



KEMIJÄRVEN KAUPUNGIN NUORTEN TYÖLLISYYSETELIN TOIMINTAOHJE

1. Toimintaohjeen tarkoitus

Nuorten työllisyyssetelin tarkoituksena on edistää kemijärveläisten nuorten työllistymistä, työelämävalmiuksia ja työelämään tutustumista sekä kannustaa työnantajia palkkaamaan nuoria ympäri vuoden.

Nuorten työllisyysseteli on Kemijärven kaupungin harkinnanvarainen taloudellinen tuki työnantajalle nuoren palkkaamisesta. Toimintaohjetta sovelletaan siten, että se täydentää valtion työllistämisen tukimuotoja eikä korvaa niitä. Tuen myöntämisessä otetaan huomioon voimassa oleva lainsäädäntö sekä valtioneuvoston 22.12.2025 antama asetus valtionavustuksesta työvoimaviranomaiselle työttömien nuorten työllistämiseen vuosina 2026–2027.

2. Kohderyhmä

Nuorten työllisyysseteli voidaan myöntää työnantajalle, joka palkkaa 15–29 -vuotiaan nuoren.

Seteli voidaan myöntää samalle nuorelle kerran kalenterivuodessa ja nuoren kotikunnan tulee olla Kemijärvi.

3. Työnantajat

Työllisyysseteli voidaan myöntää:

- yritykselle
- yhdistykselle
- säätiölle
- seurakunnalle
- rekisteröidylle yhteisölle
- maatalousyrittäjälle

Seteliä ei myönnetä Kemijärven kaupungin omiin työpaikkoihin eikä yksityistalouksille.

4. Työsuhteen ehdot

Työsuhteen tulee täyttää seuraavat ehdot:

- työ tehdään palkkatyösuhteessa
- palkka maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti tai, jos työehtosopimusta ei ole, vähintään kohtuullisena ja alan tavanomaisena palkkana
- työnantaja huolehtii kaikista työnantajavelvoitteista.

Työn keston tulee vastata vähintään kahden viikon kokopäivätyötä tai vastaavaa työmäärää.

Työn ei tarvitse olla yhtäjaksoista. Työ voidaan tehdä useammassa jaksossa kuuden kuukauden aikana siten, että vaadittu työmäärä täyttyy.

Työsuhde voidaan toteuttaa minä tahansa ajankohtana kalenterivuoden aikana.

5. Työllisyyssetelin määrä

Nuorten työllisyyssetelin arvo on 500 euroa yhtä nuorta kohden.

Tukea myönnetään vuosittain kaupungin talousarviossa varatun määrärahan puitteissa.

6. Setelin hakeminen

Työnantaja hakee työllisyysseteliä Kemijärven kaupungilta kaupungin määrittelemällä hakulomakkeella. Työllisyyssetelin hakeminen on mahdollista jatkuvana hakuna ympäri vuoden. Varsinainen maksatus tapahtuu jälkikäteen ja maksatushakemus on toimitettava viimeistään kahden kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Maksatushakemukseen liitetään:

- työsopimus
- palkkalaskelma tai muu selvitys maksetusta palkasta
- selvitys tehdystä työstä ja työajasta
- muut kaupungin mahdollisesti pyytämät asiakirjat.

7. Julkisten tukien yhteensovittaminen

Nuorten työllisyysseteli täydentää valtion työllistämisen tukimuotoja.

Työllisyysseteliä ei myönnetä niihin palkkakustannuksiin, joