. syistä palkkatukea ei ole tarkoituksenmukaista myöntää esimerkiksi hyvin lyhyisiin työsuhteisiin.

Tukea saaneen työnantajan toimialalla työtehtävät saattavat olla sellaisia, että niitä tehdään normaalisti muualla kuin työnantajan omissa tiloissa (esimerkiksi yrityksen toiselle yritykselle suorittamat alihankintatyöt ja palvelujen myynti kotitalouksille). Edellä mainituissa tilanteissa ei välttämättä ole kysymys siirtämisestä muun työn järjestäjän tehtäviin. Tilannetta arvioitaessa tulee kiinnittää huomiota siihen, tapahtuuko työsuoritus tukea saavan työnantajan toimeksiannosta ja tämän lukuun; maksaako työnantaja tuella palkatun työntekijän koko palkan sekä tapahtuuko työsuoritus em. työnantajan johdon ja valvonnan alaisena siten, että ns. direktio-oikeus säilyy palkkatukea saavalla työnantajalla. Siirtämisestä muun työn järjestäjän tehtäviin ei ole kysymys esimerkiksi tilanteissa, joissa siivouspalveluja tuottavan työnantajan palveluksessa oleva työntekijä suorittaa työtään toimeksiantajan toimitiloissa työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Näissä tilanteissa työntekijällä ei ole sopimussuhdetta toimeksiantajaan, joka on hankkinut palvelun työnantajalta.

Jos muu työnantaja kuin yritys siirtää tuella palkatun toisen työnantajan tehtäviin ja saa tuella palkatun siirtämisestä taloudellisen korvauksen, voi korvauksen saaminen aiheuttaa sen, että tuella palkatun siirtäminen rinnastuu henkilöstövuokraukseen, millä puolestaan voi olla vaikutusta palkkatuen määrään.

Työ- ja elinkeinoministeriö on julkaissut vuokratyöoppaan, joka on saatavissa Internet-osoitteesta <https://www.tem.fi/files/29902/vuokratyoopas.pdf>

## 5 § Palkkatuen myöntäminen elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle

JTYPL:n 7 luvun 5 §:n mukaan palkkatukea myönnetään elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle tiettyjen tukimuotojen toteamisesta yhteismarkkinoille soveltuviksi perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan mukaisesti annetun komission asetuksen (EY) N:o 800/2008 mukaisena tukena<sup>1</sup> (jäljempänä ryhmäpoikkeusasetus) taikka de minimis -tukena<sup>2</sup>.

*De minimis -tuella tarkoitetaan EY:n perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan soveltamisesta vähämerkitykselliseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EY) N:o 1998/2006 tarkoitettua tukea.*

Elinkeinotoiminnan harjoittaminen ja palkkatuen myöntämismenettelyn valinta

<sup>1</sup> Tiettyjen tukimuotojen toteamisesta yhteismarkkinoille soveltuviksi perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan mukaisesti, Komission asetus 800/2008, julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä 9.8.2002 L214/16

<sup>2</sup> Komission asetus (EY) N:o 1998/2006, annettu 15 päivänä joulukuuta 2006, perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan soveltamisesta vähämerkitykselliseen tukeen, julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä 28.12.2006 L 379/5

## *Yleistä*

Palkkatuki myönnetään ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisesti tai de minimis -tukena, kun tuen hakijan katsotaan olevan palkkatukisäännöksissä tarkoitettu elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja ja tuella palkattava on tarkoitus palkata elinkeinotoimintaan kuuluviin tehtäviin. Elinkeinotoiminnan harjoittajia ovat lähtökohtaisesti aina yhtiömuodossa toimivat työnantajat (osakeyhtiö, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osuuskunta) ja oikeudellisesta muodosta riippumatta sosiaaliset yritykset, koska sosiaalinen yritys on määritelmänsä mukaisesti hyödykkeitä liiketaloudellisin periaattein tuottava, kaupparekisteriin merkitty yhteisö. Tässä ohjeessa on kuvattu niitä seikkoja, joihin TE-toimiston tulee kiinnittää huomiota arvioidessaan, onko yhdistys tai säätiö palkkatukisäännöksissä tarkoitettu elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja.

Kuntaorganisaatioon kuuluvat työpajat voivat harjoittaa liiketoimintaa joko niin, että ne myyvät tuotteita tai palveluita suoraan niiden loppukäyttäjille tai niin, että ne toimivat alihankkijoina yrityksille tai muille yhteisöille. Arvioitaessa 7 luvun 5 §:n soveltumista työpajoihin TE-toimistojen tulee kiinnittää huomiota samoihin asioihin kuin yhdistysten ja säätiöiden kohdalla.

## *Kuntien ja kuntayhtymien liikelaitokset ja liikelaitoskuntayhtymät*

Kuntalain mukaan kunnallinen liikelaitos voidaan perustaa liiketoimintaa tai liiketaloudellisin periaatteiden mukaan hoidettavaa tehtävää varten. Liiketoimintaa rahoitetaan pääsääntöisesti tulorahoituksella. Liiketaloudellisin periaatteiden mukaisesti järjestetylle toiminnalle on ominaista se, että tehtävän tulojen on tarkoitus kattaa sen suorittamisesta aiheutuvat menot, mutta toiminnassa ei kuitenkaan ole kysymys varsinaisesti liiketoiminnasta. Esimerkkinä voidaan mainita lakisääteisten peruspalvelujen tuottaminen, jolloin osa tehtävistä voi olla myös viranomaistoimintaa.

Kuntalain mukaan kunnallisia liikelaitoksia voi olla kolmen tyyppisiä:

1. kunnan liikelaitos
2. kuntayhtymän liikelaitos
3. liikelaitoskuntayhtymä

Kunnan liikelaitos on osa kunnan organisaatiota. Kuntayhtymän liikelaitos on vastaavasti osa kuntayhtymän organisaatiota. Kyseiset liikelaitokset eivät ole itsenäisiä oikeushenkilöitä. Sen sijaan liikelaitoskuntayhtymä on itsenäinen oikeushenkilö. Liikelaitoskuntayhtymä on kuntayhtymä, joka on perustettu tietyn tehtävän hoitamista varten.

EU:n valtioneuvoston päätöksen näkökulmasta yrityksiksi katsotaan kaikki taloudellista toimintaa harjoittavat yksiköt niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta. Yrityksen käsite on laaja ja näin ollen myös viranomaisorganisaatio tai sen osa voi olla yhteisön kilpailuoikeudessa tarkoitettu yritys. Rajanvetotilanteessa merkitystä on annettu sille, harjoittavatko yksityiset toimijat markkinoilla vastaavaa toimintaa.

Arvio siitä, sovelletaanko kunnallisiin liikelaitoksiin kuntaa vai elinkeinotoiminnan harjoittajaa koskevia säännöksiä, tulee tehdä yksittäistapauksittain toiminnan tosiasialliseen luonteeseen liittyvien seikkojen pohjalta ottaen huomioon edellä todetut seikat elinkeinotoiminnan harjoittamisen arvioimisesta. Huomiota tulee kiinnittää muun muassa siihen, toimiiko liikelaitos kilpailutilanteessa markkinoilla muiden yritysten kanssa vai hoitaako liikelaitos tehtäviä, joita se voisi hoitaa myös perustamatta liikelaitosta (esimerkiksi kunnan lakisääteisten tehtävien hoitaminen).

Yksittäistapauksessa tehtyä tulkintaratkaisua sovelletaan kaikissa niissä tilanteissa, joissa on kysymys JTYPL:n tai sen nojalla annetun asetuksen soveltamisesta. Näin ollen kyseistä liikelaitosta kohdellaan lain soveltamistilanteissa joko kuntana tai elinkeinotoimintaa koskevana yrityksenä. Kuntien liikelaitoksiin liittyvää problematiikkaa on sivuttu myös työ- ja elinkeinoministeriön Julkistustyöryhmän mietinnössä (Julkisen elinkeinotoiminnan kilpailuneutraliteetti 23/2009).

### *Yritykset, joilla on voitonjakokiello*

Yritystä voidaan tietyissä tilanteissa pitää muuna kuin elinkeinotoimintaa harjoittavana työnantajana. Tämä edellyttää yhtiöjärjestyksessä todettua osingonjakokielloa sekä niin sanottua purkautumislauseketta, jonka mukaan yhtiön purkautuessa yhtiön voitto käytetään yleishyödyllisen tarkoituksen toteuttamiseen eikä sitä jaeta esimerkiksi perustajille. Jos yritys hakee palkkatukea vedoten yleishyödyllisyyteen, tarkistetaan osingonjakokiello ja purkautumislauseke yhtiöjärjestyksestä. Edellä mainitut rajoitukset eivät yksinään ole peruste sille, ettei työnantaja ole palkkatukisäännöksissä tarkoitettu elinkeinonharjoittaja. TE-toimiston tulee arvioida lisäksi, tuottaako yritys palveluja tai tuotteita kilpailuolosuhteissa. Jos palvelujen tai tuotteiden tuottaminen ei ole jatkuvaa eikä ansiotarkoituksessa ja kilpailuolosuhteissa tapahtuvaa, yritystä ei pidetä elinkeinotoimintaa harjoittavana työnantajana.

### *Yhdistykset ja säätiöt*

Yhdistysten ja säätiöiden kohdalla TE-toimisto ratkaisee tapauskohtaisesti kokonaisharkinnan perusteella, sovelletaanko JTYPL:n 7 luvun 5 §:ää. Jos palveluiden ja tuotteiden myynti yrityksille, kunnille ja yksityisille henkilöille on jatkuvaa, ansiotarkoituksessa ja kilpailuolosuhteissa tapahtuvaa (kaikkien kolmen edellytyksen tulee täytyä samanaikaisesti), yhdistyksen ja säätiön katsotaan olevan elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja. Ainoastaan satunnaisesti palveluja ja tuotteita myyviä yhdistyksiä ja säätiötä ei pidetä palkkatukea myönnettäessä elinkeinotoimintaa harjoittavina työnantajina.

Arvioitaessa sitä, toimiiko yhdistys tai säätiö kilpailuolosuhteissa, huomiota tulee kiinnittää siihen, toimiiko yhdistys tai säätiö toimialalla, jolla on muita toimijoita. Jos toimialaa koskeva edellytys täyttyy, huomiota tulee kiinnittää tosiasialliseen kilpailutilanteeseen eli siihen, onko samoilla markkinoilla muita toimijoita. Eri toimialoilla markkinat ovat erilaiset. Joitakin palveluja tuotetaan paikallisille markkinoille ja joitakin laajemmille markkinoille, esimerkiksi koko maahan.

Edellä mainitut periaatteet koskevat myös tilanteita, joissa TE-toimisto arvioi palkkatuen myöntämistä työnantajalle, joka siirtää tuella palkattuja muun työn järjestäjän tehtäviin ja perii siitä korvauksen. Siirtäminen voi tapahtua joko vastiketta vastaan tai vastikkeetta. Koska työntekijän siirtäminen on työvoiman vuokraukseen verrattavaa toimintaa ja markkinoilla on myös yksityisiä toimijoita, kyse on kilpailuolosuhteissa harjoitettavasta taloudellisesta toiminnasta. Yksinomaan maksun periminen ei tee palkkatuen hakijasta palkkatukisäännöksissä tarkoitettua elinkeinonharjoittajaa, vaan siirtämistä on arvioitava aina kokonaisharkinnan pohjalta. TE-toimiston tulee arvioida, onko ko. toiminta jatkuvaa, ansiotarkoituksessa ja kilpailuolosuhteissa tapahtuvaa. Satunnainen tuella palkatun siirtäminen ei tee yhdistyksestä, säätiöstä tai kunnasta palkkatukisäännöksissä tarkoitettua elinkeinonharjoittajaa, jos sitä ei muun toiminnan osalta ole katsottu elinkeinonharjoittajaksi. Sen sijaan yksinomaan käyttäjäyritykseltä perityn maksun pienuus tai se, ettei toiminnalla tavoitella voittoa, ei ole peruste siihen, ettei palkkatuen hakija voisi olla elinkeinonharjoittaja.

TE-toimisto voi käyttää toiminnan luonnetta arvioidessaan apuna tuen hakijan tekemää veroilmoitusta sekä verottajan tekemiä päätöksiä (elinkeinoverovelvollisuus, veronhuojennus), joissa on kannanotto elinkeinotoimintaa harjoittavan työnantajan elinkeinoverovelvollisuuteen. TE-toimisto pyytää tarvittavat selvitykset palkkatuen hakijalta (ei verottajalta). Käytännössä verotuspäätöksestä ilmenee vain se, onko tuen hakijalla ollut verotettavaa elinkeinotuloa. Yhdistyksiltä ja säätiöiltä pyydetään jäljennökset aina viimeisimmästä veroilmoituksesta ja verottajan antamasta verotuspäätöksestä. Näin ollen palkkatuen myöntäminen ei edellytä meneillään olevan verotuksen valmistumista. Yhdistysten ja säätiöiden käyttämä veroilmoituslomake (6C – 3067) on saatavissa Internet-osoitteesta [www.vero.fi/lomakkeet](http://www.vero.fi/lomakkeet). Tulkinta-apuna on mahdollista käyttää myös verottajan ohjetta yleishyödyllisten yhteisöjen verotuksesta (Dnro 384/349/2007) sekä muuta verohallinnon Internet-sivustoilla olevaa materiaalia. Verottajan tekemät ratkaisut eivät sido TE-toimistoa.

Palkkatukisäännöksissä tarkoitettuna elinkeinotoimintana ei pääsääntöisesti pidetä toimintaa, jota verottaja ei ole katsonut verotettavaksi elinkeinotoiminnaksi. Se, että yhteisö on tuloverolain nojalla

katsottu yleishyödylliseksi<sup>3</sup>, ei välttämättä tarkoita, ettei yhteisöä pidettäisi elinkeinotoimintaa harjoittavana työnantajana palkkatukea myönnettäessä. Yleishyödylliseksi katsottu yhteisö voi harjoittaa elinkeinotoimintaa ja olla elinkeinoverovelvollinen saamastaan elinkeinotulosta. Jos yleishyödyllinen yhteisö on elinkeinotulosta verovelvollinen ja tuottaa tuotteita tai palveluita markkinoilla kilpailuolosuhteissa ja tuella palkattavan on tarkoitus työllistyä em. toimintaan, sovelletaan JTYPL:n 7 luvun 5 §:n säännöstä. Jos yleishyödyllinen yhteisön saamaa tuloa ei veroteta elinkeinotulona, JTYPL:n 7 luvun 5 §:n säännöstä ei sovelleta.

Tuloverolain 23 §:ssä on erikseen säädetty toiminnasta, jota ei pidetä yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintana<sup>4</sup>. Tämä toiminta voisi olla yleisten elinkeinotoiminnan tunnusmerkkien valossa elinkeinotoimintaa, mutta tätä arviointia ei tuloverotuksessa nimenomaisen säännöksen vuoksi tehdä. Ainoastaan em. pykälän mukaista toimintaa harjoittavaa yleishyödyllistä yhteisöä ei pidetä palkkatukea myönnettäessä elinkeinotoimintaa harjoittavana työnantajana.

Yleishyödyllisellä yhteisöllä on mahdollisuus hakea verottajalta huojennusta tuloverosta elinkeinotulon osalta. Veronhuojennuksen myöntämisen edellytyksenä on muun muassa se, ettei huojennuksesta aiheudu vastaavaa toimintaa harjoittavalle elinkeinonharjoittajalle haittaa, joka ei ole väheinen. TE-toimisto arvioi tapauskohtaisesti, onko veronhuojennuksen alainen toiminta katsottava 7 luvun 5 §:ssä tarkoitetuksi elinkeinotoiminnaksi. Osittaisen veronhuojennuksen saaneen työnantajan kohdalla kiinnitetään lisäksi huomiota siihen, onko tuella palkattava tarkoitus palkata toimintaan, johon on myönnetty veronhuojennus vai toimintaan, jota veronhuojennus ei koske. Jos henkilö palkataan yleishyödyllisen yhteisön harjoittamaan elinkeinotoimintaan, johon ei ole myönnetty veronhuojennusta (osittaiset veronhuojennustilanteet), TE-toimisto arvioi tuen myöntämisedellytyksiä palkkatukisäännösten näkökulmasta. Kielteiseen veronhuojennuspäätökseen on saattanut vaikuttaa se, että huojennuksen myöntäminen olisi aiheuttanut vähäistä suurempaa kilpailullista haittaa.

Se, onko yhdistys tai säätiö elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja, tulee käytännössä useimmiten arvioitavaksi alla mainittuja palveluja tuottavien yhdistysten ja säätiöiden kohdalla:

- kahvila-, ravintola- ja pitopalvelut
- asumispalvelut. Asumispalveluiden järjestämisvastuu voi olla kunnalla, joka voi valita palveluiden tuottamistavan. Kunta voi tuottaa palvelut itse tai ostaa ne yrityksiltä tai muilta palveluiden tuottajilta.

<sup>3</sup> Lainsäädännössä yleishyödyllisyys rakentuu keskeisimmin tuloverolain (1535/1992) 22 §:n määritelmään. Sen mukaan yhteisö on yleishyödyllinen, jos

1. se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
2. sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
3. se ei tuota toiminnallaan siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muun hyvityksenä.

Jotta yhteisöä voidaan pitää yleishyödyllisenä, tulee edellä edellytysten täytyä samanaikaisesti: Lähtökohtana on tosiasiallisen toiminnan ja edellytysten vastaavuus. Yleishyödyllisyyttä koskeva päätös tehdään verotusvuosikohtaisesti. Päätöstä tehtäessä otetaan kuitenkin huomioon yhteisön toiminta useamman vuoden ajalta.

<sup>4</sup> Tuloverolain 23 §:n mukaan yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotuloa ei ole

- 1 yhteisön toimintansa järjestämiseksi arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muuhun niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
2. jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
3. adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
4. sairaaloissa, vajaamielisilaitoksissa, rangaistus- ja työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;
5. bingopelin pitämisestä saatua tuloa.

- koti-, siivous-, muutto-, kiinteistönhoito-, remontti- ja rakennuspalvelut
- auto- ja konekorjaamopalvelut
- alihankintatyöt
- työvoiman vuokraus
- maksulliset liikuntapalvelut (esim. pelioikeuksien myynti golfkentillä, elinkeinotoiminnan ehdoin toimivat kuntosalit ja ratsastustallit)

JTYPL:n 7 luvun 5 §:n soveltamisen kannalta oleellista on se, onko tuella palkattavan tarkoitus työllistyä nimenomaan elinkeinotoiminnaksi katsottavaan toimintaan. TE-toimisto arvioi, onko työnantajan toiminta kokonaisuudessaan vai vain tietyiltä osin säännöksessä tarkoitettua elinkeinotoimintaa. Yhteisöt voivat kirjanpidollisesti eriyttää elinkeinotoiminnan yhteisön muusta toiminnasta. Tässä tapauksessa palkkatuki myönnetään elinkeinotoimintaan palkattavan henkilön osalta elinkeinotoimintaa harjoittavaa työnantajaa koskevin ehdoin ja muuhun toimintaan työllistyvien osalta ei-elinkeinonharjoittajaa koskevin ehdoin.

Yhdistyksillä ja säätiöillä voi olla toimintaa useammalla paikkakunnalla. Tukea myönnettäessä on pyrittävä varmistamaan, että eri paikkakunnilla toimiva työnantaja saa samanlaiseen toimintaan palkkatuen samanlaisin ehdoin. Jos hakija ilmoittaa palkkatukihakemuksessa, että joku muu TE-toimisto on myöntänyt sille palkkatukea, TE-toimiston tulee tiedustella em. TE-toimistolta, millaisin ehdoin palkkatuki on myönnetty. Päätöksen palkkatuen myöntämiseen sovellettavasta tukimenetelmästä tekee palkkatukihakemusta käsittelevä TE-toimisto. Palkkatuen myöntämistä koskevat päätökset voivat olla erisisältöisiä, jos tuen hakijan toiminta on eri alueilla erilaista.

Säännösten yhdenmukaisen soveltamisen varmistamiseksi samassa TE-toimistossa yhdistysten ja säätiöiden palkkatukihakemuksia käsittelevien virkailijoiden tulee keskustella keskenään elinkeinotoiminnan harjoittamista koskevista linjauksista. TE-toimistojen tulee tarvittaessa käyttää ELY-keskusten asiantuntemusta arvioidessaan palkkatuen hakijan toiminnan luonnetta ja palkkatuen mahdollisia kilpailua vääristäviä vaikutuksia. Lisäksi TE-toimistojen ja ELY-keskusten tulee tarvittaessa keskustella alueensa työnantaja- ja yrittäjäjärjestöjen sekä muiden työnantajatahojen kanssa kilpailuneutraliteettiin liittyvistä kysymyksistä. Asiaa voidaan käsitellä esimerkiksi työvoima- ja yrittäjäpalvelu-neuvottelukunnassa (TY-neuvottelukunta).

### *Esimerkkejä*

Alla pyritään esimerkkien avulla selventämään, missä tilanteissa yhdistysten ja säätiöiden kohdalla ei pääsääntöisesti ole kysymys palkkatukisäännöksissä tarkoitettua elinkeinotoimintaa harjoittavasta työnantajasta.

- tuloverolain 22 §:ssä luetellut yhteisöt, joita ovat muun muassa maatalouskeskus, maatalous- ja maamiesseura, työväenyhdistys, työmarkkinajärjestö, nuoriso- tai urheiluseura, näihin rinnastettava vapaaehtoiseen kansalaistyöhön perustuva harrastus- ja vapaa-ajan toimintaa edistävä yhdistys, puolerekisteriin merkitty puolue sekä sen jäsen-, paikallis-, rinnakkais- tai apuyhdistys
- tavarankeräys, jolla tarkoitetaan vastikkeetta saatujen tavaroiden luovuttamista lähes sellaisenaan vastiketta vastaan (kirpputorit, kierrätyskeskukset, SER-kierrätystoiminta). Jos tuotteita jatkojalostetaan merkittävästi siten, että luovutettavaa tavaraa ei voida pitää enää kerättyinä tavarana, kyseessä saattaa olla elinkeinotoiminta.
- yhdistysten ja säätiöiden jäsenilleen ja työntekijöilleen järjestämä ruokalatoiminta (esim. työttömien yhdistysten ylläpitämät ruokat)

Elinkeinotoimintaa harjoittavasta työnantajasta ei ole kysymys, jos yhdistys tai säätiö ei laskuta tuottamastaan palvelusta. Yhdistykset saattavat tuottaa esimerkiksi kotipalveluja vähävaraisille vanhuksille. Se, että yhdistys laskuttaa palvelun saajalta ainoastaan yhdistykselle aiheutuneet matkakulut, ei tee yhdistyksestä palkkatukisäännöksissä tarkoitettua elinkeinotoimintaa harjoitta-

vaa työnantajaa. Em. tilanteissa palvelu on luonteeltaan verrattavissa naapuriapuun eikä ansiotar-  
koituksessa tapahtuvaan elinkeinotoimintaan.

### **Elinkeinotoimintaa harjoittavaan työnantajaan sovellettava tukimenettely**

Jos tuen hakijan katsotaan olevan JTYPL:n 7 luvun 5 §:ssä tarkoitettu elinkeinotoimintaa harjoitta-  
va työnantaja, palkkatuki myönnetään joko ryhmäpoikkeusasetuksen sääntelyn mukaisesti tai de  
minimis -tukena. Sovellettavan tukimuodon ratkaisee tuella palkattavan työttömän työnhakijan työ-  
voimapolitiittinen status. Elinkeinotoimintaa harjoittavan työnantajan palkatessa useamman työnteki-  
jän palkkatuen myöntämismenettely ratkaistaan kunkin palkattavan työttömän osalta erikseen.

### **Yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen mukainen menettely**

#### **Kynnysrajat ja tukien kasautuminen**

Ryhmäpoikkeusasetuksen mukaista menettelyä ei voida soveltaa, jos tuen hakija on saanut  
JTYPL:n 5 §:n 1 momentin 2-6 kohdissa mainittujen kohderyhmien palkkaamiseen tukea yli viisi  
miljoonaa euroa vuodessa. Jos tuella on palkattu henkilöitä, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa  
työllistymistä, kynnysraja on näiden osalta 10 miljoonaa euroa.

Ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisesti myönnetty palkkatuki kasautuu muun viranomaisen ryhmä-  
poikkeusasetuksen mukaisesti myöntämän tuen kanssa, jos tuki on myönnetty samoihin palkkaus-  
kustannuksiin. Jos esimerkiksi jonkin muun viranomaisen ryhmäpoikkeusasetuksen nojalla myön-  
tämä tuki saman työntekijän palkkaamiseen on 30 prosenttia, TE-toimisto voi myöntää palkkatukea  
enintään 20 prosenttia palkkauskustannuksista. Näin ollen tukien yhteismäärä ei saa ylittää 50  
prosenttia palkkauskustannuksista. Henkilön, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä,  
palkkaamiseksi myönnettävä tuki voi kasautua muun viranomaisen ryhmäpoikkeusasetuksen nojal-  
la myöntämän tuen kanssa, kunhan tuen määrä ei kasautumisen vuoksi ylitä 100 prosenttia palk-  
kauskustannuksista. Jos muu viranomainen on myöntänyt tuen hakijalle ryhmäpoikkeusasetuksen  
nojalla tukea saman työntekijän palkkaamiseen 60 prosenttia palkkauskustannuksista, TE-toimisto  
voi myöntää palkkatukea enintään 40 prosenttia palkkauskustannuksista. Ryhmäpoikkeusasetuk-  
sen mukaisen tuen enimmäismäärää laskettaessa huomioidaan myös kyseisiin palkkauskustan-  
nuksiin myönnetty de minimis -tuki. Muut tukia myöntävät viranomaiset päättävät itsenäisesti sen,  
mitä menettelyä ne soveltavat tukia myöntäessään.

#### **Kohderyhmät**

JTYPL:n 7 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan palkkatukea myönnetään elinkeinotoimintaa harjoitta-  
valle työnantajalle ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisena tukena, kun palkkatuella palkattava on

1. henkilö, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä;
2. saanut työttömyysetuutta työttömyyden perusteella vähintään 500 päivältä;
3. ollut yhtäjaksoisesti työttömänä vähintään kuusi kuukautta ennen palkkatuen  
myöntämistä;
4. vailla ammatillista koulutusta;
5. yli 50-vuotias;
6. oikeutettu kotouttamissuunnitelmaan kotoutumisen edistämisestä annetun lain no-  
jalla.

Kohdassa 1 tarkoitetaan henkilöä, jonka mahdollisuudet saada sopivaa työtä ovat huomattavasti  
vähentyneet asianmukaisesti todetun vamman tai sairauden takia. Kohdassa 2 tarkoitetaan henki-  
löö, joka on saanut työmarkkinatukea tai työttömyyspäivärahaa yhteensä vähintään 500 päivältä  
työttömyyden – ei työllistymistä edistävään palveluun osallistumisen – perusteella. Kohdassa 3 tar-  
koitetun henkilön työttömyyden on pitänyt kestää yhtäjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta ennen  
palkkatuetun työn aloittamista. Tuella palkattavan tulee olla työttömänä välittömästi ennen palkka-  
tuen myöntämistä. Laskettaessa edellä mainittua työttömyysjaksoa riittää, että henkilö on ollut

JTYPL:ssa tarkoitettu *työhön*. Esimerkiksi työnhaun katkeaminen, sairausloma tai työllistymistä edistävään palveluun osallistuminen (pl. päätoiminen opiskelija) eivät siten katkaise työttömyyden yhdenjaksoisuutta. Vailla ammatillista koulutusta olevalla tarkoitetaan työtöntä työnhakijaa, jolla ei ole ammatillista tutkintoa. Pykälän luettelo on tyhjentävä.

#### Päätösmenettely TE-toimistossa

Palkkatuen hakemuslomakkeessa kysytään, onko hakijalle myönnetty muuta ryhmäpoikkeusasetuksen mukaista tukea tuella palkattavan tai muun henkilöstön palkkaamiseen (kynnysarvojen ja tuen prosentuaalisen enimmäismäärän kontrollointi). TE-toimiston on tarkistettava, että palkkatuen hakija on vastannut tukihakemuksessaan ryhmäpoikkeusasetuksen nojalla myönnettyjä tukia koskevaan kysymykseen.

Palkkatuen saajalle ilmoitetaan kirjallisesti tuen myönnetty euromäärä. Samalla ilmoitetaan, että kyseessä on ryhmäpoikkeusasetuksen mukainen tuki ja mainitaan asetuksen täydellinen nimi ja tiedot julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

#### De minimis -menettely

##### Yleistä

Jos palkkatuella palkattava ei kuulu JTYPL:n 7 luvun 5 §:n 1 momentissa lueteltuun kohderyhmään, tuki myönnetään elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle *de minimis* -tukena. *De minimis* -menettelyllä tarkoitetaan EY:n perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklojen soveltamista vähämerkitykselliseen tukeen. Tuki on vähämerkityksellinen, jos elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja saa tukea enintään 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana (kuluva vuosi ja kaksi edellistä vuotta). Mainitussa summassa tulee ottaa huomioon kaikkien eri viranomaisten *de minimis* -tukena myöntämä rahoitus kyseisenä ajanjaksona. Tuki voi olla lähtökohtaisesti tarkoitettu mihin tahansa yrityksen kustannuksiin, kunhan yrityksen kaikki eri lähteistä kolmen verovuoden aikana saama *de minimis* -tuki ei ylitä 200 000 euron rajaa.

*De minimis* -tukea ei voida myöntää seuraaville toimialoille:

1. maanteiden tavarakuljetusala: tuki tavarakuljetuksiin tarkoitettujen ajoneuvojen hankintaan yrityksille, jotka suorittavat maanteiden tavarakuljetuksia toisten lukuun;
2. viennin edistämiseen tai vientimääriin liittyvä tuki: esimerkiksi tuki jakeluverkon perustamiseen ja toimintaan sekä vientimarkkinointiin tai muihin vientitoimintaan liittyviin juokseviin kustannuksiin;
3. tuki toimintaan, jolla suositaan kotimaisia tuotteita tuontituotteiden kustannuksella;
4. kivihiiliala;
5. tuki vaikeuksissa oleville toimijoille (yrityssaneeraus tai konkurssi).

Eräillä toimialoilla sovelletaan matalampaa *de minimis* -rajaa. Maantieliikenteen alalla *de minimis* -tukiraja on 100 000 euroa kolmen verovuoden aikana. Em. raja koskee vain niitä maantieliikenteen tavarakuljetuksia harjoittavia yrityksiä, jotka tarjoavat kuljetuspalveluita muille yrityksille. Kalastus- ja vesiviljelyalalla tukiraja on 30 000 euroa kolmen verovuoden aikana (komission asetus 875/2007) ja maataloustuotteiden alkutuotannon alalla toimiville yrityksille 7 500 euroa kolmen verovuoden aikana (komission asetus 1535/2007).

#### Päätösmenettely TE-toimistossa

Ennen tuen myöntämistä elinkeinotoimintaa harjoittavalta työnantajalta on pyydettävä ilmoitus kaikista muista *de minimis* -tuista, jotka sille on myönnetty kuluvan ja kahden edeltävän verovuoden aikana. *De minimis* -tuen saamisesta kysytään hakemuksessa. Verovuosi on kalenterivuosi tai, jos yrityksen tilikautena ei ole kalenterivuosi, ne tilikaudet, jotka ovat kalenterivuoden aikana päättyneet. Uuden tuen myöntämisestä ei saa seurata 200 000 euron rajan ylittyminen.

Jos tukien yhteismäärä ylittää 200 000 euroa, de minimis -asetusta ei sovelleta tukeen edes sen osuuden osalta, joka ei ylitä tätä enimmäismäärää. Jos elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja on esimerkiksi edellisenä vuonna saanut de minimis -tukea 150 000 euroa ja sille myönnetään kuluvana vuonna 100 000 euroa, kohdistuu takaisinperintävelvollisuus tähän koko 100 000 euron tukeen, ei pelkästään sallitun enimmäismäärän ylittävään 50 000 euroon. Tukea ei voida myöntää, jos tuen myöntämisestä seuraisi enimmäistukirajan ylittyminen. Näin ollen takaisinperintätilanne aiheutuu yleensä siitä, että tukea myöntävä viranomainen ei ole tiennyt muusta tuen hakijan saamasta de minimis -tuesta. Tieto tukirajan ylitymisestä voi tulla muulta viranomaiselta tai tuen hakijalta. ELY-keskuksen tehtävänä on tällöin periä takaisin TE-toimiston myöntämän tuen osuus.

Keskitettyä viranomaisvalvontaa 200 000 euron de minimis -kertymän seurannalle ei ole, vaan tuen hakijan velvollisuutena on ilmoittaa muille de minimis -tukia myöntäville viranomaisille, kuinka paljon tuen hakijalle on aiemmin myönnetty ja maksettu de minimis -tukea. Viranomaisen on tukea myönnettäessä valvottava tuen hakijan ilmoituksen perusteella, että enimmäismäärä ei ylitä. De minimis -tuki kasautuu ainoastaan de minimis -tuen kanssa.

Samaan konserniin kuuluvien yritysten sekä yritysten eri toimipisteiden saamat de minimis -tuet lasketaan yhteen. Konserniajatteluun mukainen tukien kasautumissääntö soveltuu käytännössä huonosti yhdistysten ja säätiöiden keskus- ja paikallisjärjestö -rakenteeseen. Näin ollen konsernisääntöä ei sovelleta yhdistyksiin ja säätiöihin. Yhdistysten ja säätiöiden osalta tukien kasautumista tarkastellaan hakijakohtaisesti.

Palkkatukea koskevassa hakemuslomakkeessa kysytään, onko hakijalle myönnetty kuluvan ja kahden edellisen vuoden aikana de minimis -tukea. Lomakkeen täyttöohjeessa kerrotaan, että yritykselle voidaan kohdentaa julkista de minimis -tukea enintään 200 000 euroa kuluvan verovuoden ja kahden edeltävän vuoden aikana. Koska palkkatuen myöntäminen perustuu hakijan antamaan ilmoitukseen siitä, ettei 200 000 euron summa ole ylittynyt hakemisvuoden ja kahden edellisen vuoden aikana, TE-toimiston on tarkistettava, että palkkatuen hakija on vastannut tukihakemuksessaan de minimis -tukea koskevaan kysymykseen. De minimis -tuesta on ilmoitettava päätöksessä, joten tuen hakija voi tarkistaa muun viranomaisen myöntämän tuen säädösperustan saamastaan tukipäätöksestä.

Palkkatuen saajalle on ilmoitettava kirjallisesti tuen myönnetty euromäärä. Samalla on ilmoitettava, että kyseessä on de minimis -tuki ja mainittava asetuksen täydellinen nimi ja tiedot julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Kaikki de minimis -asetuksen soveltamista koskevat tiedot on tallennettava. Tukea koskevat asiakirjat on säilytettävä 10 vuoden ajan tuen myöntämispäivästä. Säilytettävien asiakirjojen tulee sisältää kaikki tarvittavat tiedot sen osoittamiseksi, että de minimis -asetuksen vaatimuksia on noudatettu. Komission pyynnöstä tukea koskevat tiedot on voitava toimittaa 20 työpäivän kuluessa pyynnön esittämisestä.

## **6 § Palkkatuen määrä**

### **Perustuki**

Palkkatuki muodostuu kahdesta osasta, perustuesta ja lisäosasta. Perustuen suuruus on sama riippumatta siitä, käytetäänkö tuen rahoitukseen työmarkkinatukea vai yksinomaan työllisyysmäärärahoja. Vuonna 2013 perustuen suuruus on 32,46 euroa / päivä.

Palkkatukea maksetaan päivää ja henkilöä kohti vähintään perustuki, jos tuella palkattavan säännöllinen työaika on vähintään 85 prosenttia alan säännöllisestä työajasta. Jos palkkatukea maksetaan saman työntekijän palkkaamiseen useammalle työnantajalle samanaikaisesti (esimerkiksi työnantajaringit), tuen maksaminen täysimääräisenä edellyttää, että palkatun työaika on yhteensä vähintään 85 prosenttia alan säännöllisestä työajasta. Jos tuella palkattavan säännöllinen työaika

on vähemmän kuin 85 prosenttia alan säännöllisestä työajasta, palkkatuki myönnetään vähennettynä ja työaikaan suhteutettuna. Myönnettäessä palkkatuki vähintään 500 päivää työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneen työnhakijan palkkaamiseksi voi työaika olla edellä mainittua lyhyempi, ts. tällaisen henkilön palkkaamiseksi voidaan palkkatuki myöntää täysimääräisenä myös osa-aikatyöhön.

Pääsääntöisesti palkkatukea tulee myöntää työsuhteisiin, joissa työaika on vähintään 85 prosenttia alan säännöllisestä työajasta. Palkkatuen myöntäminen alle 85 prosentin työaikaan voi olla tarkoituksenmukaista esimerkiksi, jos tuettu työpaikka on alalla, jolla osa-aikatyö on tyypillistä ja tilanteissa, joissa tuella palkattava haluaa työskennellä osa-aikaisesti alentuneen työkyvyn vuoksi.

Oppisopimuksessa koulutuksen järjestäjä maksaa työnantajalle työpaikalla tapahtuvan koulutuksen järjestämisestä korvausta (koulutuskorvaus) niiden kustannusten mukaan, joita työnantajalle arvioidaan koulutuksesta aiheutuvan. Koska työnantaja saa koulutuskorvausta koulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin, oppisopimuskoulutukseen myönnetään pääsääntöisesti palkkatuen perustuki.

### **Lisäosa**

Työnantajalle voidaan myöntää palkkatukena perustuen lisäksi lisäosaa, jos perustuen ei arvioida korvaavan tuella palkattavan tuottavuuden alentumaa. Lisäosan suuruus on perustuki 1-60 prosentilla korotettuna. Lisäosan suuruus arvioidaan tapauskohtaisesti; se voi olla esimerkiksi 30 prosenttia, jos TE-toimisto arvioi, että ko. tuen määrä korvaa tuottavuuden alentuman. Enimmillään lisäosa voi olla 60 prosenttia perustuen määrästä. Lisäosaa voidaan myöntää myös oppisopimuskoulutukseen, jos perustuki ei riitä korvaamaan tuottavuuden alentumaa ja jos tuottavuuden alentuma oppisopimuskoulutuksen alussa on kiistaton.

Työministeriön ja Suomen Kuntaliiton sopimuksen mukaisesti kunnalle myönnetään perustuen lisäksi 50 prosentilla korotettu lisäosa, jos kunta palkkaa henkilön, joka on ollut yhtäjaksoisesti 12 kuukautta työttömänä työnhakijana tai henkilön, joka on ollut useammassa työttömyysjaksossa yhteensä vähintään 12 kuukautta työttömänä työnhakijana ja joka työttömyyden toistuvuuden ja kokonaiskeston perusteella on rinnastettavissa yhtäjaksoisesti 12 kuukautta työttömänä olleeseen työnhakijaan.

## **7 § Korkein korotettu palkkatuki**

Korkeimmalla korotetulla palkkatuella tarkoitetaan tukea, jonka suuruus on perustuki korotettuna 61–90 prosentilla perustuen määrästä (90 %:lla korotettu tuki vuonna 2013 on 61,67 euroa/päivä). Korkeinta korotettua palkkatukea voidaan myöntää, jos tuella palkattava 1) on saanut työttömyysetuutta työttömyyden perusteella vähintään 500 päivältä ja 2) on työmarkkinatukeen oikeutettu, kun palkkatukea myönnetään. Työmarkkinatukeen oikeutettuna pidetään henkilöä, joka saa työmarkkinatukea, sekä henkilöä, jolle ei makseta työmarkkinatukea työttömyysturvalain 10 luvun 2 §:ssä mainitusta syystä. Tällaisia syitä ovat työttömyysturvalain mukainen korvaukseton määräaika, työssäolovelvoite, omavastuu-aika, tarveharkinta, alle 25-vuotiaita koskeva ammatilliseen koulutukseen liittyvä rajoite ja odotusaika. Luettelo on tyhjentävä. Korkeimmalla korotetulla palkkatuella ei voida järjestää työtä henkilöille, joilla on oikeus työttömyyspäivärahaan ns. lisäpäiväoikeuden johdosta.

Jos tuella palkattava on saanut työttömyysetuutta työttömyyden perusteella vähintään 500 päivältä ja hänellä on vamma tai sairaus, joka vaikeuttaa työllistymistä, palkkatuki voidaan myöntää siten, että palkkatuen lisäosan määrä 12 kuukauden ajalta voi olla enintään 90 prosenttia, minkä jälkeiseltä ajalta lisäosa voi olla enintään 60 prosenttia.

JTYPL:n 7 luvun 7 §:n mukaan korkeimmalla korotetulla palkkatuella tulee järjestää työtä ensisijaisesti niille, jotka eivät työttömyyden perusteella maksettavan 500 päivän laskennan alettua ole ol-

leet työssä tai joiden työssäolo avoimilla työmarkkinoilla on ollut vähäistä ja satunnaista, ja joiden työllistymisen edistämiseen ei ole aikaisemmin myönnetty työnantajalle palkkatukea. Jos em. kriteerit täyttäviä asiakkaita ei TE-toimistossa ole, voidaan korkeinta korotettua palkkatukea myöntää myös muiden kuin ensisijaiseen kohderyhmään kuuluvien työttömyysetuutta 500 päivää työttömyyden perusteella saaneiden työttömien työllistämiseen. Aikaisemman työnteon kohdalla tulee kiinnittää huomiota työssäoloajan pituuteen ja siihen, kuinka kauan aikaa edellisestä työsuhteesta on kulunut.

Laskettaessa 500 päivän kertymää otetaan huomioon vain ne työttömyysetuuspäivät, joilta työttömyysetuutta on maksettu työttömyyden perusteella. Näin ollen kertymään ei lasketa päiviä, joilta työttömyysetuutta on maksettu työllistymistä edistävään palveluun osallistumisen perusteella. Päivät, joilta henkilölle on maksettu soviteltua työttömyysetuutta, lasketaan työttömyyspäiviksi. Työttömyyspäiviksi lasketaan myös päivät, joilta työmarkkinatuki on maksettu alennettuna tai vähennettynä.

TE-toimiston ei tarvitse seurata, täyttyykö tuella palkatun työssäoloehto palkkatuetun työn aikana. Jos työsuhde jatkuu keskeytyksettä, jatkopäätös samalle työnantajalle voidaan tehdä, vaikka työssäoloehto täyttyisikin palkkatuetun työn aikana.

Korkeinta korotettua palkkatukea maksettaessa perustuki maksetaan työmarkkinatukimäärärahoista (STM:n momentti 33.20.52) ja lisäosa työllisyysmäärärahoista (momentti 32.30.51).

## 8 § Palkkatuella katettavat palkkauskustannukset

Palkkatuki yhdessä muiden samoihin palkkauskustannuksiin myönnettävien tukien kanssa ei saa ylittää tuella palkatusta aiheutuneita palkkauskustannuksia. Jos tuet ylittävät palkkauskustannusten määrän, palkkatuen määrää vähennetään siltä osin kuin tuet ylittäisivät palkkauskustannukset.

Elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle JTYPL:n 5 §:n 1 momentin 2—6 kohdassa tarkoitetun henkilön palkkaamiseksi myönnettävä palkkatuki voi olla enintään 50 prosenttia palkkauskustannuksista. Jos tuella palkataan henkilö, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, palkkatuki voi olla enintään 75 prosenttia palkkauskustannuksista. Tuen taso määritellään normaalisti, mutta edellä mainitut prosentit asettavat palkkatuelle enimmäistason. Maksatushakemusten käsittelyn yhteydessä ELY-keskuksen on tarkistettava, ettei maksettava palkkatuki kuukaudessa ylitä em. enimmäisprosentteja. Enimmäistukuprosentit saattavat vaikuttaa myönnettävän palkkatuen määrään:

**Esimerkki:** Tuella palkattavan 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneen palkkauskustannukset ovat 2 000 euroa. Myönnettävä palkkatuki voi olla enintään 50 prosenttia palkkauskustannuksista eli 1 000 euroa, vaikka korkeimman korotetun tuen enimmäismäärä on noin 1 330 euroa kuukaudessa vuonna 2013.

**Esimerkki:** Tuella palkattavalla on vamma tai sairaus, joka vaikeuttaa työllistymistä, ja palkkatukena myönnettäisiin perustuen lisäksi 60 prosentin lisäosa eli noin 1 120 euroa kuukaudessa vuonna 2013. Palkkauskustannukset ovat 1 400 euroa kuukaudessa. Koska palkkatuki voi olla enintään 75 prosenttia palkkauskustannuksista, palkkatukena voidaan maksaa 1 050 euroa.

Palkkatukea ei makseta, jos tuella palkatusta aiheutuneet palkkauskustannukset kuukaudessa ovat pienemmät kuin perustuen kuukautta kohti laskettu määrä (21,5 x 32,46 euroa eli noin 700 euroa vuonna 2013). Palkkauskustannuksilla tarkoitetaan työntekijälle maksettavaa bruttopalkkaa ja työnantajan lakisääteisiä sivukuluja (noin 23 – 25 %), joten käytännössä työntekijälle maksettavan bruttopalkan pitäisi olla alle 530 – 540 euroa kuukaudessa (vuonna 2013), ennen kuin ko. säännös tulisi sovellettavaksi.

Korkeimman korotetun palkkatuen osalta työnantajana toimivalle rekisteröidylle yhdistykselle tai säätiölle, jota ei pidetä 7 luvun 5 §:ssä tarkoitettuna elinkeinotoimintaa harjoittavana työnantajana, voidaan maksaa korkeimpana korotettuna palkkatukena enintään tuella palkatun palkkauskustannukset (= bruttopalkka + työnantajan sivukulut). Muulle työnantajalle (elinkeinotoimintaa harjoittavaa työnantajaa lukuun ottamatta) voidaan maksaa korkeimpana korotettuna palkkatukena enintään tuella palkatulle maksettava palkka ennen vakuutetun lakisääteisten maksujen ja verojen pidätystä (bruttopalkka = nettopalkka, ennakonpidätys ja työntekijän vakuutusmaksut).

Korkein korotettu palkkatuki ei yhdessä muiden palkkauskustannuksiin myönnettyjen tukien (esim. kuntalisä), oppisopimuskoulutuksesta maksettavan koulutuskorvauksen, Raha-automaattiyhdistyksen avustuksen tai veikkausvaroista maksettavan avustuksen kanssa saa ylittää em. kappaleessa mainittuja palkkauskustannuksia. Vähennys korkeinta korotettua palkkatukea maksettaessa tehdään ensisijaisesti tuen lisäosasta, jos myönnetty tuki ylittää mainitut palkkauskustannukset.

### *Lomakorvaus ja lomaraha*

Työnantajan on tuella palkatun työsuhteessa noudatettava vuosilomalain säännöksiä vuosiloman antamisesta. Jos työnantaja ja työntekijä eivät ole muuta sopineet, työntekijällä on oikeus pitää loman määrätymisvuoden loppuun mennessä ansaittu loma lomakauden aikana eikä työnantaja voi yksipuolisesti määrätä, että työntekijän on vuosiloman sijasta otettava lomakorvaus työsuhteen päättyessä. Työnantaja ei voi sillä perusteella, että lomakorvaus ei ole tukikelpoinen meno, vaatia työntekijää pitämään vuosilomansa vuosilomalain vastaisesti. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin työsopimuksessa sopia loman pitämisestä myös lomakauden ulkopuolella.

Jos tuella palkattu pitää vuosilomaa palkkatuetun työn aikana, vuosilomapalkka ja vuosilomapalkkaan liittyvä lomaraha ovat palkkaa, joka voidaan kattaa tuella. Koska kolmannen sektorin työnantajilla ei useinkaan ole taloudellisia mahdollisuuksia lomarahan maksamiseen, ne voivat sisällyttää kuukausittain maksatushakemukseensa kuukauden laskennallisen lomarahan osuuden. Kun työntekijä pitää loman tukikauden aikana, työnantaja maksaa hänelle lomarahan em. tavalla kerätyllä tuella.

Vuosilomakorvausta, joka maksetaan työntekijälle työsuhteen päättyessä tai sen jälkeen, ei voida palkkatuella kattaa, koska se ei ole JTYPL:n 7 luvun 8 §:ssä määritelty palkkauskustannus. Päivärahat, kilometrikorvaukset ja työn järjestämiseen liittyvät kustannukset eivät ole palkkatuella katettavia palkkauskustannuksia.

## **9 § Palkkatuen kesto**

TE-toimiston on aina mitoitettava tukijakson pituus asiakkaan palvelutarpeen perusteella. Joissakin tapauksissa lyhytkestoinen rekrytointituki on riittävä palkkaamiskynnyksen ylittämiseen ja joissakin tapauksissa ammattitaidon ja osaamisen puutteiden korjaaminen edellyttää enimmäisajan pituista tukijaksoa.

Työnantajan palkatessa henkilön, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, voidaan palkkatukea myöntää koko siksi ajaksi, jonka vamman tai sairauden arvioidaan vaikeuttavan työllistymistä. Kerrallaan tukea voidaan myöntää kuitenkin enintään 24 kuukauden ajaksi. Jos vamma tai sairaus vaikuttaa pysyvästi tuottavuuteen työsuhteessa, johon palkkatuki on myönnetty, palkkatuki myönnetään hakemuksesta uudelleen 24 kuukauden ajaksi välittömästi edellisen palkkatukijakson jatkeeksi. Em. tarkoittaa, että palkkatuki voidaan myöntää koko työsuhteen ajalle. Jos esitetyn selvityksen perusteella on selvää, että vamma tai sairaus vaikuttaa pysyvästi tuottavuuteen palkkatukihakemuksessa mainitussa tehtävässä, TE-toimiston on ensimmäisen 24 kuukauden palkkatukipäätöksen tehdessään varauduttava myöntämään palkkatuelle jatkoa enimmäisajan tultua täyteen.

Oppisopimuskoulutukseen palkkatuki voidaan myöntää koko sen keston ajaksi. Merkitystä ei ole sillä, onko henkilö ennen oppisopimuskoulutusta ollut palkkatuetussa työssä saman tai eri työnantajan palveluksessa, vaan tuki voidaan myöntää koko oppisopimuksen ajaksi. Aiemmin myönnettyä palkkatuella voi olla vaikutusta tuen määrään. Esimerkiksi jos henkilö on jo ollut kuusi kuukautta korkeimmalla korotetulla palkkatuella, oppisopimukseen voidaan myöntää kuusi kuukautta korkeinta korotettua palkkatukea ja koulutuksen loppuaika perustukea.

### **Maksatuksen tilapäinen keskeyttäminen**

Palkkatuen maksatus voidaan tilapäisesti keskeyttää, jos palkkatuen saaja esittää tilapäistä keskeyttämistä koskevan pyynnön TE-toimistolle ja TE-toimisto arvion mukaan keskeyttämiselle on perusteltu syy. Maksatuksen tilapäinen keskeyttäminen on tarkoitettu tilanteisiin, joissa tuella palkattu ei tee työtä eikä työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta. Käytännössä tilapäinen keskeyttäminen voi liittyä esimerkiksi tuella palkatun äitiys- tai vanhempainvapaaseen tai työkyvyttömyyteen. Perusteltu syy voi olla myös työnantajan olosuhteisiin liittyvä syy, jonka vuoksi työnteko ja palkanmaksu ovat estyneet. TE-toimiston hyväksymän tilapäisen keskeytyksen aikana palkkatuen enimmäisaika ei kulu. Palkkatukipäätöstä ei ole tarvetta muuttaa tilapäisen keskeytyksen vuoksi, mutta keskeyttämisen peruste ja keskeytysaika merkitään URA:an riittävän selvästi (esimerkiksi palkkatukipäätöksen Perustelu -kohtaan).

## **10 § Enimmäiskeston laskeminen uudelleen alusta**

### **Tuen myöntäminen uudelleen saman henkilön palkkaamiseen (ns. jäähysääntö)**

Sen jälkeen, kun henkilö on ollut palkkatuella tuetussa työssä *enimmäisajan* yhden tai useamman työnantajan palveluksessa, häntä ei voida JTYPL:n 7 luvun 10 §:n 1 momentin mukaan osoittaa uudestaan palkkatuella tuettuun työhön, ennen kuin hän on ollut viimeisten kuuden kuukauden aikana vähintään viisi kuukautta työttömänä työnhakijana TE-toimistossa.

Henkilö, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, voidaan osoittaa uudelleen palkkatuetuun työhön välittömästi enimmäisajan jälkeen ilman tukijaksojen väliin jäävää työttömyyttä. Jos kyseessä on sama tehtävä kuin aikaisemmassa palkkatukipäätöksessä eikä henkilön terveydentilassa tai työtehtävissä ole tapahtunut muutoksia, vamman tai sairauden vaikutusta kyseessä olevaan tehtävään ei tarvitse arvioida uudelleen. Jos kyseessä on eri tehtävä, henkilön vamman tai sairauden vaikutus tarjolla olevaan työhön on arvioitava uudelleen.

Myös oppisopimukseen voidaan myöntää palkkatukea ilman vähintään viiden kuukauden työttömänä työnhakijana oloa, vaikka henkilö olisi ennen oppisopimusta ollut enimmäisajan palkkatuetussa työssä.

Korkeimman korotetun palkkatuen enimmäisaikojen laskenta aloitetaan alusta, kun henkilö on saanut työttömyysetuutta työttömyyden perusteella vähintään 500 päivältä sen jälkeen, kun hän on ollut työssä, jonka palkkauskustannuksiin on maksettu korkeinta korotettua palkkatukea.

## **11 § Palkkatukeen oikeuttavat korvauspäivät**

Palkkatukea maksetaan JTYPL:n 7 luvun 11 §:n mukaan siltä ajalta, jolta työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa, kuitenkin enintään viideltä päivältä kalenteriviikossa. Tuki maksetaan viideltä päivältä kalenteriviikossa siten, että tuella palkatun viikoittainen työaika otetaan huomioon päiväkohtaisen tuen määrässä. URA-järjestelmään merkitään työllistämispäätös -kortille tuella palkattavan säännöllinen työaika prosentteina alan säännöllisestä työajasta. Sillä ei ole merkitystä, miten työtunnit sijoittuvat viikon eri työpäiville. Käytännössä tämä merkitsee sitä, että osa-aikatyötä tekevät voivat sopia työnantajan kanssa työtuntien järjestelyistä ilman että sillä olisi vaikutusta maksettavan palkkatuen määrään. Esimerkiksi korkeimmalla korotetulla palkkatuella palkattu, jonka työajaksi on sovittu 20 tuntia viikossa, voi tehdä työtä kolmena päivänä viikossa tai vaihtoehtoisesti

viitenä päivänä viikossa, ja molemmissa tapauksissa työnantajalle maksetaan samansuuruinen palkkatuki. Tuen määrään ei vaikuta myöskään se, onko työsopimuksessa sovittu tuntipalkasta vai kuukausipalkasta.

ELY-keskuksen on maksatushakemuksesta tarkistettava, ettei työnantajalle ole *maksettu* tuella palkatun palkkauskustannuksiin sairausvakuutuslain 7 luvun 4 §:n nojalla päivärahaetuutta, joka estää palkkatuen maksamisen työnantajalle, tai ettei työnantajalla ole *oikeutta* em. etuuteen. Päivärahaetuudella tarkoitetaan sairausloman, äitiys-, isyys-, vanhempainvapaan tai osittaisen vanhempainvapaan ajalta työnantajalle maksettavaa etuutta. Työnantaja ei voi valita, hakeeko se päivärahaetuutta vai palkkatukea. Myös työnantajan oikeus saada edellä mainittua päivärahaetuutta estää palkkatuen maksamisen.

Palkkatukea ei makseta myöskään päiviltä, joilta työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa esimerkiksi työntekijän luvattoman työstä poissaolon vuoksi.

Oppisopimuksen teoriajaksojen ajalta maksetaan palkkatukea silloin, kun työnantajan palkanmaksuvelvollisuus teoriajaksojen ajalta perustuu työehtosopimukseen tai työsopimukseen. Oppisopimusta koskevassa palkkatukipäätöksessä on oltava tätä koskeva ehto.

## 12 § Palkkatuki sosiaaliselle yritykselle

Sosiaaliselle yritykselle myönnetään palkkatuen perustuen lisäksi 60 prosentin lisäosa, jos se palkkaa tuella työttömän työnhakijan

- jonka sairaus tai vamma vaikeuttaa työllistymistä tai
- joka on ollut yhtäjaksoisesti 12 kuukautta työttömänä työnhakijana tai
- joka on ollut useammassa työttömyysjaksossa yhteensä vähintään 12 kuukautta työttömänä työnhakijana ja joka työttömyyden toistuvuuden ja kokonaiskeston perusteella on rinnastettavissa yhtäjaksoisesti 12 kuukautta työttömänä olleeseen työnhakijaan.

Edellytyksenä täyden 60 prosentin lisäosan myöntämiselle on, että tuella palkattavan säännöllinen työaika on vähintään 85 prosenttia alan säännöllisestä työajasta.

Vaihtoehtoisesti palkkatuki voidaan myöntää korotettuna lisäosalla niin, että perustuen ja lisäosan yhteenlaskettu määrä on 50 prosenttia palkkauskustannuksista, kuitenkin enintään 1 300 euroa kuukaudessa (ns. edullisuusvertailu). Työnantajalle myönnetään tuki sen mukaisesti, kumpi vaihtoehto on työnantajalle edullisempi. Palkkatukipäätökseen merkitään, kummalla perusteella palkkatuki myönnetään, ja valittua perustetta noudatetaan koko tukijakson ajan.

Palkkatuki ei voi kuitenkaan ylittää 75 prosenttia palkkauskustannuksista, jos tuella palkattu on henkilö, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, eikä muiden JTYPL:n 7 luvun 5 §:n 1 momentissa tarkoitettujen tuella palkattujen osalta 50 prosenttia palkkauskustannuksista. Em. 75 prosentin katto voi tulla vastaan vain hyvin pienissä palkkauskustannuksissa.

### *Esimerkki tuen määrästä:*

Palkkauskustannukset kuukaudessa ovat 2 600 euroa, joten 50 % palkkauskustannuksista on 1300 euroa. Verrataan näin saatua tukimäärää perustuki + 60 %:n mukaan saatuun tukimäärään (vuonna 2013 noin 1 120 euroa). Tuki määräytyy 50 % palkkauskustannuksista -säännön perusteella eli tuki on 1 300 euroa kuukaudessa.

### *Esimerkki tuen kestosta:*

Henkilö, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, on ollut aiemmin palkkatuetussa työssä muun työnantajan palveluksessa 18 kuukautta. Tämän jälkeen sosiaalinen yritys hakee palkkatukea ko. henkilön palkkaamiseen. Koska kyseessä on eri työnantaja ja eri tehtävä, henkilön vamman tai sairauden vaikutus tarjolla olevaan työtehtävään on arvioitava uudelleen. Koska sosiaalisen yrityksen osalta tukikausi voi olla kerrallaan enintään 36 kuukautta, palkkatuki voidaan myöntää sosiaaliselle yritykselle ko. henkilöstä 36 kuukaudeksi.

### 13 § Kunnalle työllistämis- ja aluevelvoitteen perusteella myönnettävä palkkatuki

Työllistamisvelvoitteen perusteella järjestettävän työn tulee olla alan säännöllisen työajan mukaista kokoaikatyötä. Jos työllistettävä saa osatyökyvyttömyyseläkettä, riittää, että työaika on työttömyyspäivärahan edellytyksenä olevan työssäoloehdon täyttävää osa-aikatyötä. Aluevelvoitteen perusteella kunnan on järjestettävä työtä, jossa työaika on vähintään 75 prosenttia alan säännöllisestä työajasta. Em. edellytysten täytyessä kunnalla on *oikeus* saada palkkatukena perustuen lisäksi 60 prosentin lisäosaa.

### 14 § Valtion virastolle tai laitokselle osoitettavat määrärahat

#### *Määrärahan osoittaminen*

JTYPL:n 7 luvun 14 §:n mukaan TE-toimisto voi osoittaa sen käyttöön osoitettujen määrärahojen rajoissa valtion virastoille ja laitoksille määrärahaa työttömien työnhakijoiden työllistämiseen. Luettelo valtion virastoista ja laitoksista löytyy Internet-osoitteesta [www.valtiokonttori.fi](http://www.valtiokonttori.fi). Valtion liikelaitos katsotaan palkkatukea myönnettäessä pääsääntöisesti yritykseksi. Jos liikelaitoksella on yhteiskunnallisia tehtäviä ja henkilö palkataan tällaisiin tehtäviin, liikelaitos rinnastetaan palkkatuen myöntämisessä valtion laitokseen.

Palkattaessa työllisyysmäärärahoilla valtion virastoihin ja laitoksiin noudatetaan seuraavia JTYPL:n 7 luvun säännöksiä:

- 1 § (palkkatuen yleiset edellytykset)
- 2 § 2-4 momentit (työnantajaan liittyvät tuen edellytykset)
- 3 § ja 4 § (työsuhteeseen liittyvät tuen edellytykset ja tuella palkatun siirtäminen muun työn järjestäjän tehtäviin)
- 8 § 1 momentti (tuella katettavat palkkauskustannukset)
- 9 § 1, 2 ja 4 momentit (tuen kesto)
- 10 § 1 momentti (enimmäiskeston laskeminen uudelleen alusta)

Työllisyysmäärärahoja ei tule osoittaa valtion virastoille ja laitoksille oppisopimuskoulutukseen oppisopimuskoulutuksesta aiheutuvien suurten kustannusten vuoksi (koulutuskorvaus ja palkkauskustannukset kokonaisuudessaan oppisopimuskoulutuksen aikana).

Valtion tilivirastoina toimineet yliopistot muuttuivat itsenäisiksi julkisoikeudellisiksi laitoksiksi tai säätiölain mukaisiksi säätiöiksi 1.1.2010. Julkisoikeudelliset laitokset ja säätiölain mukaiset säätiöt ovat itsenäisiä oikeushenkilöitä ja siten valtion budjettitalouden ulkopuolella. Yliopistojen oikeudellisen aseman muututtua työllisyysmäärärahaa ei voida enää JTYPL:n 7 luvun 14 §:n mukaisesti osoittaa yliopistoille, mutta yliopistot voivat hakea palkkatukea.

Valtion talousarvion momentin 32.30.51 päätösosan mukaan määrärahaa voidaan käyttää ennen työllisyyslain (275/1987) voimaantuloa tuella palkattujen ja edelleen samassa työsuhteessa olevien vajaakuntoisten henkilöiden palkkaamisesta aiheutuviin menoihin. Näiden henkilöiden palkkauksesta aiheutuviin kustannuksiin voidaan edelleen myöntää myös yliopistoille työllisyysmäärärahaa.

Päätös myönnettävästä työllisyysmäärärahasta tehdään enintään yhdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Em. tarkoittaa sitä, ettei päätös voi ajoittua kahdelle eri kalenterivuodelle.

### *Työllisyysmäärärahoista maksettavat kustannukset*

Työllisyysmäärärahoista voidaan suorittaa valtion virastolle tai laitokselle palkatun palkkauskustannukset kokonaisuudessaan eli palkatulle maksettu palkka, palkatun (vakuutetun) lakisääteiset maksut (TEL- ja työttömyysvakuutusmaksuosuudet) ja palkasta pidätettävä ennakonpidätys sekä työnantajan lakisääteinen sosiaaliturva-, työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksu sekä ryhmähenkivakuutusmaksu. Kustannuksia ei kuitenkaan voida korvata enempää kuin mitä valtion talousarviossa vuosittain määrätään. Esimerkiksi vuoden 2013 talousarvion momentin 32.30.51 mukaan määrärahasta voidaan käyttää palkkauskustannusten korvaamiseen enintään 3 100 euroa kuukaudessa henkilöä kohti. Mainittu enimmäismäärä ei estä työnantajaa halutessaan maksamasta korkeampaa palkkaa ja käyttämästä palkkauskustannuksiin enemmän rahaa, kunhan se maksaa erotuksen itse.

Työllisyysmäärärahoilla korvataan säännöllisen työajan ansio eli henkilökohtainen palkka, säännöllisen työajan joustavat lisät ja luontoisedut. Tämän lisäksi hyväksyttäviin palkkauskustannuksiin voidaan lukea lomarahaa ja tulospalkkio siltä osin kuin se on mahdollista ylittämättä kuukausikohtaista enimmäismäärää.

Säännöllisen työajan ansioon luetaan kaikki ne palkat ja palkanerät, jotka työntekijä ansaitsee säännöllisen työajan tunteina ja jotka ovat ennakonpidätyksen alaista tuloa ml. sairausajan ja muun palkallisen poissaoloajan palkat. Lisäksi säännöllisen työajan ansioon luetaan mahdolliset pätevyylisät, ikä- ja kokemuslisät, kylmän alueen lisä, saaristolisä, vuorotyölisät, yötyölisät ym. haittatyökorvaukset ja muut säännöllisen työajan lisät.

Työllisyysmäärärahoilla ei voida kattaa lisä- ja ylityökorvauksia eikä muita ei-säännöllisen työajan korvauksia. Verottomia korvauksia ei voida myöskään sisällyttää katettaviin palkkauskustannuksiin. Kertaluonteisia palkaneriä ei voida myöskään korvata (lukuun ottamatta lomarahaa ja tulospalkkioita).

Työnantajaviraston käytettävissä olevan määrärahan enimmäismäärä työn järjestämisestä aiheutuvien palkkauskustannusten maksamiseen määräytyy toteutuneiden eli viraston jo suorittamien palkkausmenojen perusteella. Korvausperusteena ei voida käyttää erääntymättömiä palkkauskustannuksia, vaikka niiden maksamiseen on TE-toimiston päätöksessä osoitettu tarvittavat määrärahat.

Valtion virastoille ja laitoksille voidaan korvata aluevelvoitteiden ja muun työllistämisen toteuttamisesta aiheutuvien palkkauskustannusten lisäksi muuta työn järjestämisestä aiheutuneita kustannuksia. Muita korvattavia menoja ovat kiinteästi työn tekemiseen liittyvät, esimerkiksi työvälineistä tai työvaatteista aiheutuvat kustannukset. TE-toimisto arvioi työtehtävien mukaan, aiheutuuko työn järjestämisestä korvattavia kustannuksia. Maksettava korvaus voi olla 2-20 % palkkauskustannuksista. Korvauksen suuruutta määriteltäessä otetaan huomioon työn luonne ja syntyneet kustannukset. Korkein korvaus voidaan maksaa esimerkiksi sellaisten tehtävien järjestämisestä, joissa edellytetään henkilökohtaisia suojavarusteita tai joiden järjestämisestä aiheutuu työn järjestäjälle matka- ja/tai yöpymiskustannuksia. Työterveystarkastusten järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia ei korvata.

### *Määrärahan käytön seuranta*

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen 6 luvun 17 §:n mukaan valtion viraston tai laitoksen tulee tehdä kultakin kalenterikuukaudelta TE-toimistolle ilmoitus työllisyysmäärärahojen käytöstä niillä palkattujen henkilöiden palkkauskustannuksiin ja muihin työn järjestämisestä aiheutuneisiin kustannuksiin. Palkkauskustannusten osalta on ilmoitettava erikseen työntekijälle maksettu bruttopalkka ja työnantajan sivukulut. Kuukausi-ilmoitus on toimitettava TE-toimistolle kuukauden kuluessa sen jakson päättymisestä, johon käytetyt työllisyysmäärärahat ovat kohdistuneet.

TE-toimistojen tulee huolehtia siitä, ettei palkkauskustannuksiin ja muihin työn järjestämisestä aiheutuviin kustannuksiin osoitettua määrärahaa ylitetä. Virastolle tai laitokselle on jokaisen työllisyysmäärärahoihin oikeuttavan sijoituspäätöksen yhteydessä (Lisäehdot -kohdassa) ilmoitettava euromäärä, jonka työnantaja saa enintään kuukaudessa käyttää työllisyysmäärärahaa palkkauskustannuksiin. Lisäksi päätöksessä on ilmoitettava työnantajan oikeudesta saada korvauksia työn järjestämiskustannuksista, näiden kustannusten laskentaperuste sekä enimmäismäärä. Työnantaja ei saa ylittää päätöksessä ilmoitettuja enimmäismääriä.

## **Palkkatuen hakeminen, myöntäminen ja maksaminen**

### **Tuen hakeminen ja myöntämisedellytysten tutkiminen**

Työnantaja hakee palkkatukea siltä TE-toimistolta, jonka toimialueella työpaikat sijaitsevat tai siltä TE-toimistolta, jonka työnhakijoita tuella on tarkoitus palkata. Palkkatukea haetaan joko sähköisesti Palkkatuki -verkkopalvelun kautta tai lomakkeella. TE-toimiston tulee tiedottaa työnantajille mahdollisuudesta hakea palkkatukea sähköisesti. Palkkatuki -verkkopalvelun käyttö edellyttää, että työnantaja hankkii Katso -tunnisteen (<https://yritys.tunnistus.fi>). Katso -tunnisteen voi saada työnantaja, jolla on y-tunnus. Jos työnantaja haluaa hakea palkkatukea lomakkeella, kunta tai kuntayhtymä, muu yhteisö kuin yritys (esim. yhdistys ja säätiö) ja yksityinen työnantaja (= kotitalous) hakevat tukea lomakkeella TEM321. Yritys, ml. sosiaalinen yritys, hakee palkkatukea lomakkeella TEM322. Lomakkeet ovat saatavissa Internet -sivuilta [www.yrityssuomi.fi](http://www.yrityssuomi.fi) -> Asioi verkossa -> Yritys-Suomen lomakehaku, hakusana 'hakemus palkkatuesta'. Em. sivulta voi myös kirjautua Palkkatuki -verkkopalveluun ja tehdä sähköisen palkkatukihakemuksen.

Palkkatukihakemuksen allekirjoittaa henkilö, jolla on yhteisön nimenkirjoitusoikeus. TE-toimiston on tarkistettava, että hakemuksen on allekirjoittanut siihen oikeutettu henkilö. Nimenkirjoitusoikeus ilmenee kauppa-, säätiö- tai yhdistysrekisteriotteesta tai se voi perustua asemavaltuutukseen taikka muuhun valtuutukseen, esimerkiksi valtakirjaan. Kunnan ja kuntayhtymän osalta nimenkirjoitusoikeutta ei tarvitse tarkistaa. Jos palkkatukihakemus on tehty sähköisesti Palkkatuki -verkkopalvelun kautta, nimenkirjoitusoikeutta ei tarkisteta, sillä sähköisen hakemuksen tehneellä on aina joko nimenkirjoitusoikeus tai valtuutus nimen kirjoittamiseen (Katso-tunnistus).

TE-toimisto tarkistaa viran puolesta kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisteritiedot esimerkiksi Suomen Asiakastieto Oy:stä tai ePortti-palvelusta. Lisäksi TE-toimisto voi tarkistaa rekisteritietoja Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (YTJ-tietopalvelu) [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Jos yksityinen elinkeinonharjoittaja ei ole velvollinen merkitsemään yritystään kaupparekisteriin, [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) -sivuilta tarkistetaan, onko työnantaja merkitty ennakkoperintärekisteriin. Rekisteritietojen tarkistamisesta tehdään merkintä URA:aan.

### **Palkkatukihakemukseen on liitettävä**

- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus
- Koulutustarkastajan lausunto, kun työnantaja hakee palkkatukea oppisopimukseen. Lausunnosta on käytävä ilmi muun muassa se, soveltuuko koulutus oppisopimuskoulutuksena toteutettavaksi, täyttääkö työnantaja oppisopimuskoulutukselle asetettavat edellytykset sekä onko opetusohjelma asianmukainen ja toteuttamiskelpoinen ao. työnantajan palveluksessa.

Jos työnantajalla on käytössä tilaajavastuu.fi -palvelu ja työnantaja esittää ko. palvelusta saatavan kirjallisen selvityksen siitä, ettei maksamattomia veroja ole, erillistä todistusta verojen maksamisesta ei pyydetä. Jos tilaajavastuu.fi -raportin mukaan verovelkaa on, TE-toimiston tulee pyytää työnantajalta verovelkatodistus.

### *Valtakirjamenettely*

Työnantaja voi valtuuttaa esimerkiksi yksityisen henkilön, tilitoimiston tai jonkin yhteisön hoitamaan palkkatukeen liittyvät tehtävät puolestaan. Työnantajan on em. tapauksessa yksilöidyllä valtakirjalla valtuutettava asiamies toimimaan puolestaan. Valtakirjasta on käytävä ilmi, että työnantaja valtuuttaa asiamiehen hakemaan palkkatukea ja hoitamaan palkkatuen maksatushakemukset, ja että palkkatuki voidaan maksaa asiamiehen tilille. Valtakirja on päivättävä ja otsikoitava yksilöidyksi valtakirjaksi. Jos työnantajana on yhteisö kuten yhdistys, säätiö tai yritys, valtakirjan allekirjoittajana on oltava yhteisön nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö.

Palkkatukea saanut ja työsopimuksen tehnyt työnantaja on asiamiestä käyttäessäänkin viime kädessä vastuussa työnantajavelvoitteiden hoitamisesta.

### *Työnantajaringit*

Jos useampi työnantaja tekee samaa aikaa koskevan työsopimuksen työntekijän kanssa, käsitellään työnantajia työnantajaringinä. Jokaisen ringiin kuuluvan työnantajan on allekirjoitettava palkkatukihakemus. Palkkatuki myönnetään yhteisesti ringiin kuuluville työnantajille. Tukipäätöksessä tuen saajaksi voidaan merkitä vain yksi ringiin kuuluva työnantaja. Muut ringiin kuuluvat työnantajat merkitään päätöksen Lisäehdot -kohtaan. Jos työnantajaringin kokoonpanossa tapahtuu muutoksia, palkkatukipäätöstä on muutettava. Palkkatuen myöntäminen työnantajaringille edellyttää, että ringiin kuuluville työnantajille tuki voitaisiin myöntää vastaavin ehdoin. Siten esimerkiksi yritys (jolle tuki myönnettäisiin elinkeinonharjoittajaa koskevin ehdoin) ja kotitalous eivät voi kuulua samaan työnantajaringiin.

Jotta palkkatukien maksatus olisi joustavaa, TE-toimiston tulee ohjata työnantajaringejä valitsemaan yhteyshenkilö, joka valtuutetaan yksilöidyllä valtakirjalla toimimaan työnantajaringin puolesta. Yksilöidystä valtakirjasta on käytävä ilmi, että yhteyshenkilö valtuutetaan hoitamaan palkkatuen maksatushakemukset, ja että palkkatuki voidaan maksaa yhteyshenkilön tilille.

Jos työnantajaringi hakee palkkatukea lastenhoitajan palkkauskustannuksiin, palkkatukea ei voida myöntää, jos joku ringiin kuuluvista työnantajista saa lasten kotihoidon tai yksityisen hoidon tukea. Vastaavasti jos esimerkiksi työnantajaringiin kuuluva yhdistys saa tuella palkattavan henkilön palkkaamiseen muuta valtion tukea, joka estää palkkatuen myöntämisen, palkkatukea ei voida myöntää työnantajaringille.

*Tukien myöntämiseen liittyvä ennakkovalvonta sekä takaisinperinnän ja verovelan vaikutus tuen myöntämiseen*

Yrityksen ja muun yhteisön on toimitettava TE-toimistolle todistus verojen maksamisesta (suoritus on hoidettu asianmukaisesti) tai verovelkatodistus, josta selviää, onko tuen hakijalla erääntyneitä ja maksamattomia veroja tai tilittämättä jätettyjä ennakonpidätyksiä tai sosiaaliturvamaksuja.

Todistus ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi. Jos verovelkatodistuksesta ilmenee, että tuen hakija on jättänyt em. maksuja maksamatta, palkkatukea ei tule pääsääntöisesti myöntää. Joissakin tilanteissa palkkatuen epääminen voi kuitenkin olla tuella palkattavan tilanne huomioon ottaen kohtuutonta. Tukea voidaan myöntää, jos suorittamatta olevien verojen ja maksujen määrä on vähäinen. TE-toimisto voi myös pyytää työnantajaa suorittamaan maksamatta olevat maksut ennen palkkatukipäätöksen tekemistä. Jos maksamattomista veroista ja maksuista on tehty maksusuunnitelma verottajan kanssa, ja jos tätä maksusuunnitelmaa on noudatettu, voidaan tukea TE-toimiston harkinnan mukaan myöntää. Myöntöpäätökseen tulee kirjata maksusuunnitelman noudattamista koskeva ehto. ELY-keskuksen on seurattava, että tuen saaja noudattaa maksusuunnitelmaa. Jos palkkatuen saaja jättää maksusuunnitelman noudattamatta ehtojen vastaisesti, tukea ei makseta. Jos yritykselle on vahvistettu yrityksen saneerauksesta annetun lain mukainen saneerausohjelma, voidaan tukea harkinnan mukaan myöntää.

Kun tuen hakijana on yritys, TE-toimiston on kiinnitettävä huomiota yrityksen vastuu-/taustahenkilöinä toimivien aikaisempaan liiketoimintaan. TE-toimisto voi tarkistaa yksityisen elinkeinonharjoittajan, kommandiitti- ja avoimen yhtiön vastuunalaisten yhtiömiesten, osakeyhtiön toimitusjohtajan ja hallitusten jäsenten aikaisempaan liiketoimintaan mahdollisesti liittyviä maksuhäiriöitä ja yritysten konkurssseja esimerkiksi Suomen Asiakastieto Oy:n rekisteristä, josta käyvät ilmi muun muassa

- työnantajan maksuhäiriöt eli se, onko työnantajalla maksamatta olevia julkisoikeudellisia (esim. verot) tai yksityisoikeudellisia (pankkilainat, tavaravelat jne.) velkoja, joista velkoja on hakenut oikeudessa täytäntöönpanokelpoisen päätöksen saatavan ulosmittausta varten.
- onko työnantaja haettu konkurssiin tai
- onko työnantaja yrityssaneerauksessa.

Virallisesta lehdestä käy ilmi muun muassa,

- onko työnantaja yrityssaneeraus- tai konkurssimenettelyssä tai
- onko työnantajan omaisuutta pakkohuutokauppanettelyssä tai väliaikaisessa maksu- ja perintäkiellossa.

TE-toimiston on myös selvitettävä, onko työnantajan palveluksessa oleville työntekijöille maksettu palkkaturvaa tai onko hakemuksia vireillä. Jos palkkaturvaa on maksettu, tulee tarkistaa, onko työnantaja maksanut palkkaturvana maksetut saatavat takaisin valtiolle. Jos näin on tapahtunut ja työnantajan tilanne on muutenkin kunnossa, palkkatukea voidaan myöntää.

Palkkatukea ei voida myöntää, jos avustuksen hakijalta on päätetty periä takaisin tukea, eikä tukea ole maksettu korkoineen takaisin. Jos aiemmin myönnetyn avustuksen takaisinperintää koskeva harkinta on kesken, uuden tuen myöntämiseen tulee suhtautua pidättyvästi. Myönteinen avustuspäätös tulisi tehdä vasta sen jälkeen, kun aiempaa avustusta koskeva takaisinperintaharkinta on tehty ja on päädytty siihen, että takaisinperintään ei ole aihetta.

### **Tuen maksamisen edellytykset**

Työnantaja voi valita, toimittaako se maksatushakemukset ELY-keskukselle yhden, kahden vai kolmen kuukauden jaksoissa. Maksatushakemuksessa työnantaja ilmoittaa tuella palkatulle maksetun bruttopalkan ja työnantajan sivukulut sekä maksettavien työpäivien lukumäärän kuukausikohtaisesti. Maksatushakemuksessa työnantaja vakuuttaa, että tuella palkatulle on maksettu palkka ja että ennakonpidätys ja lakisääteiset sosiaaliturvamaksut ym. maksut ko. maksatusjaksolta on suoritettu/suoritetaan asianmukaisesti.

ELY-keskuksen on tarkistettava, että maksatushakemuksen on allekirjoittanut henkilö, joka on siihen oikeutettu. Työnantajarinkiin kuuluvat työnantajat voivat valtuuttaa yksilöidyllä valtakirjalla jonkun työnantajarinkiin kuuluvista hoitamaan maksatushakemukset. Maksatushakemus palautetaan täydennettäväksi, jos se ei ole oikean henkilön allekirjoittama. Sähköisen maksatushakemuksen (otetaan käyttöön vuonna 2013) tehneen työnantajan osalta tarkistusta ei tehdä, sillä sähköisen maksatushakemuksen tehneellä on aina joko nimenkirjoitusoikeus tai valtuutus nimenkirjoittamiseen (Katso-tunnistus).

Kaikki tukea saavat työnantajat (ml. kunnat) on palkkatukipäätöksessä velvoitettu toimittamaan ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä kopio tuella palkatun työsopimuksesta. ELY-keskuksen on tarkistettava, vastaako työsopimus palkkatukihakemuksessa annettuja tietoja. Työsopimuksesta tarkistetaan mm. seuraavien tuen myöntämisedellytysten täyttyminen:

- työnantaja on työsopimuksessa sitoutunut maksamaan kyseiseen työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimuksen mukaisen palkan tai jollei sovellettavaa työehtosopimusta ole, tavanomaisen ja kohtuullisen palkan kyseisestä työstä,
- korkeinta korotettua palkkatukea (500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneen palkkaamiseen) saava työnantaja on työsopimuksessa sitoutunut maksamaan vähintään palkkatuen perustuen suuruista palkkaa työkyvyttömyysajalta, jolta työntekijä ei saa sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n mukaisen omavastuun vuoksi päivärahaa eikä muuta vastaavaa lakisääteistä korvausta tai työnantajalta muulla perusteella sairausajan palkkaa.

ELY-keskus tarkistaa, että työnantaja on maksatushakemuksessa vakuuttanut maksaneensa tuella palkatulle palkan ja suorittaneensa/suorittavansa ennakonpidätyksen ja lakisääteiset sosiaaliturvamaksut ym. maksut ko. maksatusjaksolta.

Palkkatukea maksetaan siltä ajalta, jolta työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa, kuitenkin enintään viideltä päivältä kalenteriviikossa. Maksatusjaksoilta maksettava euromäärä vaihtelee riippuen korvattavien päivien lukumäärästä kuukaudessa. Vaikka työnantaja olisi valinnut kuukautta pidemmän maksatusjakson (kaksi tai kolme kuukautta), korvattavia päiviä ja maksettavaa euromäärää tarkastellaan aina kuukausikohtaisesti. Em. tarkoittaa myös sitä, että URA-järjestelmään maksatukset merkitään aina kuukausikohtaisesti. Euromäärää ei voida näin ollen "tasoittaa" esimerkiksi viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. ELY-keskuksen on tarkistettava myös, onko työnantaja maksatushakemuksessa ilmoittanut saaneensa tai olevansa oikeutettu saamaan sairausvakuutuslain mukaista päivärahaetuutta tai muita tukia tuella palkattavan palkkauskustannuksiin.

Jos työnantaja lomauttaa tuella palkatun työntekijän, palkkatukea ei makseta lomautusajalta.

#### *Osittain kielteinen/kielteinen maksatuspäättös*

Jos maksatushakemusta ei hyväksytä hakemuksen mukaisesti, asiassa on tehtävä erillinen päätös, jossa on mainittava, miltä osin päätös poikkeaa maksatushakemuksesta ja mitkä ovat hakemuksesta poikkeavan päätöksen perustelut. Kielteisen/osittain kielteisen maksatuspäättöksen palkkatuen osalta tekee ELY-keskus. Kielteiseen/osittain kielteiseen maksatuspäättökseen liitetään valtionavustuslain mukainen oikaisuvaatimusosoitus.

## **8 luku Yritystoiminnan käynnistämisen- ja kehittämispalvelut**

Luvussa 8 käsitellään yritystoiminnan käynnistämiseen tarkoitettua starttirahaa ja yritystoiminnan kehittämispalveluja.

### **1 § Starttiraha**

JTYPL:n 8 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan yrittäjäksi ryhtyvän henkilöasiakkaan toimeentulon turvaamiseksi voidaan myöntää starttirahaa yritystoiminnan käynnistämisen- ja vakiinnuttamisvaiheessa enintään 18 kuukaudeksi. Starttirahapäätös tehdään jaksoittain. Ensimmäisen jakson pituus on kuusi kuukautta. Alle kuuden kuukauden mittaisia päätöksiä voidaan tehdä ainoastaan poikkeustapauksissa. Toisen jakson kesto on enintään kuusi kuukautta. Kolmannelle jaksolle starttirahaa voidaan myöntää esimerkiksi, kun:

- yritykseen on palkattu uusia työntekijöitä yrittäjäksi ryhtyneen lisäksi,
- yritystoiminta on sen luonteista, että palvelujen tai tuotteiden kehittäminen ja tuottaminen taikka markkinoille saattaminen kestää tavanomaista pidempään,

- yrityksen tulo- ja rahoituksen muodostuminen kestää, taikka viivästyy yrittäjistä riippumattomasta syystä,
- yrityksellä on yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamisen vuoksi paljon vierasta pääomaa tai
- muut tapauskohtaiset perusteet sitä edellyttävät.

1 §:n 1 momentin mukaan starttirahan myöntää työ- ja elinkeinotoimisto. Starttirahan myöntää se työ- ja elinkeinotoimisto, jossa hakija on henkilöasiakkaana. Jos starttirahalla yrittäjäksi ryhtynyt jättää starttirahan jatkohakemuksen, arvioi työ- ja elinkeinotoimisto muun muassa:

- TE-hallinnon ulkopuolisen asiantuntijapalvelun tarvetta,
- onko yritystoiminta käynnistynyt aiemman jakson aikana suunnitellusti, esimerkiksi suhteessa esitettyyn liiketoimintasuunnitelmaan ja
- turvaako yritystoiminnasta saatu tuotto jo tässä vaiheessa yrittäjän toimeentulon riittävästi.

Muun muassa näiden seikkojen perusteella arvioidaan jatkorahoituksen tarkoituksenmukainen tarve, jaksotus ja kesto. Starttirahan jatkohakemus on toimitettava työ- ja elinkeinotoimistolle aina voimassa olevan starttirahakauden aikana. Starttirahan saaja tulee ohjeistaa toimittamaan jatkohakemus työ- ja elinkeinotoimistolle viimeistään noin kuukausi ennen starttirahajakson päättymistä, jotta mahdollisesti tarvittava TE-hallinnon ulkopuolinen asiantuntijapalvelu, kuten uusi starttirahalausunto, ehditään hankkia ja jatkopäätös tehdä niin, ettei tuen maksuun tule katkoa. Starttirahakauden päätyttyä toimitettu jatkohakemus tulee pääsäännön mukaan hylätä lain 8 luvun 2 §:n 2 momentin nojalla annetun tukipäätösehdon mukaisesti, ellei työ- ja elinkeinotoimisto erityisestä syystä päätä myöntää jatkoon starttirahalle.

1 §:n 2 momentin mukaan starttiraha myönnetään de minimis -tuen. Starttirahan seurannan ja valvonnan vuoksi starttirahan hakijan tulee toimittaa elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä yrityksen y-tunnus. Starttiraha huomioidaan laskennallisesti kyseisen yritystoiminnan de minimis -tueksi. Tämä ehto on starttirahapäätöksessä.

Starttirahaa voidaan myöntää myös aiemmin yrittäjinä toimineille henkilöille. Näissä tilanteissa starttirahalla perustettavassa yritystoiminnassa tulee olla olennaisesti uutta liiketoimintaa, verrattuna aiemmin harjoitettuun yritystoimintaan. Starttirahaa voidaan myöntää myös ulkomaalaiselle, joka oleskelee Suomessa laillisesti ja jolla on elinkeinotoiminnan harjoittamiseen tarvittavat luvat. Starttirahaa ei ole tarkoituksenmukaista myöntää ulkomaille perustettavaan yritykseen, koska starttirahan tarkoituksena on edistää yritysten ja työpaikkojen syntymistä Suomessa.

## **2 § Starttirahan myöntämisen edellytykset**

### **Starttirahan hakijan riittävien valmiuksien arviointi**

2 §:n 1 momentin 1 –kohdan mukaan starttirahan myöntäminen edellyttää, että starttirahan hakijalla on ammatillisen osaamisen lisäksi riittävät valmiudet aiottuun yritystoimintaan. Riittäviä valmiuksia tarkasteltaessa kiinnitetään huomiota käytännössä hankittuun yrittäjäkokemukseen tai aiottuun yritystoiminnassa tarvittavaan koulutukseen. Jos starttirahan hakijalla ei ole vielä starttirahapäätöstä tehtäessä riittäviä valmiuksia toimia yrittäjänä, voidaan starttiraha myöntää, mikäli henkilö sitoutuu hankkimaan tarvittavat yrittäjävalmiudet. Starttiraha-asiakas voi suorittaa tarvittavan yrittäjäkoulutuksen esimerkiksi työvoimakoulutuksena kokonaan tai osittain starttirahakauden aikana. Jos koulutus suoritetaan starttirahakaudella, voidaan koulutukseen osallistuminen asettaa tukipäätöksessä tuen maksamisen ehdoksi.

## Aiotun yritystoiminnan päätoimisuus ja jatkuvan kannattavan toiminnan arviointi

2 §:n 1 momentin 2 –kohdan mukaan starttirahan myöntäminen edellyttää, että aiottu yritystoiminta on luonteeltaan päätoimista. Luonteeltaan päätoimisella tarkoitetaan yritystoimintaa, joka edellyttää yrittäjältä kokoaikaista työtä vastaavan työpanoksen.

Starttirahaa ei ole tarkoitettu henkilöille, jotka toimivat jo sivutoimisinä yrittäjinä. Poikkeuksen tästä voi kuitenkin muodostaa erittäin pienimuotoinen yritystoiminta, kuten päätoimisen palkkatyön, opiskelun, kotityön tai muun sellaisen rinnalla harjoitettu ”harrastemainen toiminta”, vaikka se tuottaisi starttirahan hakijalle jossain määrin tuloja. ”Harrastemaisena toimintana” voidaan pitää esimerkiksi sellaista pienimuotoista toimintaa, josta saatavat tulot jäävät alle yrittäjäeläkelain mukaisen vuositulorajan. Pelkkä euromääräisen rajan tarkastelu ei kuitenkaan riitä, vaan kyseessä on aina kokonaisharkinta.

2 §:n 1 momentin 2 –kohdan mukaan starttirahan myöntäminen edellyttää lisäksi, että aiotulla yritystoiminnalla on työ- ja elinkeinotoimiston arvion mukaan jatkuvan kannattavan toiminnan edellytykset. Jatkuvan kannattavan toiminnan edellytyksiä tarkasteltaessa kiinnitetään huomiota muun muassa liiketoimintasuunnitelmaan, kannattavuuslaskelmiin, tulosennusteisiin ja riskeihin. Starttirahan jatkopäätösten osalta voidaan käyttää apuna myös esimerkiksi kirjanpitäjältä ja/tai verottajalta saatuja tietoja, kuten yrityksen tulos- ja taselaskelmaa sekä tilinpäätöstä.

### Muut tarpeelliset ehdot starttirahapäätöksessä

2 §:n 2 momentin mukaan työ- ja elinkeinotoimisto voi asettaa starttirahapäätöksessä tarpeellisia ehtoja. Tällaisia ehtoja voivat olla esimerkiksi;

- yritystoiminnan edellyttämän rahoituksen järjestyminen, kuten lainalupaus,
- elinkeinon harjoittamiseen tarvittavien lupien saaminen,
- maksusuunnitelman tai yksityisen velkajärjestelyn maksuohjelman noudattaminen,
- yritystoiminnassa tarvittavan koulutuksen tai kielitaidon hankkiminen.

## 3 § Starttirahan myöntämisen ja maksamisen esteet

### Kohtuullisen toimeentulon turvaamisen arviointi yritystoiminnan käynnistämis- ja vakiinnuttamisvaiheessa

3 §:n 1 momentin 1 –kohdan mukaan starttirahaa ei myönnetä, jos aiotun yritystoiminnan arvioidaan turvaavan henkilöasiakkaan kohtuullisen toimeentulon yritystoiminnan käynnistämis- ja vakiinnuttamisvaiheessa. Jos yritystoiminnasta arvioidaan saatavan välittömästi tuloja ja tulojen voidaan arvioida turvaavan yrittäjäksi ryhtyvän henkilön kohtuullinen toimeentulo, ei starttirahaa myönnetä.

Toimeentulon turvaamisen tarvetta arvioitaessa kiinnitetään huomiota muun muassa aloitettavan yritystoiminnan luonteeseen ja sen edellyttämään rahoitukseen. Tässä tarkastelussa otetaan huomioon muun muassa kuinka paljon vierasta pääomaa yritykseen tarvitaan ja miten rahoitus järjestetään. Jos yritystoiminta edellyttää suuria investointeja, jotka rahoitetaan pitkälti lainoilla ja yritystoiminta on luonteeltaan sellaista, että yritystoiminnan tulot tulevat viiveellä, yrittäjän voidaan arvioida tarvitsevan starttirahaa toimeentulon turvaamiseksi.

### Kilpailun vääristymän arviointi

3 §:n 1 momentin 2 -kohdan mukaan starttirahaa ei myönnetä, jos starttirahan arvioidaan vääristävän **vähäistä enemmän** samoja tuotteita tai palveluja tarjoavien välistä kilpailua. Säännös vastaa valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n 1 momentin 4 kohtaa. Kilpailun vääristymää arvioitaessa kiinnitetään erityistä huomiota toimialan kilpailutilanteeseen ja sen kehitysnäkymiin alueella, johon yritys

aiotaan perustaa starttirahalla. Jos esimerkiksi alueella on kysyntänäkymiin nähden paljon saman alan yrityksiä tai starttirahapäätöstä tehtäessä arvioidaan, että starttirahayritys saisi vähäistä enemmän kilpailuetua verrattuna muihin samoja tuotteita tai palveluja tarjoaviin toimijoihin nähden, ei starttirahaa voida myöntää.

### Yritystoiminnan aloittamisen arviointi

3 §:n 1 momentin 3 -kohdan mukaan starttirahaa ei myönnetä, jos starttirahaa hakeva henkilöasias on aloittanut yritystoiminnan ennen kuin tuen myöntämisestä on päätetty.

Yritystoiminnan aloittamista voidaan tarkastella esimerkiksi kaupparekisteristä. Yksityinen elinkeinonharjoittaja ei ole aina velvollinen tekemään kaupparekisteri-ilmoitusta. Tällainen velvollisuus on vain yksityisillä elinkeinonharjoittajilla, jotka harjoittavan luvanvaraista elinkeinoa, tai joilla on palveluksessaan muita apulaisia kuin aviopuoliso tai suoraan etenevässä polvessa olevia vajaavaltaisia jälkeläisiä, tai elinkeinonharjoittaja toimii asuinhuoneistostaan erillisessä liikehuoneistossa, konttorissa tai myyntipaikassa. Jos yksityistä elinkeinonharjoittajaa ei ole merkitty kaupparekisteriin, on työ- ja elinkeinotoimiston tarkastettava, esimerkiksi yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä, onko elinkeinonharjoittaja merkitty ennakkoperintärekisteriin.

Starttirahan myöntäminen edellyttää, että **yritystoiminta on starttirahan hakijalle uutta**. Joissakin tilanteissa starttirahaa voi olla tarkoituksenmukaista myöntää jo aiemmin aloitettuun yritystoimintaan, esimerkiksi sukupolven- ja omistajanvaihdoistilanteissa, edellyttäen, että tämä yritystoiminta on starttirahalla yrittäjäksi ryhtyvälle uutta yritystoimintaa (ei ole ollut aiemmin tässä yritystoiminnassa yrittäjäasemassa). Näissä tilanteissa starttirahan myöntämistä puoltavia seikkoja voivat olla muun muassa:

- yritystoimintaa kehitetään samanaikaisesti sukupolven- tai omistajanvaihdoksessa,
- uusia työntekijöitä palkataan yritykseen sukupolven- tai omistajanvaihdon toteuttamisen jälkeen,
- sukupolven- tai omistajanvaihdoksella katsotaan olevan merkitystä yrityksen olemassa olevien työpaikkojen säilymisen kannalta (eli turvataan olemassa olevia työpaikkoja)

Arvioitaessa yritystoiminnan aloittamista, voidaan käyttää apuna työttömyysturvalain (1290/2002) ja työttömyysetuuden työvoimapolitiittisista edellytyksistä annetun valtioneuvon asetuksen säännöksiä (1111/2008). Lain 2 luvun 5 §:n mukaan yritystoiminta katsotaan aloitetuksi, ellei muuhun arvioon ole aihetta, kun yritys on:

- merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin;
- merkitty ennakkoperintärekisteriin; tai
- merkitty verohallinnon työnantajarekisteriin.

Lähtökohtaisesti yritystoiminta katsotaan aloitetuksi varsinaisen tuotannollisen tai taloudellisen toiminnan aloittamisesta. Käytännössä tämä perustuu henkilön omaan ilmoitukseen yritystoiminnan aloittamisen ajankohdasta. Säännöksen yhdenmukaisen soveltamisen varmistamiseksi yritystoiminta katsotaan aloitetuksi myös silloin, kun yritys merkitään ennakkoperintä- tai arvonlisäverovelvollisten rekisteriin taikka verohallinnon työnantajarekisteriin.

Rekisterimerkintöihin perustuvasta aloittamisajankohdasta voidaan poiketa, jos muuhun arvioon on aihetta, esimerkiksi henkilön tuotannollisen tai taloudellisen toiminnan aloittamisen ajankohdasta esittämän selvityksen perusteella. Markkinoinnin aloittamista pidetään yleensä taloudellisen tai tuotannollisen toiminnan aloittamisena. Jos yritystoiminnan aloittamiseen liittyy poikkeuksellisen työllistäviä työvaiheita, yritystoiminta voidaan katsoa aloitetuksi jo ennen varsinaisen taloudellisen tai tuotannollisen toiminnan aloittamista. Tällainen työllistävä työvaihe voi olla esimerkiksi toimitilojen remontointi, jonka yrittäjä suorittaa itse.

Jos starttirahaa hakeva henkilö on tehnyt yhtiön tai toiminimen rekisteröinnin lisäksi ainoastaan vähäisiä yritystoiminnan valmisteluun liittyviä toimenpiteitä, kuten esimerkiksi toimitilojen hankinta, yritystukien hakeminen tai yritystoiminnan aloittamiseen liittyvä markkinaselvitys, katsotaan yritystoiminnan alkavan vasta taloudellisen tai tuotannollisen toiminnan käynnistyessä. Edellä mainitut seikat eivät kuitenkaan osoita yksinään yritystoiminnan aloittamista.

### **Epäitsenäinen yrittäjyys**

3 §:n 1 momentin 4 -kohdan mukaan starttirahaa ei myönnetä, jos starttirahaa hakeva henkilöasiakas siirtyy työsuhteesta tekemään samaa työtä yrittäjänä ja olisi ilmeistä, että hänen pääasiallinen toimeksiantajansa olisi hänen aiempi työnantajansa. Ehdon tarkoituksena on estää, ettei starttirahalla tueta epäitsenäistä yrittäjyyttä eli menettelyä, jossa työntekijä siirtyy tekemään aiemmalle työnantajalleen samaa työtä palkansaajaan rinnastettavana yrittäjänä.

### **Verojen ja lakisääteisten maksujen laiminlyönnin tai yksityisoikeudellisten maksuhäiriöiden arviointi**

Työ- ja elinkeinotoimiston tulee pyytää starttirahan hakijalta veroviraston antama todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus, josta ilmenee, onko starttirahan hakijalla erääntyneitä ja maksamattomia veroja tai muita yhteiskunnalle tulevia maksuja suorittamatta. Verottajalta saatu todistus ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi. Yksityisoikeudelliset maksuhäiriöt selvitetään yksityisten palveluntuottajien rekistereistä.

3 §:n 1 momentin 5 -kohdan mukaan starttirahaa ei myönnetä, jos starttirahaa hakeva henkilöasiakas on olennaisesti laiminlyönyt velvollisuuksiaan suorittaa veroja tai lakisääteisiä maksuja tai hänellä on olennaisia yksityisoikeudellisia maksuhäiriöitä, ellei työ- ja elinkeinotoimisto erityisistä syistä pidä tuen myöntämistä tarkoituksenmukaisena. Tarkastelussa otetaan huomioon starttirahaa hakevan henkilöasiakkaan omat ja hänen mahdollisessa aiemmassa yritystoiminnassaan tapahtuneet verojen ja lakisääteisten maksujen laiminlyönnit sekä yksityisoikeudelliset maksuhäiriöt. Vähäiset suorittamatta jääneet verot tai lakisääteiset maksut taikka yksityisoikeudelliset maksuhäiriöt eivät ole este starttirahan myöntämiselle.

Näitä seikkoja arvioidaan suhteessa aiotun yritystoiminnan kannattavuuteen ja yrittäjäksi aikovan henkilön valmiuksiin toimia yrittäjänä. Esimerkiksi aiemmasta yritystoiminnasta aiheutuneet vähäistä suuremmat velat eivät automaattisesti ole este starttirahan myöntämiselle, jos aiempi yritystoiminta on päättynyt kannattamattomana markkinatilanteen äkillisestä muutoksesta tai muusta vastaavasta yrittäjästä riippumattomasta syystä johtuen ja velkojen takaisinmaksusta on tehty maksusuunnitelma. Jos starttirahan saaja jättää noudattamatta maksusuunnitelmaa, tukea ei makseta, edellyttäen, että myöntämispäätöksessä on asetettu maksusuunnitelman noudattamista koskeva ehto. Sama periaate koskee yksityisoikeudellisia maksuhäiriöitä ja vahvistettua yksityishenkilön velkajärjestelyä.

### **Starttirahan maksamisen esteet**

Starttirahan hakija voi olla starttirahaa hakiessaan esimerkiksi työsuhteessa, päätoiminen opiskelija tai työkyvyttömyyden perusteella eläkettä tai muuta etuutta saava. Tällaisissa tilanteissa starttirahan hakijalta ei edellytetä, että hän irtisanoutuu työstään tai keskeyttää opintonsa ennen myönteisen starttirahapäätöksen tekemistä. Starttiraha on kuitenkin tarkoitettu toimeentulon turvaamiseksi luonteeltaan päätoimisen yritystoiminnan aikana, eikä starttirahaa JTYPL:n 8 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan makseta, jos henkilö saa samalta ajalta palkkaa tai muuta korvausta yritystoimintaan liittymättömästä työstä, julkista tukea omiin palkkauskustannuksiinsa tai muuta toimeentuloa turvaavaa etuutta.

Edellä mainittujen maksamisen estävien tulojen, korvauksien, tukien tai etuuksien saaminen selvitetään muun muassa kysymällä asiakkaalta asiaa starttirahan hakulomakkeessa. Jos ilmenee, että starttiraha-asiakkaalla on oikeus näihin tuloihin, korvauksiin, tukiin tai etuuksiin, mutta hän ei vas-

taanota näitä starttirahakaudella, voidaan starttiraha maksaa. Tällaisissa tilanteissa asiakkaan tulee selvittää maksatusvaiheessa elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle kirjallisella etuuden myöntäjän/maksajan antamalla todistuksella, ettei hänelle makseta näitä tuloja starttirahakaudella.

### **Palkka tai korvaus yritystoimintaan liittymättömästä työstä**

3 §:n 2 momentin 1 -kohdan mukaan starttirahaa ei makseta, jos starttirahan saaja saa samalta ajalta palkkaa tai korvausta tekemästään yritystoimintaansa liittymättömästä työstä, jolloin palkkana pidetään myös vuosiloma-ajan palkkaa ja irtisanomisajan palkkaa. Palkkana pidettävän korvauksen määrällä ei ole merkitystä. Jos yrittäjäksi ryhtynyt on palkkatyössä starttirahakaudella ainoastaan yksittäisiä päiviä, ei starttirahan maksamista lopeteta kokonaan, vaan starttirahan saajalle ei makseta työssäolopäiviltä starttirahaa.

Tässä kohdassa palkkana pidetään myös sellaista työttömyysturvalain 3 luvun 6 §:n 1 momentissa tarkoitettua taloudellista etuutta (= työnantajalta saatu taloudellinen etuus, joka perustuu työsuhteen päättymiseen liittyvään sopimukseen tai muuhun vastaavaan järjestelyyn), jonka on katsottava turvaavan kohtuullinen toimeentulo. Aika, jolta taloudellinen etuus estää starttirahan maksamisen, lasketaan siten, että etuuden määrä jaetaan henkilön viimeisestä työsuhteesta saaman päivälalkan perusteella.

Starttirahapäätös työsuhteesta yrittäjäksi siirtyvälle henkilölle voidaan tehdä heti hänen irtisanouttuaan työstään, vaikka henkilö saisi irtisanomisajan palkkaa. Tällaisen henkilön starttirahakausi voi kuitenkin alkaa vasta irtisanomisajan loputtua. Starttirahalla turvataan yrittäjäksi ryhtyvän toimeentulo enintään yritystoiminnan kahdeksantoista ensimmäisen kuukauden aikana. Jos yrittäjäksi ryhtyvän toimeentulo tulee yritystoiminnan ensimmäisten kuukausien aikana turvattua irtisanomisajan palkalla, vain osa em. kahdeksantoista kuukauden käynnistysvaiheen toimeentulosta voidaan turvata starttirahalla.

Jos irtisanottu tai hänen perustamansa yritys saa aiemmalta työnantajalta korvauksen yritystoiminnan aloittamiseen liittyviin kustannuksiin, voidaan starttiraha myöntää ja maksaa tilanteissa, joissa korvausta ei makseta yrittäjän toimeentulon turvaamiseen. Tällaisissa tilanteissa aiempi työnantaja voi esimerkiksi maksaa korvausta tositteita vastaan muun muassa kaluston ja työvälineiden hankintaan sekä tilitoimiston palvelujen ostoon.

### **Muu julkinen tuki palkkauskustannuksiin**

3 §:n 2 momentin 2 -kohdan mukaan starttirahaa ei makseta, jos starttirahan saaja saa samalta ajalta julkista tukea omiin palkkauskustannuksiinsa. Henkilön omiin palkkauskustannuksiin saamia julkisia tukia voivat olla esimerkiksi työ- ja elinkeinoministeriön- taikka maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalan yritystuet.

### **Työttömyys-, työkyvyttömyys- ja sosiaalietuudet sekä opintotuki**

3 §:n 2 momentin 3 -kohdan mukaan starttirahaa ei makseta, jos starttirahan saaja saa samalta ajalta työttömyysturvalain mukaista työttömyysetuutta, tai työttömyysturvalain 3 luvun 3 §:n 1 momentissa taikka 4 §:n 2 momentissa tarkoitettua sosiaalietuutta taikka opintotukilain (65/1994) mukaista opintotukea. Tämän vuoksi starttirahaa ei voida maksaa, jos starttirahan saaja saa samalta ajalta:

- työttömyysturvalain (1290/2002) mukaista työttömyysetuutta;
- sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista sairauspäivärahaa tai osasairauspäivärahaa tai kansaneläkelain (568/2007) mukaista työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea taikka täyden työkyvyttömyyden perusteella maksettavaa etuutta jonkin muun lain nojalla;
- kansaneläkelain tai työeläkelakien mukaista vanhuuseläkettä tai varhennettua vanhuuseläkettä;
- työttömyyseläkettä;

- sairausvakuutuslain mukaista äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa taikka erityishoitorahaa;
- maatalousyrittäjien luopumistuesta annetun lain (1293/1994) tai maatalouden harjoittamisesta luopumisen tukemisesta annetun lain (612/2006) mukaista luopumistukea;
- Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain (566/2005) tai työntekijän eläkelain (395/2006) 1 luvun 3 §:ssä tarkoitettujen lakien, eläkeohjesäännön tai eläkesääntöjen mukaista kuntoutusrahaa taikka ansionmenetyskorvausta tapaturmavakuutuksen, liikennevakuutuksen tai sotilasvammalain (404/1948) kuntoutusta koskevien säännösten perusteella;
- julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain mukaista koulutustukea; tai
- opintotukilain (65/1994) mukaista opintotukea.

Pelkkä mahdollisuus saada edellä mainittuja etuuksia ei estä starttirahan maksamista. Jos starttirahan saaja toimittaa elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle etuuden myöntäjän/maksajan kirjallisen todistuksen siitä, ettei etuutta makseta starttirahakaudella, voidaan starttiraha maksaa.

### **Starttirahan maksamisesta**

Starttiraha maksetaan kuukausittain jälkikäteen starttirahan saajan tekemän maksatushakemuksen perusteella. Saajan tulee toimittaa elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle ensimmäisen tilityksen yhteydessä yrityksen y-tunnus, päätuloverokortti, kopio kaupparekisteri-ilmoituksesta (pl. tilanteet, joissa ei ole velvollinen tekemään kaupparekisteri-ilmoitusta) ja kopio yhtiösopimuksesta (avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö) tai kopio osakeyhtiön perustamiskirjasta ja yhtiöjärjestyksestä.

Starttirahan saaja on velvollinen ilmoittamaan starttirahapäätöksen jälkeen tapahtuneet muutokset työ- ja elinkeinotoimistoon sekä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle (esimerkiksi yrittäjänä toimiessa vastaanotettu palkkatyö). Muuttuneiden tietojen tulee ilmetä myös elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle jätetyssä maksatushakemuksessa. Jos maksatushakemusta ei hyväksytä maksatushakemuksen mukaisesti, asiasta on tehtävä kirjallinen päätös, jossa on mainittava, miltä osin päätös poikkeaa maksatushakemuksesta ja, mitkä ovat hakemuksesta poikkeavan päätöksen perustelut. Näissä tilanteissa päätökseen on liitettävä oikaisuvaatimusosoitus.

## **4 § Starttirahan määrä ja korvauspäivät**

### **Määrä**

4 §:n 1 momentin mukaan starttirahaa voidaan myöntää päivää ja henkilöä kohti vähintään starttirahan perustuki. Starttirahan perustuki on päivältä työttömyysturvalain 6 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitetun peruspäivärahan suuruinen ilman korotusosaa ja muutosturvallisuutta. 4 §:n 2 momentin mukaan starttirahana voidaan myöntää starttirahan perustuen lisäksi lisäosaa, joka on enintään 60 prosenttia starttirahan perustuen määrästä.

Työmarkkinatukea saaville työttömille starttiraha myönnetään kuuden ensimmäisen kuukauden ajalta valtion talousarvion kahdelta eri momentilta. Näissä tilanteissa perustuki maksetaan työmarkkinatuen momentilta 33.20.52.3 ja lisäosa työllisyysmäärärahojen momentilta 32.30.51. Kuuden ensimmäisen kuukauden jälkeen starttiraha maksetaan työmarkkinatuen momentilta.

### **Korvauspäivät**

4 §:n 3 momentin mukaan starttirahaa maksetaan enintään viideltä päivältä kalenteriviikossa. JTYPL:n nojalla annetun valtioneuvoston asetuksen 7 luvun 18 §:n mukaan starttirahaa maksetaan niiltä päiviltä, joina starttirahaa saava henkilöasiakas työskentelee yrityksessään. Starttirahan korvauspäivät voivat olla arki- ja/tai viikonlopun päiviä (ml. pyhäpäivät), edellyttäen, että starttirahaa maksetaan enintään viideltä päivältä kalenteriviikossa.

## **Muuta keskeistä starttirahaprosessissa**

### **Työ- ja elinkeinohallinnon ulkopuolisten asiantuntijapalvelujen käyttö starttirahassa**

JTYPL:n 4 luvun 1 §:n 5 –kohdan mukaan työ- ja elinkeinoviranomainen välittää tietoa ja antaa neuvontaa yritystoiminnan käynnistämisestä ja kehittämismahdollisuuksista. Lain 4 luvun 2 §:n 3-kohdan mukaan työ- ja elinkeinoviranomainen voi hankkia yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointeja. Työ- ja elinkeinohallinnon ulkopuolisia asiantuntijapalveluja voidaan käyttää tarvittaessa silloin, kun TE-toimisto katsoo tälle olevan tarvetta. Työ- ja elinkeinohallinnon ulkopuolinen asiantuntijapalvelu voi sisältää tapauskohtaisen harkinnan perusteella starttiraha-asiakkaiden ohjausta, neuvontaa ja asiantuntijalausunnon.

JTYPL:n 1 luvun 5 §:n mukaan työ- ja elinkeinoviranomainen voi hankkia yllä mainitut tarkoitetut palvelut osaksi tai kokonaan palvelun tuottajilta valtion talousarviossa palvelujen hankkimista varten osoitetulla määrärahalla. Asiantuntijapalvelut voidaan hankkia myös maksuttomana viranomaisyhteistyönä.

Maksullisten ostopalvelujen hankinta tulee kilpailuttaa voimassa olevien hankintasäännösten mukaisesti ELY-keskusalueittain riittävän pitkäksi ajaksi (esimerkiksi 3 vuotta) ELY-keskuksen, TE-toimiston ja Finnvera Oyj:n yhteistyössä ja mahdollinen lausunnon luovutus Finnvera Oyj:lle on otettava huomioon jo tarjouspyyntöasiakirjoissa sekä kirjattava toimijan kanssa tehtävään sopimukseen.

Työ- ja elinkeinohallinnon ulkopuolisen asiantuntijapalvelun hankintaprosessissa on otettava huomioon erityisesti seuraavat seikat:

- Työ- ja elinkeinohallinto hankkii lausunnon viranomaisvalmistelun tueksi (starttiraha- ja Finnvera Oyj:n rahoituspäätöksen valmistelu) ja lausunnot tulee antaa TEM:n lausuntopohjalla. Työ- ja elinkeinohallinnolla on oikeus pyytää tarvittaessa täydennyksiä palvelun tuottajalta, mikäli lausunto arvioidaan puutteelliseksi.
- Asiantuntijalausunnot ovat yrittäjäehdokkaalle/yrittäjälle maksuttomia. Työ- ja elinkeinohallinnon ulkopuolisen asiantuntijapalvelutahon on tavattava aina yrityksen perustamista suunnitteleva henkilö henkilökohtaisesti. Palvelun tuottajan on huomioitava, että starttiraha-asiakkaalla on oikeus saada viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) nojalla lausunto myös itselleen. Asiantuntijatahon on oltava hakijaan nähden riippumaton ja esteetön. TE-hallinnon ulkopuolisen asiantuntijan on sitouduttava pitämään salassa pidettävät tiedot salassa sekä käsittelemään niitä salassapitosäännösten mukaisesti.

Koska etukäteen ei voida tietää, kuinka paljon TE-hallinnon ulkopuolisia asiantuntijapalveluja ostetaan vuosittain, voidaan hankintamenettelynä käyttää myös puitejärjestelyä.

Aina kun TE-toimisto hankkii asiakkaalleen yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointeja, tehdään siitä merkintä asiakkaan tietoihin URA-järjestelmän Arvioinnit ja kokeilut –ikkunaan, toimenpidekoodilla 50. Arvioinnin tarkemmat tiedot (kuten ajankohta, sisältö) tallennetaan Toimenpide-ikkunalla ja arvioinnin kustannukset Toimenpiteen kulut -ikkunalla.

Starttirahapäätöstä valmisteltaessa Työllistämispäätös-ikkunan ARV-painikkeesta ilmenee, onko tieto tallennettu URAan. Jos on, niin painike on punaisena ja siitä pääsee suoraan kyseisen arvioinnin tietoihin. Arvioinnista tuleva lasku tiliöidään URAn ulkopuolella manuaalisesti. Määräraha, jolla TE-toimisto hankkii yritysidean arviointeja, sisältyy kaikkien asiantuntija-arviointien määrärahaan, ja sen käyttöä voi seurata URAssa Arviointien ja kokeilujen määrärahat -ikkunan kautta.

### **Starttirahan myöntäminen useammalle henkilölle**

Starttirahaa voidaan myöntää samaan yritykseen useammalle henkilölle, jolla on määräämisvalta yritystoiminnassa. Vaikka laki julkisesta työvoimapalvelusta ei määrittele, ketä pidetään yrittäjänä, lain säännösten tarkoituksena on, että yrittäjäksi ryhtyvällä henkilöllä on määräämisvaltaa yrityksessä. Arvioitaessa, onko henkilö yrittäjä ja onko hänellä määräämisvaltaa yrityksessä, voidaan soveltaa työttömyysturvalaista (1290/2002) ilmeneviä periaatteita.

Lain (1290/2002) 1 luvun 6 §:n mukaan yrittäjäksi katsotaan myös yrityksen osaomistaja. Osaomistajana pidetään em. lakia sovellettaessa henkilöä,

- joka työskentelee johtavassa asemassa osakeyhtiössä, jossa hänellä itsellään on vähintään 15 prosenttia tai hänen perheenjäsenillään tai hänellä yhdessä perheenjäsentensä kanssa on vähintään 30 prosenttia osakepääomasta tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä tai muutoin vastaava määräämisvalta, tai
- joka työskentelee osakeyhtiössä, jossa hänellä itsellään tai hänen perheenjäsenillään tai hänellä yhdessä perheenjäsentensä kanssa on vähintään puolet osakepääomasta tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä tai muutoin vastaava määräämisvalta.

Lisäksi osaomistajaksi katsotaan henkilö, joka edellä mainituilla tavoilla työskentelee muussa yrityksessä tai yhteisössä, jossa hänellä tai hänen perheenjäsenillään tai hänellä yhdessä perheenjäsentensä kanssa katsotaan olevan edellä mainituissa kohdissa sanottua vastaava määräämisvalta. Omistusosuutta laskettaessa otetaan huomioon myös välillinen toisten yritysten ja yhteisöjen kautta tapahtuva omistaminen, jos henkilö tai hänen perheenjäsenensä tai henkilö yhdessä perheenjäsentensä kanssa omistaa väliyhteisöstä vähintään puolet tai heillä on vastaava määräämisvalta.

Henkilön katsotaan olevan johtavassa asemassa yrityksessä, jos hän on osakeyhtiön toimitusjohtaja tai hallituksen jäsen tai jos hän osakeyhtiössä tai muussa yrityksessä tai yhteisössä on vastaavassa asemassa. Perheenjäseneksi katsotaan yrityksessä työskentelevän henkilön puoliso ja henkilö, joka on yrityksessä työskentelevälle henkilölle sukua suoraan ylenevässä tai alenevässä polvessa ja asuu henkilön kanssa samassa taloudessa.

Yritystoimintaa harjoittavaksi henkilöksi voidaan starttirahaa myönnettäessä katsoa myös henkilö, joka päätointaan varten on yrittäjän eläkelain (1272/2006) tai maatalousyrittäjän eläkelain (1280/2006) mukaisesti velvollinen ottamaan edellä mainittujen lakien mukaisen vakuutuksen. Edellä olevan perusteella voidaan yritystoimintaa harjoittavaksi henkilöksi katsoa avoimen yhtiön yhtiömiehet avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet kommandiittiyhtiössä.

Se, että yrittäjämäärittelyssä voidaan soveltaa työttömyysturvalain (1290/2002) 1 luvun 6 §:n periaatteita, ei tarkoita, että starttiraha aina myönnettäisiin usealle samassa yrityksessä toimivalle henkilölle. Työ- ja elinkeinotoimiston on tukipäätöksiä tehdessään tutkittava muun muassa, ettei tukien yhteismäärä vääristä kilpailua.

## 9 luku Kulukorvaus

### 1 § Oikeus kulukorvaukseen

Kansaneläkelaitoksen ja työttömyyskassan maksaman kulukorvauksen edellytyksenä on, että työnhakija saa työttömyysetuutta. Kansaneläkelaitos tai työttömyyskassa myöntää kulukorvauksen siihen oikeutetuille työnhakijoille ilman, että sitä tarvitsee erikseen hakea. Kansaneläkelaitos tai työttömyyskassa saattaa kuitenkin edellyttää selvitystä esimerkiksi majoituskuluista.

TE-toimisto voi myöntää kulukorvausta työtä vailla olevalle henkilöasiakkaalle, joka osallistuu työvoimakoulutukseen, työnhakuvalmennukseen, uravalmennukseen ja kokeiluun. Edellytyksenä kulukorvauksen myöntämiselle on, että työtä vailla olevalla henkilöasiakkaalle ei ole oikeutta työttömyyskassan tai Kelan maksamaan kulukorvaukseen eikä myöskään muun lain nojalla oikeutta korvaukseen palveluun osallistumisesta aiheutuvista kuluista.

TE-toimisto voi myöntää kulukorvausta esimerkiksi alle 17-vuotiaalle työttömälle nuorelle, joka ei ikänsä vuoksi ole oikeutettu työttömyysetuuteen ja työttömyyskassan tai Kelan maksamaan kulukorvaukseen. Alle 17-vuotiaalle kulukorvausta voidaan maksaa työnhaku- ja uravalmennuksen, koulutuskokeilun ja työvoimakoulutuksen ajalta. TE-toimisto ei voi maksaa kulukorvausta alle 25-vuotiaalle ammatillista koulutusta vailla olevalle nuorelle, joka osallistuu työkokeiluun.

Oppilaitokset vastaavat ensisijaisesti opiskelijoiden tarvitsemien tukipalvelujen järjestämisestä. Joissakin tapauksissa TE-toimiston järjestämä työkokeilu voi olla tarkoituksenmukainen opinnoissaan jumiutuneen opiskelijan ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen selvittämiseksi. TE-toimisto voi maksaa kulukorvausta työkokeiluun osallistumista aiheutuvien kulujen korvaamiseksi työtä vailla olevalle opiskelijalle, jolla ei työttömyysturvalaissa tarkoitetun päätoimisen opiskelun vuoksi ole oikeutta lakisääteiseen työttömyysetuuteen ja kulukorvaukseen. Muita palveluja, joiden ajalta harkinnanvarainen kulukorvaus voi tulla maksettavaksi työtä vailla olevalle opiskelijalle, ovat työnhaku- ja uravalmennus sekä koulutuskokeilu.

TE-toimisto ei voi maksaa kulukorvausta, jos henkilöllä olisi mahdollisuus saada lakisääteistä työttömyysetuutta ilmoittautumalla työttömäksi työnhakijaksi tai jos hänellä olisi mahdollisuus saada muun, ensisijaiseksi tarkoitetun järjestelmän kautta korvausta palveluun osallistumisesta aiheutuvista kuluista.

### 2 § Kulukorvauksen määrä

Kulukorvauksen määrään vaikuttaa se, järjestetäänkö työllistymistä edistävä palvelu työnhakijan työssäkäyntialueella vai sen ulkopuolella. Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen mukaan ratkaisevaa on se, missä palvelu järjestetään pääasiallisesti. Pääasiallisena järjestämispaikkana pidetään paikkaa, jossa palvelusta järjestetään arviolta yli 60 prosenttia. Arvio tehdään palvelun alkamisajankohtana käytettävissä olevien tietojen perusteella, eivätkä myöhemmät muutokset vaikuta asiaan, ellei siihen ole erityistä syytä. Erityinen syy voi olla esimerkiksi järjestämispaikan muuttuminen henkilökohtaisen opintosuunnitelman laatimisen perusteella.

Kulukorvaus maksetaan lähtökohtaisesti tasasuuruisena koko palvelun ajan. Tämä voi tarkoittaa sitä, että työnhakija saa kulukorvausta 18 euroa päivässä myös siltä ajalta, jona hän osallistuu palveluun työssäkäyntialueellaan, tai että hän saa kulukorvausta ainoastaan 9 euroa päivässä myös ajalta, jona hän osallistuu palveluun työssäkäyntialueensa ulkopuolella.

Jos työllistymistä edistävän palvelun pääasiallinen järjestämispaikka ei ole ratkaistavissa edellä tarkoitetulla tavalla, kulukorvausta maksetaan sen mukaan, osallistuuko työnhakija palveluun tosiasiallisesti työssäkäyntialueellaan vai sen ulkopuolella. Kulukorvauksen määrä voi tällöin vaihdella päiväkohtaisesti.

Jos työnhakija käy osallistumispäivän aikana työssäkäyntialueeltaan sen ulkopuolella tai toisinpäin, palvelu on kyseisenä päivänä järjestetty lähtöpaikassa.

#### **4 § Kulukorvauksen rajoitukset**

TE-toimiston on ilmoitettava työttömyysetuuden maksajalle, jos työkokeiluun osallistuva alle 25-vuotias ei ole suorittanut ammatillista koulutusta. Työttömyysetuuden maksaja tarvitsee tiedon, koska tällaisella henkilöllä ei ole oikeutta kulukorvaukseen työkokeilun ajalta. Jos alle 25-vuotias työnhakija on suorittanut ammatillisen koulutuksen, tietoa ei toimitettaisi maksajalle. Ammatillisella koulutuksella tarkoitettaisiin tässä myös esimerkiksi yliopistossa suoritettua tutkintoa.

#### **5 § Työttömyysturvalain ja työttömyyskassalain soveltaminen**

Työttömyysetuuden maksaja antaa työnhakijalle päätöksen muun muassa kulukorvauksen myöntämisestä työllistymistä edistävän palvelun aikaessa sekä lakkaamisesta palvelun päättyessä sekä esimerkiksi silloin, kun hakijalla ei ole oikeutta kulukorvaukseen palvelusta poissaolon takia. Päätös annetaan tarvittaessa myös henkilön pyynnöstä. Pääsääntöisesti päätös annetaan työttömyyspäivärahaa tai työmarkkinatukea koskevan päätöksen yhteydessä. Päätökseen voi hakea muutosta valittamalla työttömyysturvan muutoksenhakulautakuntaan.

#### **TE-toimiston velvollisuus toimittaa tietoja työttömyysetuuden maksajalle**

TE-toimiston velvollisuudesta ilmoittaa kulukorvauksen maksamista varten tarvittavia tietoa työttömyysetuuden maksajalle on säädetty valtioneuvoston asetuksessa julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta. Työvoimapolitiittiseen lausuntoon kulukorvauksen maksamista varten merkityt tiedot eivät ole luonteeltaan työttömyysetuuden maksajaa sitovia, koska kulukorvauksen maksamisen edellytysten selvittäminen kuuluu kokonaisuudessaan työttömyyskassan tai Kansaneläkelaitoksen toimivaltaan.

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen mukaan TE-toimiston on muun muassa ilmoitettava työttömyysetuuden maksajalle työnhakuvalmennuksen, uravalmennuksen ja kokeilun osallistumispäivät. Tällä tarkoitetaan tietoa niistä päivistä, joina palvelua on tarkoitus järjestää. Lausunnon perusteluihin on merkittävä, kuinka monena päivänä viikossa ja jos sellainen tieto on käytettävissä, minä päivinä (esim. ma – ke) palvelua järjestetään. Työttömyysetuuden maksaja tarvitsee tiedon, koska kulukorvausta maksetaan vain todellisilta osallistumispäiviltä.

Jos työnhakija sopii palvelun järjestäjän kanssa osallistumispäivän muuttamisesta kalenteriviikon sisällä, asiasta ei tarvitse tehdä ilmoitusta TE-toimistolle. Jos osallistumispäivää siirretään eri kalenteriviikolle, TE-toimiston tulee ilmoittaa asiasta työttömyysetuuden maksajalle tiedotteella 0F2. Kalenteriviikoittainen tarkastelu johtuu siitä, että näin toimittaessa kulukorvaukseen oikeuttavien osallistumispäivien lukumäärä on oikea kullakin etuuden hakujaksolla (yleensä neljä viikkoa).

### **10 luku Palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin liittyvät harkinnanvaraiset taloudelliset etuudet**

Työnhakumatkoista aiheutuvien kustannusten ja muuttokustannusten korvaamiselle tuetaan työnhakijan alueellista liikkuvuutta. Palveluihin hakeutumisesta aiheutuvien kustannusten korvaamisella varmistetaan asiakkaiden mahdollisuudet hakeutua palvelutarpeensa mukaisiin osaamisen kehittämisspalveluihin. Asiantuntija-arviointiin osallistumisesta aiheutuvien matkakustannusten korvaamiselle tuetaan henkilöasiakkaan palveluprosessin etenemistä.

## **1 § Matka- ja yöpymiskustannusten korvaus**

### **Työnhakumatkojen korvaaminen**

Työttömälle työnhakijalle, joka hakee työhön, voidaan myöntää korvausta matka- ja yöpymiskustannuksista. Korvausta voidaan myöntää Suomessa tehdyistä edestakaisista matkoista työhaastatteluun tai työsopimuksen tekemiseksi, jos työ kestää vähintään kaksi viikkoa ja työaika on keskimäärin vähintään 18 tuntia. Kustannusten korvaamisen edellytyksenä ei ole TE-toimiston tekemä työtarjoustu kyseiseen työpaikkaan eikä se, että työnantaja on ilmoittanut paikan avoimeksi TE-toimiston asiakastietojärjestelmään.

Ulkomailta työtä hakevalle voidaan myöntää korvausta työnhakumatkasta aiheutuvista matka- ja yöpymiskustannuksista, jos työhaastattelu järjestetään tai työsopimus tehdään Suomessa, vaikka työpaikka sijaitsee tai työ tehdään ulkomailla. Työnhakumatkasta aiheutuvia kustannuksia ei korvata, jos kysymyksessä on hakeutuminen ulkomaille au pair -asemaan, jossa nuorelle tarjotaan perheessä tapahtuvaa kotityötä vastaan mahdollisuus oleskeluun ulkomailla.

### **Matkakustannusten korvaamiseen liittyvä tarkoituksenmukaisuusharkinta**

Matkakustannusten korvaamisen edellytyksenä on, että kustannusten korvaamista on pidettävä työvoiman saatavuuden ja työttömän työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaisena. Työhön hakeutumisesta aiheutuvien matkakustannusten korvaamista voidaan pitää työttömän työllistymisen näkökulmasta tarkoituksenmukaisena ainakin silloin, jos työnhakija on TE-toimiston arvion mukaan soveltuva kyseiseen avoinna olevaan työntehtävään, hänellä on ammattitaitonsa ja osaamisensa perusteella mahdollisuus tulla valituksi kyseiseen tehtävään eikä vastaavia avoimia paikkoja ole lähempänä avoinna. Työvoiman saatavuuden näkökulmasta matkakustannusten korvaaminen on tarkoituksenmukaista ainakin silloin, jos avoinna olevaan tehtävään ei TE-toimiston arvion perusteella löydy lähempää sopivia työnhakijoita.

TE-toimisto voi myöntää korvausta työhön hakeutumisesta aiheutuvista matkakustannuksista myös silloin, kun kyse on hakeutumisesta vuokratyösuhteeseen työvoimaa vuokraavaan yritykseen. Edellytyksenä kustannusten korvaamiselle on, että kyse on sellaisista yksilöidyistä työtehtävistä, joissa työtehtävän vaatimukset on määritelty niin, että TE-toimisto voi arvioida työnhakijan soveltuvuutta tarjolla olevaan tehtävään.

Palveluun hakeutumisesta aiheutuvien kustannusten korvaamista on pidettävä tarkoituksenmukaisina ainakin silloin, kun palvelusta on sovittu työnhakijan kanssa laaditussa työllistymissuunnitelmassa.

### **TE-toimistossa asioinnista aiheutuvien matkakustannusten korvaaminen**

Pääsääntöisesti asiakas vastaa itse TE-toimistossa asioinnista aiheutuvista matkakustannuksista. TE-toimistossa asioinnista aiheutuvat matkakustannukset voidaan korvata ainoastaan tilanteessa, jossa työtön henkilöasiakas ei vammansa tai sairautensa vuoksi voi käyttää yleisiä kulkuvälineitä tai omaa autoa, vaan tarvitsee kuljetuspalveluita voidakseen asioida toimistossa. Kuljetuspalvelua tarvitsevan asiakkaan matkakustannusten korvaamisen edellytyksenä on, että henkilökohtainen asiointi TE-toimistossa on toimiston arvion mukaan välttämätön palveluprosessin etenemisen kannalta, esimerkiksi suunnitelman laatimiseksi tai tarkistamiseksi, palvelusta sopimiseksi tai muusta vastaavasta syystä.

Saattajan kuluja ei korvata. Jos henkilö tarvitsee TE-toimistossa asioidessaan pitkäaikaisen vammansa tai sairautensa vuoksi toisen henkilön apua, hänellä voi olla oikeus henkilökohtaiseen apuun vammaispalvelulain (380/1987) nojalla.

## 2 § Muuttokustannusten korvaus

TE-toimisto voi myöntää korvausta muuttokustannuksista työttömälle työnhakijalle sekä irtisanotulle tai määräaikaisessa työsuhteessa olevalle, työttömäksi jäävälle työnhakijalle, joka siirtyy työhön joka kestää vähintään kuusi kuukautta ja jossa työaika on keskimäärin vähintään 18 tuntia viikossa.

Edellytyksenä muuttokustannusten korvaamiselle on, että työ sijaitsee Suomessa työnhakijan työssäkäyntialueen ulkopuolella. Työssäkäyntialue ulottuu 80 kilometrin etäisyydelle työnhakijan tosiasiallisesta asuinpaikasta. Jos muuhun arvioon ei ole aihetta, henkilön tosiasiallisena asuinpaikkana pidetään hänen TE-toimiston asiakastietojärjestelmään merkittyä osoitettaan.

### Muuttokustannusten korvaamiseen liittyvä tarkoituksenmukaisuusharkinta

Muuttokustannusten korvaamisen edellytyksenä on, että kustannusten korvaamista on pidettävä työvoiman saatavuuden ja työttömän tai työttömäksi jäävän työnhakijan työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaisena. Muuttokustannusten korvaamista voidaan pitää työttömän työllistymisen näkökulmasta tarkoituksenmukaisena ainakin silloin, jos TE-toimiston arvion mukaan työssäkäyntialueella ei ole avoinna työnhakijalle sopivia työpaikkoja, joihin hän todennäköisesti voisi osaamisensa ja ammattitaitonsa perusteella työllistyä. Työvoiman saatavuuden näkökulmasta muuttokustannusten korvaaminen on tarkoituksenmukaista ainakin silloin, jos avoinna olevaan tehtävään ei TE-toimiston arvion perusteella olisi löytynyt sopivia työnhakijoita lähempää.

### Muuttokustannusten korvaamisen rajoitukset

Muuttokustannusten korvausta ei voida maksaa työnhakijalle, joka saa muuta korvausta muutosta aiheutuvista kustannuksista. Esimerkiksi rakennemuutostilanteissa jotkut työnantajat ovat tukeneet irtisanottavien työntekijöidensä uudelleensijoittumista työmarkkinoille erilaisilla avustuksilla. Myös muuttoa toiselle paikkakunnalle on voitu tukea. Muuttokustannusten korvausta ei makseta myöskään silloin, jos työtön työnhakija saa työn vastaanottamisesta aiheutuvien kustannusten korvauksena työttömyysturvalain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitettua matka-avustusta.

## 3 § Työolosuhteiden järjestelytuki

Työolosuhteiden järjestelytuki on työnantajalle hakemuksesta myönnettävä harkinnanvarainen etuus. Työolosuhteiden järjestelytukea käytetään ensisijassa vammasta tai sairaudesta aiheutuvan haitan poistamiseksi tai vähentämiseksi rekrytointitilanteissa. Järjestelytukea voi myöntää myös työsuhteessa olevan henkilön työn säilyttämisen tukemiseksi.

### Työnantajan lakisääteiset velvollisuudet:

Henkilön työhönsijoittuminen tai työn säilyttäminen voi edellyttää työkoneisiin, -välineisiin tai -menetelmiin tai työpaikan ulkoisiin olosuhteisiin tehtäviä muutoksia tai järjestelyjä, jotka ovat välttämättömiä vammasta tai sairaudesta aiheutuvan haitan poistamiseksi tai vähentämiseksi. Vamma tai sairaus voi edellyttää myös työturvallisuuden huomioimisessa yksilöllisiä muutoksia. Näiden muutosten toteuttamisesta vastaa pääsääntöisesti työnantaja.

*Yhdenvertaisuuden edistämiseksi työn teettäjän on tarvittaessa ryhdyttävä kohtuullisiin toimiin vammaisen henkilön työhön tai koulutukseen pääsemiseksi, työssä selviämiseksi ja työuralla etenemiseksi. Kohtuullisuutta arvioitaessa otetaan erityisesti huomioon toimista aiheutuvat kustannukset, työn teettäjän tai koulutuksen järjestäjän taloudellinen asema sekä mahdollisuudet saada toimien toteuttamiseen tukea julkisista varoista tai muualta. (Yhdenvertaisuuslaki 21/2004)*

*Työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään työnantajan velvollisuudesta tarpeellisilla toimenpiteillä huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Periaatetasolla yleisesti vaikuttavat työsuojelutoimenpiteet ovat aina ensisijaisia, mutta tarvittaessa myös työntekijän yksilölliset tekijät huomioiden voivat yksilölliset toimenpiteet tulla kyseeseen.*

#### **Henkilön mahdollisuus saada apuvälineitä tai laitteita ammatillisen kuntoutuksen etuuksina:**

*Henkilöllä, jolla on oikeus korvaukseen tapaturmavakuutuslain mukaan ja jonka työ- tai toimintakyky taikka ansiomahdollisuudet ovat työtapaturman tai ammattitaudin johdosta heikentyneet, voi olla oikeus saada tapaturmavakuutuslain perusteella korvattavasta kuntoutuksesta annetun lain (625/1991) perusteella käyttöönsä apuvälineitä ja laitteita, jotka ovat tarpeellisia työtehtävistä suoriutumisessa vamman tai sairauden aiheuttamat huomioon ottaen.*

*Henkilöllä, jolla on oikeus korvaukseen liikennevakuutuslain mukaan ja jonka työ- tai toimintakyky taikka ansiomahdollisuudet ovat liikennevahingon johdosta heikentyneet, voi olla oikeus saada liikennevakuutuslain perusteella korvattavasta kuntoutuksesta annetun lain (626/1991) perusteella vamman tai sairauden aiheuttamien rajoitusten vuoksi tarpeellisia apuvälineitä.*

*Silloin, kun henkilöllä ei ole em. kuntoutuksesta annettujen lakien perusteella oikeutta apuvälineisiin, on Kansaneläkelaitoksen järjestettävä ja korvattava Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista (566/2005) annetun lain perusteella ammatillisena kuntoutuksena työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien parantamiseksi ja säilyttämiseksi tarpeelliset kalliit ja vaativat apuvälineet, jos henkilö ei sairauden, vian tai vamman aiheuttaman haitan vuoksi suoriudu opiskelusta tai työstä ilman niitä tai jos suoriutuminen ilman niitä olisi kohtuuttoman vaikeaa tai rasittavaa.*

Apuvälineet ovat henkilökohtaisia ja seuraavat henkilöä työsuhteen päättyessä. Silloin, kun työntekijällä on oikeus saada työssä selviytymiseksi em. apuvälineitä ammatillisena kuntoutuksena, hänet ohjataan hakemaan tätä kuntoutusetuutta ja informoidaan työnantajaa tästä mahdollisuudesta.

#### **Työolosuhteiden järjestelytuen tarpeen ja myöntämisedellytysten arviointi**

Työolosuhteiden järjestelytuen tarpeen arvioi ja tuen myöntää se TE-toimisto, jonka alueella järjestelytuen kohteena oleva työpaikka sijaitsee. Jos tukea haetaan useampaan kohteeseen ja nämä sijaitsevat eri TE-toimistojen alueella, tuen tarve ja myöntäminen tehdään kussakin TE-toimistossa erikseen. Jos kyseessä on liikkuva työ, järjestelytuen tarpeen arvioi ja myöntää se TE-toimisto, missä työnantajan toimipaikka sijaitsee.

Kun TE-toimisto arvioi työolosuhteiden järjestelytuen tarvetta ja sen myöntämisedellytyksiä, sen on otettava huomioon ko. toimista työnantajalle aiheutuvat kustannukset ja työnantajan taloudellinen asema. TE-toimisto pyytää työnantajalta arvion muutostöiden kustannuksista. Jos työnantajalle aiheutuisi muutostöistä työnantajan taloudellinen asema huomioon niin suuret kustannukset, että ne vaarantaisivat henkilön työhön pääsyn tai työssä pysymisen, työnantajalle voidaan korvata näitä kustannuksia työolosuhteiden järjestelytuen avulla. TE-toimiston on päätöstä tehdessään tarvittaessa kuultava työterveyshuollon tai työsuojelun asiantuntijoita.

Harkitessaan työolosuhteiden järjestelytuen myöntämistä työsuhteessa olevan henkilön työn säilyttämisen tukemiseksi, TE-toimiston on huomioitava yhdenvertaisuuslaissa työnantajalle säädetty vastuu ryhtyä kohtuullisiin toimiin työssä selviämiseksi.

## Määrä ja kesto

Järjestelytuen enimmäismäärä on 4 000 euroa henkilöä kohden. Jos työpaikalla jo olevien laitteiden muutostyöt tai tähän liittyvät uudelleenjärjestelyt muodostuvat kustannuksiltaan suuremmiksi kuin uuden koneen, laitteen tai kalusteen hankinta, voidaan korvata hankintakustannuksia. Työnantajalta tulee aina edellyttää omaa rahoitusta muutoksiin tai järjestelyihin, kun tukea haetaan työssä olevan työntekijän vammasta tai sairaudesta aiheutuviin kustannuksiin. Kun tukea haetaan uuden työntekijän vammasta tai sairaudesta aiheutuviin työolosuhteiden järjestelyihin, työnantajalta ei tarvitse edellyttää omaa rahoitusta. Uudet työvälineet tai kalusteet, joiden hankintaan on myönnetty työolosuhteiden järjestelytukea, jäävät työnantajalle työsuhteen päätyttyä.

Työnantajan hakemuksesta toisen työntekijän antamaa apua henkilön työssä selviytymisen parantamiseksi voidaan korvata järjestelytukea enintään 400 eurolla kuukaudessa ja enintään 18 kuukauden ajan. Toisen työntekijän apua voidaan korvata järjestelytukea myös tilanteessa, jossa työnantajalle maksetaan palkkatukea tai henkilön työhönsijoittumisen tukena käytetään työhönvalmentajapalvelua. Järjestelytuki toisen työntekijän antamaa apuun voidaan sopia alkamaan myös työhönvalmentajapalvelun jälkeen, jolloin työhönsijoittumiseen saadaan pitkäkestoisempi tuki.

## 11 luku Työllistämis- ja aluevelvoitteet sekä kunnalle myönnettävä lisätuki

### 1 § Kuntoutus-, koulutus- tai työntekomahdollisuuden järjestäminen

#### Velvoitteen piiriin kuuluvat

JTYPL:n 11 luvun 1 §:ssä säädetään velvoitteesta järjestää kuntoutus-, koulutus- tai kunnan työntekomahdollisuus vuonna 1950 tai sen jälkeen syntyneelle työttömälle työnhakijalle, jos hänen oikeutensa työttömyyspäivärahaan päättyy enimmäisajan johdosta hänen täytettyään 57 vuotta, mutta ennen kuin hän täyttää 60 vuotta.

Velvoite koskee vain sellaisia työttömiä työnhakijoita, jotka täyttävät em. kappaleessa mainitut ikää ja 500 päivän täyttymistä koskevat edellytykset ja jotka eivät pääse työttömyyspäivärahan lisäpäiville. Jos henkilöllä on oikeus työttömyyspäivärahan lisäpäiviin, oikeus työttömyyspäivärahaan ei pääty 500 päivään, vaan hänelle voidaan maksaa työttömyyspäivärahaa siihen saakka kun hän täyttää 65 vuotta. Lisäpäiväoikeus voi olla vain palkansaajan peruspäivärahaa ja ansiopäivärahaa saavalla. Koska yrittäjän ansiopäivärahaa saaneilla ei ole lisäpäiväoikeutta, he eivät kuulu em. velvoitteen piiriin.

Velvoitteen piiriin kuuluvat ainoastaan työttömät työnhakijat. Myös työsuhteessa oleva, joka on kokonaan lomautettu tai jonka säännöllinen viikoittainen työskentelyaika on alle neljä tuntia, on JTYPL:n mukaan työtön, joten hän kuuluu velvoitteen piiriin, mikäli hän on työnhakijana. Osatyökyvyttömyyseläkkeellä oleva voi olla työtön työnhakija, jolloin hän myös kuuluu velvoitteen piiriin, jos muut edellytykset täyttyvät. Vaikka järjestettävän työn tulee JTYPL:n mukaan olla alan säännöllisen työajan mukaista kokoaikatyötä, osatyökyvyttömyyseläkkeellä oleva työnhakija voidaan työllistää sellaiseen työhön, joka työajaltaan vastaa hänen työkykyään. Koska velvoitteeseen sisältyvän 8 kuukauden palkkatuella tuetun työn tavoitteena on täyttää työttömyysturvan työssäoloehto, velvoitteen piiriin kuuluvalla osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevalle tarjottavan työn tulee olla muun muassa työajaltaan sellainen, että se täyttää työttömyysturvalaissa työssäoloehdon täyttymiselle asetetut vaatimukset.

Henkilön aikaisemmalla ”työttömyyshistorialla” ei ole merkitystä. Velvoitteen soveltaminen ei edellytä, että henkilö täyttää 57 vuotta ennen ensimmäisen 500 päivän päivärahakauden täyttymistä vaan velvoitteen piirissä voi olla esimerkiksi henkilö, joka on työttömäksi jäätyään saanut työttömyyspäivärahaa 500 päivältä, pudonnut tämän jälkeen työmarkkinatuella ja uudelleen täyttänyt työssäoloehdon. Jos ao. henkilö täyttää 57 vuotta ennen ”toisen” 500 päivän päivärahakauden täyttymistä ja muut velvoitteen soveltamisen edellytykset täyttyvät, hän kuuluu velvoitteen piiriin.

On myös mahdollista, että henkilö on veloitteen piirissä kaksi kertaa: Jos henkilöllä on 500 työttömyyspäivärahapäivää täytynyt välittömästi hänen täytettyään 57 vuotta eikä hän pääse lisäpäiville liian vähäisen työhistorian vuoksi, hänelle on järjestettävä työssäoloehdon täyttävää työtä veloitteen nojalla. Veloitetyön jälkeen maksettavat 500 työttömyyspäivärahapäivää saattavat täyttyä ennen kuin henkilö täyttää 60 vuotta. Jos henkilöllä ei edelleenkään ole riittävästi työhistoriaa, hän pääsee uudelleen veloitteen piiriin.

Työ- ja elinkeinoministeriö pyytää vuosittain Kelaa ja työttömyyskassoja toimittamaan tiedot sellaisista henkilöistä, jotka täyttävät ko. vuonna 57 vuotta mutta eivät 60 vuotta, ja joille on maksettu ansio- tai peruspäivärahaa vähintään 450 päivää ja enintään 500 päivää. Tiedot siirretään sähköisesti suoraan URA:an.

Lähtökohtana on, että TE-toimistoille toimitettavat tiedot sisältävät kaikki veloitteen piiriin kuuluvat henkilöt. Jos kuitenkin TE-toimistoille tulleissa tiedoissa on sellaisia virheellisyyksiä, ettei veloitteeseen kuuluvia toimenpiteitä ole voitu järjestää niihin oikeutetulle henkilölle, hänen oikeutensa ao. toimenpiteisiin ei lakkaa. Koska veloitteen piiriin kuuluvista henkilöistä toimitetaan tietoja melko lyhyen aikaa, tieto työllistämisveloitteen piiriin kuulumisesta on syytä merkitä myös URA:n työnhakijatietoihin.

Toimitetuissa tiedoissa voi olla työllistämisveloitteen piirissä olevien lisäksi myös henkilöitä, jotka

1) täyttävät 57 vuotta vasta 500 päivän enimmäisajan jo täytyttyä. Heidän osaltaan tieto ei aiheuta työllistämisveloitteen toteuttamiseen liittyviä toimenpiteitä, koska he eivät ole veloitteen piirissä.

2) ovat oikeutettuja työttömyyspäivärahan lisäpäiviin. Koska työttömyyspäivärahan maksaminen ei heidän kohdallaan pääty 500 päivään, he eivät kuulu veloitteen piiriin. TE-toimiston tulee tarvittaessa selvittää työttömyyspäivärahan maksajalta, onko henkilö oikeutettu lisäpäiviin vai päättynkö etuuden maksaminen 500 päivään.

3) eivät esimerkiksi työnhaun katkeamisen johdosta tiedon saapuessa ole työttöminä työnhakijoina. Heidän osaltaan tieto ei aiheuta toimenpiteitä, mutta tieto 500 päivän enimmäisajan lähestymisestä/täyttymisestä on aiheellista vastaisen työnhakijaksi rekisteröitymisen varalle kirjata työnhakijatietoihin. Jos henkilön työnhaku 500 päivän enimmäisajan jo täytyttyä on katkenneena vähintään kolmen kuukauden ajan, työllistämisvelvollisuus on julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 11 luvun 2 §:n 3 momentin 3 kohdan nojalla lakannut.

JTYPL:n 11 luvun 1 §:ssä mainitut edellytykset täyttävälle henkilölle syntyy subjektiivinen oikeus kuntoutus-, koulutus- tai työntekomahdollisuuteen. Työnhakija voi kuitenkin halutessaan luopua veloitteioikeudestaan. Luopuminen kirjataan työllistymissuunnitelmaan, joka allekirjoitetaan. Luopumisesta ei aiheudu työnhakijalle työttömyysturvaseuraamusta.

Jos veloitteen piiriin kuuluvaa työnhakijaa ei voida työllistää avoimille työmarkkinoille, hänellä on oikeus kuntoutukseen, työvoimakoulutukseen tai kunnan järjestämään veloitetyöhön. Kuntoutus ja työvoimakoulutus ovat ensisijaisia suhteessa veloitetyöhön. Veloitetyötä on järjestettävä, jos sopivaa työllistymistä edistävää kuntoutusta tai työvoimakoulutusta ei ole tarjolla. Kuntoutuksella tarkoitetaan julkisia työvoima- ja yrityspalveluita, jotka tarjotaan ammatillisena kuntoutuksena. Kuntoutus saattaa olla ainoa vaihtoehto niissä tilanteissa, joissa henkilön vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä siten, ettei hän käytännössä pysty osallistumaan työvoimakoulutukseen tai tekemään työtä. Veloitteen piiriin kuuluva voi itse arvioida, onko kuntoutus tai työvoimakoulutus hänelle soveltuvaa ja edistäisikö se hänen työllistymistään. Jos henkilö ei pidä kuntoutusta tai työvoimakoulutusta soveltuvana veloitteen täyttämiseksi, hänelle on varattava mahdollisuus kunnan järjestämään veloitetyöhön.

TE-toimiston on kerrottava veloitteen piiriin kuuluvalla, että hänellä on veloitteen nojalla oikeus edellä mainittuihin työllistymistä edistäviin toimiin. Henkilölle tulee selvittää myös, että veloitteen täyttämiseksi valittavalla toimella on vaikutusta työttömyysetuuden kannalta. Jos henkilö valitsee

kuntoutuksen, hän putoaa työmarkkinatuella. Jos hän valitsee työvoimakoulutuksen, hänelle maksetaan sen ajalta samansuuruista työttömyyspäivärahaa kuin hän on työttömänä ollessaan saanut. Jos hän valitsee velvoitetyön, hän täyttää työttömyyspäivärahan edellytyksenä olevan työssäoloehdon ja saa entisen suuruista työttömyyspäivärahaa, ellei uusien tulotietojen perusteella määritelty palkka ole suurempi kuin aiemmin työttömyyspäivärahan perusteeksi määritelty palkka. Viime kädessä velvoitteen piiriin kuuluva itse on velvollinen selvittämään työttömyysetuuden maksajalta, miten velvoitteen täyttäminen vaikuttaa hänen työttömyysturvaansa. On tärkeää, että velvoitteen piiriin kuuluva tekee valintansa velvoitteen täyttämiseksi tietoisesti ja ymmärtää valintansa taloudelliset seuraukset. Velvoitteen voi täyttää vain sellainen kuntoutus, työvoimakoulutus tai työ, josta on yhdessä työttömän työnhakijan kanssa sovittu velvoitteen täyttämiseksi.

JTYPL:n 7 luvun 13 §:n mukaan kunnalla on oikeus (tuki ei ole harkinnanvarainen) saada työllistämisvelvoitteen piiriin kuuluvan henkilön työllistämisestä palkkatuen perustuki 60 prosentilla korotettuna.

Koska velvoitteen piiriin kuuluvalla on subjektiivinen oikeus velvoitetyöhön ja kunnalla on oikeus saada velvoitteen perusteella työllistettävästä palkkatukea, tukea voidaan myöntää, vaikka kunnalla olisi parhaillaan meneillään lomautuksia tai irtisanomisia samoista tai samanlaisista tehtävistä. Velvoite on näin ollen "vahvempi oikeus". Työtä tulee pyrkiä järjestämään muista kuin lomautuksenalaisista tehtävistä, mutta jos niitä ei ole löydettävissä, palkkatuki voidaan myöntää tällaiseenkin tehtävään, jotta velvoite saadaan täytettyä. Tarvittaessa kunta voi työllistettävän suostumuksella siirtää hänet muun työn järjestäjän tehtäviin, ellei kunnalla ole tarjolla velvoitetyöllistettävälle soveltuvaa työtä.

### **Työllistämismenettely**

Työllistämismenettelystä on säädetty julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen 11 luvussa. TE-toimiston on ilmoitettava kunnalle työllistämisilmoituksella sen velvollisuudesta työllistää henkilö. Työllistämisilmoitus on tehtävä mahdollisimman pian sen jälkeen kun velvoitteen piiriin kuuluvan kanssa on keskusteltu velvoitteen täyttämisestä ja päädytty valitsemaan velvoitetyö, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen työttömyyspäivärahan 500 päivän täyttymistä. Kunnan on järjestettävä työntekomahdollisuus siten, että henkilö voi aloittaa työn heti 500 päivän täytyttyä.

JTYPL 11 luvun 2 §:n 2 momentin mukaan työttömyysturvalaissa säädetyn työssäoloehdon tarkastelujakson kuluessa tehty työ, joka luetaan työssäoloeseen, vähentää 8 kuukauden työllistämisvelvoitetta. Koska velvoitetyön tavoitteena on työssäoloehdon täyttäminen, on tilanteessa, jossa henkilö on tehnyt 28 kuukauden tarkastelujakson aikana työssäoloehdon täyttävää muuta työtä, kiinnitettävä huomiota siihen, että velvoitetyön pituus em. tilanteissa määritellään siten, että henkilö myös velvoitetyön päättymisen jälkeen on täyttänyt työssäoloehdon. TE-toimiston on tarvittaessa selvitettävä työttömyyspäivärahan maksajalta, onko henkilöllä työssäoloeseen laskettavia työviikkoja.

### **2 § Työllistämisvelvoitteen rajoitukset ja lakkaaminen**

Henkilö, jolle maksetaan soviteltua päivärahaa esimerkiksi sillä perusteella, että hän on työttömänä vastaanottanut osa-aikatyön (työaika 4 tuntia tai enemmän viikossa) ja jota ei enää tästä syystä pidetä JTYPL:n tarkoittamana työttömänä, ei kuulu velvoitteen piiriin.

Työttömyyspäivärahan enimmäisajan tulee täytyä sen jälkeen, kun henkilö on täyttänyt 57 vuotta. Velvoitteen piiriin ei kuulu myöskään henkilö, joka on jättämällä hakematta työttömyyspäivärahaa tai muutoin saanut aikaan sen, ettei työttömyyspäivärahan 500 päivän enimmäisaika ole täyttynyt ennen 57 vuoden ikää.

JTYPL 11 luvun 2 §:n mukaan työllistämisvelvoite lakkaa, jos

- 1) työntekomahdollisuuden oikeutettu ilman työttömyysturvalain 2 a luvussa tarkoitettua pätevää syytä kieltäytyy hänelle osoitetusta työkykyyn nähden sopivasta työllistämisvelvoitteen nojalla järjestetystä työstä;
- 2) työ, johon työnhakija on osoitettu, keskeytyy työnhakijasta johtuvasta syystä; tai
- 3) työnhakijalle ei voida työnhaun voimassaolon lakattua järjestää työtä kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun työllistämisvelvoite on tullut voimaan.

### 3 § Alueelliset näkökohdat ja aluevelvoite

JTYPL:n 11 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan valtion, kuntien ja yritysten yhteisin talous- ja työllisyyspoliittisin toimin huolehditaan alueellisesti tasapainoisesta työllisyydestä niin, ettei minkään työmarkkina-alueen työttömyys olennaisesti ylitä maan keskimääräistä työttömyyden tasoa. Työmarkkina-alueella tarkoitetaan työmarkkina-alueista annetussa valtioneuvoston asetuksessa määritellyjä kunnan tai useamman kunnan muodostamaa aluetta, jolla työssäkäynti on tavanomaista.

Alueellisia työttömyyseroja tasataan siten, ettei minkään työmarkkina-alueen työttömyys ylitä vuositasolla 80 prosentilla maan keskimääräistä tasoa. Määrärahojen käyttö voidaan aloittaa tämän työttömyyden tason ylittymisen estämiseksi, kun työmarkkina-alueen työttömyys ylittää vuositasolla vähintään 60 prosentilla maan keskimääräisen tason. Työttömyyden tasoa selvitetäessä käytetään tilastollisena pohjana työ- ja elinkeinoministeriön tilastoa, jossa määritellään 12 kuukauden takautuva työttömyys. Kun työllistäminen tapahtuu aluevelvoitteen perusteella, rahalajiksi URA-järjestelmässä valitaan "aluevelvoite".

### 4 § Kunnalle myönnettävä lisätuki

Kunnalle myönnetään lisätukea jos se työllistää palkkatuella vähintään 0,5 % työvoimastaan. Käytännössä lisätukea maksetaan vasta mainitun osuuden ylittävältä osalta. Jos 0,5 % kunnan työvoimasta on 40 henkilöä ja kunta työllistää 40 henkilöä, lisätukea ei makseta. Jos kunta työllistää 41 henkilöä, lisätukea maksetaan 1 henkilöstä. Jos työllistettyjä on 45, lisätukea maksetaan 5 henkilöstä.

Lisätuen määrä riippuu siitä, kuinka paljon kunta on saanut keskimäärin palkkatukea henkilöä kohti ja kuinka suuren osan työvoimasta kunta on työllistänyt. Edellä kerrotussa tilanteessa lisätukena maksettaisiin 10 % keskimääräisestä palkkatuesta.

Keskimääräinen palkkatuki määritetään laskemalla yhteen kunnalle kuukauden aikana maksetut palkkatuet ja jakamalla ne palkkatuella kuukauden aikana keskimäärin olleiden määrällä. Jos palkkatukea on maksettu esimerkiksi 30 150 euroa ja työllistettynä on ollut keskimäärin 45 henkilöä, keskimääräinen tuki on 670 euroa (30 150/45).

Kunnan työllistämien määrän ylittäessä 0,5 % työvoimasta lisätukena maksetaan 10 % keskimääräisestä palkkatuesta. Jos määrä ylittää 1,0 %, maksetaan sen ylittävältä osalta 20 % keskimääräisestä palkkatuesta ja 1,0 %:iin asti 10 % keskimääräisestä palkkatuesta. Työllistettyjen osuuden ylittäessä 2,0 % työvoimasta, sen ylittävältä osalta maksetaan 30 % keskimääräisestä palkkatuesta. Oheisessa taulukossa on esimerkki viimeksi mainitusta tilanteesta. Työllistettynä on 170 henkilöä. Kunnan työvoiman määrä on 8 000. Palkkatukea on maksettu keskimäärin 670 euroa henkilöä kohti.

|                   |     | palkkatuella<br>keskimäärin | lisätukea makse-<br>taan | lisätuki |           |                     |
|-------------------|-----|-----------------------------|--------------------------|----------|-----------|---------------------|
|                   |     |                             |                          | %        | euroa/hlö | euroa yh-<br>teensä |
| 0,5 % työvoimasta | 40  |                             | 40 henkilöstä            | 10       | 67        | 2 680               |
| 1,0 % työvoimasta | 80  |                             | 80 henkilöstä            | 20       | 134       | 10 720              |
| 2,0 % työvoimasta | 160 | 170 henki-<br>löö           | 10 henkilöstä            | 30       | 201       | 2 010               |
| yhteensä          |     |                             | 130 henkilöstä           |          |           | 15 410              |

30 prosentin lisätukea maksetaan 10 henkilöstä (170-160). 20 prosentin lisätukea maksetaan 80 henkilöstä (170-10-80) ja 10 prosentin lisätukea 40 henkilöstä (170-10-80-40).

## 12 luku Julkisen työvoima- ja yrityspalvelun toimeenpano ja siihen liittyvä yhteistyö

### 3 § Työ- ja elinkeinotoimiston tehtävät muutosturvan toteuttamiseksi

Muutosturvan toimintamallin tavoitteena on työnantajan, työntekijöiden ja TE-toimistojen välisen yhteistyön tehostaminen, jotta nopeutettaisiin työntekijöiden uudelleen työllistymistä. Muutosturvan piiriin kuuluvalla henkilöllä on oikeus TSL:n 7 luvun 12 §:n mukaiseen työllistymisvapaaseen (kesto 5-20 päivää). Muutosturvan piiriin kuuluvalla on mahdollisuus saada työttömäksi jäätyään muutosturvan ansio-osaa tai peruspäivärahan muutosturvalisää tiettyjen työllistymissuunnitelmaan liittyvien toimenpiteiden ajalta ja rajoitetusti palveluiden väliseltä ajalta.

Muutosturvan toimintamalli tukee työnantajaa ja sen avulla voidaan edistää myös uuden yritystoiminnan syntymistä muutostilanteissa.

### Palvelujen kartoitus ja suunnittelu, kun irtisanominen koskee useita työntekijöitä

Saatuaan työnantajan neuvotteluesityksen yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä työvoiman vähentämistilanteissa tai muutoin tiedon mahdollisista irtisanomisista TE-toimisto ottaa viipymättä yhteyttä työnantajaan. TE-toimiston (ja tarvittaessa ELY-keskuksen), yrityksen ja henkilöstön edustajien yhteistyönä käynnistetään mahdollisimman nopeasti jatkotoimenpiteiden suunnittelu, kartoitetaan työvoima- ja yrityspalvelujen tarve irtisanomistilanteessa, laaditaan toimintasuunnitelma tai sovitaan toimintaperiaatteet palvelujen tarjoamisesta ja järjestelyistä. Yhteisissä neuvotteluissa sovitaan mm. seuraavista asioista:

- Tiedoista, joita työnantajan toivotaan kokoavan TE-toimiston käyttöön irtisanottavista työntekijöistä palvelujen suunnittelun ja mahdollisen erillisprojektin käynnistämisen tueksi. Tällaisia tietoja ovat mm. nimi, ammatti/työtehtävät, työkokemus, koulutus, ikä, asuinpaikkakunta, yhteystiedot. Nämä perustiedot tarjoavat hyvän lähtökohdan TE-toimiston palvelujen suunnittelulle ja edistävät irtisanottujen palvelun käynnistymistä.
- Tietojen toimittamisesta muutosturvan piiriin kuuluvista työntekijöistä. Työnantajan kanssa tarkennetaan menettelyt tietojen antamisesta, jotka koskevat työntekijöiden koulutusta, aiempia työtehtäviä, keskeistä osaamista ja erityisasiantuntemusta. Käytännön yhteistyössä pyritään siihen, että suurten, yli 10 henkilöä käsittävien irtisanomisten yhteydessä, työnantaja laatii luettelon kaikista irtisanotuista ja sisällyttää tähän luetteloon tiedot muutosturvan piiriin kuuluvista työntekijöistä.
- TE-toimistojen infotilaisuuksien järjestämisestä työttömyysuhan alaisille työntekijöille.
- Irtisanotuille suunnatun palvelukokonaisuuden suunnittelusta, järjestämisestä ja palvelujen käynnistämisestä. Neuvotteluissa sovitaan työvoima- ja yrityspalvelujen käytöstä irtisanomisaikana ja sen jälkeen.
- Irtisanottaville järjestettävästä työvoimakoulutuksesta. Jotta tarvittavat koulutustoimenpiteet voitaisiin toteuttaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, tulee koulutussuunnitteluun kiinnittää erityistä huomiota. Pääsääntöisesti yrityskohtaisesti räätälöidyt koulutuskokonai-

suudet tulisi toteuttaa yhteishankintoina. Tarkoituksenmukaista olisi pyrkiä koulutusmalleihin, joissa toteutetaan räätälöityjä koulutuskokonaisuuksia henkilöiden uudelleensijoittumiseksi.

- Mahdollisten maksullisten ostettavien palvelujen käytöstä irtisanomistilanteessa (esim. uudelleensijoittumisvalmennus ryhmä- tai yksilövalmennuksena, työntekijöiden osaamiskartotukset, soveltuvuuden arvioinnit).
- Mahdollisesta TE-hallinnon erillisprojektin käynnistämisestä irtisanottujen työvoimapalvelujen järjestämiseksi.
- Alueen kuntien, ELY-keskuksen ja muiden yhteistyötahojen kuten seudullisten yrityspalveluiden, uusyrityskeskusten, oppilaitosten ja kouluttajien osallistumisesta palvelujen järjestämiseen tai erillisprojektiin.

Suurten irtisanomisten yhteydessä on erityisen tärkeää varmistaa TE-toimiston ja ELY-keskuksen välinen yhteistyö ja yhteisvastuu sekä palvelujen suunnittelussa että tarjonnassa. Muutosturvatehtäviin palkatuilla muutosturva-asiantuntijoilla on keskeinen vastuu palvelujen käytännön järjestelyistä ja toimeenpanon tuesta. Toiminnan johtamisesta vastaa pääsääntöisesti TE-toimisto.

## Palvelujen järjestäminen

### TE-toimistojen infotilaisuudet

TE-toimisto järjestää aina infotilaisuuden/-tilaisuuksia yrityksen työntekijöille, kun irtisanottavia tai lomautettavia henkilöitä arvioidaan olevan vähintään kymmenen. Usein palveluinfon järjestäminen on tarkoituksenmukaista myös pienempää henkilömäärää koskevassa irtisanomistilanteessa. Infotilaisuuteen voidaan kutsua tarvittaessa myös muita asiantuntijoita esim. Kela, työttömyyskassat, eläkelaitos, kouluttajat, terveydenhoidon asiantuntijat, seudullinen kehittämissyhtiö tai uusyrityskeskus.

Tavoitteena on, että irtisanotut ja/tai irtisanomisuhan alaiset sekä lomautetut henkilöt saavat kattavat tiedot työ- ja koulutusmahdollisuuksista sekä tarjolla olevista palveluista, muutosturvan tarjoamista oikeuksista sekä muista työllistymistä tukevista mahdollisuuksista jatko-suunnitelmien tueksi. Irtisanottavien henkilöiden työnhaku pyritään laittamaan vireille jo infotilaisuuden yhteydessä. Työnhakijoita kannustetaan käynnistämään työnhakunsa oth-verkkopalvelussa. Työnhakijoiden haastattelut ja työllistymissuunnitelmien laatiminen muutosturvan piiriin kuuluville käynnistetään mahdollisimman pikaisesti irtisanomisaikana. Työnhakijoita rohkaistaan sähköisten palveluiden ja mm. CV-netin käyttämiseen työnhakunsa tueksi.

Infotilaisuuksien jälkeen TE-toimiston, työnantajan ja työntekijöiden edustajien tulee tarvittaessa käydä läpi yrityksestä irtisanottujen työntekijöiden osaamista ja ammattitaitoa koskevat tiedot jo ennen henkilökohtaisen palvelun käynnistymistä. Tällöin voidaan myös tarjontaa irtisanottavista kirjallisesti TE-toimistoille annattavia tietoja.

### Erillisprojektien organisointi

Suurten ja usein koko ELY-keskusaluetta koskevien irtisanomisten yhteydessä alueen TE-toimiston yhdessä ELY-keskuksen kanssa tulee käynnistää erillisprojekti työvoimapalvelujen mahdollisimman tuloksellisen ja nopean tarjonnan varmistamiseksi. Erillisprojektien suunnittelussa ja käynnistämisessä TE-toimistoihin nimetyillä muutosturva-asiantuntijoilla on keskeinen merkitys. Erillisprojektien toiminnan käynnistämisessä tulee ottaa huomioon mm. seuraavia näkökohtia:

- Sovitaan alueen ELY-keskuksen, osallistuvien TE-toimistojen ja yrityksen kesken siitä, millainen palvelukokonaisuus yrityksen muutostilanteeseen räätälöidään.
- Yrityksen tiloihin perustetaan mahdollisuuksien mukaan TE-toimiston palvelupiste tai vastaavasti TE-toimistossa nimetyt asiantuntijat irrotetaan yrityksestä irtisanottujen henkilöiden palveluun.

- Irtisanottavien henkilöiden henkilökohtainen palvelu voidaan näin käynnistää jo irtisanomisaikana: irtisanottavat henkilöt haastatellaan, työhön ja koulutukseen haku laite- taan vireille ja aloitetaan työllistymissuunnitelmien laatiminen. Tavoitteena on, että mahdollisimman moni irtisanottu löytää työ- tai koulutusvaihtoehdon jo ennen työttö- myysajan alkamista.
- Perustettuun palvelupisteeseen järjestetään työntekijöille mahdollisuus TE-hallinnon sähköisten palveluiden käyttöön: työ- ja koulutuspaikkojen katselu, CV:n laatiminen CV- nettiin jne. Tällöin työnantaja huolehtii useimmiten mahdollisista tietoliikennejärjestelyis- tä aiheutuneista erilliskustannuksista.
- Erillishanke voi sisältää edellä kuvatun TE-toimiston palvelupisteen lisäksi esim. TE- toimiston ja yrityksen yhteishankintana toteutettavaa työvoimakoulutusta, työnantajan maksamaa uudelleensijoittumisvalmennusta tai TE-toimiston ja seudullisten yrityspalve- lujen yhdessä tarjoamaa yrittäjäneuvontaa yrittäjyyttä harkitseville irtisanotuille. Hank- keessa tarvittavien palvelujen tuottamiseen voivat TE-hallinnon lisäksi osallistua myös muut paikalliset ja alueelliset toimijat. Yritys, ELY-keskus ja TE-toimisto sopivat yksi- tyiskohtaisesti siitä, mitä palvelujen tuottajia erillishankkeessa käytetään ja millä tavoin kustannukset jaetaan.
- Projektille sovitaan tietty kesto ja hankkeen toteutumisesta arvioidaan yhdessä hankkee- seen sitoutuneiden toimijoiden kanssa. Arvioinnin tavoitteena on selvittää, onko erillis- projektilla saavutettu merkittäviä hyötyjä ja ovatko TE-hallinnon palvelut ja muut toi- menpiteet vaikuttaneet toivotulla tavalla irtisanottujen työmarkkinoille sijoittumiseen ja yrityksen muutostilanteeseen. Erillisprojektin päätyttyä hankkeesta vastaava TE-toi- misto ja ELY-keskus kokoavat arviointiraportin.

### **Muutosturva-asiantuntijat ja verkostomainen toiminta**

Osana muutosturvan toimintamallin toimeenpanoa TE-toimistoissa ja TE- asiakaspalvelukeskuksessa työskentelee muutosturva-asiantuntijoiden verkosto. Kaikilla ELY- keskusalueilla on nimetty muutosturva-asioihin erikoistuneita asiantuntijoita. Heidän tehtävänsä on

- opastaa ja informoida työnantajia muutosturvaan liittyvien tehtävien hoitamisessa ja työvoimapalvelujen tarjonnasta,
- vastata suurten irtisanomisten yhteydessä erillisprojektien käynnistämisestä ja palvelu- jen organisoinnista, jolloin muutosturvasiantuntijat voivat toimia TE-toimiston tai ELY- keskuksen toiminta- aluetta laajemmalla toiminta- alueella,
- opastaa TE-toimiston muuta henkilöstöä muutosturva-asioihin liittyvissä erityiskysymyk- sissä.

Muutosturva-asiantuntijat toimivat sekä paikallisesti, alueellisesti että koko maan kattavana verkos- tona. On kuitenkin huomattava, että muutosturva-asioiden hoitaminen ja asiantuntemus kuuluu jo- kaisen asiakaspalvelussa työskentelevän asiantuntijan tehtäväkuvaan mm. työllistymissuunnitel- mien laatiminen ja seuranta, työnhakijoiden opastus sekä palveluista kertominen työnantajalle.

Muutosturva-asiantuntijoiden työ painottuu erityisesti suurehkoihin, yritys- ja toimipaikkakohtaisesti hoidettaviin irtisanomistilanteisiin sekä irtisanomisaikana tapahtuvaan yhteistyöhön yritysten, hen- kilöstön edustajien ja irtisanottavien henkilöiden kanssa. Tavoitteena on työnantajien ja työntekijöi- den informointi ja neuvonta TE-hallinnon palveluista ja muusta tuesta irtisanomistilanteessa sekä työnantajien neuvonta muutosturvaan liittyvien tehtävien hoitamisessa. Muutosturva-asiantuntijan tulee yhdessä TE-toimiston ja tarvittaessa ELY-keskuksen kanssa sopia mahdollisimman nopeasti yrityksen ja henkilöstön edustajien yhteistyönä jatkotoimenpiteiden suunnittelusta, jossa kartoite- taan työvoimapalvelujen tarve irtisanomistilanteessa, laaditaan toimintasuunnitelma ja sovitaan toimintaperiaatteet palvelujen tarjoamisesta ja järjestelyistä. Muutosturva-asiantuntijan toimenkuva käsittää mm. neuvontaan, palvelujen organisointiin, koordinoointiin ja tuottamiseen liittyviä tehtäviä.

Muutosturva-asiantuntija toimii muutosturva-asioiden asiantuntijana koko ELY-keskusalueella. Läh- tökohtana on, että muutosturva-asiantuntijalla/tiimillä on pääsääntöisesti koordinoitivastuu irtisa-

nomistilanteiden hoitamisessa silloin, kun kyse on suurehkoista irtisanomistilanteista (irtisanottavia on noin 10 tai sitä enemmän). Muutosturva-asiantuntija sopii aina TE-toimiston kanssa toimintatavoista ja yhteistyökäytännöistä muutosturvatilanteessa. Vastaavasti TE-toimiston tulee informoida muutosturva-asiantuntijaa niistä irtisanomistilanteista, joissa tilanne edellyttää yrityskohtaista palvelujen suunnittelua ja järjestelyjä.

Yhteistyön tiivistämiseksi ja sujuvoittamiseksi ELY-keskuksiin tulee nimetä muutosturvan yhdyshenkilö. ELY-keskus vastaa muutosturva-asioiden ohjauksesta ja toimivuudesta alueella. Jokaisella ELY-keskusalueella tulee sopia toimintaperiaatteista, joiden mukaan muutosturva-asiat alueella hoidetaan.

Muutosturva-asiantuntijat toimivat myös valtakunnallisena verkostona. Esimerkiksi tilanteessa, jossa irtisanovalla yrityksellä on toimipaikkoja usean ELY-keskuksen alueella, on tärkeää, että muutosturva-asiantuntijat toimivat valtakunnallisesti, jolloin irtisanomistilanteet kyetään hoitamaan eri TE-toimistojen alueella samojen palveluperiaatteiden ja toimintalinjausten mukaisesti. Tällaisissa tilanteissa muutosturva-asiantuntijoiden verkostossa sovitaan kuka/ketkä ottavat koordinaatiovastuun koko tilanteen hoitamisesta. Koordinaatiovastuu voi määräytyä esim. yrityksen suurimman yksikön tai pääkonttorin sijaintipaikkakunnan perusteella.

Myös huomattavan suuren paikallisen irtisanomistilanteen hoitaminen saattaa edellyttää valtakunnallista yhteistyötä. Tällöin on tarkoituksenmukaista, että lähellä toisiaan sijaitsevat ELY-keskusalueet toimivat yhteistyössä. ELY-keskus, TE-toimisto ja muutosturva-asiantuntija arvioivat yhdessä tarvetta kutsua lähialueiden muutosturva-asiantuntijoita auttamaan irtisanomistilanteessa. Kutsumisesta on aina sovittava myös kutsuttavan muutosturva-asiantuntijan esimiehen kanssa. Muutosturva-asiantuntijan matkakustannuksista vastaa pääsääntöisesti muutosturva-asiantuntijan TE-toimisto.

TE-asiakaspalvelukeskus vastaa työnantajien, työntekijöiden ja yhteistyökumppaneiden muutosturvaan liittyvästä yleis- ja ennakkoneuvonnasta koko maassa. Se palvelee myös TE-hallinnon omaa henkilöstöä muutosturvaneuvonnassa. TE-asiakaspalvelukeskus ohjaa asiakkaat edelleen muutosturva-asiantuntijan/TE-toimiston asiakkaaksi asiakkaan palvelutilanteen mukaisesti.

### **Työnantajan velvollisuudet irtisanomistilanteissa**

Työnantajan velvollisuuksista irtisanomistilanteissa säädetään työsopimuslaissa (55/2001) ja yhteistoiminnasta yrityksissä annetussa laissa (334/2007). Työsopimuslaki on yleislaki, jota lähtökohteisesti sovelletaan kaikkiin työsuhteisiin. Yhteistoimintalakia sovelletaan, laissa säädettyjä poikkeustilanteita lukuun ottamatta, yrityksissä, joissa työskentelee työsuhteessa säännöllisesti vähintään 20 henkilöä.

#### **Työnantajan selvitysvelvollisuus**

Ennen kuin työnantaja irtisanoa työntekijän taloudellisilla tai tuotannollisilla syillä taikka yrityssaneerausmenettelyn perusteella, työnantajan tulee selvittää irtisanottavalle työntekijälle irtisanomisen perusteet ja vaihtoehdot niin hyvissä ajoin kuin mahdollista. Jos työntekijä irtisanoaan työnantajan konkurssin tai kuoleman perusteella, selvitysvelvollisuus kuuluu konkurssi- tai kuolinpesälle (TSL 9:3.1). Muutosturvan yhteydessä säännökseen lisättiin työnantajalle velvollisuus selvittää irtisanottavalle työntekijälle myös TE-toimistolta saatavat työvoimapalvelut. Työnantajan tehtävänä on ottaa selvää TE-toimiston palveluista ja vastaavasti TE-viranomaisten tehtävänä on kartoittaa kyseisessä tilanteessa tarvittavat työvoimapalvelut yhteistyössä työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa.

Jos irtisanominen kohdistuu useampaan työntekijään, selvitys voidaan antaa myös työntekijöiden edustajalle tai jollei tällaista ole, työntekijöille yhteisesti esimerkiksi järjestämällä asiasta tiedotustilaisuus. Selvitysvelvollisuus tarkoittaa irtisanomiseen johtaneiden syiden ja perusteiden selvittämistä työntekijälle, mutta ei neuvotteluvelvollisuutta.

Työsopimuslain mukaista selvitysvelvollisuutta ei ole sellaisella työnantajalla, joka on velvollinen esimerkiksi yhteistoimintalain tai työehtosopimuksen mukaan neuvottelemaan irtisanomisen perusteista työntekijöiden tai heidän edustajansa kanssa (TSL 9:3.3). Säännös on tärkeä päällekkäisten tiedottamis- ja neuvottelumenettelyiden välttämiseksi.

### **Työnantajan ilmoitusvelvollisuus TE-toimistolle**

Muutosturvan voimaantulon yhteydessä työnantajan ilmoitusvelvollisuutta TE-toimistolle laajennettiin merkittävästi. Työnantajan tulee ilmoittaa TE-toimistoon jokaisen muutosturvan piiriin kuuluvan työntekijän irtisanomisesta. Jos työnantaja irtisanoo taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla työntekijän, jolle ennen irtisanomisaajan päättymistä kertyisi yhteensä vähintään kolmen vuoden mittainen työhistoria saman tai eri työnantajien palveluksessa, työnantaja on velvollinen ilmoittamaan irtisanomisesta viipymättä TE-toimistolle. Työnantajan on ilmoitettava TE-toimistolle myös työntekijän aikaisemmat työ- ja virkasuhteet, jos ne ovat työnantajan tiedossa. Nämä otetaan huomioon työhistoriaa laskettaessa. Myös lomautus-, perhe-, opinto- ja vuorotteluvapaa-ajat luetaan mukaan työhistoriaan.

Ilmoitusvelvollinen on myös sellainen työnantaja, jonka työssä työntekijä on ollut määräaikaisessa työsuhteessa keskeytyksittä vähintään kolme vuotta tai määräaikaisissa työsuhteissa yhteensä vähintään 36 kuukautta viimeksi kuluneen 42 kuukauden aikana.

Työhistorian kertymiseksi on riittävää, että henkilöllä on ollut voimassa oleva työsuhde, palkattomilla poissaoloilla tai työajalla ei ole merkitystä. Tulkinta vastaa voimassa olevan lain soveltamiskäytäntöä.

Työntekijän suostumuksella työnantajan on liitettävä ilmoitukseen käytettävissään olevat tiedot työntekijän koulutuksesta, työtehtävistä ja työkokemuksesta. Tietojen luovuttamisen tarkoituksena on nopeuttaa ja helpottaa työntekijän työllistymistä tukevien toimenpiteiden suunnittelua.

### **Työnantajan tiedottamisvelvollisuus**

Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä saa riittävästi oikeaa tietoa muutosturvasta ja sen toimintamallista. Työnantajan tiedottamisvelvollisuudesta säädetään työsopimuslain 9 luvun 3b §:ssä. Vaikka myös TE-viranomaiset ovat velvollisia tiedottamaan työntekijälle muutosturvasta ja sen sisällöstä, työnantajan tiedottamisvelvollisuus on kuitenkin ensisijainen viranomaisten antamaan informaatioon nähden.

Erityisesti pienten yritysten työntekijöillä voi olla vaikeuksia saada omalta työnantajaltaan riittävästi oikeaa tietoa muutosturvasta. Myös pienistä yrityksistä irtisanottavien ja lomautettavien työntekijöiden informointiin tulisi kiinnittää huomiota.

### **Ilmoitus yhteistoimintaneuvottelujen alkamisesta TE-toimistolle**

Yhteistoimintalain piiriin kuuluvalla työnantajalla on ns. tehostettu neuvotteluvelvollisuus mm. taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin perustuvissa irtisanomistilanteissa. Neuvottelumenettely on määrämuotoista ja sidottu määrättyyn aikatauluun. Työnantaja voi tehdä päätöksen asiassa vasta sen jälkeen, kun neuvottelut on käyty. Työnantajan tulee antaa kirjallinen neuvotteluesitys ja tarvittavat etukäteistiedot asianomaisille työntekijöille ja henkilöstön edustajille. Tällaisia etukäteistietoja ovat mm. arvio irtisanottavien työntekijöiden määrästä eri henkilöstöryhmissä, arvio suunniteltujen toimenpiteiden aikataulusta sekä periaatteet, joiden mukaan toimenpiteiden kohteena ovat työntekijät määrättyvät.

Jos työnantaja esittää yhteistoimintamenettelyssä käsiteltäväksi toimenpiteitä työvoiman vähentämiseksi, työnantajan on toimitettava neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät tiedot yh-

teistoimintaneuvottelujen alkaessa kirjallisesti TE-toimiston tietoon. Jos tiedot on toimitettu TE-toimistoon jo aikaisemmin muussa yhteydessä, ilmoitusta ei tarvitse tehdä. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole rajoitettu esimerkiksi vähennettävien työntekijöiden määrän perusteella, vaan yhdenkin työntekijän vähentämistä koskeva neuvotteluesitys on toimitettava TE-toimistoon.

### **Työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet**

Jos yhteistoimintalain piiriin kuuluvassa yrityksessä harkitaan vähintään 10 työntekijän irtisanomista taloudellisin tai tuotannollisin perustein, työnantajan tulee heti yhteistoimintaneuvottelujen alussa antaa työntekijöiden edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Esitystä valmistellessaan työnantajan on selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa myös työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut (YTL 49 § 1 mom). Säännöksen tavoitteena on tiivistää työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisten yhteistyötä sekä luoda uusia tehokkaita toimintatapoja irtisanottavien työntekijöiden uudelleen työllistymiseksi.

Toimintasuunnitelmasta tulee käydä ilmi yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu ja noudatettavat menettelytavat. Toimintasuunnitelmasta tulee käydä ilmi myös irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet työnhaussa ja koulutuksessa sekä julkisten työvoimapalvelujen käytössä. Työnantajan esittämän toimintasuunnitelman ei tarvitse olla valmis kokonaisuus, vaan tarkoitus on, että henkilöstö ja mahdollisesti myös työvoimaviranomaiset pääsisivät vaikuttamaan sen sisältöön. Toimintasuunnitelma ei syrjäytä muita irtisanomisiin sovellettavia säännöksiä ja määräyksiä, vaan ne on otettava huomioon suunnitelmaa laadittaessa. Tällaisia säännöksiä liittyy esimerkiksi irtisanomisperusteisiin, työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuuksiin ja irtisanomisaikoihin.

Jos työnantaja suunnittelee irtisanovansa alle 10 työntekijää, työnantajan on yhteistoimintamenettelyssä esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisaajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisten työvoimapalveluiden avulla (YTL 49 § 3 mom). Tätä säännöstä sovelletaan, vaikka työnantaja aikoo irtisanoa vain yhdenkin työntekijän tuotannollisin tai taloudellisin perustein.

## **6 § Tiedonsaantioikeus**

### **TE-toimiston, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksen ja ELY-keskuksen tiedonsaantioikeus**

Lähtökohtana on, että julkisten työvoima- ja yrityspalvelujen tarjoamiseksi tarpeelliset tiedot saadaan suoraan asiakkaalta. Työnhakijalla on velvollisuus antaa julkisen työvoimapalvelun tarjoamiseksi tarpeelliset selvitykset ammatillisesta osaamisestaan, työhistoriastaan, koulutuksestaan ja työkyvystään. Mikäli hän ei esitä selvityksiä TE-viranomaisen antamassa määräajassa, työnhaun voimassa olo lakkaa (JTYPL 2 luku 1 § 2 mom. 3 kohta).

Joissakin tilanteissa TE-toimistolla, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksella tai ELY-keskuksella voi olla julkisen työvoima- ja yrityspalvelun toimeenpanon kannalta välttämätöntä saada tietoja suoraan muulta taholta kuin asiakkaalta itseltään. Tästä syystä TE-toimistolla, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksella ja ELY-keskuksella on oikeus salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä saada julkisen työvoima- ja yrityspalvelun toimeenpanossa välttämättömät tiedot muulta valtionviranomaiselta, kunnan viranomaiselta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta, Työttömyysvakuutusrahastolta, julkisten työvoima- ja yrityspalvelujen palveluntuottajalta sekä työkokeilun järjestäjältä.

Kansaneläkelaitos ja työttömyyskassat toimittavat ns. kertymätietoja henkilölle maksetuista työttömyysetuuspäivistä. Nämä kertymätiedot ovat välttämättömiä palkkatuen myöntämisessä sekä kuntia koskevan työllistämisvelvoitteen toimeenpanemisessa.

Kun TE-toimisto tai ELY-keskus hankkii julkisia työvoima- ja yrityspalveluja palveluntuottajilta, sen on välttämätöntä saada tietoja palvelun etenemisestä ja tuloksista asiakkaan palvelunprosessin etenemisen suunnittelemiseksi ja varmistamiseksi. Palveluntuottajilla on oikeus antaa nämä tiedot suoraan TE-toimistolle tai ELY-keskukselle ilman asiakkaalta erikseen nimenomaisesti pyydettyä suostumusta.

TE-viranomaisella voi olla tarvetta pyytää tietoja suoraan muulta viranomaiselta tilanteessa, jossa TE-viranomainen joutuu arvioimaan työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytymistä tai ilmoituksen poistamista taikka muun julkisen työvoima- ja yrityspalvelun epäämistä työnantajalta tai yritykseltä. Tiedot voivat olla tarpeen erityisesti sen arvioimiseksi, onko työnantaja olennaisesti laiminlyönyt työsopimuslaissa säädettyjä velvollisuuksiaan tai velvollisuuksiaan suorittaa veroja tai lakisääteisiä maksuja taikka onko työpaikan olosuhteissa mahdollisesti ongelmia, joilla voi olla vaikutusta julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoamiseen. Tietoja voitaisiin pyytää esimerkiksi veroviranomaiselta, palkkaturvaviranomaiselta tai työsuojeluviranomaiselta.

Palkkatuen ja starttirahan myöntämisen edellytyksenä on, että työnantaja tai yrittäjäksi aikova ei ole olennaisesti laiminlyönyt velvollisuuksiaan suorittaa veroja tai lakisääteisiä maksuja, joita ovat työntekijän lakisääteiset maksut, työnantajan lakisääteiset sosiaaliturva-, työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksut ja pakolliset ryhmähenkivakuutusmaksut. TE-toimisto voi pyytää tarvittavat tiedot suoraan verohallinnolta tai muilta asianomaisilta tahoilta, mikä helpottaa osaltaan työnantajien hallinnollista taakkaa.

TE-toimiston oikeudesta saada salassa pidettäviä tietoja on säännöksiä lisäksi muualla lainsäädännössä. Tällaisia säännöksiä on työttömyysturvalain 13 luvun 1 §:ssä, kotoutumisen edistämisestä annetun lain 87 §:ssä ja kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain 12 §:ssä.

### **Palveluntuottajan oikeus saada henkilöasiakasta koskevia tietoja**

TE-toimisto, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus ja ELY-keskus voivat antaa julkisten työvoima- ja yrityspalvelujen tuottajalle salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä henkilöasiakasta tietoja, jotka ovat välttämättömiä palvelun järjestämiseksi. TE-toimisto voi antaa esimerkiksi koulutuspalvelun tuottajalle asiakasta koskevia tietoja, jotka ovat välttämättömiä tehtäessä koulutusvalintoja sekä tarjottaessa koulutuspalvelua.

TE-toimistoilla on myös kotoutumisen edistämisestä annetun lain 87 §:n 2 momentin nojalla oikeus antaa palveluntuottajalle salassapitosäännösten estämättä maahanmuuttajaa koskevia tietoja, jotka välttämättömiä kotoutumisen edistämisestä annetun lain 2 luvussa tarkoitettujen toimenpiteiden ja palvelujen järjestämiseksi välttämättömät tiedot. Säännöksessä tarkoitettuja palveluja ovat esimerkiksi kotoutumiskoulutus, jota järjestetään työvoimakoulutuksena.

### **8 § Tukien yms. myöntäminen, maksaminen ja takaisinperintä**

ELY-keskus maksaa JTYPL:n mukaiset tuet ja korvaukset. Palkkatuen ja starttirahan osalta maksatushakemusten käsittely ja maksatusten hoitaminen on keskitetty kuuteen ELY-keskukseen. ELY-keskus toimii valtionavustuslaissa tarkoitettuna valtionapuviranomaisena perittäessä takaisin tukea tai korvausta. Jos TE-toimiston tietoon tulee jokin seikka, jolla voi olla merkitystä arvioitaessa avustuksen maksamisen keskeyttämisestä, lopettamisesta tai takaisinperintää, sen tulee välittömästi ilmoittaa siitä ELY-keskukselle, ja ELY-keskuksen on viipymättä ryhdyttävä selvittämään asiaa.

### **Useaa vuotta koskevat myöntöpäätökset**

JTYPL:n 12 luvun 8 §:n 4 momentin mukaan valtioneuvoston asetuksella säädetään tarkemmin tukien ja korvausten hakemis-, myöntämis- ja maksamismenettelystä sekä ELY-keskuksen ja TE-toimiston keskinäisestä tehtävänjaosta.

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun VnA:n 38 §:ssä säädetään useaa vuotta koskevista päätöksistä. Pykälässä säädetään, milloin tukia tai korvauksia myönnettäessä tai palvelua hankittaessa päätös on tehtävä ehdolla, että määrärahat ovat käytettävissä. Tällöin on kyse ns. eduskuntaehdosta.

Työ- ja elinkeinoministeriön pääluokassa olevat työllisyysmäärärahat ovat kaksivuotista siirtomäärärahaa. Työvoimakoulutuksen hankintoihin on valtion talousarviossa osoitettu valtuus, joten eduskuntaehtoa ei käytetä niihin. Eduskuntaehtoa on tarpeen käyttää esimerkiksi silloin, kun muun palvelun kuin työvoimakoulutuksen hankintaa tai palkkatuen tai starttirahan myöntämistä koskeva päätös kohdistuu pidemmälle kuin kuluvaan ja seuraavaan vuoteen. Tällöin päätös tehdään kolmanteen ja mahdollisesti seuraaviin vuosiin kohdistuvilta osin eduskuntaehdolla.

Rahoitettaessa palkkatukea tai starttirahaa sosiaali- ja terveysministeriön pääluokassa olevista työmarkkinatukimäärärahoista päätös on tehtävä eduskuntaehdolla jos päätös kohdistuu useampaan kuin yhteen vuoteen.

### **Valtionavustuslain soveltaminen**

Valtionavustuslakia (688/2001) sovelletaan harkinnanvaraisiin valtionavustuksiin, joita työ- ja elinkeinohallinnossa ovat muun muassa palkkatuki, starttiraha ja työllisyyspoliittinen avustus. Valtionavustuslaki on toissijainen yleislaki valtionavustuksia koskevaan erityislainsäädäntöön nähden. Sitä sovelletaan vain siltä osin kuin muualla laissa (ns. erityislaissa) ei ole valtionavustusta poikkeavia säännöksiä.

### **Maksatuksen vanheneminen**

Valtionavustuslain 29 §:ssä säädetään siitä, milloin valtionavustuksen saajan oikeus saada maksatus myönnetystä valtionavustuksesta vanhenee. Oikeus saada maksatus myönnetystä valtionavustuksesta raukeaa, jos valtionavustuksen saaja ei ole esittänyt valtionavustuksen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä valtionavustuspäätöksessä asetetussa määräajassa. Valtionavustuslaissa tarkoitettuna hyväksyttävänä selvityksenä pidetään maksatushakemusta, jossa on maksatusta varten tarpeelliset tiedot. Jos määräaikaa maksatushakemuksen jättämiselle ei ole asetettu, avustuksen saajan oikeus maksatukseen lakkaa kahden vuoden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jona valtionavustus on myönnetty.

Jokaisessa avustuspäätöksessä on oltava maininta siitä, milloin maksatushakemus on viimeistään toimitettava maksajalle. Avustuksen saajan tulee esittää maksatusta varten tarvittava hyväksyttävä selvitys avustuspäätöksessä asetettuun määräaikaan mennessä. Palkkatukea koskevissa myöntöpäätöksissä on tuen maksamisen ehdoksi asetettu, että tuen saaja toimittaa maksatushakemuksen ELY-keskukselle työnantajan valinnan mukaan kuukauden, kahden kuukauden tai kolmen kuukauden jaksoissa jälkikäteen kahden kuukauden kuluessa maksatusjakson päättymisestä. Starttirahapäätöksen mukaan tuen saajan tulee toimittaa starttirahan maksatuslomakkeella tehty hakemus ELY-keskukselle kuukausittain (= maksatusjakso) jälkikäteen. Starttirahaa koskeva maksatushakemus on toimitettava kahden kuukauden kuluessa maksatusjakson päättymisestä.

Jos maksatusta ei haeta edellä mainitussa määräajassa, maksatushakemus on vanhentunut, eikä tukea makseta kyseiseltä maksatusjaksolta. Valtionavustuslain säännös maksatuksen raukeamisesta on ehdoton, joten säännösten mukaan myös vähäinen viivästys aiheuttaa sen, ettei tuen hakijalla ole oikeutta saada maksatusta ko. maksatusjaksolta. ELY-keskus antaa myöhässä toimitettuun maksatushakemukseen kielteisen päätöksen. Päätös annetaan kuulematta tuen hakijaa.

Vaikka säännös maksatuksen raukeamisesta on ehdoton, käytännössä saattaa joskus esiintyä tilanteita (esim. tulipalo), joissa maksatushakemuksen hylkääminen olisi tuen hakijan kannalta kohtuutonta. Jos kyseessä on tuen hakijasta riippumaton, odottamaton ja poikkeuksellinen tapahtuma, jota ei ole voinut ennakoida ja joka fyysisesti estää maksatushakemuksen toimittamisen määrä-

ajassa ELY-keskukselle, ja viivästys on vähäinen, palkkatuen maksamiselle ko. maksatusjaksolta ei ole estettä. Jos tuen hakija vetoaa em. ylivoimaiseen esteeseen, tästä on esitettävä ELY-keskukselle luotettavaa selvitystä.

Niissä tilanteissa, joissa tuen hakija on toimittanut maksatushakemuksen ELY-keskukselle määräaikana mutta puutteellisenä (esim. tarvittavat liitteet puuttuvat tai maksatushakemuksessa ei ole riittäviä tietoja tuen maksamiseksi), ELY-keskuksen tulee pyytää tuen hakijaa täydentämään maksatushakemustaan ehdolla, että maksatushakemus voidaan hylätä, ellei tarvittavia tietoja ole annettu. Täydentämiselle tulee varata kohtuullinen aika, joka mainitaan täydennyspyynnössä. Kohtuullisena aikana voidaan pitää kahta viikkoa. Ellei tuen hakija toimita pyydettyjä lisäselvityksiä määräajassa, maksatushakemus hylätään.

Kielteiseen maksatuspäätökseen liitetään oikaisuvaatimusosoitus. Tuen hakijalla on mahdollisuus hakea ELY-keskukselta oikaisua em. päätökseen, ja oikaisuvaatimuksen johdosta annetusta päätöksestä hakija voi valittaa hallinto-oikeuteen.

### **Päätöksen tiedoksianto**

Valtionavustuslaki on soveltamisalaltaan tiedoksiantoa koskevien säännöstensä osalta erityislaki suhteessa hallintolakiin, jonka 10 luvussa on säädetty tiedoksiannossa noudatettavasta menettelystä. Valtionavustuslain säännökset sivuuttavat hallintolain säännökset silloin, kun kyseessä on valtionavustuslain soveltamisalaan kuuluva valtionavustus tai muu valtiontuki.

Valtionavustuslain 33 §:ssä säädetään valtionapuviranomaisen päätöksen lähettämisestä tiedoksi. Valtionapuviranomaisen muu kuin valtionavustuslain 19, 21, 22 ja 30 §:ssä tarkoitetussa asiassa tekemä päätös voidaan lähettää tiedoksi postitse. Siten tavallisella kirjeellä ei voida lähettää asianomaiselle tiedoksi valtionapuviranomaisen päätöstä valtionavustuksen maksatuksen keskeyttämisestä, takaisinperinnästä ja maksamisen lopettamisesta, palautettavan tai takaisinperittävän määrän kuittauksesta. Ko. päätökset on lähetettävä tiedoksi saantitodistusmenettelyä käyttäen. Kaikissa muissa valtionavustusta koskevissa asioissa valtionapuviranomaisen päätös voidaan lähettää tiedoksi postitse tavallisella kirjeellä. Jollei muuta näytetä, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi.

Muilta osin on valtionapuviranomaisen päätöksen tiedoksiannossa noudatettava, mitä tiedoksiannosta hallintolaissa säädetään.

### **Valtionavustuksen palauttaminen, maksamisen keskeyttäminen ja lopettaminen**

#### **Palauttaminen**

Valtionavustuslain 20 §:n mukaan valtionavustuksen saajan tulee viipymättä ja oma-aloitteisesti palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se voidaan jättää palauttamatta.

Virheellisesti tai liikaa saatua valtionavustusta on suoritus, joka teknisen virheen vuoksi maksetaan perusteetta tai liian suurena. Valtionavustus on saatu perusteetta silloin, kun valtionavustuksen saaja ei täytä valtionavustuksen myöntämisen yleisiä edellytyksiä. Ilmeisen perusteettomasti valtionavustus on maksettu aina silloin, kun valtionavustusta ei olisi voitu julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain tai sen nojalla annetun valtioneuvoston asetuksen mukaan myöntää.

Oma-aloitteista avustuksen palauttamista voidaan käyttää vaihtoehtona takaisinperintäprosessille tilanteissa, joissa avustuksen perusteettomuudesta ei ole epäselvyyttä ja palautettava määrä on helposti todettavissa. ELY-keskus tekee palauttamispyyntönsä tuen saajalle.

## Maksamisen keskeyttäminen

Valtionavustuslain 13 §:n mukaan avustusta saadaan käyttää ainoastaan avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja ja rajoituksia on noudatettava. Valtionavustuslain 14 §:n mukaan valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Lisäksi avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Valtionavustuslain 12 §:n 4 momentin mukaan valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen maksaminen voidaan määrätä keskeytettäväksi valtionavustuslain 19 §:ssä mainituilla perusteilla asian tarkemman selvittämisen ajaksi. Maksatuksen keskeyttäminen on tarkoitettu väliaikaiseksi turvaamistoimenpiteeksi, jonka avulla myönnetyn valtionavustuksen maksaminen saadaan keskeyttää asian tarkemman selvittämisen ajaksi. Selvittämisen jälkeen viranomaisen on tehtävä päätös maksatuksen jatkamisesta tai maksamisen lopettamisesta ja takaisinperinnästä. Maksatuksen keskeyttämisestä on aina tehtävä päätös. Keskeyttämistä ei voida tehdä siten, että avustuksen maksaminen vain tosiasiallisesti lopetetaan. Keskeyttämispäätöksen tekee ELY-keskus. Keskeyttämispäätös on tehtävä välittömästi keskeyttämisperusteen tultua tietoon.

Maksatus voidaan keskeyttää vain valtionavustuslain 19 §:ssä mainituilla perusteilla, jotka ovat seuraavat:

- tuen saaja ei anna riittäviä ja oikeita tietoja tuen maksamiseksi
- tuen saaja käyttää tukea vastoin lain 13 §:ssä säädettyjä velvoitteitaan
- tuen saaja laiminlyö tuen käytön valvontaan liittyvää tiedonantovelvollisuuttaan
- perusteet, joilla tuki on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet
- Euroopan yhteisön lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

Keskeyttämispäätös voidaan tehdä myös määräajaksi. Tällöin keskeyttämispäätökseen tulee ottaa lisäehto, jonka mukaan avustuksen saajan on ilmoitettava, kun avustuksen maksamisen edellytykset jälleen täyttyvät.

Ennen päätöksen tekemistä on kuultava avustuksen saajaa. Vastinetta pyydetään kirjallisesti ja sen antamiselle asetetaan kohtuullinen määräaika (kaksi viikkoa). Samalla on mainittava, että maksaminen voidaan keskeyttää, jos vastinetta ei ole annettu pyydettyssä määräajassa.

Maksamisen keskeyttämispäätös on perusteltava mainitsemalla maksamisen keskeyttämiseen johtaneet syyt. Päätökseen on liitettävä oikaisuvaatimusosoitus. Avustuksen saaja voi hakea keskeyttämispäätökseen oikaisua päätöksen tehneeltä viranomaiselta eli ELY-keskukselta. Koska oikaisuvaatimuksen johdosta annetusta päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen, päätökseen on liitettävä valitusosoitus.

Keskeyttämispäätöstä kuulemisineen ei tarvitse tehdä, jos palkkatuella tuettu työsuhde päättyy tuen saajasta riippumattomasta syystä – esimerkiksi työntekijästä johtuvasta syystä – eikä tuen saaja ole menetellyt valtionavustuslain 19 §:n mukaisesti moitittavasti.

## Maksamisen lopettaminen

Valtionavustuslain 21 ja 22 §:n mukaan valtionapuviranomainen voi määrätä maksamisen lopetettavaksi. TE-toimisto tekee päätöksen avustuksen maksamisen lopettamisesta, *jos avustuksen maksamisen lopettamiseen ei liity takaisinperintää tai takaisinperintaharkintaa*. Tämä voi tulla kyseeseen tapauksissa, joissa tukipäätös on tehty, mutta yhtään erää ei ole maksettu avustuksen saajalle. TE-toimisto antaa lopettamispäätöksen myös tilanteissa, joissa tuella palkatun työsuhde päättyy palkkatukijakson aikana eikä työnantaja ole toiminut valtionavustuslaissa tarkoitetulla moitittavalla tavalla. Edellytyksenä on lisäksi, ettei työnantajalle ole maksettu liikaa palkkatukea eli asi-

aan ei liity takaisinperintäharkintaa. Em. tilanteissa työnantajalle maksetaan palkkatuki siihen päivään asti, johon palkka on maksettu, ja palkkatuen maksaminen lopetetaan työsuhteen päättymistä seuraavasta päivästä lukien.

Jos maksamisen lopettamiseen liittyy takaisinperintä tai takaisinperintäharkinta, päätöksen maksamisen lopettamisesta tekee ELY-keskus.

Maksamisen lopettamisesta on aina tehtävä kirjallinen päätös. Tuen saajan kuulemisesta ja muutoksenhausta noudatetaan, mitä on mainittu takaisinperinnän yhteydessä.

## **Takaisinperintä**

### **Yleistä**

Tukien takaisinperinnästä päättää ELY-keskus. Takaisinperinnän yhteydessä on myös määrättävä avustuksen maksamisen lopettamisesta. Maksamisen lopettamispäätös ja takaisinperintäpäätös tehdään samalla päätöksellä.

Avustuksen saajaa on kuultava ennen maksamisen lopettamis- ja takaisinperintäpäätöksen tekemistä. Vastinetta pyydetään kirjallisesti ja sen antamiselle asetetaan kohtuullinen määräaika. Samalla on mainittava, että takaisinperintään voidaan ryhtyä, jos vastinetta ei ole annettu pyydettyssä määräajassa.

Takaisinperintäpäätökseen on liitettävä oikaisuvaatimusosoitus. Avustuksen saaja voi hakea takaisinperintäpäätökseen oikaisua ELY-keskukselta 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen on liitettävä valitusosoitus, koska päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Kun takaisinperintää koskevat selvitykset ovat valmistuneet, asiassa on ryhdyttävä jatkotoimiin. Havaituista väärinkäytöstapauksista on ilmoitettava myös valtiontalouden tarkastusvirastolle. Ilmoitusvelvollisuus sisältyy valtion talouden tarkastusvirastosta (676/2000) annetun lain 16 §:ään, jonka mukaan valtion viranomaisen, laitoksen, liikelaitoksen ja valtion rahaston on salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava viipymättä toiminnassaan tehdystä, sen hoitamiin tai vastattavina oleviin varoihin tai omaisuuteen kohdistuneesta väärinkäytöksestä tarkastusvirastolle.

Päätös maksatuksen keskeyttämisestä, lopettamisesta ja takaisinperinnästä on tehtävä viipymättä ja erityisestä syystä kahden kalenterivuoden kuluessa sen jälkeen, kun valtionapuviranomaisen tietoon on tullut sellainen seikka, jonka nojalla valtionavustuksen maksamisen keskeyttämiseen tai lopettamiseen taikka valtionavustuksen takaisinperintään voidaan ryhtyä. Valtionavustuksen, sille maksettavan koron tai viivästyskoron takaisinperintään ei kuitenkaan saa enää ryhtyä, kun kymmenen vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta.

### **Pakollinen takaisinperintä**

Valtionavustuslain 21 §:ssä mainittujen edellytysten täytyessä viranomaisella on velvollisuus suorittaa avustuksen takaisinperintä. Lainkohdassa mainituissa tapauksissa viranomaisella ei ole takaisinperintään ryhtymisen suhteen harkintavaltaa, vaan viranomaisen on määrättävä avustuksen maksamisen lopetettavaksi ja jo maksettu avustus on perittävä takaisin. Takaisinperinnän perusteina ovat avustuksen saajan olennaisesti virheellinen tai vilpillinen menettely. Suhteellisuusperiaatteen mukaisesti on maksamisen määrääminen lopetettavaksi ja maksetun avustuksen takaisinperintä rajoitettava virhettä tai väärinkäytöstä vastaavaan määrään. Toimenpide voi kuitenkin kohdistua koko myönnettyyn avustukseen, jos avustusta ei olisi ilmenneen tilanteen mukaisissa olosuhteissa lainkaan myönnetty, tai jos virheen seurauksena avustusta ei oleellisilta osin voida käyttää päätöksen mukaisella tavalla.

Pakollisen takaisinperinnän perusteet ovat seuraavat:

- avustuksen saaja on jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka lain 20 §:n mukaan on palautettava;
- avustuksen saaja on käyttänyt valtionavustusta olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- avustuksen saaja on antanut viranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka
- avustuksen saaja on muutoin edellisiin kohtiin verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätökseen otettuja ehtoja.

### Harkinnanvarainen takaisinperintä

Valtionavustuslain 22 §:n mukaan viranomaisella on tietyillä perusteilla oikeus harkita, lopetetaanko valtionavustuksen maksaminen ja peritäänkö avustus takaisin avustuksen saajan virheellisen menettelyn tai avustuksen käyttöön vaikuttavien olosuhteiden muutoksen vuoksi. Virheellinen menettely tai olosuhteiden muutos ei välttämättä aina ole sillä tavalla olennainen, että niiden seurauksena on avustuksen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä kuten lain 21 §:ssä tarkoitetaan. Valtionapuviranomainen voi harkita, lopetetaanko avustuksen saajan virheellisen menettelyn tai avustuksen käyttöön vaikuttavan olosuhteiden muutoksen johdosta avustuksen maksaminen ja peritäänkö maksettu avustus takaisin. Harkinnanvaraisen takaisinperinnän perusteet ovat seuraavat.

Avustuksen saaja

- ei anna oikeita ja riittäviä tietoja maksatusta varten;
- käyttää avustusta vastoin valtionavustuslain 13 §:ssä säädettyjä velvoitteitaan;
- laiminlyö avustuksen käytön valvontaan liittyvää tiedonantovelvollisuuttaan;
- on kieltäytynyt antamasta tarkastuksessa tarvittavaa aineistoa tai avustamassa tarkastuksessa
- on lopettanut avustuksen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle;
- on lain 13 §:n vastaisesti luovuttanut toiselle omistus- tai hallinto-oikeuden omaisuuteen, joka on hankittu valtionavustuksella;
- on 13 §:n vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteen olleen omaisuuden käyttötarkoitusta;
- on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin, saneerausmenettelyyn tai velkajärjestelyn kohteeksi; taikka
- menettelee tosiasiallisesti em. seikkoihin rinnastettavalla tavalla antamalla valtionavustuksen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

### Kohtuullistaminen ja kuittaus

#### Kohtuullistaminen

Valtionavustuslain 26 §:n mukaan viranomainen voi pakollisen ja harkinnanvaraisen takaisinperinnän yhteydessä päättää, että osa takaisinperittävästä määrästä, sille laskettavasta korosta tai viivästyskorosta jätetään perimättä, jos täysimääräinen takaisinperintä on kohtuuton saajan taloudelliseen asemaan ja olosuhteisiin nähden tai takaisinperinnän perusteena olevaan menettelyyn tai olosuhteiden muutokseen nähden.

Kohtuullistamisessa lähtökohtana on takaisinperinnän kohtuuton ankaruus ja epäoikeudenmukaisuus tilanteessa vallitsevissa yksittäisissä olosuhteissa. Harkinnassa on myös otettava huomioon, missä määrin tuen saajan virheellinen menettely on takaisinperinnän perusteena. Kohtuullistamista puoltaa, jos tuen saajan menettely ei ole ollut virheellistä tai kyseessä on vain vähäinen virhe taikka

jos saaja ei ole voinut tavanomaisella huolellisuudella ennakoida kyseistä olosuhteiden muutosta. Kohtuullistamista puoltaa myös viranomaisen virheellinen menettely tai esimerkiksi virheellisten neuvojen antaminen. Jos takaisinperintätilanteen syntyyn on vaikuttanut viranomaisen virhe, on kohtuullista jättää ainakin korko perimättä. Kohtuullistamiseen voidaan ryhtyä myös, jos asia viipyy viranomaisen hitauden vuoksi. Kohtuullistaminen ei tule kysymykseen, jos takaisinperintä johtuu tuen saajan tahallisesta väärinkäytöksestä.

Kohtuusperiaatteeseen kuuluu, että suoritusvelvollisuutta helpotetaan vain osittain ja siltä osin kuin se on kohtuutonta. Ainoastaan erityisen painavasta syystä tuen takaisin perittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko voidaan jättää kokonaan perimättä.

Kohtuullistaminen otetaan huomioon pääsääntöisesti takaisinperintäpäätöksen yhteydessä. Kohtuullistamiseen voidaan ryhtyä myös takaisinperintäpäätöksen teon jälkeen, jolloin viranomainen hallintomenettelylain mukaisesti itseoikaisee tekemäänsä takaisinperintäpäätöstä.

### *Kuittaus*

Valtionavustuslain 30 §:n mukaan valtionavustus on mahdollista periä takaisin myös kuittaamalla se muusta valtionavustuksesta. Kuittauksesta tehdään nimenomainen päätös. Kuittaminen on mahdollista vain saman valtionapuviranomaisen myöntämästä avustuksesta. Sitä ei voida tehdä toisen viraston tai laitoksen momenttiin liittyvästä menosta. Kuittauksessa on siten noudatettava valtion talousarvion tilijaottelussa vahvistettuja talousarvion eri momenttien käyttöoikeuksia. Kuittauspäätöksen muutoksenhakuun sovelletaan takaisinperintäpäätöksen yhteydessä selvitettyä oikeasuvaatimusmenettelyä.

### **Korko ja viivästyskorko**

Takaisinperittäviin avustuksiin sovelletaan valtionavustuslain 24 §:n säännöstä korosta ja 25 §:n säännöstä viivästyskorosta. Takaisinperittävälle tai palautettavalle määrälle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Koronmaksuvelvollisuus alkaa siitä päivästä, jona avustus tai sen osa on maksettu avustuksen saajalle. Korkoa on maksettava siihen päivään saakka, jona avustus maksetaan takaisin ja enintään avustuksen takaisinmaksamiselle määrättyyn eräpäivään.

Viivästyskorkoa peritään silloin, kun avustuksen saaja ei ole täyttänyt takaisinmaksuvelvollisuuttaan viimeistään valtionapuviranomaisen asettamassa määräajassa. Viivästyskoron korkokanta on korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukainen.

Valtionavustuslain säännöksiä korosta ja viivästyskorosta ei sovelleta silloin, kun on kyse starttirahasta tai matka- tai muista ylläpitokorvauksista.

### **Täytäntöönpano**

Valtionavustuslain 35 §:n mukaan valtionapuviranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön muutoksenhausta huolimatta. Muutoksenhakuviranomainen voi keskeyttää tarvittaessa täytäntöönpanon. Säännöksen perusteella esimerkiksi maksatuksen keskeyttämistä koskevat päätökset voidaan panna täytäntöön heti päätöksenteon jälkeen.

Valtionavustuksen pakollista ja harkinnanvaraista takaisinperintää koskeva päätös voidaan panna täytäntöön myös verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetussa laissa (706/2007) säädetyssä järjestyksessä. Valtionapuviranomaisen päätös kelpaa sellaisenaan ulosottoperusteeksi eli ELY-keskuksen lainvoimainen takaisinperintäpäätös sellaisenaan voidaan antaa ulosottoviranomaiselle täytäntöönpantavaksi.

## 9 § Tukien ja korvausten rahoitus

Palkkatuen ja starttirahan perustuki rahoitetaan pykälässä säädettyissä tilanteissa työmarkkinatukimäärärahoista. Palkkatukea tai starttirahaa myönnettäessä työmarkkinatukeen oikeutettuna pidetään työmarkkinatukea saavan lisäksi myös henkilöä, jolle työttömänä ollessa ei makseta työmarkkinatukea seuraavista, työttömyysturvalain 10 luvun 2 §:ssä mainituista syistä:

- korvaukseton määräaika
- työssäolovelvoite (mukaan lukien työmarkkinatuen lakkauttamista koskevan säännöksen nojalla annettu velvoite) [tarvitseeko 4 a §:n velvoitetta erikseen mainita kuten nykyisessä ohjeessa?]
- omavastuu-aika (TTL 5 luku 13 § ja 7 luku 10 §)
- tarveharkinta (TTL 7 luku 6 ja 7 §)
- ammatilliseen koulutukseen liittyvä rajoitus (TTL 8 luku 2 §)
- odotusaika (TTL 8 luku 4 §)

Perustuki rahoitetaan koko tukikauden ajan työmarkkinatukimäärärahoista vaikka tuella palkattava tai starttirahan saaja täyttäisikin tukikauden aikana työssäoloehdon. Jos tukea on ensin myönnetty alle enimmäiskeston ja tuelle haetaan jatkoa työsuhteen tai yritystoiminnan jatkuessa keskeytyksellä, myös jatkon katsotaan kuuluvan tukikauteen.

## 10 § Työllisyyspoliittinen avustus

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 12 luvun 10 §:n 2 momentin 3 kohdan mukaan valtioneuvoston asetuksella voidaan säätää työllisyysmäärärahojen käyttämisestä työllisyyden edistämiseen. Em. lainkohdan nojalla on säädetty julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen 14 luvussa työllisyyspoliittisesta avustuksesta.

Koska työllisyyspoliittisen avustuksen käyttö kuntakokeilussa poikkeaa joiltakin osin työllisyyspoliittisen avustuksen käytöstä muuhun toimintaan, siitä on valmisteltu erillinen ohje, joka on tämän ohjeen liitteenä.

### Työllisyyspoliittisen avustuksen tarkoitus ja tuettava toiminta

Työllisyyspoliittisella avustuksella edistetään työttömien työnhakijoiden työllistymistä. Avustuksella rahoitettavan toiminnan tulee parantaa työttömien työnhakijoiden yleisiä työmarkkinavalmiuksia, ammattitaitoa ja osaamista ja näin edistää heidän työllistymistään. Erityisesti avustusta tulee käyttää heikossa työmarkkina-asemassa olevien työttömien työllistymisen edistämiseen mm. työmahdollisuuksien luomiseen välityömarkkinoille.

Avustuksella rahoitettavan toiminnan sisältö voi vaihdella. Avustuksella voidaan tukea toimintaa, jossa työttömille työnhakijoille järjestetään työmahdollisuuksia ja työkokeiluja tai molempia sekä niihin liittyviä palveluja. Toimintaan voi sisältyä mm. TOPPIS-mallilla toteutettavaa ammatillista koulutusta. Lisäksi toimintaan voi sisältyä työttömien työmarkkinavalmiuksia parantavien palvelujen ja toimintamallien kehittämistä. Avustusta voidaan myöntää työnjohdosta ja ohjauksesta aiheutuvien kustannusten lisäksi kustannuksiin, jotka aiheutuvat esimerkiksi lyhytkestoisesta työtehtäviin liittyvästä koulutuksesta sekä palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa olevien koulutus- ja jatkotyöllistymismahdollisuuksien etsimisestä ja niihin siirtymisen tukemisesta. Avustettavaan toimintaan voi sisältyä myös valtakunnallisen toiminnan koordinointiin liittyviä tehtäviä.

Rahoitettavassa toiminnassa tulee aina olla työttömiä työnhakijoita. Em. tarkoittaa sitä, ettei avustusta voida myöntää pelkkiin kehittämishankkeisiin. Avustus ei ole yleisavustusta yhteisön toimintaan. Em. tarkoittaa sitä, että esimerkiksi työttömien perustamalle yhdistykselle avustusta voidaan

myöntää toimintaan, joka kohdistuu välittömästi työttömien (= jäljempänä kohderyhmä) työmarkkina-  
navalmiuksien parantamiseen. Sen sijaan työllisyyspoliittista avustusta ei voida myöntää esimer-  
kiksi yhdistyksen edunvalvontatyöhön tai yhdistyksen työttömille järjestämään virkistystoimintaan.

Avustuksen työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukainen käyttö edellyttää, että asiakkaiden työllisty-  
missuunnitelmat ovat ajan tasalla ja niissä on selvästi sovittu jatkotoimenpiteistä (mm. työkokeilun  
ja palkkatuen käytöstä sekä siitä, millaisista tehtävistä työtä haetaan).

Kun ELY-keskus on tehnyt työllisyyspoliittista avustusta koskevan päätöksen, TE-toimiston ja/tai  
työvoiman palvelukeskuksen on nimettävä rahoitettavalle toiminnalle yhteyshenkilö/-henkilöt, joi-  
den tehtävänä on muun muassa varmistaa, että toimintaan osoitetaan rahoituspäätöksen mukai-  
sesti työttömiä työnhakijoita. Jos asiakas palaa työllisyyspoliittisella avustuksella toteutettujen pal-  
velujen jälkeen työttömäksi työnhakijaksi, TE-toimiston on päivitettävä asiakkaan työllistymissuun-  
nitelma. Tässä yhteydessä TE-toimiston on yhdessä palveluja tarjonneen toimijan kanssa arvioita-  
va, millä tavoin toiminta edisti asiakkaan työmarkkina-  
valmiuksia ja työllistymistä.

### **Avustuksen saaja**

Avustuksen saajana voi olla yhdistys, säätiö, kunta tai kuntayhtymä. Tämän lisäksi avustusta voi-  
daan myöntää a) yhteisölle sosiaalisen yrityksen perustamiseen ja sen toiminnan vakiinnuttami-  
seen ja b) yhteisölle, jonka tarkoituksena on selvittää sosiaalisen yrityksen perustamismahdolli-  
suuksia. Yhteisöllä (kohdat a ja b) tarkoitetaan tässä yhteydessä Suomessa rekisteröityä yritystä  
(ml. osuuskunnat), yhdistystä ja säätiötä sekä kuntaa ja kuntayhtymää. Jos kunta ja joku muu toi-  
mija hakee avustusta samaan toimintaan, molempien tulee hakea avustusta erikseen, sillä avus-  
tuksen enimmäistaso voi olla erilainen.

### **Avustuksella katettavaksi hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttävillä kustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, joita voidaan säännösten mukaan rahoit-  
taa työllisyyspoliittisella avustuksella ja jotka ELY-keskus on katsonut toimintaan nähden kohtuulli-  
siksi kustannuksiksi. ELY-keskuksen on hyväksyttävistä kustannuksista päättäessään kiinnitettävä  
huomiota toiminnan kohderyhmään ja toiminnan sisältöön. Työllisyyspoliittisella avustuksella ei  
voida kattaa kustannuksia, jotka johtuvat työllisyyspoliittista avustusta koskevan hakemuksen tai  
avustuksella rahoitettavan toiminnan valmistelusta (ei koske yhteisöjä, joiden tarkoituksena on so-  
siaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksien selvittäminen).

Avustuksella katetaan pääasiassa niiden henkilöiden palkkaus- ym. kustannuksia, jotka vastaavat  
tuella palkattujen ja työkokeilussa olevien työhön perehdyttämisestä ja työnohjaamisesta sekä  
muusta avustuksella katettavasta toiminnasta. Avustuksen käyttötarkoitus huomioon ottaen avus-  
tusta voidaan myöntää pääsääntöisesti seuraaviin tuettavasta toiminnasta välittömästi aiheutuviin  
kohtuullisiin kustannuksiin:

- avustuksella katettavasta toiminnasta vastaavien henkilöiden palkkauskustannukset (sis.  
työnantajan lakisääteiset sivukulut), lomarahat, lomakorvaukset, työterveysmaksut (siltä  
osin kuin Kela ei korvaa työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia sairaus-  
vakuutuslain perusteella), matkakulut ja lyhytkestoinen henkilöstökoulutus
  - Henkilöstön lounaseteleistä ja puhelinedusta sekä työntekijöiden työvälineistä ja  
suojavaatetuksesta aiheutuvia kustannuksia ei voida kattaa työllisyyspoliittisella  
avustuksella.
- puhelin-, posti- ja kopiointikulut sekä sähköisen viestinnän kulut
- kehittämistuloksista ja uusista toimintamalleista tiedottaminen (ei yleinen tiedottaminen  
hankkeen toiminnasta)
- kirjanpito ja tilintarkastus
- ohjausryhmän kokouspalkkiot ja matkakulut

- avustuksen saajan tuella palkatuille ja työkokeilussa oleville ostopalveluna hankkimat työllistymistä edistävät palvelut (esim. työhönvalmennus, koulutusvalmennus, osaamiskartotukset, lyhytkestoinen työtehtäviin liittyvä koulutus)

Avustuksella voidaan kattaa vain toimintaan osallistuvan palkkauskustannuksia. Em. tarkoittaa, että jos toiminnasta vastaava tai muu kohderyhmän ohjaukseen osallistuva työntekijä jää esimerkiksi sairauslomalle tai äitiyslomalle ja hänen tilalleen palkataan sijainen, avustuksesta voidaan maksaa vain yhden työntekijän palkkauskustannukset.

Jos avustuksen hakijan palveluksessa olevan henkilön toimenkuvaan sisältyy palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa olevien palvelujen järjestämisen lisäksi esimerkiksi avustuksen hakijan oman toiminnan organisointia, kehittämistä tai markkinointia (esim. kierrätyskeskuksen / kierrätystavara-talon johtaja tai esimies), työllisyyspoliittisella avustuksella voidaan kattaa vain niitä kustannuksia, jotka liittyvät välittömästi avustettavaan toimintaan.

Matkakustannuksina voidaan korvata kotimaanmatkoista aiheutuneita kuluja.

Avustusta voidaan myöntää avustettavasta toiminnasta vastaavien henkilöiden lyhytkestoiseen henkilöstökoulutukseen (lähinnä osaamisen päivitys- tai täydennyskoulutukseen). Myöntämisen edellytyksenä on, että kustannukset on todettu kustannusarviossa, ja että koulutusta voidaan pitää tarpeellisena avustuksella katettavan toiminnan kannalta. Koska työllisyyspoliittisella avustuksella voidaan kattaa vain kohtuulliset kustannukset, ELY-keskuksella pitää olla tieto koulutuksen sisällöstä. Työllisyyspoliittisella avustuksella ei voida kattaa pitkäkestoista ammatillista koulutusta, sillä avustettavasta toiminnasta vastaavien henkilöiden tulee olla jo lähtökohtaisesti ammattitaitoisia.

Avustusta voidaan myöntää palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa olevien lyhytkestoiseen työtehtäviin liittyvään koulutukseen (esim. hygieniapassi, tulityökoulutus, järjestyksenvalvojan kortti, atk-ajokortti). Koulutuksen kustannukset on todettava kustannusarviossa. Työvoimakoulutuksena toteutettavan koulutuksen kustannuksia ei voida kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella. Jos avustuksen saaja järjestää itse koulutustilaisuuksia, avustuksella katettavia kustannuksia voivat olla mm. koulutustilojen vuokraajalle maksettavat tila- ja laitevuokrat, luentopalkkiot ja koulutukseen osallistuvien henkilöiden matka-, majoitus- ja kahvitarjoilukustannukset. Matka- ja majoituskustannukset korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti, matkat halvimman matkustustavan mukaan. Kustannusten minimoimiseksi koulutus on pyrittävä järjestämään sillä paikkakunnalla tai niillä paikkakunnilla, joissa toimintaa toteutetaan. Koulutettavien ryhmien suuruuden tulee olla sellaisia, että koulutuksen yksikkökustannukset ovat kohtuulliset. Työtehtäviin liittyvää koulutusta ei ole vapaa-ajan toimintaan, elämänhallintaan, virkistytymiseen tai terveyden ylläpitoon ja edistämiseen liittyvä koulutus. Avustusta ei voida käyttää myöskään yritysvierailuihin eikä seminaari- ja messukuluihin, elleivät nämä liity kohderyhmän työllistymisen edistämiseen. Avustuksella katettava koulutusta ei ole myöskään yhdistystoimintaa koskeva koulutus.

Koulutukseen osallistuvien ruokailukustannuksia ei voida kattaa avustuksella. Myöskään kielitasotestauksista aiheutuvia kuluja ei voida kattaa avustuksella.

### **Avustuksen myöntämisen ja käytön rajoitukset**

Avustusta ei myönnetä eikä sitä saa käyttää:

- 1) elinkeinotoimintaan liittyviin kustannuksiin;
- 2) julkisina työvoima- ja yrityspalveluina tuotettaviin palveluihin;
- 3) sellaisten palvelujen tuottamiseen tai hankkimiseen, jotka kunta tai kuntayhtymä on lain mukaan velvollinen järjestämään;
- 4) investointeihin ja irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin;
- 5) vuokratilaisuuksiin.

### *Elinkeinotoimintaan liittyvät kustannukset*

Työllisyyspoliittista avustusta ei voida myöntää elinkeinotoimintaan liittyviin kustannuksiin. Em. tarkoittaa, ettei yrityksille voida myöntää työllisyyspoliittista avustusta, lukuun ottamatta tilannetta, jossa yritys ryhtyy selvittämään sosiaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksia tai on jo rekisteröitynyt sosiaalisesti yritykseksi ja hakee avustusta toiminnan käynnistämiseen ja vakiinnuttamiseen. Koska EU:n valtiontukisäännöksissä yrityksiksi katsotaan kaikki taloudellista toimintaa harjoittavat yksiköt niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta, yrityksen lisäksi esimerkiksi yhdistys tai säätiö voidaan katsoa joko kokonaan tai osittain elinkeinotoimintaa harjoittavaksi toimijaksi. Jos TE-toimisto myöntäisi tai on myöntänyt työnantajalle palkkatukea elinkeinotoimintaa harjoittavan työnantajan ehdoin (yleinen ryhmäpoikkeusasetus tai de minimis -tuki), työllisyyspoliittista avustusta ei saa myöntää. Jos yhdistyksellä tai säätiöllä on sekä elinkeinotoimintaa että muuta toimintaa, työllisyyspoliittista avustusta voidaan myöntää siihen osaan toiminnasta, joka ei ole elinkeinotoimintaa. Elinkeinotoiminnan ja muun toiminnan kulut on pidettävä erillään.

### *Julkisina työvoima- ja yrityspalveluina tuotettavat palvelut*

TE-toimiston järjestämistä vastuulla olevista julkisista työvoimapalveluista (esim. palkkatuki, kokeilut, valmennukset, työvoimakoulutus) aiheutuvia kustannuksia ja niihin mahdollisesti liittyviä matkakustannuksia ei voida kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella. ELY-keskus voi hyväksyä työllisyyspoliittisella avustuksella katettavaksi esimerkiksi avustuksen hakijan ostopalveluna järjestämän koulutuksen ja työhönvalmennuksen, vaikka vastaavan kaltaista palvelua olisi tarjolla myös työvoimapalveluna.

### *Kunnan tai kuntayhtymän järjestämistä vastuulla olevat palvelut*

Kunnan tai kuntayhtymän järjestämistä vastuulla olevia tehtäviä ovat muun muassa kuntouttava työtoiminta, terveydenhuolto ml. työttömien terveystarkastukset, perusopetus ja eräät sosiaalipalvelut, eikä näistä tehtävistä aiheutuneita kustannuksia voida kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella. Kunnan tai kuntayhtymän järjestämää talous- ja velkaneuvontaa ei myöskään voi kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella. Em. palveluista aiheutuvia kustannuksia ei voi myöskään sisällyttää kunnan tai kuntayhtymän omarahoitusosuuteen.

Jos avustuksen saajan palveluksessa oleva henkilö ohjaa sekä palkkatuetuun työhön ja työkokeiluun että kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvia, toiminta tulee organisoida siten, että voidaan luotettavasti dokumentoida, mikä osa ohjaajan työpanoksesta kohdistuu palkkatuessa työssä ja työkokeilussa oleviin ja mikä kuntouttavassa työtoiminnassa oleviin.

Kuntien iltapäiväkerhotoimintaan saama valtionavustus ei estä työllisyyspoliittisen avustuksen myöntämistä em. toimintaan, jos avustusta ei käytetä samoihin kustannuksiin. Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole koululaisten iltapäiväkerhon ruokailusta aiheutuvat kustannukset ja askarteluvälineet.

### *Investoinnit, irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenot ja vuokratkustannukset*

Investointeihin kuuluvat esimerkiksi maa-alueiden, rakennusten, koneiden ja kaluston hankinnat. Irtaimella käyttöomaisuudella tarkoitetaan kalusteita, koneita, laitteita ja tuotantovälineitä. Vuokratkustannuksilla tarkoitetaan esimerkiksi tila-, laite- ja välinevuokratkustannuksia (myös leasing). Koska vuokratkustannuksia ei voida kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella, avustusta ei voida käyttää myöskään muihin tilojen käytöstä aiheutuviin kustannuksiin (esim. sähkö, vesi, siivous). Asetuksessa tarkoitettuja vuokratkustannuksia eivät ole koulutustilaisuuksien järjestämiseen liittyvät koulutustilojen vuokraajalle maksettavat tila- ja laitevuokrat.

## Avustuksen määrä

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen 14 luvun 43 §:n mukaan avustuksen tukitasoon ja määrään vaikuttavat avustettavan toiminnan sisältö ja toiminnan kohderyhmään kuuluvien henkilöiden määrä sekä henkilökohtaisen tuen ja ohjauksen tarve. Avustuksen määrässä voidaan ottaa huomioon avustettavasta toiminnasta saatavat tulot.

Tuella palkattavien ja työkokeiluun osallistuvien määrä ja henkilökohtaisen tuen tarve sekä toiminnan sisältö vaikuttavat siihen, kuinka monen henkilön palkkauskustannuksia avustuksella katetaan. ELY-keskuksen on avustuspäätöstä tehdessään arvioitava, kuinka monen henkilön palkkauskustannuksiin on tarkoituksenmukaista myöntää työllisyyspoliittista avustusta.

Kun ELY-keskus tekee päätöksen hyväksyttävien palkkauskustannusten määrästä, sen on kiinnitettävä huomiota avustuksella palkattavan henkilön toimenkuvaan, tehtävän vaativuuteen ja ammattitaitoon. Rahoitettavasta toiminnasta vastuussa olevan henkilön (= vastuuhenkilö) työn luonteesta johtuen hänen avustukseen oikeuttavat palkkauskustannuksensa voivat olla suuremmat kuin muiden henkilöiden. Jos toimintaan sisältyy pääasiassa työkokeilupaikkojen ja/tai palkkatuetun työn tarjoamista, avustuksella katettavaksi hyväksyttävä palkkaus voi olla pääsääntöisesti enintään 2.700 euroa kuukaudessa. Jos em. palvelujen lisäksi tarjotaan muitakin palveluja ja/tai kehitetään palveluja tai toimintamalleja, vastuuhenkilön työllisyyspoliittisella avustuksella katettava kuukausipalkka voi olla pääsääntöisesti enintään 3.000 euroa. Keskimääräistä vaativammassa tehtävässä työllisyyspoliittisella avustuksella katettava vastuuhenkilön palkka voi olla edellä mainittua suurempi. Mikäli vastuuhenkilölle ja muulle henkilölle maksetaan korkeampaa palkkaa kuin minkä ELY-keskus on hyväksynyt kohtuulliseksi kustannukseksi, palkkauskustannusten erotus jää avustuksen saajan itsensä maksettavaksi.

Yhdistykselle ja säätiölle voidaan myöntää avustusta enintään 100 prosenttia ELY-keskuksen hyväksymistä kokonaiskustannuksista. ELY-keskus harkitsee avustuksen määrän tapauskohtaisesti toiminnan kohderyhmän ja sisällön pohjalta. Tukitaso voi olla esimerkiksi 75 prosenttia hyväksyttävistä kustannuksista. Tukitaso voi olla kaikkien kustannusten osalta sama tai erilainen eri kustannuserien osalta. 100 prosentin tukitaso on tarkoitettu ensisijaisesti toimintaan, jossa kohderyhmänä on pitkään työttömänä olleet ja heihin rinnastettavissa olevat työttömät (vähintään 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneet henkilöt ja muut pitkään avoimilta työmarkkinoilta poissa olleet).

Sosiaaliselle yritykselle ja muulle yhteisölle (kuntaa ja kuntayhtymää lukuun ottamatta), jonka tarkoituksena on selvittää sosiaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksia, voidaan myöntää avustusta enintään 75 prosenttia ELY-keskuksen hyväksymistä kokonaiskustannuksista.

Kunnalle ja kuntayhtymälle avustusta voidaan myöntää enintään 50 prosenttia ELY-keskuksen hyväksymistä kokonaiskustannuksista.

Jos tuella palkattujen tai työkokeilussa olevien työpanoksella saadaan tuloja, joita ei käytetä em. henkilöiden työllistymisen edistämiseen tai yleishyödylliseen toimintaan, ELY-keskus ottaa tulot huomioon avustuksen määrässä. Toiminnasta saatavien tulojen vaikutukset tuen määrään (ja käytännössä myös lopulliseen tukitasoon) arvioidaan avustuspäätöstä tehtäessä avustuksen hakijan antaman arvion perusteella. Em. koskee myös tuloja, jotka avustuksen saaja saa korvauksena tuella palkattujen siirtämisestä muun työn järjestäjän tehtäviin.

Avustuksen saajan on ilmoitettava tulot jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä. Jos tulot ovat määrältään vähäisiä suhteessa työllisyyspoliittiseen avustukseen, ELY-keskus voi päättää, että avustuksen saajan on ilmoitettava tulot vuoden viimeisessä maksatushakemuksessa. Jos tuloja ei käytetä kohderyhmän työllistymisen edistämiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen, ne vaikuttavat vuoden viimeisen maksuerän suuruuteen. Jos tulojen määrässä tapahtuu oleellinen muutos päätöksenteon jälkeen, avustuksen saaja on ilmoitettava siitä ELY-keskukselle, jotta avustuksen

määrä voidaan määritellä uudelleen. ELY-keskus voi harkintansa mukaan vähentää syntyneen tuloilijäämän myönnetystä avustuksesta.

Lopulliseen tukitasoon saattaa vaikuttaa avustuksen määrästä päätettäessä avustettavasta toiminnasta saatavien tulojen lisäksi muut samoihin kustannuksiin myönnetty valtionavustukset.

### **Avustuksen suhde muuhun valtionrahoitukseen**

Valtion rahoitustueksi katsotaan avustuksen enimmäismäärää arvioitaessa valtion talousarvion määrärahasta tai talousarvion ulkopuolisesta valtion hallinnoimasta rahastosta maksettu valtion-osuus ja -avustus, korkolain 3 §:n 2 momentin mukaista korkoa alemmalla korolla myönnettyyn lainaan sisältyvä korkoetu sekä muun lainan korkoon kohdistuva korkotuki. Valtion rahoitustueksi katsotaan em. mukaisesti myös Raha-automaattiyhdistyksen tuotosta tai veikkausvaroista maksettava avustus. Työllisyyspoliittinen avustus ei saa yhdessä samoihin kustannuksiin maksetun muun valtiontuen kanssa ylittää avustettavan toiminnan hyväksytyjä kokonaiskustannuksia.

Esim. yhdistykselle myönnettävä työllisyyspoliittisen avustuksen 100 %:n tukitaso on käytännössä vähemmän kuin 100 %, jos toimija saa samoihin kustannuksiin muuta valtiontukea. Jos hyväksytyt kokonaiskustannukset ovat 100 000 euroa ja hakijan saama muu valtionavustus 10 000 euroa, myönnettävän avustuksen määräksi jää 90 000. Lopullinen tukitaso on tässä tapauksessa 90 %.

### **Kunnalle ja kuntayhtymälle eräissä tapauksissa myönnettävän avustuksen määrä (Kuntakokeilu)**

Ks. Liite 2

### **Avustuksen kesto**

Avustusta voidaan myöntää avustettavaan toimintaan kerrallaan enintään kolmen vuoden ajaksi. Päätöksellä sitoudutaan rahoittamaan hanketoimintaa ajaksi, jota ELY-keskus pitää tarkoituksenmukaisena, enintään kolmeksi vuodeksi. Päätös myönnettävän avustuksen määrästä tehdään aina kalenterivuodeksi kerrallaan, mutta päätöksessä varaudutaan tulevan vuoden / tulevien vuosien rahoittamiseen ehdolla, että toiminta on avustuspäätöksen mukaista. Avustus voidaan jättää myöhempinä vuosina myöntämättä tai myöntää avustuspäätöksessä pienempänä, jos toiminta ei ole ollut rahoituspäätöksen mukaista tai avustuksen saaja on laiminlyönyt päätöksessä asetettujen ehtojen noudattamisen.

*Sosiaalisille yrityksille* voidaan yritystoiminnan käynnistämisen- ja vakiinnuttamiskustannuksiin myöntää avustusta vain ajaksi, jonka yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamisen arvioidaan kestävän. ELY-keskus arvioi tapauskohtaisesti, milloin yrityksen toimintaa on pidettävä vakiintuneena.

### **Avustuksen myöntäminen sosiaaliselle yritykselle**

Sosiaalisista yrityksistä annetun lain (1351/2003) 3 §:n 1 momentin mukaan sosiaalisen yrityksen perustamiseen ja sen toiminnan vakiinnuttamiseen voidaan myöntää avustusta, jos sosiaalisen yrityksen elinkeinotoiminnan nimenomaisena tavoitteena on työllistää heikossa työmarkkina-asemassa olevia. Sosiaalisen yrityksen perustamiseksi avustusta voidaan myöntää sekä uuden yrityksen perustamisvaiheessa että jo toimivalle yritykselle, joka ei vielä täytä sosiaalisen yrityksen tunnusmerkkejä.

ELY-keskuksen on avustushakemusta käsitellessään varmistauduttava, että hakijan nimenomaisena tavoitteena on työllistää heikossa työmarkkina-asemassa olevia. Toimintatavoite täytyy olla mainittuna rekisteröintiä hakevan yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa, liiketoimintaa harjoittavan yhdistyksen säännöissä tai vastaavassa asiakirjassa. Avustuksen myöntäminen vakiinnutta-

miskustannuksiin edellyttää, että yritys on rekisteröity työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämään sosiaalisten yritysten rekisteriin.

Sosiaalisten yritysten lisäksi avustusta voidaan myöntää yhteisölle ja säätiölle toimintaan, jonka tarkoituksena on selvittää sosiaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksia. Avustuksen saajana voi olla esimerkiksi yhdistys, jonka tarkoituksena on selvittää, voidaanko osa sen toiminnasta eriyttää sosiaalisesti yritykseksi. Koska em. tilanteissa ei ole kyse yksittäisen sosiaalisen yrityksen perustamisen ja vakiinnuttamisen tukemisesta, avustuksen myöntäminen ei edellytä, että hakijan nimenomaisena tavoitteena on työllistää heikossa työmarkkina-asemassa olevia.

Avustus myönnetään de minimis -tukena sosiaaliselle yritykselle ja yhteisölle, jonka tarkoituksena on selvittää sosiaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksia.

#### *Hyväksyttävät kustannukset*

Työllisyyspoliittisen avustuksen myöntämistä ja käyttöä koskevat rajoitukset koskevat myös sosiaalisia yrityksiä ja yhteisöjä, joiden tarkoituksena on selvittää sosiaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksia. Koska avustusta ei voida myöntää elinkeinotoimintaan liittyviin kustannuksiin, hyväksyttäviin kustannuksiin vaikuttaa muun muassa se, onko avustuksen hakija toimiva yritys, joka on muuttamassa toimintaansa sosiaalisesti yritykseksi vai onko hakija esimerkiksi yhdistys, joka on yhtiöittämässä osan toiminnastaan ja vasta käynnistämässä yritystoimintaa.

Elinkeinotoimintaan liittyviä kustannuksia ovat elinkeinotoiminnassa tulojen hankkimisesta johtuvat kustannukset. Avustuksella ei voida kattaa esimerkiksi liikkeen perustamisesta ja uudelleen järjestämisestä johtuvat menoja, vaihto-, sijoitus- ja käyttöomaisuuden hankintamenoja, elinkeinotoiminnassa käytetyn huonetilan vuokria ja elinkeinotoiminnassa työskentelevien henkilöiden palkkoja.

*Liiketoimintasuunnitelmaan* kuuluu muun muassa yritysideo kehittäminen (alkava yritys), yritysanalyysi (toimiva yritys), toimintaympäristön analyysi, yrityksen tavoitteiden ja strategian valinta sekä markkinointi-, tuotekehitys-, tuotanto-, henkilöstö- ja taloussuunnitelmien laatiminen. *Jos hakijana on muu taho kuin toimiva yritys* (esimerkiksi yhdistys), avustusta voidaan myöntää *kaikkiin* edellä mainittuihin kustannuksiin. Jos hakijana on *toimiva yritys*, voidaan liiketoimintasuunnitelman muuttamiseen liittyvät kustannukset *osittain* kattaa avustuksella. Kun henkilöstösuunnitelmaan sisältyy henkilöiden, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, tai henkilöiden, jotka ovat olleet vähintään 12 kuukautta työttöminä työnhakijoina, rekrytointia, perehdyttämistä ja työnohjausta koskevia asioita, avustuksella voidaan kattaa henkilöstösuunnitelman laatimiskustannukset. Tuotantosuunnitelmien laatimiskustannukset voidaan kattaa avustuksella tilanteissa, joissa tuotantotiloihin, koneisiin ja järjestelmiin edellytetään tehtäväksi muutoksia sen vuoksi, että työnantaja palkkaa *henkilöitä, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä*.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat liiketoimintasuunnitelman laatijan palkkauskustannukset edellisessä kappaleessa kerrotulta osin. Hakemuksesta tulee käydä ilmi palkkauskustannusten suuruus (eriteltynä palkka + sivukulut) sekä se, kuinka suuren osan työajastaan em. henkilö käyttää liiketoimintasuunnitelman laatimiseen. Jos liiketoimintasuunnitelman laatiminen edellyttää muun kuin hakijan palveluksessa olevan asiantuntijan käyttämistä, voidaan ulkopuolisen asiantuntijan palkkioista aiheutuvat kohtuulliset kustannukset hyväksyä avustuksella katettavaksi.

Sosiaalisen yrityksen *perustamis- ja vakiinnuttamisvaiheessa* avustusta voidaan myöntää *työllistettyjen osuuteen luettavien työntekijöiden (henkilöt, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä, ja henkilöt, jotka ovat olleet vähintään 12 kuukautta työttöminä työnhakijoina)* työhön perehdyttämisestä ja työnohjauksesta sekä lyhytkestoisesta henkilöstökoulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin. Koska työnantajalla on velvollisuus perehdyttää työntekijä työhön ja huolehtia työnohjauksesta, normaalia perehdyttämistä ei voida rahoittaa työllisyyspoliittisella avustuksella. Jos työnantajan on annettava erityisohjausta sillä perusteella, että tuella palkatuilla on vamma tai sairaus tai että he ovat olleet pitkään poissa työmarkkinoilta, kustannuksia voidaan korvata avustuksella. Tämä edellyttää, että selvitetään, mikä osuus perehdyttämisestä ja työnohjauksesta on työnantajalle

aiheutuvaa ylimääräistä työtä ja kuinka paljon työaikaa siihen kuluu. Avustuksella korvattava ajanjakso ei voi olla pitkäkestoinen.

Avustusta voidaan myöntää sekä uusien työntekijöiden perehdyttämiseen ja työnohjaukseen että ns. vanhojen työntekijöiden osalta esimerkiksi tilanteessa, jossa toiminnan vakiinnuttaminen edellyttää uusien tuotteiden tai tuotantomenetelmien käyttöönottoa. Kun kyseessä on varsinainen työmarkkinavalmiuksia parantava koulutus tai koko henkilöstön uudelleen koulutus, voidaan koulutusta taloudellisesti tukea esimerkiksi yhteishankintana toteutettavana työvoimakoulutuksena. Se, kuinka pitkäksi ajaksi avustusta myönnetään työhön perehdyttämiseen ja työnohjaukseen, arvioidaan tapauskohtaisesti. Ajan pituuteen vaikuttaa muun muassa työllistettävien osuuteen luettavien henkilöiden työmarkkinavalmiudet ja työtehtävien asettamat vaatimukset.

Jos työhön perehdyttämisen ja työnohjauksen hoitaa avustuksen hakijan palveluksessa oleva henkilö, hakemuksesta tulee käydä ilmi, kuinka suuren osan työajastaan em. henkilö käyttää työllistettyjen osuuteen luettavien henkilöiden perehdyttämiseen ja työnohjaukseen sekä palkkauskustannusten suuruus (eriteltynä palkka ja sivukulut). Työajan käyttöön vaikuttaa muun muassa, kuinka monen työntekijän perehdyttämisestä ja työnohjauksesta on kysymys. Jos työnohjausta ja koulutusta ostetaan yrityksen ulkopuoliselta taholta, voidaan avustuksella kattaa koulutuksesta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset.

Yrityksen muuttaminen sosiaalisesti yritykseksi ja työllistettyjen osuuteen luettavien rekrytointi saattaa edellyttää koko työyhteisön valmentamista muuttuvaan tilanteeseen. Em. tilanteessa avustusta voidaan myöntää koko henkilöstön valmentamisesta aiheutuviin kustannuksiin. Hyväksyttävissä kustannuksissa ovat mm. työyhteisön valmentamisesta vastaavan henkilön palkkauskustannukset. Työyhteisön valmentaminen voidaan hankkia myös ostopalveluna.

### **Avustuksen hakumahdollisuudesta tiedottaminen**

Avustuksen myöntäminen lähtee aina TE-toimiston tunnistamista työttömien työnhakijoiden palvelutarpeista. TE-toimiston tulee kartoittaa, mille työttömien ryhmille ja millaisia palveluja työllisyyspoliittisella avustuksella olisi tarkoituksenmukaista rahoittaa. Sen jälkeen kun TE-toimisto on kartoittanut tarvittavat palvelut, ELY-keskus ja TE-toimisto sopivat, millaista toimintaa työllisyyspoliittisella avustuksella rahoitetaan.

ELY-keskuksen on tehtävänä on tiedottaa sopivalla tavalla, esimerkiksi lehti-ilmoituksella tai ELY-keskuksen Internet-sivuilla, mahdollisuudesta hakea avustusta ja sen hakemismenettelystä sekä annettava tietoja avustuksen myöntämisen yleisistä edellytyksistä ja avustuksen ehdoista. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi ainakin se, minkä työttömien ryhmien työmahdollisuuksien ja työkokeilujen järjestämiseen ja kehittämiseen avustusta voidaan myöntää, avustuksen myöntämisen kriteerit ja avustuksella tuettavan toiminnan tavoitteet.

### **Avustuksen hakeminen**

Avustushakemuksesta tulee käydä ilmi toiminnan sisältö, kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma. Hakemuksesta tulee lisäksi käydä ilmi arvio avustettavasta toiminnasta saatavista tuloista, rahoitussuunnitelman toteuttamiseen liittyvät jo tehdyt päätökset, selvitys samoihin kustannuksiin liittyvästä mahdollisesta muusta valtionavustuksesta sekä muut avustuksen myöntämisen ja hakemuksen käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Avustusta haetaan vuosittain työ- ja elinkeinoministeriön vahvistamalla kirjallisella lomakkeella. Koska avustettavan toiminnan laajuus ja sisältö sekä toiminnan kohderyhmään kuuluvien henkilöiden määrä ja henkilökohtaisen ohjauksen ja tuen tarve (sekä mahdollisesti avustettavasta toiminnasta saatavat tulot) vaikuttavat avustuksen määrään, hakemuksen liitteenä on oltava toiminnan tarkempi kuvaus, josta käy ilmi vähintään seuraavat tiedot:

- toiminnan sisältö ja tavoitteet, muun muassa

- työttömille työnhakijoille tarjolla olevat palvelut; työkokeilu ja palkkatuettu työ sekä palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa oleville tarjottavat muut palvelut (mm. Toppis-koulutus)
- uusien palvelujen ja toimintamallien kehittäminen
- palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa olevien työllistymisen edistämiseksi tehtävä yhteistyö eri tahojen, erityisesti yritysten kanssa
- toiminnan pääasiallinen kohderyhmä (eri henkilöt vuositason ja asiakkaat keskimäärin, jaotteluna seuraavasti: 12 kuukautta työttömänä työnhakijana olleet; 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneet; henkilöt, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä; alle 25-vuotiaat nuoret; maahanmuuttajat; muut ryhmät)
- millä alueilla toiminta toteutetaan
- kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma (joka sisältää yksilöidyn kustannuserittelyn ja selvityksen kustannusten laskentaperusteista sekä toiminnasta saatavat tulot)
- toiminnan toteuttamiseen liittyvät rahoituspäätökset
- mahdolliset yhteistyötahot ja miten em. tahot osallistuvat toimintaan

Hakemukseen tulee liittää (ei koske kuntaa ja kuntayhtymää)

- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus, joka ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi
- yrityksen kaksi viimeisintä tasetta ja tuloslaskelmaa sekä yhtiöjärjestys; yhdistyksen viimeisimmät tilinpäätöstiedot ja yhdistyksen säännöt; säätiön viimeisimmät tilinpäätöstiedot

ELY-keskus tarkistaa viran puolesta kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisteritiedot (esim. Suomen Asiakastieto Oy, ePortti-palvelu tai Patentti- ja rekisterihallituksen Virre-tietopalvelu). Maksuttomasta YTJ-tietopalvelusta osoitteesta [www.yti.fi](http://www.yti.fi) voi myös tarkistaa rekisteritietoja. Jos avustushakemuksen on allekirjoittanut henkilö, jonka allekirjoitusoikeus ei ilmene em. tiedoista, avustuksen hakijan on esitettävä valtakirja. Kunnan hakiessa avustusta valtakirjaa ei tarvitse esittää.

Jos avustuspäätöksessä määriteltyyn kustannuslajierittelyyn tulee muutostarpeita, avustuksen saajan on hyvissä ajoin ennen maksujakson alkua tehtävä kustannuslajin muutosta koskeva hakemus, johon tehdään erillinen päätös.

### **Avustuksen myöntäminen**

Avustuksen myöntää ELY-keskus. Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että se TE-toimisto, jonka toimialueella toiminta toteutetaan, puoltaa avustuksen hyväksymistä. Jos työllisyyspoliittista avustusta on haettu toimintaan, jota toteutetaan useamman ELY-keskuksen alueella, avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että TE-toimistot, joiden alueilla toimintaa pääosin toteutetaan, puoltavat avustuksen myöntämistä.

### **Avustuspäätöksen sisältö**

Valtionavustuslain 11 §:ssä on säännökset valtionavustuspäätökseen liittyvistä asioista (mm. sisältö ja ehdot). Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun asetuksen mukaan avustuksen myöntäjä voi asettaa avustuspäätöksessä avustuksen tarkoituksen toteutumisen kannalta tarpeellisia ehtoja.

Vaikka rahoitettavaksi voidaan hyväksyä useaa kalenterivuotta koskeva toiminta, rahoitus voidaan myöntää vain ko. kalenterivuodeksi. Jos rahoitettavaksi hyväksyttävän toiminnan kesto on kolme vuotta, kolmatta kalenterivuotta koskeva päätös on tehtävä ehdolla, että tarkoitukseen varatut määrärahat ovat käytettävissä. Useaa kalenterivuotta koskevissa hankkeissa toiminnan ensimmäisenä toteuttamisvuonna avustusta voidaan maksaa päätöspäivän jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Myöhempien vuosien osalta avustusta voidaan maksaa heti kalenterivuoden alusta lukien.

Useaa kalenterivuotta koskeviin päätöksiin on tarkoituksenmukaista asettaa ehto, joka oikeuttaa avustuksen myöntäjän muuttamaan avustuspäätöstä toiminnan tulosten ja vaikuttavuuden, saadun palautteen sekä avustettavasta toiminnasta saatavien tulojen (joita ei käytetä kohderyhmän työllistymisen edistämiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen) perusteella. Lisäksi avustuspäätökseen voidaan laittaa rahoitettavaa toimintaa toteuttavien ja TE-toimiston välistä yhteistyötä koskeva ehto. Päätöksessä tulee myös ilmoittaa, että avustuksen saaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan ELY-keskukselle, jos tulojen määrässä tapahtuu oleellinen muutos päätöksenteon jälkeen ja että ELY-keskus voi harkintansa mukaan vähentää syntyneen tuloylijäämän myönnetystä avustuksesta.

Avustuspäätöksessä on ilmaistava täsmällisesti, mihin työllisyyspoliittista avustusta ei saa käyttää. Jos esim. yhdistyksellä tai säätiöllä on sekä elinkeinotoimintaa että muuta toimintaa, päätöksessä on ilmoitettava selkeästi, ettei työllisyyspoliittista avustusta saa käyttää palkkauskustannuksiin, jotka kohdistuvat toimijan elinkeinotoimintaan ja työnantajalle kuuluvaan normaaliin perehdyttämiseen.

Avustuspäätöksestä tulee käydä ilmi:

- avustuksen saaja
- avustuksen käyttötarkoitus: toiminnan tavoitteet ja pääasiallinen sisältö
- avustuksen määrä, hyväksyttävät kustannukset, avustuksen enimmäismäärä avustettavan toiminnan kokonaiskustannuksista
- rahoitettavasta toiminnasta saatavien tulojen vaikutus avustuksen määrään ja käyttöön
- mahdollisen muun valtionavustuksen vaikutus avustuksen määrään
- avustuksen myöntämisen ja maksamisen ehdot, mm.
  - tulevan vuoden / tulevien vuosien rahoittamiseen varaudutaan ehdolla, että toiminta on avustuspäätöksen mukaista
  - avustus voidaan jättää myöhempinä vuosina myöntämättä tai myöntää pienempänä, jos toiminta ei ole ollut rahoituspäätöksen mukaista tai avustuksen saaja on laiminlyönyt avustuspäätöksessä asetettujen ehtojen noudattamisen
  - avustuksen saaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan ELY-keskukselle, jos tulojen määrässä tapahtuu oleellinen muutos päätöksenteon jälkeen ja että ELY-keskus voi vähentää syntyneen tuloylijäämän myönnetystä avustuksesta
  - avustuspäätöstä voidaan muuttaa toiminnan tulosten ja vaikuttavuuden, saadun palautteen sekä avustettavasta toiminnasta saatavien tulojen perusteella
- avustuksen maksujaksot, maksatushakemuksen jättöajat ja maksatushakemuksen liitteet
- ennakon hakumahdollisuus
- arvonlisäveron tukikelpoisuus; Arvonlisäveron tukikelpoisuuden ratkaisee hakijan arvonlisäverovelvollisuus sekä se, jääkö maksettu arvonlisävero hakijan itsensä maksettavaksi. Jos avustuksen saaja saa vähentää verollista liiketoimintaa varten toiselta verovelvolliselta ostamastaan tavarasta tai palvelusta suoritettavan veron (ns. ostovähennysoikeus/vähennysoikeusmenettely), avustuksen saaja ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa, eikä se ole avustukseen oikeuttava meno. Vähennysjärjestelmän piiriin kuuluva arvonlisävero ei voi olla avustuskelpoinen meno silloinkaan, kun avustuksen saaja ei sitä käytännössä vähennä verotuksessaan eli avustuksen saaja ei voi luopua arvonlisäveron vähennysjärjestelmän käyttämisestä. Kunnan viranomaistoimissaan hankinnoista maksama arvonlisävero jää tosiasiallisesti kunnan lopulliseksi kustannukseksi ja tällöin arvonlisävero on avustuskelpoinen meno. Se, että kunta saa arvonlisäverosta palautuksen, ei vaikuta arvonlisäveron avustuskelpoisuuteen, koska arvonlisäveron katsotaan jäävän viranomaistoiminnassa kunnan lopulliseksi kustannukseksi. Jos arvonlisävero on avustuskelpoinen meno, se voidaan sisällyttää kustannusarvioon. Sen sijaan, jos hakija ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa (esimerkiksi liiketoimintaan liittyvä vähennysoikeusmenettely), kustannusarvio vahvistetaan ilman arvonlisäveroa. Avustettavan toiminnan kehittämistuloksista ja uusista toimintamalleista tiedotettaessa avustuksen saajan on ilmoitettava TE-hallinnon osallistumisesta toiminnan rahoittamiseen.

- avustuksen saajan velvollisuus noudattaa julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä; esimerkiksi kunta on em. lainsäädännön perusteella hankintayksikkö. Julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) 2 luvun 6 §:n 5 kohdan mukaan ko. laissa tarkoitettu hankintayksikkö on mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta esimerkiksi valtiolta, kunnalta tai kuntayhtymältä. Em. säännöksen perusteella myös työllisyyspoliittisella avustuksella rahoitetun toiminnan toteuttajan, kuten esimerkiksi yhdistyksen, säätiön tai yrityksen, on sovellettava hankintaan julkisista hankinnoista annettua lakia, jos se saa tavaroiden tai palveluiden ostamiseen (kuten asiantuntijapalvelut) julkista tukea yli 50 prosenttia hankinnan arvosta. Kilpailuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä hanketta koskevien asiakirjojen yhteydessä.
- avustuksen saajan velvollisuus antaa kalenterivuositain selvitys avustettavan toiminnan toteutumisesta ja avustuksen käyttämisestä sekä selvityksen ajankohta
- loppuraportin toimittamisvelvollisuus viimeisen maksatushakemuksen maksamisen ehtona
- kirjanpitovelvollisuutta, tuen käytön valvontaa ja seurantaa, maksamisen keskeyttämistä, takaisinperintää ja kuittausta koskevat ehdot
- ohjausryhmän asettaminen (ELY-keskus ratkaisee, onko tarpeen)
- päätöksen oikaisumenettely

### Avustuksen ennakko

Avustusta voidaan maksaa hakemuksesta enakkona enintään 50 prosenttia kullekin maksujaksolle kohdistuvasta avustuksesta. Työttömien perustamalle rekisteröidylle yhdistykselle voidaan kuitenkin maksaa kunkin avustusjakson koko avustus enakkona. Avustuksen enakkoa haetaan lomakkeella ”työllisyyspoliittisen avustuksen enakkohakemus”. Enakkoa koskeva maksatushakemus on toimitettava ELY-keskukselle hyvissä ajoin ennen sen maksujakson alkua, johon ennakko kohdistuu. Maksatushakemuksessa avustuksen saajan on selvitettävä ne kustannukset, joiden avustuksen saaja arvioi erääntyvän maksettavaksi seuraavan maksujakson aikana.

### Avustuksen maksaminen

Avustus tai, jos avustusta on maksettu enakkona, ennakon ylittävä osa maksetaan maksujaksotain jälkikäteen ELY-keskukselle toimitetun maksatushakemuksen perusteella. Maksatushakemuksen tulee perustua maksujaksolle kohdistuneisiin, päätöksen mukaisiin todellisiin ja maksettuihin kustannuksiin. Muiden kuin työttömien perustaman yhdistyksen osalta maksujakso on kolme kalenterikuukautta, jollei avustusta koskevassa päätöksessä ole toisin määrätty. Työttömien perustaman rekisteröidyn yhdistyksen osalta maksujakso on kalenterikuukausi.

Maksatushakemus on toimitettava kahden kuukauden kuluessa sen maksujakson päättymisestä, jota hakemus koskee. Maksatushakemuksia käsiteltäessä on kiinnitettävä huomiota siihen, että maksatushakemuksen on allekirjoittanut henkilö, jolla on yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisteriöiden mukaan yhteisön nimenkirjoitusoikeus. Avustusta koskevien hakemusten allekirjoittajana ei voi olla henkilö, jonka palkkauskustannuksiin avustusta haetaan. Avustusjakson aikana tapahtuvista nimenkirjoitusoikeuden muutoksista on ilmoitettava ELY-keskukselle. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota kirjanpidon raportin allekirjoittamiseen.

Maksatushakemusten liitteiden sisältö määräytyy tapauskohtaisesti avustettavan toiminnan sisällön mukaan. Maksatushakemuksen liitteenä tulee kuitenkin aina toimittaa kopio rahoitettavan toiminnan kirjanpidosta (ote pääkirjasta), josta menot ja tulot käyvät kustannuslajeittain ja tositteittain ilmi ja jonka avustuksen saaja (nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö) on allekirjoituksellaan todistanut oikeaksi. Maksettavaksi haettujen kustannusten on kokonaisuudessaan käytävä ilmi pääkirjanotteesta. Erillisiä tositekopioita ei tällöin tarvitse liittää hakemukseen.

Lisäksi liitteeksi tarvitaan:

- ensimmäisen maksatushakemuksen liitteeksi avustuksella palkattavien henkilöiden työso-  
pimukset

- selvitys avustuksella palkatuille henkilöille maksetuista palkoista
- työaikakirjanpito, jos avustettavan toiminnan hallinnointiin osallistuva henkilö on osa-aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi avustettavan toiminnan toteuttajatahon palveluksessa
- selvitys maksujakson aikana saaduista tuloista
- kopiot maksatuskauden aikana pidettyjen ohjausryhmän kokousten pöytäkirjoista
- ostopalveluiden kilpailuttamista koskevat asiakirjat
- luettelo avustettavan toiminnan kohderyhmänä olevista henkilöistä

Tämän lisäksi voidaan vuoden viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä pyytää toimittamaan koko vuotta koskeva auktorisoidun tilintarkastajan (JHTT, KHT, HTM) lausunto, josta ilmenee, että

- a) kuluerittelyssä mainitut maksetut menoerät perustuvat hyväksyttäviin tositteisiin hakijayhteisön kirjanpidossa
- b) maksatushakemus on laadittu rahoittajan päätösehtojen mukaisesti, eikä haettavaan rahoitusosuuteen ole saatu rahoitusta muualta
- c) kuluerittelyyn sisältyy ainoastaan menoeria, jotka ovat hyväksytyyn avustettavan toiminnan suunnitelman mukaisia sekä avustettavaan toimintaan kuuluvia

### **Maksatuspäätös**

ELY-keskuksen on tehtävä maksatushakemuksiin kirjallinen maksatuspäätös. Jos maksatushakemusta ei hyväksytä osittain tai kokonaan, kielteisessä päätöksessä on mainittava perustelut avustuksen maksamatta jättämiselle sekä säännökset, johon kielteinen päätös perustuu. Maksatuspäätökseen tulee liittää oikaisuvaatimusosoitus.

### **Kirjanpito**

Muu avustuksen saaja kuin sosiaalinen yritys on velvollinen pitämään avustettavasta toiminnasta erillistä kirjanpitoa, joka vastaa kirjanpitolain (1336/1997) mukaista kirjanpitoa, jollei avustettavan toiminnan rahoituksen tilinpitoa esitetä yhteisön tai säätiön kirjanpidossa omilla tileillään ja valvontaa ole mahdollista suorittaa ilman vaikeuksia. Jos avustuksen saaja on edellä mainitun mukaisesti velvollinen pitämään erillistä kirjanpitoa, avustettavan toiminnan koko kirjanpito ja siihen liittyvät tositteet on säilytettävä niin, että ne on helppo tarkastaa. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä kirjanpitolain 2 luvun 10 §:ssä säädetyn ajan ja siinä säädetyllä tavalla.

Jos avustusta myönnetään toimintaan, jossa on sekä elinkeinotoimintaa että muuta toimintaa (esim. yhdistys tai säätiö), elinkeinotoiminnan kirjanpito tulee pitää erillään muusta toiminnasta.

### **Seuranta ja valvonta**

ELY-keskuksen on valvottava, että myönnetty avustus käytetään avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen, ja että avustettava toiminta toteutuu avustuspäätöksessä kuvatuksi. Valvonnan merkitys korostuu useaa kalenterivuotta koskevissa hankkeissa, koska jälkimmäisten vuosien osalta avustukseen vaikuttaa se, miten toiminta on toteutunut. ELY-keskuksen on huolehdittava avustuksen asianmukaisesta ja riittävästä valvonnasta hankkimalla avustuksen käyttö- ja seurantatietoja sekä muita tietoja samoin kuin tekemällä tarvittaessa tarkastuksia.

Avustuksen saajan on vuosittain avustuksen myöntämistä koskevassa päätöksessä asetetussa määräajassa toimitettava selvitys työllisyyspoliittisella avustuksella rahoitetusta toiminnasta ja avustuksen käytöstä. Selvityksen tulee sisältää muun muassa seuraavat tiedot:

- yhteystiedot ja yhteyshenkilö
- raportointiajanjakso

- toiminnan sisältö ja tavoitteiden toteutuminen
- avustuksella palkatun henkilöstön nimet, toimenkuva, työaika ja palkkaus
- tarjotut julkiset työvoimapalvelut ja muut palvelut
- toiminnan kohderyhmä jaoteltuna seuraavasti: 12 kuukautta työttömänä työnhakijana olleet; 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneet; henkilöt, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä; alle 25-vuotiaat nuoret; maahanmuuttajat; muut ryhmät
- yhteistyötahojen osallistuminen toiminnan toteutukseen (mm. yritys yhteistyö)
- muun valtion viranomaisen mahdollisesti myöntämä tuki. Rahoituspäätökset on liitettävä selvitykseen.
- avustuksen käyttö. Avustuksen saajan on esitettävä avustusta koskevassa päätöksessä mainittujen kustannuslajien osalta toteutuneet kustannukset sekä avustettavaan toimintaan käytetty omarahoitusosuus. Selvitykseen ei tarvitse oheistaa tositteita.

ELY-keskuksen on tarvittaessa tarkistettava avustuksen saajan ilmoittamat julkisia työvoimapalveluja koskevat tiedot URA-järjestelmästä tai ao. TE-toimistolta. Lisäksi ELY-keskuksen on varmistettava, etteivät avustettavaan toimintaan myönnetty avustukset ylitä ELY-keskuksen hyväksymiä rahoitettavan toiminnan kokonaiskustannuksia. Jos avustettava toiminta ei ole toteutunut avustushakemuksessa kuvatulla tavalla, ELY-keskuksen tulee ottaa tämä huomioon jatkopäätöstä tehdessään.

## **Loppuraportti**

Avustuksen saajan on laadittava avustettavasta toiminnasta loppuraportti, josta on käytävä ilmi ainakin seuraavat asiat:

### **1) Avustettavan toiminnan tavoitteet ja tulokset**

- avustettavalle toiminnalle asetetut tavoitteet ja tulokset suhteessa asetettuihin tavoitteisiin
- avustettavan toiminnan kohderyhmä jaoteltuna seuraavasti: 12 kuukautta työttömänä olleet; 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneet; henkilöt, joiden vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä; alle 25-vuotiaat nuoret; maahanmuuttajat; muut ryhmät
- kohderyhmälle tarjotut julkiset työvoimapalvelut ja muut palvelut
- kohderyhmään kuuluvien asiakkaiden antama palaute

### **2) Avustettavan toiminnan toteutus**

Avustettavan toiminnan yhteistyöverkosto eli mitkä muut tahot kuin avustuksen saaja ovat osallistuneet avustettavan toiminnan toteutukseen ja rahoitukseen.

### **3) Avustettavan toiminnan tulosten sekä siinä kehitettyjen palvelujen ja toimintamallien hyödynnettävyys tulevaisuudessa**

Suunnitelmat avustettavassa toiminnassa kehitettyjen palvelujen ja toimintatapojen hyödyntämiseksi jatkossa. Loppuraporttiin on liitettävä avustettavasta toiminnasta mahdollisesti tehty tutkimus tai muu vastaava selvitys. Raportin toimittamisvelvollisuus on laitettava viimeisen maksatushakemuksen maksamisen ehdoksi.

## **Tarkastukset**

ELY-keskuksella on valtionavustuslain 16 §:n mukaisesti oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. ELY-keskus voi myös päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan em. tarkastuksia. Ulkopuolinen asiantuntija voi ELY-keskuksen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

Valtionavustuslain 17 §:n mukaan avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja edellä mainitulle tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on myös oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on tarkastuksen yhteydessä laadittava pöytäkirja, jossa on mainittava haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tarkastusta suorittavalla tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa tuen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä tuen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. ELY-keskuksella on myös valtionavustuslain 18 §:n perusteella oikeus saada poliisi-, vero- ja ulosottoviranomaisilta tarpeellista virka-apua valtionavustuslaissa tarkoitettujen valvonta- ja tarkastustehtävien suorittamisessa.

## **13 luku Työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmä**

### **1 § Työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmä**

TE-toimiston asiakastietojärjestelmää (URA-tietojärjestelmä) käytetään julkisen työvoima- ja yrityspalvelun järjestämiseen. URA-tietojärjestelmä muodostuu kolmesta rekisteristä: henkilöasiakasrekisteristä, työnantajarekisteristä sekä palveluntuottajarekisteristä.

URA-tietojärjestelmän lisäksi julkista yrityspalvelua varten on oma asiakastietojärjestelmä (ASKO-tietojärjestelmä), josta säädetään laissa yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (240/2007). Työ- ja elinkeinoministeriö ylläpitää ASKO-tietojärjestelmää, johon kuuluu ELY-keskusten yrityspalvelurekisteri.

URA-tietojärjestelmään talletettujen tietojen julkisuuteen, luovuttamiseen ja käsittelyyn sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999, julkisuuslaki) ja henkilötietojen käsittelyyn henkilötietolakia (523/1999), jollei julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tai muissa laeissa toisin säädetä.

### **Henkilöasiakasrekisteriin merkittyjen tietojen salassapitovelvoite**

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 25 kohdan mukaan asiakirjat, jotka sisältävät tietoja työhallinnon henkilöasiakkaasta tai tämän saavasta etuudesta, tukitoimesta tai palvelusta, ovat salassa pidettäviä. Salassapitovelvoite koskee myös tietoa siitä, onko joku henkilö TE-toimiston asiakkaana vai ei. Asiakirjalla tarkoitetaan kirjallisessa muodossa olevan asiakirjan lisäksi muun muassa sähköisiä asiakirjoja ja erilaisia rekisteritietoja.

Työnantajaa ja palveluntuottajaa koskevat tiedot ovat pääsääntöisesti julkisia lukuun ottamatta mahdollisia liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Työnantajarekisteriin tai palveluntuottajarekisteriin merkityt henkilöasiakasta koskevat tiedot (esimerkiksi tiedot palkkatuella palkatusta työntekijästä tai tiedot työvoimakoulutukseen osallistuvista henkilöistä) ovat salassapidettäviä. Avoimia työpaikkoja koskeviin ilmoituksiin sisältyvät tiedot ovat julkisia.

### **Vaitiolovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto**

TE-hallinnon palveluksessa olevaa henkilöä koskee julkisuuslain 23 §:n mukainen vaitiolovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto. Salassa pidettävää tietoa ei saa näyttää tai luovuttaa ulkopuoliselle eikä tietoa saa paljastaa esimerkiksi kertomalla siitä keskustelussa ulkopuolisen kanssa. Salassapidettävää tietoa ei saa myöskään käyttää omaksi tai toisten hyödyksi taikka vahingoksi.

Vaitioloovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto koskevat julkisuuslain nojalla kaikkia, jotka ovat saaneet salassa pidettäviä tietoja. Virkamiesten lisäksi vaitioloovelvollisuus koskee myös henkilöitä, jotka ovat toimeksiantosuhteessa viranomaiseen, asiamiehenä toimivia henkilöitä, siviilipalvelusta viranomaisessa suorittavia tai esimerkiksi henkilöitä, jotka ovat työkokeilussa TE-toimistossa. Vaitioloovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto jatkuvat myös palvelussuhteen tai toimeksiantosuhteen päättymisen jälkeen. Rangaistus vaitioloovelvollisuuden rikkomisesta määräytyy rikoslain 38 tai 40 luvun mukaan (salassapitorikos, virkasalaisuuden rikkominen).

### **Henkilöasiakasta koskevien tietojen luovuttaminen**

Henkilöasiakkaalla itsellään on laaja oikeus saada tieto itseään koskevista viranomaisen asiakirjoihin sisältyvistä salassa pidettävistä tiedoista. Henkilöasiakasrekisteriin sisältyvien salassa pidettävien tietojen luovuttaminen muille kuin asianomaiselle henkilölle itselleen edellyttää aina joko henkilön itsensä antamaa suostumusta tai laissa olevaa nimenomaista säännöstä, joka oikeuttaa tietojen pyytävän tahon saamaan tiedon salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvasta asiakirjasta.

Henkilöasiakasta koskevia tietoja ei saa ilman henkilöasiakkaan antamaa suostumusta luovuttaa edes asiakkaan lähiomaiselle (puoliso tai vanhempi). Jos kyseessä on vajaavaltainen henkilöasiakas (esimerkiksi alle 18-vuotias nuori), asiakasta koskevia tietoja voidaan luovuttaa huoltajalle ilman asiakkaan suostumusta.

Myös henkilön asiamiehenä toimivalle henkilölle tietoja voidaan antaa vain henkilöasiakkaan suostumuksella. Käytännössä salassa pidettävien tietojen antaminen asiamiehelle edellyttää henkilöasiakkaan allekirjoittamaa yksilöityä valtakirjaa, jossa ilmenee valtuutus salassa pidettävien henkilötietojen saamiseen. TE-toimiston on ennen tietojen luovuttamista pyydettävä valtakirja nähtäväkseen. Asianajajille ja julkisille oikeusavustajille voidaan hallintolain (434/2003) 12 §:n perusteella luovuttaa tämän edustamaa päämiestä koskevat tiedot myös ilman valtakirjaa.

TE-toimiston henkilöasiakasta koskevia tietoja voivat tarvita muun muassa Kela, työttömyyskassat, kunnan viranomaiset, ulosotto-, poliisi- ja veroviranomaiset, työsuojeluviranomaiset, tilastokeskus ja oppilaitokset. Ennen tietojen luovuttamista TE-viranomaisen on varmistuttava siitä, että viranomaisella tai muulla taholla on oikeus saada henkilöasiakasta koskevat salassa pidettävät tiedot. Henkilöasiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja voidaan JTYPL 12 luvun 6 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa luovuttaa palveluntuottajalle ja työnantajalle. Eri viranomaisen oikeus saada salassa pidettäviä tietoja TE-hallinnon henkilöasiakkaasta perustuu useimmiten muualla lainsäädännössä oleviin säännöksiin. Näistä keskeisin on työttömyysturvalain 13 luvun 1 §, jossa säädetään Kansaneläkelaitoksen, työttömyyskassan, työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnan ja vakuutus-oikeuden oikeudesta muun muassa sellaisten työttömyysturvaan liittyvien tietojen saamiseen, jotka on talletettu TE-toimiston asiakastietojärjestelmän henkilöasiakasrekisteriin.

Jos tietoja pyytävän tahon oikeus tiedon saantiin on epäselvä, TE-viranomainen voi pyytää tietoja pyytävää tahoa yksilöimään säännökset, joihin tiedonsaantioikeus perustuu sekä sen, mitä tarpeellisia tietoja tiedonsaantioikeus koskee. Tietopyynnön kannalta tarpeettomia tai ylimääräisiä tietoja ei tule luovuttaa.

TE-viranomaisen on varmistuttava tietoja pyytävästä tahosta esimerkiksi vastasoitolla taikka numeronäytöstä tai sähköpostiosoitteesta ilmi käyvien tietojen perusteella. Tietoturvasyistä salassa pidettäviä tietoja ei saa luovuttaa sähköpostin välityksellä TE-hallinnon ulkopuolisille tahoille. Pyydetty tiedot annetaan suullisesti, postitse tai faksilla.

URA-tietojärjestelmässä olevat tiedot voi antaa myös muu TE-toimisto kuin se, missä henkilö asioi. Jos tietopyyntö koskee sellaisia asiakirjoja, jotka ovat ainoastaan siinä toimistossa, jossa henkilö asioi, tietojen luovutuspyyntö ohjataan kyseiselle TE-toimistolle.

## **Turvakielto**

Turvakiellolla tarkoitetaan väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) 36 §:ssä tietojenluovutuskieltoa, joka koskee henkilön, hänen kanssaan samassa taloudessa asuvan puolison tai lapsen kotikuntaa, asuinpaikkaa, osoitetta ja muuta yhteystietoa. Turvakielto ei koske henkilön muita tietoja. Mikäli asiakas on ilmoittanut, että hänellä on turvakielto, asiakkaan edellä mainitut tiedot talletetaan URA-tietojärjestelmän huomautuslapulle ja osoitekenttään merkitään tiedoksi 'turvakielto'. TE-toimisto voi lähettää asiakkaalle postia mutta esimerkiksi automaattisesti annettavat työvoimapolitiittiset lausunnot eivät mene asiakkaalle ilman URAan merkittyä osoitetta. Tästä on informoitava asiakasta.

TE-toimisto voi luovuttaa turvakiellon piiriin kuuluvat tiedot vain sellaiselle viranomaiselle, jonka oikeus näiden tietojen käsittelyyn perustuu lain tai sen nojalla säädetyn tai määrätyn tämän henkilön oikeutta tai velvollisuutta koskevan tehtävän, toimenpiteen tai toimeksiannon hoitamiseen.

## **3 § Rekisterikohtaiset tiedot**

### **Henkilöasiakasrekisteriin talletettavat tiedot**

URA-tietojärjestelmään talletettavien tietojen tulee asiakaspalvelun kannalta tarpeellisia. Tietojen tarpeellisuusvaatimus on yleinen henkilötietojen tallettamista koskeva vaatimus, joka tulee huomioida kaikessa rekisterinpidossa. Tietojen arkaluonteisuuden vuoksi tarpeellisuusharkintaan tulee kiinnittää erityistä huomiota kun kyse on terveydentilaan, sosiaaliseen tilanteeseen, alkoholin käyttöön, uhkailevaan asiakaskäytökseen tai mahdolliseen rikolliseen taustaan liittyvistä tiedoista.

Koska henkilöasiakkaiden tiedot ovat salassa pidettäviä ja luonteeltaan osin arkaluonteisia, asiakastietojen käsittely edellyttää TE-viranomaiselta erityistä huolellisuutta, hyvää tiedonhallintatapaa ja tietoisuutta viranomaisia velvoittavista tietosuojaj- ja tietoturvasäännöksistä. Asiakastietoihin kirjattavien tietojen tulee perustua objektiiviseen arvioon. Asianmukaiseen kirjoitustapaan tukee kiinnittää huomiota.

Henkilöasiakkaasta voidaan tallettaa henkilöasiakasrekisteriin tunnistetiedot mukaan lukien henkilötunnus. Tunnistetiedoilla tarkoitetaan henkilön nimeä, henkilötunnusta ja osoite- sekä muita yhteystietoja.

Henkilöasiakasrekisteriin voidaan tallettaa TE-toimiston asiakkuuteen, asiointiin ja asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot. TE-toimiston asiakkuuteen liittyvillä tiedoilla tarkoitetaan työnhaun käynnistämiseen, voimassaoloon ja muutoksiin liittyviä tietoja. Työnhaun käynnistämiseen liittyviä tietoja ovat myös muun kuin Suomen kansalaisen osalta oleskelulupaan tai oleskeluoikeuden rekisteröintiin liittyvät tiedot. Työnhaun muutoksiin liittyviä tietoja ovat tiedot henkilön tilanteen muutoksesta, kuten työttömyyden alkamista tai päättymistä koskevat tiedot.

Asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvänä tietona henkilöasiakasrekisteriin voidaan tarvittaessa merkitä esimerkiksi tieto siitä, että asiointi edellyttää tulkkauksen järjestämistä tai muita erityisjärjestelyjä kuten sairaudesta tai vammasta aiheutuvaa kuljetuspalvelun tarvetta.

Asiointi voi edellyttää erityisjärjestelyjä myös asiakkaan mahdollisesta väkivaltaisuudesta tai muusta uhkaavasta käytöksestä johtuen. Tässä tarkoituksessa henkilöasiakasrekisteriin voidaan merkitä tieto asiakkaan mahdollisesta väkivaltaisuudesta tai muusta uhkaavasta käytöksestä. Tiedolla on vaikutusta siihen, miten tällaisen henkilön asiointi TE-toimistossa järjestetään. Käytännössä TE-toimiston asiakkaan, jonka tiedoissa on väkivaltaisuutta koskeva merkintä, asiointi järjestetään muuten kuin kahdenkeskisenä tapaamisena virkailijan huoneessa. Mahdollisuus merkitä tarvittaessa edellä mainittu tieto asiakkaan tietoihin on tarpeellinen TE-toimiston virkailijoiden turvallisuuden ja henkilökohtaisen koskemattomuuden kannalta. Tiedon merkitseminen edellyttää TE-toimistolta aina perusteltua ja painavaa syytä.

Henkilöasiakasrekisteriin voidaan tallettaa myös henkilöasiakkaan koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot), asiakkaan palvelutarvetta ja suunnitelmia koskevat tiedot sekä tiedot henkilöasiakkaalle tehdyistä työtarjouksista ja esittelyistä työnantajalle. Henkilöasiakasrekisteriin talletetaan tiedot julkisista työvoima- ja yrityspalveluista ja muista työllistymistä edistävästä palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista. Henkilöasiakasrekisteriin voidaan myös tallettaa julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoamisen edellyttämät terveydentila- ja muut tiedot. Esimerkiksi työnvälityksen kannalta voi olla tarpeen merkitä henkilön terveydentilaan liittyvä rajoite, joka estää työskentelyn tietyissä tehtävissä.

Henkilöasiakasrekisteriin talletetaan työvoimapolitiittiset lausunnot ja työttömyysturvaan liittyvät selvitykset. Myös sähköisessä muodossa Omat työttömyysturvatieidot -verkkopalvelun kautta toimittut työttömyysturvaselvitykset kuuluvat henkilöasiakasrekisteriin.

Henkilöasiakasrekisteriin talletetaan myös tiedot julkiseen työvoima- ja yrityspalveluun kuuluvista etuuksista. Näitä ovat muun muassa tiedot starttirahaa koskevista päätöksistä sekä tiedot matka-, yöpymis- ja muuttokustannusten korvauksista.

### **Työnantajarekisteriin merkittävät tiedot**

Työnantajarekisteriin voidaan tallettaa TE-toimiston asiakkuuteen ja asiointiin liittyvät tiedot. Työnantajan ja TE-toimiston välisten yhteydenottojen lisäksi työnantajarekisteriin voidaan merkitä esimerkiksi tietoja TE-toimiston tekemistä työnantajakäynneistä. Rekisteriin merkitään myös tieto TE-toimiston päätöksestä rajoittaa työnantajan palvelua JTYPL 12 luvun 7 §:n perusteella tai päätöksestä kieltäytyä vastaanottamasta työpaikkailmoitusta taikka poistaa ilmoitus JTYPL 3 luvun 3 §:n perusteella.

Työnantajarekisteriin merkitään työnantajan toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot. Työnantajan toimintaa kuvaavia tietoja ovat esimerkiksi tiedot työnantajan henkilöstörakenteesta ja toiminnan kehitysnäkymistä. Työnantajan palvelutarvetta koskevia tietoja ovat tiedot työnantajan rekrytointitarpeesta ja rekrytoinnin organisoinnista, tiedot mahdollisesta henkilöstön vähentämistarpeesta, siihen liittyvistä palveluista ja muutosturvan toimintamallin organisoinnista sekä tiedot henkilöstön koulutustarpeesta.

Työnantajarekisteriin voidaan merkitä myös muut julkisten työvoima- ja yrityspalvelujen suunnitteluun ja toimeenpanoon liittyvät tiedot. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi yhdessä työnantajan kanssa toteutettavaa yhteishankintakoulutusta koskevat tiedot.

### **Muut rekistereihin kuuluvat asiakirjat ja tiedostot**

TE-toimiston rekistereihin voi myös kuulua asiakirjoja sekä muuten URA-asiakastietojärjestelmästä erillään pidettäviä tiedostoja. Tällaisia ovat esimerkiksi paperimuodossa olevat lääkärintodistukset, kuntoutuslausunnot ja muut vastaavat asiakirjat.

## **4 § Tietojen tallettaminen, poistaminen ja arkistointi**

Julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoamisen kannalta on välttämätöntä, että URA-tietojärjestelmässä olevat tiedot ovat ajantasaisia ja oikeita. Avoimuus ja informointi tietojen keräämisestä, käyttötarkoituksesta ja tarkastusmahdollisuudesta lisäävät luottamusta TE-toimiston toimintaa kohtaan.

JTYPL:n mukaan asiakastietojen tallettamisesta tietojärjestelmään on kerrottava henkilöasiakkaalle. Julkisuuslain mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä viranomaiselta tieto asiakirjan sisällöstä, joka on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Henkilötietolain 26 §:ssä on lisäksi säädetty henkilön tarkastusoikeudesta omiin henkilörekisteritietoihinsa. Säännöksen mukaan jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai

ettei henkilörekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjällä on vastaavasti velvollisuus informoida rekisteröityjä mm. siitä, miten tietojen tarkastusoikeus voidaan toteuttaa.

TE-toimiston henkilöasiakkaita informoidaan heti työnhaun tai muun asiakkuuden alkaessa henkilötietojen rekisteröinnistä, kerättävistä tiedoista, rekisterinpitäjästä, mahdollisuudesta tutustua omiin tietoihinsa sekä henkilötietolain mukaisesta tietojen tarkastamisoikeudesta. Lisäksi henkilöasiakasrekisterin rekisteriseloste ja tietojen tarkastuspyyntölomakkeita tulee olla TE-toimistoissa näkyvällä paikalla saatavilla.

Jos henkilötieto on saatu muulta kuin henkilöltä itseltään, rekisteriin tulee merkitä, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt. Henkilöasiakasta koskevia tietoja merkittäessä tulee riittävästi varmistua tiedon antajan henkilöllisyydestä. Tunnistukseen tulee kiinnittää erityistä huomiota silloin, jos tieto vastaanotetaan puhelimesta

### **Palveluprosessin yhteydessä tapahtuva tietojen päivittäminen**

Useimmiten henkilöasiakas pyytää suullisesti mahdollisuutta tutustua URA-tietojärjestelmään merkittyihin omiin tietoihinsa tai osaan niistä. Henkilöasiakkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat tiedot tai osa niistä tietojärjestelmän lisäksi manuaalisista arkistoista. Jos tietopyyntö kohdistuu selkeästi vain osaan tiedoista, TE-toimiston tulisi ensisijaisesti tarjota asiakkaalle mahdollisuutta tutustua tietoihinsa normaalin palveluprosessin yhteydessä yhdessä virkailijan kanssa. Näin asiakkaalle voidaan tarvittaessa samalla kertoa rekisteriin merkittyjen tietojen käyttötarkoituksesta, selvittää tehtyjen merkintöjen sisältöä sekä tehdä tarpeellisia päivityksiä tietoihin.

Asiakaspalvelun yhteydessä tapahtuva tietojen tarkistaminen ja päivittäminen ei edellytä kirjallista tai nimenomaista tarkastuspyyntöä. Tietojen läpikäymisestä yhdessä asiakkaan kanssa ja tietojen päivittämisestä voidaan tehdä merkintä URAan Yhteydenotto-kortille.

### **Henkilötietolain 26 §:n mukaisen tarkastusoikeuden käyttäminen**

Henkilöasiakkaan on saatettava tietojen tarkastamista koskeva asia vireille henkilötietolain mukaisella tarkastuspyynnöllä, jos:

- asiakas pyytää tietojensa kattavaa tai toistuvaa tarkistamista siten, että sitä ei ole ajankäytöllisesti tai muutoin mahdollista toteuttaa normaalin palveluprosessin yhteydessä;
- jos asiakkaan esittämään tarkastuspyyntöön ei voida suostua; tai
- jos asiakas haluaa tiedot kirjallisessa muodossa.

TE-toimiston velvollisuutena on neuvoa asiakasta tarkastusoikeuden toteuttamisessa ja pitää asiakkaiden saatavilla lomakkeita, joita käyttämällä on mahdollista pyytää omien rekisteritietojensa kattavaa tarkastamista. Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön myös vapaamuotoisesti joko omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti TE-toimistossa.

Tietojen tarkastamisoikeutta koskeva pyyntö merkitään TE-toimiston hallintodiaariin ja arkistoidaan asianmukaisesti. Tarkastamisoikeutta koskevaa pyyntöä ja sen perusteella annettua vastausta ei merkitä URA-järjestelmään.

Viranomaisen on reagoitava tarkastusoikeutta koskevaan pyyntöön ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluttua pyynnöstä (henkilötietolaki 28 §). Tulosteiden ja muun materiaalin toimittaminen tai mahdollisuus muutoin tutustua omiin tietoihin on toteutettava mainitussa ajassa.

Henkilötietolain 26 §:n mukaisen tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Viranomainen voi periä toistuvasta tarkastusoikeuden käyttämisestä maksun, jos edellisestä tarkastusoikeuden toteuttamisesta on kulunut alle vuosi. Tällöinkin perittävän korvauksen tulee olla kohtuullinen. Julkisuuslain 34 §:n nojalla korvausta ei voida periä, jos tiedot annetaan suullisesti tai

asiakkaalle TE-toimistossa luettavaksi. Laki rajoittaa myös kustannusten perimistä tietojen esille etsimisen osalta. Käytännössä asianosaiselta voidaan tarkastusoikeuden käyttämisilanteissa periä ainoastaan mahdolliset asiakirjojen kopiointi- ja tulostuskustannukset.

Jos asiakas haluaa saada häntä koskevat URA-tietojärjestelmässä olevat rekisteritiedot kirjallisesti, TE-toimisto tilaa ja tulostaa tiedot siihen tarkoitetulla tulostusohjelmalla. Tulosteen lisäksi TE-toimiston tulee antaa asiakkaalle tietojärjestelmän rekisteriseloste. Henkilötietolain mukainen tarkastusoikeus kattaa myös manuaalisesti arkistoidut asiakirjat.

### **Tietojen poistaminen**

Henkilöasiakasta koskevat TE-toimiston asiakkuuteen ja asiointiin liittyvät tiedot, palvelutarvetta ja suunnitelmia koskevat tiedot sekä tiedot työtarjouksista ja esittelyistä työnantajalle poistetaan lähtökohtaisesti kahden vuoden kuluttua tietoa koskevan merkinnän tekemisestä. Mainitut tiedot ovat pääosin muuttuvaa ja päivitettävää tietoa tai tietoa, jonka säilyttäminen ei valtaosassa tapauksista ole tarpeen kahden vuoden jälkeen. Muut asiakasta tai palveluntuottajaa koskevat tiedot poistettaisiin, kun asiakkuuden tai sopimussuhteen päättymisestä on kulunut viisi vuotta.

Jos tiedot ovat kuitenkin tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta, tietoja ei poisteta. Esimerkiksi työnhaun alkamista koskevaa tietoa ei poisteta kahden vuoden kuluttua tiedon merkitsemisestä, jos työnhaku jatkuu edelleen katkeamattomana. Vastaavasti vaikka asiakkuuden päättymisestä olisi kulunut yli viisi vuotta, esimerkiksi ESR- rahoituksella järjestettyä palvelua koskevaa tietoa ja muita tähän liittyviä asiakkaan tietoja ei poisteta, koska EU-säännökset edellyttävät tietojen säilyttämistä 10 vuoden ajan ohjelmakauden alusta lukien.

Vanhentuneita tietoja poistetaan URA-tietojärjestelmästä automaattisesti. Manuaalisten asiakirjojen osalta vanhentuneiden asiakirjojen poisto on toteutettava samalla tavoin kuin sähköisessä muodossa olevien tietojen osalta.

### **Henkilöasiakasrekisteriin tehtyjen merkintöjen muuttaminen, oikaiseminen ja poistaminen**

JTYPL:n tietojen poistamista koskevien säännösten lisäksi henkilöasiakasrekisteriin tehtyjen merkintöjen muuttamiseen, oikaisemiseen ja poistamiseen sovelletaan henkilötietolain 29 §:ää. Mainitun säännöksen mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn taroituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen väärän tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.

Jos TE-viranomainen havaitsee, että asiakkaan tietoihin sisältyy vanhentuneita tai virheellisiä tietoja, sen tulee korjata tai poistaa ne. Virheellisen tiedon korjaamisen tai poistamisen voi tehdä muuten kuin alkuperäisen merkinnän tehnyt virkailija. Virheellisten merkintöjen poistamisessa on käytettävä erityistä harkintaa silloin, kun virheellisellä merkinnällä on saattanut olla vaikutusta asiakkaalle tarjottuun palveluun tai myönnettyyn etuuteen. Tällainen tilanne on kyseessä esimerkiksi silloin, jos merkinnällä on ollut vaikutusta asiakkaasta annettuun työvoimapolitiittiseen lausuntoon. Tällaisissa tilanteissa TE-toimistolle on jäätävä tieto alkuperäisistä merkinnöistä ja niiden korjaamisesta.

Osa tiedoista ei ole TE-toimiston poistettavissa tai päivitettävissä. Tällöin on yleensä kyse tiedoista, joiden aitous on katsottu tarpeelliseksi varmistaa estämällä tiedon muuttaminen TE-toimistossa. Tällaisen tiedon poistaminen tai päivittäminen tehdään työ- ja elinkeinoministeriössä.

Joissakin tilanteissa TE-toimiston ja asiakkaan käsitys tiedon tarpeellisuudesta tai virheellisyydestä voi olla erilainen. Viranomaisella on arkistolain (831/1994) nojalla yleinen velvollisuus huolehtia sen hallussa olevan tarpeellisen ja virheettömän tietoaineiston säilymisestä ja käytettävyydestä sekä

eri tietoja koskevien säilytysaikojen määrittämisestä. Tästä syystä asiakkaan pyyntöön esimerkiksi kaikkien asiakasta koskevien tietojen poistamisesta ei useinkaan ole mahdollista suostua.

Tietojen oikeellisuutta koskevassa erimielisyystilanteessa TE-toimisto voi täydentää rekisteritietoja asiakkaan näkemyksellä. Tässä tilanteessa henkilörekisteriin voidaan liittää tiedon korjaamista koskeva vaatimus.

Jos asiakas on esittänyt kirjallisesti vaatimuksen virheellisen tiedon korjaamisesta tai poistamisesta, TE-toimiston on annettava asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus, jos toimisto ei hyväksy asiakkaan vaatimusta. Kieltäytymistodistuksessa on mainittava syyt, minkä vuoksi asiakkaan vaatimusta ei ole voitu hyväksyä. Tämän jälkeen henkilöasiakas voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

## **5 § Käyttöoikeuden myöntäminen ja salassa pidettävien henkilötietojen luovuttaminen eräissä tilanteissa**

URA-tietojärjestelmä on valtakunnallisesti yksi yhtenäinen järjestelmä, joka on käytössä kaikissa TE-toimistoissa ja TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksessa. Tietojärjestelmää käytetään myös ELY-keskuksissa sekä työ- ja elinkeinoministeriössä. ELY-keskusten ja työ- ja elinkeinoministeriön virkamiehillä on pääsääntöisesti vain katseluoikeudet tietojärjestelmään. Käyttöoikeus tietojärjestelmään on vain niillä virkamiehillä tai työntekijöillä, joiden virka- tai työtehtävien hoitaminen sitä edellyttää.

TE-toimiston, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksen, ELY-keskuksen tai työ- ja elinkeinoministeriön virkamies, jolle olisi myönnetty käyttöoikeus URA-tietojärjestelmään, voi salassapitosäännösten estämättä hakea ja käyttää asiakastietojärjestelmään talletettuja tietoja riippumatta siitä, mikä TE-toimisto on merkinnyt tiedot tietojärjestelmään. Säännös ei kuitenkaan oikeuta vapaaseen tietojen hakemiseen tai käyttämiseen, vaan siihen tulee aina olla laista johtuva peruste. TE-toimistolla, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksella, ELY-keskuksella ja työ- ja elinkeinoministeriöllä on oikeus hakea ja käyttää tietoja asiakastietojärjestelmästä, jos se on tarpeen asiakaspalvelun järjestämiseksi, vireillä olevan asian selvittämiseksi tai ratkaisemiseksi taikka valvonta-, kehittämis- tai seurantatehtävän suorittamiseksi.

Käyttöoikeuden URA-tietojärjestelmään TE-hallinnon ulkopuoliselle taholle myöntää aina joko työ- ja elinkeinoministeriö tai ELY-keskus. Yhtenäisen käytännön varmistamiseksi ELY-keskuksella on lisäksi velvollisuus ilmoittaa työ- ja elinkeinoministeriölle ulkopuolisille tahoille myöntämistään käyttöoikeuksista.

TE-hallinnon ulkopuoliselle taholle myönnettävän käyttöoikeuden edellytyksenä on, että ulkopuolinen taho tekee erillistä arviointia, tarkastusta tai selvitystä tai suorittaa erikseen määriteltyä palvelutehtävää työ- ja elinkeinoministeriön tai ELY-keskuksen toimeksiannosta. Käyttöoikeus voidaan siten myöntää esimerkiksi ministeriön tai ELY-keskuksen ulkopuoliselta palveluntuottajalta tilaaman sisäisen tarkastuksen suorittamiseksi sekä arviointitutkimuksen tai muun selvityksen tekemiseksi joko alueellisesti tai valtakunnallisesti.

Toimeksiantosuhteen perusteella salassa pidettäviä tietoja käsittelevää henkilöä koskee julkisuuslain mukainen vaitiolovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto. Ennen käyttöoikeuden myöntämistä on varmistuttava siitä, että toimeksisaaja on tietoinen velvoitteistaan ja käsittelemiensä tietojen salassa pidettävyydestä ja arkaluonteisuudesta. Toimeksianto ja siihen sisällytetty salassapidosta huolehtimisvelvoite (ml. aineiston asianmukainen hävittäminen ja tietoturvan tasosta huolehtiminen) on tehtävää aina kirjallisesti.

Erilaisille paikallisesti tai alueellisesti toteutettaville hankkeille ei lähtökohtaisesti myönnetä käyttöoikeutta URA-tietojärjestelmään, vaikka hankkeet rahoitettaisiinkin TE-hallinnon varoin (työllisyyspoliittiset avustukset, erilaiset ESR-projektit). Salassa pidettävien tietojen luovuttaminen yksittäisten hankkeiden toteuttajille edellyttää henkilöasiakkaan erikseen antamaa suostumusta. Hanketta

hallinnoivien tahojen on huolehdittava tietojen salassapidosta, asianmukaisesta tietoturvan tasosta ja aineiston hävittämisestä.

## **6 § Suostumus tietojen luovuttamiseen työnantajalle**

Työhaun käynnistämisen yhteydessä henkilöasiakkaalta pyydetään suostumus työpaikan täyttämistä varten tarpeellisten tietojen luovuttamiseen työnantajalle. Suostumus pyydetään Oma työnhaku –verkkopalvelussa tai muuten kirjallisesti TE-toimistossa. Merkintä suostumuksesta tai siitä kieltäytymisestä tehdään henkilöasiakasrekisteriin. Paperiasiakirjana annettu suostumus tulee lisäksi arkistoida. Työnhakija voi kieltää tietojensa luovuttamisen työnantajalle tai peruuttaa tietojen luovuttamista koskevan suostumuksen ilman seuraamuksia.

Vaikka työnhakija olisi kieltänyt tietojensa antamisen työnantajalle, TE-toimisto voi JTYPL 12 luvun 6 §:n 3 momentissa tarkoitetussa tilanteessa antaa työnantajalle tiedon siitä, onko työnantajan yksilöimä henkilö työnhakijana TE-toimistossa.

Jos työnhakijalla on turvakielto, TE-toimisto ei saa antaa asiakkaan osoite- ja kotikuntatietoa työnantajalle. TE-toimiston tulee ohjata työnhakija ottamaan itse yhteyttä työnantajaan.

Työnhakijan terveydentilaa koskevien tietojen luovuttaminen työnantajalle edellyttää aina työnhakijan nimenomaista kirjallista suostumusta. Nimenomainen suostumus tarkoittaa, että työnhakijalla on suostumusta antaessaan yksilöity tieto siitä, kenelle työnantajalle hänen terveystietojaan suostumuksen perusteella luovutetaan. Suostumus terveystietojen luovuttamiseen on pyydettävä erikseen jokaista luovutusta varten. Luovutettavien terveystietojen tulee olla välttämättömiä avoimen työpaikan tai kyseisen ammattialan erityisten terveydentilavaatimusten täyttämiseksi taikka sellaisen työnhakijan työllistymisen edistämiseksi, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä.

## **14 luku Muutoksenhaku**

### **1 § Oikaisuvaatimus ja valitus**

JTYPL:n nojalla tehtyjen päätösten muutoksenhaku on kaksivaiheinen. Päätökseen tyytymättömän on ensin tehtävä päätöksen tehneelle TE-toimistolle, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskukselle tai ELY-keskukselle oikaisuvaatimus. Vasta oikaisuvaatimuksesta annettuun kielteiseen päätökseen voi hakea muutosta hallinto-oikeuteen valittamalla. Hallinto-oikeuden päätöksestä voi valittaa vielä korkeimpaan hallinto-oikeuteen, jos se antaa valitusluvan.

JTYPL:n muutoksenhakua koskevaa yleissäännöstä ei sovelleta kulukorvausta, oppilaaksi ottamista ja tapaturman perusteella maksettavaa korvausta koskeviin päätöksiin. Näiden päätösten muutoksenhausta säädetään muussa lainsäädännössä.

Muutoksenhakujen määrällä ja päätöksen perusteluilla on yhteys. Huonosti perusteltuihin päätöksiin haetaan muutosta herkemmin kuin seikkaperäisesti perusteltuihin päätöksiin. Tästä syystä on syytä kiinnittää perusteluiden tasoon huomiota jo alkuperäistä päätöstä tehtäessä, koska se säästää työtä myöhemmin.

### Oikaisuvaatimusohje

Jos päätökseen saa hakea muutosta, päätökseen on liitettävä ohjeet oikaisukeinon käyttämisestä. Oikaisuvaatimusohjeessa on mainittava päätöksen tehnyt viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan, sekä oikaisuvaatimusaika ja mistä se lasketaan. Esimerkki oikaisuvaatimusohjeesta on liitteessä 1.

### Oikaisuvaatimusmenettely

Päätökseen tyytymättömän asianosaisen on tehtävä kirjallinen oikaisuvaatimus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos oikaisuvaatimus tehdään myöhässä, se jätetään tutkimatta. Oikaisuvaatimus osoitetaan päätöksen tehneelle viranomaiselle.

Oikaisuvaatimusmenettelyyn noudatetaan hallintolakia. Oikaisuvaatimus on käsiteltävä kiireellisenä ja TE-toimisto, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus tai ELY-keskus voi antamallaan päätöksellä muuttaa tai kumota tekemänsä alkuperäisen päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen. Jos alkuperäisessä päätöksessä havaitaan muu virhe, kuin mihin asianosainen on oikaisuvaatimuksessaan vedonnut, voidaan virhe korjata samassa menettelyssä.

Jos TE-toimisto, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus tai ELY-keskus hylkää oikaisuvaatimuksen osaksi tai kokonaan tai jättää sen myöhästyneenä tutkimatta, on päätökseen liitettävä valitusosoitus hallinto-oikeuteen.

### Valitusosoitus

Valitusosoituksella tarkoitetaan hallintopäätökseen liitettävää ohjausta siitä, kuinka päätökseen voi hakea muutosta. Jos päätös on tehty valituskiellon piirissä olevalla perusteella, on päätöksessä mainittava siitä, että siitä ei saa valittaa. Lisäksi siinä on mainittava, mihin säännökseen kielto perustuu. Valitusosoituksessa on mainittava pääosin samat asiat kuin oikaisuvaatimusohjeessa. Esimerkki valitusosoitusohjeesta on liitteessä 2.

### Valitus hallinto-oikeuteen ja korkeimpaan hallinto-oikeuteen

Asiakas voi valittaa oikaisuvaatimukseen annetusta hylkäävästä päätöksestä hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeus tavallisesti pyytää päätöksen tehneeltä viranomaiselta lausunnon valituksen johdosta. Jos hallinto-oikeus hylkää valituksen, voi asiakas valittaa vielä korkeimpaan hallinto-oikeuteen, jos tämä antaa valitusluvan.

Korkeimman hallinto-oikeuden on myönnettävä valituslupa, jos:

- 1) lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa tapauksissa tai oikeuskäytännön yhtenäisyyden vuoksi on tärkeitä saattaa asia korkeimman hallinto-oikeuden ratkaistavaksi;
- 2) asian saattamiseen korkeimman hallinto-oikeuden ratkaistavaksi on erityistä aihetta asiasa tapahtuneen ilmeisen virheen vuoksi; tai
- 3) valitusluvan myöntämiseen on muu painava syy.

### Muutoksenhakuoikeuden ulkopuolelle jäävät tosiasialliset hallintotoimet

TE-toimisto, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus tai ELY-keskus voi vaikuttaa kahdella tavalla asiakkaan asemaan, tosiasiallisilla hallintotoimilla ja hallintopäätöksillä. Ero näiden kahden välillä on merkityksellinen siitä syystä, että ensin mainittuun ei lähtökohtaisesti liity muutoksenhakuoikeutta ja jälkimmäiseen liittyy.

Työllistymissuunnitelman laadinta, jonka yhteydessä sovitetaan yhteen työnhakijan työtä ja koulutusta koskevat tavoitteet ja toisaalta hänen arvioitu palvelutarpeensa, on luonteeltaan tosiasiallinen hallintotoimi, eikä hallintopäätös. Näin ollen asiakas ei voi hakea muutosta TE-viranomaisen palvelutarpeen perusteella tekemään ratkaisuun siitä, että tiettyä asiakkaan toivomaa palvelua tai esimerkiksi työttömyysetuudella tuettua omaehtoista opiskelua ei sisällytetä työllistymissuunnitelmaan. Toisin sanoen muutosta ei voisi hakea siihen, minkälaiseksi työllistymissuunnitelman sisältö on asiakkaan ja viranomaisen välisessä vuorovaikutuksessa muotoutunut ja mitä siinä edellytetään.

Sen sijaan päätökseen, jolla työ- ja elinkeinoviranomainen on päättänyt olla laatimatta työllistymissuunnitelmaa asiakkaan toiveista huolimatta, saa hakea muutosta.

### Muutoksenhaun ulkopuolelle rajautuvat muutoksenhakukiellon piirissä olevat päätökset:

JTYPL:ssa on säädetty eräiden päätösten osalta muutoksenhakukiellosta. Muutoksenhakukiellon alaisille päätöksille on yhteistä se, että niissä on evätty harkinnanvarainen taloudellinen etuus tai palvelu TE-toimiston, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksen tai ELY-keskuksen harkinnan perusteella.

### Työvoimakoulutuksen opiskelijavalintaa koskevat päätökset

Eräät työvoimakoulutuksen opiskelijavalintaa koskevista päätöksistä ovat muutoksenhakukiellon piirissä. Työvoimakoulutuksen opiskelijavalintaa koskevaan päätökseen, joka perustuu 5 luvun 3 §:n 1 momentissa säädettyihin edellytyksiin, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä siitä saa valittaa. Keskeisin muutoksenhakukiellon piiriin kuuluva peruste koskee TE-viranomaisen toteamaa koulutustarvetta. Yhteishankintakoulutusta lukuun ottamatta hakija voi hakea päätökseen muutosta, jos se koskee hänen soveltuvuuttaan koulutukseen.

### Palkkatuen harkinnanvaraiset edellytykset

Muutosta ei saa hakea päätökseen, jolla palkkatuki on evätty 7 luvun 1 §:n 2-3 momentin perusteella. Muutoksenhakukiellon piiriin kuuluu siten esimerkiksi päätös, jonka mukaan palkkatukea ei myönnetä, koska viranomaisen arvion mukaan se ei edistäisi työnhakijan työllistymistä, ammattitaitoa, osaamista tai työmarkkina-asemaa.

Sen lisäksi palkkatukea koskevasta päätökseen ei saa hakea muutosta siltä osin, kun päätös koskee palkkatuen määrää tai kestoä. Palkkatuen määrä ja kesto määräytyvät TE-toimiston harkinnan perusteella, jota rajoittaa laissa säädetty enimmäismäärät. Esimerkiksi palkkatuen lisäosa, jolla korvataan tuella palkattavan tuottavuuden alentumaa, voi olla suuruudeltaan 1 ja 60 prosentin välillä perustuen määrästä. Vastaavasti palkkatuen kesto määräytyy TE-toimiston harkinnan mukaan, enimmäiskeston ollessa 10 kuukautta tai eräiden edellytysten täyttyessä 24 kuukautta. Tältä osin valituskiellon tarkoituksena on se, ettei valittaa voisi TE-toimiston oikeaksi harkitsemasta palkkatuen määrästä ja keston pituudesta. Ratkaisu palkkatuen lisäosan määrästä ja palkkatuen kestosta pohjautuu viime kädessä TE-toimistolle kertyneeseen työelämän asiantuntemukseen palkkatuen vaikuttavuudesta, ja se on luonteeltaan työvoimapoliittista tarkoituksenmukaisuusharkintaa.

### Harkinnanvaraisen kulukorvauksen epääminen tarkoituksenmukaisuusperusteella

Muutosta ei saa hakea päätökseen, jolla on evätty korvaus matka- ja yöpymiskustannuksista, tai muuttokustannuksista sen perusteella, että kustannusten korvaamista ei ole pidettävä tarkoituksenmukaisena työvoiman saatavuuden ja työttömän työllistymisen kannalta. Sen sijaan muutosta voi hakea esimerkiksi päätökseen, jolla etuus on evätty sen vuoksi, että TE-toimisto ei ole katsonut asiakkaan olleen kuljetuspalvelun tarpeessa tai pitänyt henkilökohtaista asiointia TE-toimistossa välttämättömänä.

### Palvelujen tarjoamista koskevat päätökset

Jos päätös koskee ratkaisua olla tarjoamatta asiakkaalle ammatinvalinta- ja uraohjausta, valmennusta, kokeilua, asiantuntija-arvioita ja yritystoiminnan kehittämispalveluja tai tukematta työnhakijan omaehtoista opiskelua, siihen ei saa hakea muutosta.

Yhteenveto muutoksenhakuoikeuden sisällöstä:

Seuraavassa taulukossa on yhteenvedona esitetty muutoksenhaun sisältö:

| Hallintotoimi                                                                                       | Muutoksenhakuoikeus                                                                                                                                                         | Peruste                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Palvelun tarjoamatta jättämistä koskeva ratkaisu (4 luku, 6 luku ja 8 luku 5 §)                     | Ei (pl. palkkatuki ja starttiraha)                                                                                                                                          | Hallintopäätös                   |
| Kielteinen päätös työnhakijaksi rekisteröimisestä (2 luku 2 §)                                      | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Päätös jättää työllistymissuunnitelma laatimatta asiakkaan toiveesta riippumatta                    | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Työllistymissuunnitelman sisältö (2 luku 7 §)                                                       | Ei                                                                                                                                                                          | Tosiasiallista hallintotoimintaa |
| Päätös työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytymisestä (3 luvun 3 §)                       | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Päätös työpaikkailmoituksen poistamisesta (3 luvun 3 §)                                             | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Valmennuksen tai kokeilun keskeyttämis päätös (4 luvun 10 §)                                        | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Päätös opiskelijavalinnasta työvoimakoulutukseen (5 luvun 3 §)                                      | Pääosin ei (pl. soveltuvuutta koskeva peruste muissa kuin yhteishankintakoulutuksissa. Oppilaitosta sitovaan lainsäädäntöön liittyvistä edellytyksistä voi haakea muutosta) | Hallintopäätös                   |
| Koulutuksen keskeyttämis päätös (5 luku 5 §)                                                        | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Palkkatuen epäämis päätös (työnantajalle)                                                           | Pääosin kyllä (pl. 7 luvun 1 §:n 2-3 momentin edellytykset tai palkkatuen kesto ja määrä)                                                                                   | Hallintopäätös                   |
| Palkkatuen maksatushakemuksen epääminen                                                             | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Starttirahan epääminen                                                                              | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Kulukorvauksen epääminen (9 luku)                                                                   | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Epäävä päätös matka- ja yöpymiskustannusten korvaamisesta (10 luvun 1 §)                            | Pääosin kyllä (pl. 10 luvun 1 §:n 2 momentin edellytykset)                                                                                                                  | Hallintopäätös                   |
| Epäävä päätös muuttokustannusten korvaamisesta (10 luvun 2 §)                                       | Pääosin kyllä, (pl. 10 luvun 2 §:n 2 momentin edellytykset)                                                                                                                 | Hallintopäätös                   |
| Epäävä päätös työolosuhteiden järjestelytuesta (10 luvun 3 §)                                       | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |
| Epäävä päätös työllisyysmäärärahojen muusta asetuksen mukaisesta käytöstä (12 luvun 10 §:n 3-kohta) | Kyllä                                                                                                                                                                       | Hallintopäätös                   |

### Muuhun kuin oikaisuvaatimusmenettelyyn perustuva oikaisu (virheen korjaaminen)

Hallintolain 8 luvussa on säännökset asiavirheen ja kirjoitusvirheen korjaamisesta. Jos TE-toimisto, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus tai ELY-keskus havaitsee itse virheen tai asianosainen tekee oikaisuvaatimuksen myöhässä, se voi käsitellä vaatimuksen tavanomaisena virheen korjaamista koskevana asiana. Hallintolain 50 §:n mukaan viranomainen voi poistaa virheellisen päätöksensä ja ratkaista asian uudelleen, jos

- 1) päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen;
- 2) päätös perustuu ilmeisen väärään lain soveltamiseen;
- 3) päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe; tai
- 4) asiaan on tullut sellaista uutta selvitystä, joka voi olennaisesti vaikuttaa päätökseen.

Päätös voidaan korjata 1-3 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa asianosaisen vahingoksi, jos tämä suostuu päätöksen korjaamiseen. Jos virhe on ilmeinen ja se on aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä, asianosaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita. Sen sijaan 4-kohdassa tarkoitettussa tilanteessa päätös voidaan korjata ainoastaan asianosaisen eduksi.

Päätöksessä olevan ilmeisen kirjoitus- tai laskuvirheen taikka muuhun niihin verrattavan selvän virheen viranomaisen on korjattava viranpuolesta. Virhettä ei saa korjata, jos korjaaminen johtaa asianosaiselle kohtuuttomaan tulokseen eikä virhe ole aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä.

Aloite tai vaatimus virheen korjaamiseksi on tehtävä viiden vuoden kuluessa päätöksen tekemisestä. Päätökseen, jolla viranomainen on hylännyt virheen korjaamista koskevan vaatimuksen, ei saa hakea muutosta valittamalla.

## **2 § Oikaisuvaatimuksen ja valituksen vaikutus täytäntöönpanoon**

TE-toimiston, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskuksen tai ELY-keskuksen JTYPL:n nojalla tekemä päätös voidaan panna täytäntöön siitä tehdystä oikaisuvaatimuksesta tai valituksesta huolimatta, jollei oikaisuvaatimuksen käsittelevä viranomainen tai valitusviranomainen toisin määrää. Erityisesti koulutuksen, valmennuksen tai kokeilun keskeyttämistä koskeva päätös tai työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytymistä tai ilmoituksen poistamista koskeva päätös on usein tarpeen saada viipymättä täytäntöön.

Jos asianosainen tekee oikaisuvaatimuksen, TE-toimisto, TE-hallinnon asiakaspalvelukeskus tai ELY-keskus voi harkintansa mukaan keskeyttää päätöksen täytäntöönpanon. Pelkästään oikaisuvaatimuksen vireille tuleminen ei kuitenkaan merkitse sitä, että täytäntöönpano automaattisesti keskeytettäisiin. Erityisesti keskeyttämistä tulisi harkita silloin kun asianosainen on esittänyt todennäköisesti päteviä syitä oikaisuvaatimuksensa tueksi, eikä päätöksen täytäntöönpanon keskeyttäminen aiheuttaisi olennaista haittaa. Jos yleinen etu ei muuta edellytä, voidaan täytäntöönpano keskeyttää kevyemmilläkin perusteilla.

Jos oikaisuvaatimus hylätään ja asianosainen valittaa hallinto-oikeuteen, voi hallinto-oikeus määrätä täytäntöönpanon keskeytettäväksi.

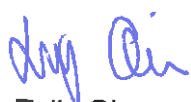
## **3 § Eräitä päätöksiä koskeva muutoksenhaku**

Eräiden päätösten osalta on erityisesti säädetty siitä, että niihin sovelletaan muussa lainsäädännössä säädettyä muutoksenhakumenettelyä.

Kulukorvausta koskevaan päätökseen haetaan muutosta työttömyysturvalain ja työttömyyskassalain mukaisesti. Näin ollen päätökseen tyytymätön voi hakea päätökseen muutosta työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnalta ja lautakunnan päätökseen voi hakea muutosta vakuutusoidelta.

Työvoimakoulutukseen hakeutuvan on täytettävä JTYPL:ssa säädettyjen edellytysten lisäksi ne opiskelijaksi ottamisen edellytykset, joista säädetään asianomaista oppilaitosta koskevassa lainsäädännössä. Siltä osin kuin päätös koskee oppilaitosta koskevassa lainsäädännössä säädettyjä edellytyksiä, määräytyy muutoksenhaku sanotun lainsäädännön perusteella. Ammatillisesta koulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annettujen lakien osalta voidaan hakea oikaisua aluehallintovirastolta, jonka päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen. Ammattikorkeakoululain mukaan päätökseen voi hakea oikaisua ammattikorkeakoulun hallitukselta, jonka päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen. Yliopistolain mukaan päätökseen voi hakea oikaisua yliopistolta ja oikaisuvaatimuksesta annetusta päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Valtiokonttori tekee päätöksen valmennuksessa tai kokeilussa sattuneen tapaturman tai aiheutuneen ammattitaudin korvaamisesta. Tuon päätöksen muutoksenhaku määräytyy tapaturmavakuutuslain mukaisesti.



Tuija Oivo  
osastopäällikkö



Tiina Korhonen  
ylitarkastaja



## **LIITTEET**

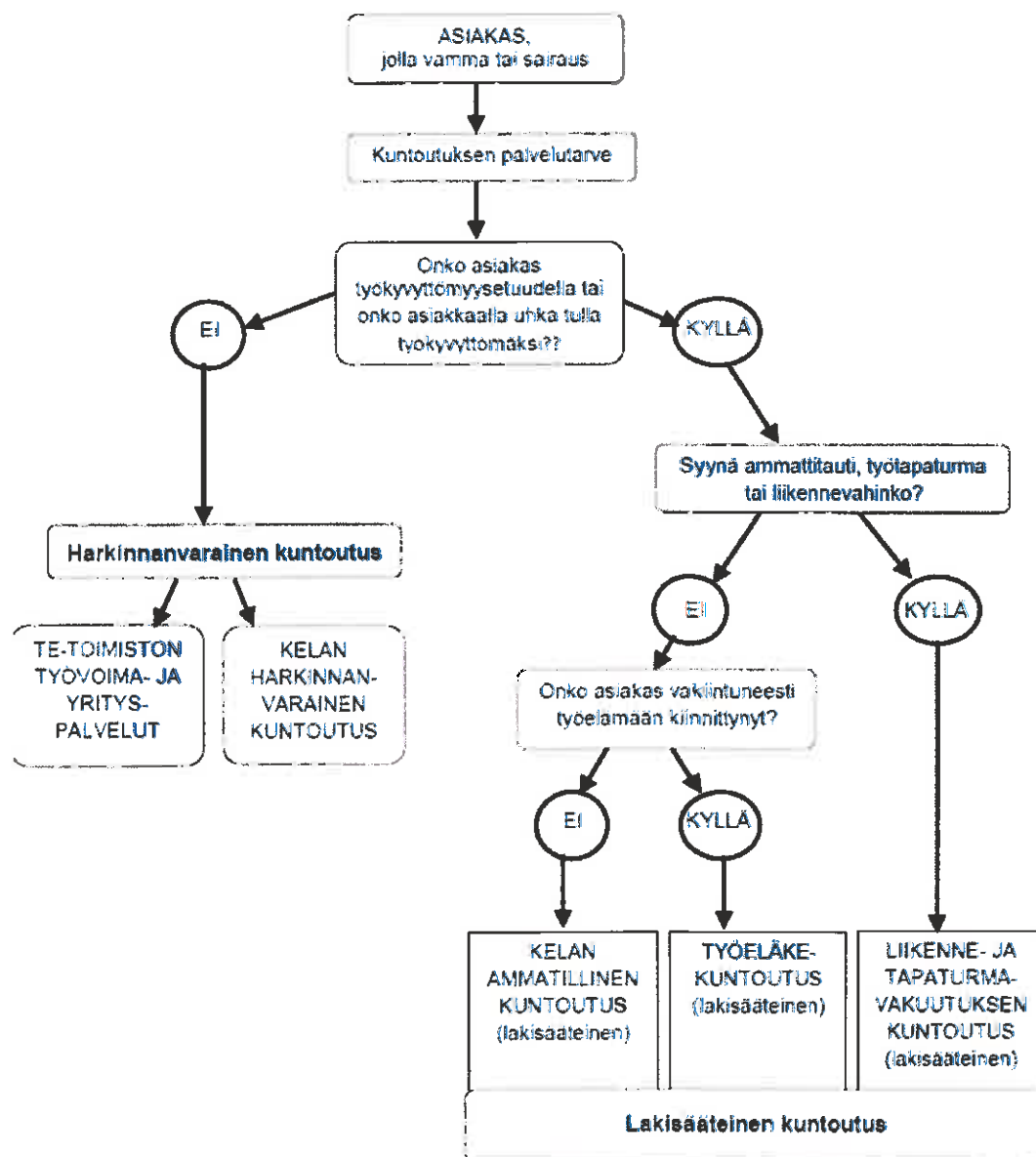
### **Liite 1 Ammatillisen kuntoutuksen vastuunjako**

Kuntoutuksella tarkoitetaan yleensä toimenpiteitä, joilla pyritään edistämään pitkäaikaissairaana tai vammaisen henkilön työssä suoriutumista, työhön paluuta, sosiaalista toimintakykyä ja mahdollisimman hyvää omatoimista suoriutumista. Kuntoutus jakaantuu kasvatukselliseen, lääkinnälliseen, ammatilliseen ja sosiaaliseen kuntoutukseen

Ammatillinen kuntoutus pyrkii parantamaan ja ylläpitämään henkilön työkykyä ja ansiomahdollisuuksia. Se sisältää erilaisia toimenpiteitä, jolla pyritään parantamaan työn tekemisen edellytyksiä. Toimenpiteinä ammatillinen kuntoutus voi tarkoittaa esimerkiksi kuntoutussuunnitelman laatimiseksi järjestettyjä tutkimuksia tai selvityksiä, kuntoutuskursseja, ammattiin johtavaa koulutusta, työkokeilua tai työhönvalmennusta. Kuntoutusajan toimeentulo määräytyy kuntoutusta järjestävän tai korvaavan tahon mukaan.

Vakuutuslaitosten, työeläkelaitosten ja Kelan ammatillinen kuntoutus on lakisääteistä. Silloin kun henkilö täyttää lain edellyttämät myöntöedellytykset, muodostuu hänelle täten subjektiivinen oikeus näiden tahojen järjestämään ammatilliseen kuntoutukseen. Kun julkisia työvoima- ja yrityspalveluja tarjotaan ammatillisen kuntoutuksen tarkoituksessa, ovat ne harkinnanvaraisia, jolloin kuntoutusta tarjotaan määrärahojen ja resurssien puitteissa. Myös Kela järjestää harkinnanvaraisena kuntoutuksena ammatillisia kuntoutuskursseja ja kuntoutustarveselvityksiä niille henkilöille, jotka eivät täytä ammatillisen kuntoutuksen myöntöedellytyksiä, mutta hyötyvät kyseisistä ammatillisista palveluista. Lakisääteinen kuntoutus on asiakkaan kannalta aina ensisijainen vaihtoehto.

Kuvio. Harkinnanvaraisen ja lakisääteisen ammatillisen kuntoutuksen palvelujärjestelmä



### Liikenne- ja tapaturmavakuutuksen kuntoutus

Kun on kyse tapaturmavakuutuksen ja liikennevakuutuksen piirissä sattuneesta vahinkotapahtumasta, työtapaturmasta, ammatitaudista tai liikennevahingosta, vakuutettujen ja korvauksensaajien kuntoutusetuudet ovat ensisijaisesti näiden vakuutusjärjestelmien korvausvastuulla. Kuntoutus perustuu asiakkaan lakisääteiseen (laki tapaturmavakuutuslain perusteella korvattavasta kuntoutuksesta 625/1991 ja laki liikennevakuutuslain perusteella korvattavasta kuntoutuksesta 626/1991) oikeuteen saada kuntoutusta osana työtapaturman, ammatitaudin tai liikennevahingon aiheuttaman menetyksen korvausta.

Ammatillisena kuntoutuksena korvataan työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien parantamiseksi tarpeellisia toimenpiteitä, joiden avulla kuntoutuja vamman tai sairauden aiheuttamista rajoituksista huolimatta kykenee jatkamaan entisessä työssään tai siirtymään uuteen työhön. Kuntoutustarpeen arviointi perustuu kokonaisnäkemykseen, jossa yhdistyy mm. asiakkaan vamman laatu, ikä ja koulutusedellytykset.

### ***Työeläkejärjestelmän ammatillinen kuntoutus***

Työntekijän eläkelain 25 §:n mukaan alle 63-vuotiaalla työntekijällä on oikeus saada työkyvyttömyyden estämiseksi tai työkyvyn parantamiseksi tarkoituksenmukaista kuntoutusta. Työkyvyttömyyden estämisellä tarkoitetaan todennäköisesti ilman kuntoutustoimenpiteitä viiden vuoden sisällä toteutuvan työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymisen uhan vähentämistä. Tarkoituksenmukaisuutta arvioidaan siitä näkökulmasta voidaanko em. uhkaa pienentämään työeläkekuntoutuksen avulla ja siinä otetaan huomioon muun muassa hakijan ikä, koulutus, työkokemus, aikaisempi toiminta, yhteys työelämään, muut sosiaalis-taloudelliset tekijät sekä se johtaako haettu ammatillinen kuntoutus hakijan terveydentilaan sopivassa työssä jatkamiseen.

Oikeus työeläkekuntoutukseen edellyttää myös seuraavien edellytysten täyttymistä:

- Hakija on vakiintuneesti työelämässä
- Hakija on työkyvytön tai hänellä on sellainen diagnosoitu sairaus, joka aiheuttaa lähivuosi-  
na todennäköisesti uhan joutua työkyvyttömyyseläkkeelle
- Työkyvyttömyyden uhkaa voidaan siirtää tai estää tai auttaa jo työkyvyttömyyseläkkeellä  
oleva takaisin työelämään tarkoituksenmukaisella ammatillisella kuntoutuksella
- Hakijalla on työskentelystä saatuja ansioita yhteensä vähintään 32 447,22 euroa (vuoden  
2012 taso) hakemusta edeltäneen viiden kalenterivuoden ajalta
- Hakijan työ- tai yrittäjäsuhde on voimassa tai sen päättymisestä ei ole kulunut pitkää aikaa
- Hakija on alle 63-vuotias
- Hakijalla ei ole oikeutta kuntoutukseen tapaturma- tai liikennevakuutuksen perusteella.

### ***Kelan ammatillinen kuntoutus***

Kelan kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain (566/ 2005) 6 § mukaan vakuu-  
tetulla on oikeus saada työkyvyttömyyden estämiseksi tai työ- ja ansiokyvyn parantamiseksi tarkoi-  
tuksenmukaista ammatillista kuntoutusta, jos: 1) asianmukaisesti todettu sairaus, vika tai vamma  
todennäköisesti aiheuttaa sellaisen uhan, että vakuutettu tulee työkyvyttömäksi; taikka 2) vakuu-  
tetun työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien on katsottava sairauden, vian tai vamman vuoksi olennai-  
sesti heikentyneen..

Työkyvyttömyyden uhalla tarkoitetaan tilannetta, jossa on todennäköistä, että vakuutetulle lähi-  
vuosina ilman ammatillista kuntoutusta tulisi myönnettäväksi työkyvyttömyyseläke, vaikka otetta-  
isiin huomioon hoidon ja lääkinnällisen kuntoutuksen mahdollisuudet. Työkyvyn ja ansiomahdoli-  
suuksien olennainen heikentyminen edellyttää 2/5 alentumista ja arvioinnissa otetaan huomioon  
vakuutetun jäljellä oleva kyky hankkia itselleen ansiotuloja saatavissa olevalla sellaisella työllä,  
jonka tekemistä vakuutetulta voidaan kohtuudella edellyttää ottaen huomioon hänen koulutuksen-  
sa, aikaisempi toimintansa, ikänsä, asumisolosuhteensa ja muut näihin verrattavat seikat. Nuoren  
(16-19-vuotta) työkyky ja ansiomahdollisuudet ovat olennaisesti heikentyneet, jos sairaus, vika tai  
vamma aiheuttaa olennaisia rajoituksia ammatin tai työn valinnassa.

Ammatillisen kuntoutuksen lisäksi Kela järjestää alle 65-vuotiaille vaikeavammaisille henkilöille  
lääkinnällistä kuntoutusta ja korvaa kuntoutuksesta aiheutuneita kustannuksia sekä korvaa 16 - 67  
-vuotiaille vakuutetuille työ- tai opiskelukyvyyn tukemiseksi tai parantamiseksi tarkoituksenmukaista  
kuntoutuspsykoterapiaa, jos asianmukaisesti todettu ja diagnosoitu mielenterveydenhäiriö uhkaa  
vakuutetun työ- tai opiskelukykyä. Vaikeavammaisten kuntoutuksen tarkoituksena on, että sen  
avulla henkilö kykenisi sairaudestasi tai vammastasi huolimatta paremmin työskentelemään tai  
selviytymään arkielämän toiminnoista.

Lisäksi Kela järjestää ja rahoittaa harkinnanvaraista kuntoutusta perustuen Kansaneläkelaitoksen  
kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annettuun lakiin (KKRL 12 §). Se täydentää Kelan  
amatillista ja vaikeavammaisten lääkinnällistä kuntoutusta ja sen tärkeimpänä tavoitteena on tu-  
kea kuntoutujien työ-, opiskelu- ja toimintakykyä.

## **Liite 2 Työllisyyspoliittinen avustus kuntakokeilussa**

Lähes kaikki kuntakokeiluun osallistuvat ovat hakeneet työllisyyspoliittista avustusta vuodelle 2012 ja saaneet päätöksen, jossa kuntakokeiluhanke on hyväksytty rahoitettavaksi työllisyyspoliittisella avustuksella koko kokeilun ajan. Vuonna 2012 avustuspäätöksen saaneisiin kokeiluihin työllisyyspoliittinen avustus myönnetään eräiden työllisyysmäärärahojen käytöstä annetun valtioneuvoston asetuksen nojalla (VnA 1345/2002). Niiden kuntakokeilujen työllisyyspoliittiseen avustukseen, jotka saavat ensimmäisen avustuspäätöksen vuonna 2013, sovelletaan 1.1.2013 voimaan tulevaa valtioneuvoston asetusta julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta. Suurin ero em. asetuksissa on siinä, että vuonna 2013 voimaan tulevan asetuksen mukaan työllisyyspoliittisella avustuksella rahoitettavan toiminnan osalta vuokratustannukset ja laitehankintojen kustannukset eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia.

### **Työllisyyspoliittisen avustuksen tarkoitus ja tuettava toiminta**

Ajalla 1.9.2012 – 31.12.2015 toteutettavan kuntakokeilun tavoitteena on pitkäaikaistyöttömyyden vähentäminen ja pitkäaikaistyöttömien työllistymisen tukeminen. Kokeilukunnissa kunta koordinoi pitkään työttömänä olleiden palvelujen järjestämistä.

Kuntakokeilun kohderyhmänä ovat ne työnhakijat, jotka ovat saaneet työttömyyden perusteella työttömyysetuutta vähintään 500 päivää ja ne vähintään 12 kuukautta yhtäjaksoisesti työttömänä olleet, joilla on riski syrjäytyä työmarkkinoilta. Ensisijaisesti kokeilun kohderyhmään kuuluvat em. ryhmistä ne työnhakijat, jotka tarvitsevat julkisten työvoimapalvelujen lisäksi muita työllistymistä edistäviä palveluja (esim. kunnan sosiaali- ja terveyspalvelut). Esimerkiksi osatyökykyiset ja nuoret kuuluvat kohderyhmään vain, jos he täyttävät edellä mainitut edellytykset.

Kuntakokeilu ei muuta voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuvaa valtion ja kuntien välistä työnjakoa työvoimapalvelujen ja muiden työllistymistä edistävien palvelujen järjestämisessä ja rahoittamisessa.

TE-toimisto osallistuu kohderyhmään kuuluvien työnhakijoiden palvelutarpeen arviointiin. TE-toimiston on nimettävä kuntakokeilulle yhteyshenkilö/-henkilöt, joiden tehtävänä on muun muassa varmistaa, että kuntakokeiluun ohjataan avustushakemuksessa määrätty määrä kohderyhmään kuuluvia työttömiä työnhakijoita. Yhteyshenkilöt osallistuvat myös kuntakokeilussa toteutettavien julkisten työvoimapalvelujen suunnitteluun.

### **Avustuksen saaja**

Avustuksen saajana kuntakokeilussa on kunta tai kuntayhtymä.

### **Avustuksella katettavaksi hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttävillä kustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, joita voidaan säännösten mukaan rahoittaa työllisyyspoliittisella avustuksella ja jotka ELY-keskus on katsonut toimintaan nähden kohtuullisiksi kustannuksiksi. Työ- ja elinkeinoministeriö ei määrittele kuntakokeilussa hyväksyttävien kustannusten enimmäiseuromääriä (esim. kokeiluun palkattavien henkilöiden palkkauskustannukset).

Kuntakokeilussa avustuksella katetaan pääsääntöisesti seuraavia kuntakokeilusta välittömästi aiheutuvia kustannuksia:

- kuntakokeilusta vastaavien henkilöiden palkkauskustannukset (sis. työnantajan lakisääteiset sivukulut), lomarahat, lomakorvaukset, työterveysmaksut (siltä osin kuin Kela ei korvaa työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia sairausvakuutuslain perusteella), matkakulut ja lyhytkestoinen henkilöstökoulutus

- Henkilöstön lounasseteleistä ja puhelinedusta sekä työntekijöiden työvälineistä ja suojavaatetuksesta aiheutuvia kustannuksia ei voida kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella.
- puhelin-, posti- ja kopiointikulut sekä sähköisen viestinnän kulut
- kehittämistuloksista ja uusista toimintamalleista tiedottaminen (ei yleinen tiedottaminen hankkeen toiminnasta)
- kirjanpito ja tilintarkastus
- ohjausryhmän kokouspalkkiot ja matkakulut
- kunnan kuntakokeilun kohderyhmälle ostopalveluna hankkimat työllistymistä edistävät palvelut (esim. työ- ja toimintakyvyn arviointi, osaamis- ja ammattitaitokartoitukset, työhönvalmennus, koulutusvalmennus, lyhytkestoinen koulutus)

Vuonna 2012 avustuspäätöksen saaneiden osalta hyväksyttäviä kustannuksia ovat myös kalusteiden ja laitteiden hankinnasta aiheutuneet kustannukset sekä vuokratkustannukset.

Avustuksella voidaan kattaa vain toimintaan osallistuvan palkkauskustannuksia. Em. tarkoittaa, että jos toiminnasta vastaava tai muu kohderyhmän ohjaukseen osallistuva työntekijä jää esimerkiksi sairauslomalle tai äitiyslomalle ja hänen tilalleen palkataan sijainen, avustuksesta voidaan maksaa vain yhden työntekijän palkkauskustannukset.

Avustusta voidaan myöntää kuntakokeilusta vastaavien henkilöiden lyhytkestoiseen henkilöstökoulutukseen (lähinnä osaamisen päivitys- tai täydennyskoulutukseen). Myöntämisen edellytyksenä on, että kustannukset on todettu kustannusarviossa, ja että koulutusta voidaan pitää tarpeellisena kuntakokeilun toteutuksen kannalta. Koska työllisyyspoliittisella avustuksella voidaan kattaa vain kohtuulliset kustannukset, ELY-keskuksella pitää olla tieto koulutuksen sisällöstä.

Avustuksella voidaan kattaa kunnan kohderyhmälle ostopalveluna hankkimasta muusta lyhytkestoisesta koulutuksesta aiheutuvat kustannukset (esim. hygieniapassi, tulityökoulutus, järjestyksenvalvojan kortti, atk-ajokortti). Koulutuksen kustannukset on todettava kustannusarviossa. Jos kunta järjestää itse koulutustilaisuuksia, avustuksella katettavia kustannuksia voivat olla mm. koulutustilojen vuokraajalle maksettavat tila- ja laitevuokrat, luentopalkkiot ja koulutukseen osallistuvien henkilöiden matka- ja kahvitarjoilukustannukset. Matkakustannukset korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti halvimman matkustustavan mukaan.

Työllisyyspoliittisella avustuksella hankittavien palvelujen osalta kunta huolehtii hankintaprosessista. Koska lainsäädännössä määritellään se, miten henkilön toimeentulo määräytyy palvelujen ajalta, kunnan tulee palveluja suunnitellessaan varmistaa TE-toimistolta työttömyysetuuteen ja palvelujen aikaisiin etuuksiin liittyvät asiat.

Työllisyyspoliittisella avustuksella katettavia hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole seuraavat kohderyhmän palveluihin liittyvät kustannukset:

- sairauden hoidosta ja lääkinnällisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset
  - Työllisyyspoliittisella avustuksella rahoitettavat työ- ja toimintakyvyn tutkimukset eivät voi olla työttömien terveystarkastuksia, koska niiden järjestäminen kuuluu kunnalle terveydenhuoltolain nojalla.
- koulutukseen osallistuvien ruokailukustannukset
- kielitasotestauksista aiheutuvat kulut
- vapaa-ajan toimintaan, elämänhallintaan, virkistäytymiseen tai terveyden ylläpitoon ja edistämiseen liittyvästä koulutuksesta aiheutuvat kustannukset

## Avustuksen myöntämisen ja käytön rajoitukset

Avustusta ei myönnetä eikä sitä saa käyttää:

- 1) elinkeinotoimintaan liittyviin kustannuksiin;
- 2) julkisina työvoima- ja yrityspalveluina tuotettaviin palveluihin;
- 3) sellaisten palvelujen tuottamiseen tai hankkimiseen, jotka kunta tai kuntayhtymä on lain mukaan velvollinen järjestämään.

Vuonna 2013 ensimmäisen avustuspäätöksen saaneiden osalta avustusta ei myönnetä eikä sitä saa käyttää myöskään:

- 1) investointeihin ja irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin; eikä
- 2) vuokrakustannuksiin.

Kokeilukunnat eivät voi tuottaa tai hankkia työllisyyspoliittisella avustuksella kunnan tai kuntayhtymän järjestämisvastuulla olevia palveluja. Tällaisia palveluja ovat muun muassa kuntouttava työtoiminta, työttömien terveystarkastukset, terveydenhuolto, perusopetus ja eräät sosiaalipalvelut. Kunnan tai kuntayhtymän järjestämää talous- ja velkaneuvontaa ei myöskään voi kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella. Koska em. kustannukset eivät ole hyväksytyjä kustannuksia, niistä aiheutuvia kustannuksia ei voida myöskään sisällyttää omarahoitusosuuteen.

Investointeihin kuuluvat esimerkiksi maa-alueiden, rakennusten, koneiden ja kaluston hankinnat. Irtaimella käyttöomaisuudella tarkoitetaan kalusteita, koneita, laitteita ja tuotantovälineitä. Vuokrakustannuksilla tarkoitetaan esimerkiksi tila-, laite- ja välinevuokrakustannuksia (myös leasing). Koska vuokrakustannuksia ei voida kattaa työllisyyspoliittisella avustuksella, avustusta ei voida käyttää myöskään muihin tilojen käytöstä aiheutuviin kustannuksiin (esim. sähkö, vesi, siivous).

## Avustuksen määrä ja kesto

Työllisyyspoliittista avustusta voidaan myöntää kunnalle enintään 75 % ELY-keskuksen hyväksymistä kokeilun kustannuksista. Näistä ELY-keskuksen hyväksymistä kokonaiskustannuksista ELY-keskus kattaa 75 % ja kunta rahoittaa loput 25 %.

Työllisyyspoliittinen avustus myönnetään hakemuksen mukaisesti, kuitenkin enintään vuoden 31.12.2015 loppuun.

## Avustuksen suhde muuhun valtionrahoitukseen

Vuonna 2012 avustuspäätöksen saaneiden osalta valtion rahoitustueksi ei lueta Raha-automaattiyhdistyksen tuotoista sekä veikkausvaroista maksettavaa avustusta, eikä niitä lueta ko. avustuksen enimmäismäärää laskettaessa. Myönnetyt avustukset eivät kuitenkaan saa yhdessä ylittää avustettavan toiminnan hyväksytyjä kokonaiskustannuksia.

Vuonna 2013 voimaan tulevassa avustuksessa valtion rahoitustueksi katsotaan avustuksen enimmäismäärää arvioitaessa valtion talousarvion määrärahasta tai talousarvion ulkopuolisesta valtion hallinnoimasta rahastosta maksettu valtionosuus ja -avustus, korkolain 3 §:n 2 momentin mukaista korkoa alemmalla korolla myönnettyyn lainaan sisältyvä korkoetu sekä muun lainan korkoon kohdistuva korkotuki. Valtion rahoitustueksi katsotaan em. mukaisesti myös Raha-automaattiyhdistyksen tuotosta tai veikkausvaroista maksettava avustus. Työllisyyspoliittinen avustus ei saa yhdessä samoihin kustannuksiin maksetun muun valtiontuen kanssa ylittää avustettavan toiminnan hyväksytyjä kokonaiskustannuksia.

## Avustuksen hakeminen ja myöntäminen

Vaikka ensimmäisessä päätöksessä avustus on varauduttu myöntämään koko kokeilun ajaksi, avustusta on haettava vuosittain ELY-keskukselta työ- ja elinkeinoministeriön vahvistamalla kirjallisella lomakkeella. Avustushakemuksesta tulee käydä ilmi kokeilun sisältö, kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma. Hakemuksesta tulee lisäksi käydä ilmi rahoitussuunnitelman toteuttamiseen liittyvät jo tehdyt päätökset, selvitys samoihin kustannuksiin liittyvästä mahdollisesta muusta valtionavustuksesta sekä muut avustuksen myöntämisen ja hakemuksen käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Hakemuksen liitteenä on oltava kokeilusta lyhyt kuvaus, josta käyvät ilmi seuraavat tiedot:

- kokeilun sisältö
  - työttömille työnhakijoille tarjolla olevat palvelut
  - uusien palvelujen ja toimintamallien kehittäminen
- kokeilun kohderyhmä (asiakasmäärä vuositasolla ja keskimäärin kuukaudessa; eriteltynä 500 päivältä työttömyysetuutta työttömyyden perusteella saaneet ja 12 kuukautta työttömänä työnhakijana olleet)
- keskeiset yhteistyötahot ja niiden osallistuminen kokeiluun
- tapa/tavat, jolla tehdään yhteistyötä TE-toimistojen kanssa
- kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma (joka sisältää kustannuserittelyn ja selvityksen kustannusten laskentaperusteista)

Jos avustuspäätöksessä määriteltäyn kustannuslajierittelyyn tulee muutostarpeita, avustuksen saajan on tehtävä kustannuslajin muutosta koskeva hakemus, johon tehdään erillinen päätös.

Jos kokeilun sisältö ei eri vuosina merkittävästi poikkea toisistaan, vuosien 2014 ja 2015 osalta riittää viittaus aikaisempiin hakemuksiin.

## Avustuspäätöksen sisältö

Valtionavustuslain 11 §:ssä on säännökset valtionavustuspäätökseen liittyvistä asioista (mm. sisältö ja ehdot).

Avustuspäätöksestä tulee käydä ilmi:

- avustuksen saaja
- avustuksen käyttötarkoitus: toiminnan tavoitteet ja pääasiallinen sisältö. Avustettavasta toiminnasta tiedotettaessa avustuksen saajan on ilmoitettava TE-hallinnon osallistumisesta toiminnan rahoittamiseen.
- avustuksen määrä, hyväksyttävät kustannukset, avustuksen enimmäismäärä avustettavan toiminnan kokonaiskustannuksista. Avustuspäätöksessä on ilmaistava täsmällisesti, mihin työllisyyspoliittista avustusta ei saa käyttää.
- mahdollisen muun valtionavustuksen vaikutus avustuksen määrään
- avustuksen maksujaksot, maksatushakemuksen jättöajat ja maksatushakemuksen liitteet
- ennakon hakumahdollisuus
- menettely myönnetyn avustuksen mahdollisesta käyttämättä jäämisestä. Avustuksen saaja on päätöksessä velvoitettava kirjallisesti ilmoittamaan ELY-keskukselle, jos koko kalenterivuodelle myönnettyä määrärahaa ei tulla hakemaan maksuun. Em. tilanteessa kunta ja ELY-keskus voivat sopia, että käyttämättä jäävä osa määrärahasta kohdistetaan kokeilun kohderyhmän työvoimapalveluihin.
- menettely avustuksen myöntämisen keskeyttämisestä tai avustuksen pienentämisestä. Avustus voidaan jättää myöhemmin vuosina myöntämättä tai myöntää avustuspäätöksessä pienempänä, jos toiminta ei ole ollut rahoituspäätöksen mukaista tai avustuksen saaja on laiminlyönyt päätöksessä asetettujen ehtojen noudattamisen.
- arvonnlisäveron tukikelpoisuus
- avustuksen saajan velvollisuus noudattaa julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä
- avustuksen saajan velvollisuus esittää vuosittain lyhyt selvitys kokeilun toteutuksesta

- kirjanpitovelvollisuutta, tuen käytön valvontaa ja seuranta, maksamisen keskeyttämistä, takaisinperintää ja kuittausta koskevat ehdot
- ohjausryhmän asettaminen
- päätöksen oikaisumenettely

### **Avustuksen maksaminen**

Avustus maksetaan maksujaksoittain jälkikäteen ELY-keskukselle toimitetun maksatushakemuksen perusteella. Maksatushakemuksen tulee perustua maksujaksolle kohdistuneisiin, toteutuneisiin ja maksettuihin kustannuksiin. Maksujakso on kolme kalenterikuukautta, jollei avustusta koskevassa päätöksessä ole toisin määrätty.

Maksatushakemus on toimitettava kahden kuukauden kuluessa sen maksujakson päättymisestä, jota hakemus koskee. Maksatushakemusten liitteiden sisältö määräytyy tapauskohtaisesti avustettavan toiminnan sisällön mukaan. Maksatushakemuksen liitteenä tulee kuitenkin aina toimittaa kopio rahoitettavan toiminnan kirjanpidosta (ote pääkirjasta), josta menot ja tulot käyvät kustannuslajeittain ja tositteittain ilmi ja jonka avustuksen saaja (nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö) on allekirjoituksellaan todistanut oikeaksi. Maksettavaksi haettujen kustannusten on kokonaisuudessaan käytävä ilmi pääkirjanotteesta. Erillisiä tositekopioita ei tällöin tarvitse liittää hakemukseen.

Lisäksi liitteeksi tarvitaan:

- ensimmäisen maksatushakemuksen liitteeksi avustuksella palkattavien henkilöiden työ sopimukset
- selvitys avustuksella palkatuille henkilöille maksetuista palkoista
- työaikakirjanpito, jos avustettavan toiminnan hallinnointiin osallistuva henkilö on os aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi avustettavan toiminnan toteuttajatahon palveluksessa
- kopiot maksatuskauden aikana pidettyjen ohjausryhmän kokousten pöytäkirjoista
- ostopalveluiden kilpailuttamista koskevat asiakirjat
- luettelo avustettavan toiminnan kohderyhmänä olevista henkilöistä

### **Maksatuspäätös**

ELY-keskuksen on tehtävä maksatushakemuksiin kirjallinen maksatuspäätös. Jos maksatushakemusta ei hyväksytä osittain tai kokonaan, kielteisessä päätöksessä on mainittava perustelut avustuksen maksamatta jättämiselle sekä säännökset, johon kielteinen päätös perustuu. Maksatuspäätökseen liitetään oikaisuvaatimusosoitus.

### **Kirjanpito, seuranta ja valvonta**

Avustettavan toiminnan koko kirjanpito ja siihen liittyvät tositteet on säilytettävä niin, että ne on helppo tarkastaa. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä kirjanpitolain 2 luvun 10 §:ssä säädetyn ajan ja siinä säädetyllä tavalla.

ELY-keskukset varautuvat vuoden 2013 avustusta koskevassa päätöksenteossaan myöntämään avustuksen vuosittain koko hankekaudelle. Kunnan tai kuntayhtymän tulee jokaisen vuosittaisen rahoitushakemuksen yhteydessä toimittaa lyhyt, tiivis selvitys avustushakemusta edeltävän vuoden toiminnasta ja tuloksista. Työ- ja elinkeinoministeriö ohjeistaa myöhemmin, millaiset loppuraportit kokeiluhankkeilta edellytetään.

**Liite 3 Oikaisuvaatimus**

Esimerkki oikaisuvaatimusohjeesta:

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimistolta oikaisuvaatimuksella, joka on tehtävä kirjallisesti. Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen tiedoksisaannista. Määräaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan oikaisua
- 2) millaista oikaisua vaaditaan
- 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä tämä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä, sekä ne asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Jos puhevaltaa käyttää asiamies tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolainkäyttölain (586/1996) 21 §:ssä säädetään. Oikaisuvaatimuksen tekijän tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä.

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimistoon, jonka yhteystiedot ovat:

Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimisto  
PL 62, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Asemakatu 38-40 A, Kuopio  
Telekopio: 010 60 42120.  
Sähköposti: [kuopio@te-toimisto.fi](mailto:kuopio@te-toimisto.fi)

Oikaisuvaatimus toimitetaan lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.

## Liite 4

## Valitusosoitus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta Kuopion hallinto-oikeudelta kirjallisella valituksella. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus-aikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Valittajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun päätös on postitettu valittajan ilmoittamalla osoitteella, ellei valituksen yhteydessä muuta näytetä.

Valituskirjelmä on osoitettava Kuopion hallinto-oikeudelle ja siinä on ilmoitettava:

- 1) valittajan nimi ja kotikunta;
- 2) postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa;
- 3) päätös, johon haetaan muutosta;
- 4) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- 5) perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valitukseen on liitettävä tämä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä ne asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolainkäyttölain (586/1996) 21 §:ssä säädetään. Valittajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmä liitteineen on toimitettava valitusajan kuluessa Kuopion hallinto-oikeuteen:

Kuopion hallinto-oikeus  
PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Puijonkatu 29 A, 2 krs.  
Telekopio: 029 56 42500  
Sähköposti: kuopio.hao@oikeus.fi

Valitus toimitetaan lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.

**Liite 5 Työllisyyskoodit**

| <b>Palvelu</b>                  | <b>Työllisyyskoodi palvelun aikana, kun palvelun aloittava on työtön</b>                                               | <b>Lasketaan mukaan aktivointiasteeseen (X)</b> |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Tieto- ja neuvontapalvelut      | '02' - Työtön                                                                                                          | -                                               |
| Työnvälitys                     | '02' - Työtön                                                                                                          | -                                               |
| Ammatinvalinta- ja uraohjaus    | '02' - Työtön                                                                                                          | -                                               |
| Työhönvalmennus                 | '02' - Työtön<br><br>(Palvelun aikainen koodi määräytyy sen mukaan mihin muuhun palveluun työhönvalmennus yhdistetään) | -                                               |
| Asiantuntija-arvioinnit         | '02' - Työtön                                                                                                          | -                                               |
| Työnhakuvalmennus, uravalmennus | '07' - Työllistymistä edistävässä palvelussa                                                                           | X                                               |
| Koulutuskokeilu                 | '07' - Työllistymistä edistävässä palvelussa                                                                           | X                                               |
| Työkokeilu työpaikalla          | '07' - Työllistymistä edistävässä palvelussa                                                                           | X                                               |
| Työvoimakoulutus                | '08' - Koulutuksessa                                                                                                   | X                                               |
| Palkkatuet, Starttiraha         | '00' - Sijoitettu                                                                                                      | X                                               |
| <b>Muut</b>                     |                                                                                                                        |                                                 |
| Vuorotteluvapaasijaisuudet      | '01' - Työssä                                                                                                          | X                                               |
| Kuntouttavassa työtöiminnassa   | '07' - Työllistymistä edistävässä palvelussa                                                                           | X                                               |
| Omaehtoisessa opiskelussa       | '08' - Koulutuksessa                                                                                                   | X                                               |

**Liite 6 Toimintasuunnitelman toimet**

| Koodi | Toimi                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------|
| 001   | Asiakkaana TE-palveluissa -alkuinfo                           |
| 002   | Omatoiminen työnhaku                                          |
| 004   | CV nettiin                                                    |
| 005   | Paikkavahti                                                   |
| 006   | Henkilökohtainen työnvälitys (esittelyt, tarjoukset)          |
| 007   | Työnhakuvalmennus                                             |
| 008   | Uudelleensijoittumisvalmennus                                 |
| 009   | EURES-palvelut                                                |
| 010   | Aloittavan yrittäjän neuvonta ja ohjaus                       |
| 011   | Urasuunnittelun verkkopalvelut                                |
| 013   | Osaamis- ja ammattitaitokartoitus                             |
| 016   | Työkyvyn tutkimus ja arviointi                                |
| 017   | Työhönvalmennus                                               |
| 018   | Työkokeilu                                                    |
| 021   | Työttömyysetuudella tuettu omaehtoinen opiskelu               |
| 022   | Ammatillinen työvoimakoulutus                                 |
| 024   | Oppisopimuskoulutus                                           |
| 026   | Palkkatuetty työ                                              |
| 027   | Työvoiman palvelukeskuksen palvelut                           |
| 029   | Kuntouttava työtoiminta                                       |
| 030   | Muut viranomaispalvelut                                       |
| 031   | Ohjaus eläkeselvittelyyn muulle viranomaiselle                |
| 032   | Muut palvelut                                                 |
| 034   | Työttömien terveystarkastus                                   |
| 035   | Maahanmuuttajien kielitaidon alkukartoitus                    |
| 036   | Kotoutumistuella tuettu omaehtoinen opiskelu                  |
| 037   | Kotoutumiskoulutus työvoimakoulutuksena                       |
| 038   | Aikuisten perusopetus työvoimakoulutuksena                    |
| 039   | Yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arviointi |
| 040   | Starttiraha                                                   |
| 041   | Ammatinvalinta- ja uraohjaus                                  |
| 042   | Uravalmennus                                                  |
| 043   | Koulutuskokeilu                                               |
| 044   | Muu asiantuntija-arviointi                                    |

## Liite 7 Opiskelijan vakuutusturva työvoimakoulutuksen aikana

### Yleistä

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain nojalla työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen tuottaja on velvollinen järjestämään opiskelijoille työssäoppimis- ja harjoittelujaksojen ajaksi ryhmävastuuvakuutuksen (JTYPL 2012 5 luku 6 § 3 momentti). Lisäksi työ- ja elinkeinoministeriön ohjeessa työvoimakoulutuksen hankinnasta edellytetään, että koulutuspalvelun myyjä on velvollinen järjestämään opiskelijoille tapaturmavakuutuksen tapaturmavakuutuslain (608/1948) 3 §:n 3 momentin mukaisesti (Työvoimakoulutuksen yleiset hankintaehdot 1 luku 2 § 5. kohta).

### Työvoimakoulutusaikainen vakuutusturva

Työvoimakoulutuksen aikana ovat lähtökohtaisesti voimassa vähintään seuraavat kolme vakuutusta:

1. Koulutuspalvelun tuottajan **tapaturmavakuutus**, joka kattaa opiskelijalle itselleen aiheutuneet henkilövahingot koko koulutusajan niin lähi- kuin etäopetusjaksoilla
2. Koulutuspalvelun tuottajan **ryhmävastuuvakuutus**, joka kattaa opiskelijalle henkilökohtaisesti realisoituvan vahingonkorvausvastuun, mikäli hän on työssäoppimis-/työharjoittelujakson aikana aiheuttanut työnantajalle /ulkopuoliselle henkilö- tai esinevahingon lievää suuremmalla tuottamuksella. Vakuutuksen tarkoituksena on siis suojata opiskelijaa itseään mahdolliselta vahingonkorvausvastuulta.
3. Työnantajan **vastuuvakuutus** työssäoppimis- /työharjoittelujakson ajaksi, joka kattaa ne henkilö ja esinevahingot, jotka työnantajan työnjohton alaisuudessa oleva opiskelija työssään aiheuttaa ulkopuoliselle taholle. Vakuutuksen tarkoitus on työnantajan suojaaminen. Siinä vakuutettuna on ainoastaan työnantaja. Vakuutuksesta korvataan kuitenkin työntekijöiden /työharjoittelijoiden ulkopuolisille ja työtovereille aiheuttamat vahingot sen vuoksi, että työnantaja on vastuussa työntekijöiden työssään aiheuttamista vahingoista.

Näiden lisäksi koulutuspalvelun tuottajalla voi olla myös erillinen *vastuuvakuutus* lähiopetusjaksoja varten, jolla katetaan oppilaitoksessa toteutettavan lähiopetuksen tai harjoittelun aikana mahdollisesti ulkopuoliselle taholle tai kouluttajalle aiheutuneet esine- tai henkilövahingot.

Opiskelijalle itselleen aiheutuneita esinevahinkoja varten (esim. silmälasien rikkoutuminen) hänellä voi olla oma henkilökohtainen *omaisuusvakuutus*.

Koulutuspalvelun tuottajan ja harjoittelupaikan tarjoavan työnantajan vakuutusturvan lisäksi mahdollisten koulutuksen hankintasopimukseen sisältyvien ulkomaan opintojaksojen ajalle opiskelijalla tulisi olla oma *matkavakuutus*, joka kattaa vapaa-aikana tapahtuneet henkilö- ja esinevahingot.

### Työssäoppimis- ja harjoittelujakson aikainen ryhmävastuuvakuutus

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain mukaan koulutuspalvelujen tuottaja on velvollinen järjestämään työvoimakoulutuksen opiskelijoille työssäoppimis- ja harjoittelujaksojen ajaksi ryhmävastuuvakuutuksen. Ryhmävastuuvakuutuksen tarkoituksena on antaa opiskelijoille lisäturvaa näiden opintoihin liittyvässä työtoiminnassa ulkopuolisille tai työnantajalle aiheuttamien vahinkojen osalta siltä osin kuin työnantaja voi vaatia opiskelijaa korvausten lopulliseksi maksajatahoksi.

### Vastuuvakuutusten yleiset rajaukset

Vakuutussopimuksia neuvoteltaessa on syytä ottaa huomioon seuraavaa:

Neuvoteltavan vastuuvakuutuksen on tarkoitus normaalista poiketen

- kattaa opiskelijan työnantajan omaisuudelle aiheuttamat vahingot (mukaan lukien opiskelijan haltuun uskotulle tai käsiteltävänä olevalle omaisuudelle aiheutetut vahingot) sekä
- suojata työntekijää työnantajan takautumisoikeuden varalta ja korvata ne vahingot, jotka opiskelija on aiheuttanut ulkopuoliselle ja jotka työnantaja on korvannut isännänvastuun perusteella ja joiden osalta työnantajalla on takautumisoikeus työntekijää kohtaan

Vakuutusturvan kattavuutta opiskelijan kannalta harkittaessa tulee ottaa huomioon, että:

- Vastuuvakuutusten yleisten ehtojen mukaan ne kattavat ainoastaan *ulkopuoliselle taholle aiheutetun korvausvastuun eli vakuutus ei korvaa työharjoittelussa olevalle itselleen aiheutuneita vahinkoja (esim. rikkoontuneet silmälasit)* eikä työharjoittelijan aviopuolisolle, lapselle tai muulle perheenjäsenelle aiheutuvia vahinkoja.
- Vakuutus ei yleensä korvaa sellaista taloudellista vahinkoa, joka ei ole yhteydessä henkilö- tai esinevahinkoon (esim. harjoittelija on hinnoitellut tuotteet väärin, leimannut luottokortin väärin, mistä seurannut taloudellista vahinkoa harjoittelupaikan järjestäjälle).
- Vakuutus ei yleensä korvaa vahinkoa, joka aiheutuu liikennevakuutuslain tai vastaavan ulkomaisen lain mukaisesta moottoriajoneuvon liikenteeseen käyttämisestä
- Vakuutus ei yleensä myöskään korvaa työharjoittelijan käsiteltävänä tai huolehdittavana olevalle omaisuudelle aiheutettuja vahinkoja (esim. työharjoittelija korjatessaan harjoittelupaikan järjestäjän asiakkaan autoa aiheuttaa sille vahingon). Tästä tulisi kuitenkin vakuutusneuvotteluissa pyrkiä sopimaan toisin.
- Vahingonkorvausoikeuden mukaan vahingon aiheuttaja on velvollinen korvaamaan ainoastaan tuhoutuneen tai hukatun esineen päivänarvon. Vahingon aiheuttaja ei ole velvollinen korvaamaan ns. jälleenhankinta-arvoa. Näin ollen ei vakuutuksestakaan korvata kuin omaisuuden päivänarvoa vastaava korvaus.
- Alle vakuutuksen omavastuun määräisiä vahinkoja ei vakuutuksesta korvata.

## Ryhmävastuuvakuutuksen hakeminen

Koulutuspalvelun tuottajalla on lakisääteinen velvollisuus neuvotella ja hankkia valitsemastaan vakuutusyhtiöstä ryhmävastuuvakuutus työvoimakoulutuksen opiskelijoille koulutukseen sisältyvän työssäoppimis- ja/tai harjoittelujakson ajaksi. Vakuuttamisvelvollisuus koskee kaikkia koulutuspalvelujen tuottajia ml. valtion oppilaitokset. Vakuutus tulee hankkia viimeistään ennen koulutussuunnitelmien mukaisten työskentelyjaksojen alkamista ja vakuutuksen hankkimisesta tulee antaa selvitys koulutustarjouksessa.

## Opiskelijan vahingonkorvausvastuun syntyminen

Harkittaessa vahingonkorvausvastuun syntymistä työnantajalle tai ulkopuoliselle taholle aikuiskoulutusopiskelija rinnastetaan yrityksen työntekijään.

Vahingonkorvauslain ja työsopimuslain mukaan *työntekijä (vrt. aikuiskoulutusopiskelija) ei ole vastuussa työnantajalle työssään aiheuttamistaan vahingoista, mikäli vahingon syynä on ainoastaan lievä tuottamus. Lievän tuottamuksen tilanteissa työnantaja on isännänvastuunsa perusteella tosin velvollinen korvaamaan aiheutuneen vahingon ulkopuoliselle kärsijätaholle, mutta työnantajalla ei ole oikeutta periä vahinkosummaa takaisin vahingon aiheuttaneelta työntekijältä (vrt. aikuiskoulutusopiskelijalta).*

*Toisaalta tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella aiheutetuista vahingoista työntekijä (vrt. aikuiskoulutusopiskelija) on aina korvausvastuussa työnantajalle /ulkopuoliselle riippumatta eri tahojen vakuutusten voimassaolosta.*

*1.1.2003 voimaan tulleella lainmuutoksella on haluttu kattaa opiskelijan mahdollinen henkilökohtainen vahingonkorvausvastuu työnantajalleen tilanteissa, joissa vahingon syntyminen on johtunut koulutukseen osallistuvan lievää suuremmasta tuottamuksesta. Tällaisessa tilanteessa työnantajalla (tai työnantajan mahdollisella vastuuvakuutusyhtiöllä) on oikeus periä ulkopuoliselle taholle*

*maksamansa vahingonkorvaus takaisin vahingon aiheuttaneelta aikuiskoulutusopiskelijalta. Lain tarkoittamalla ryhmävastuuvakuutuksella katetaan tällaisessa tilanteessa opiskelijan henkilökohtainen vahingonkorvausvastuu omavastuun ylittäviltä osin.*

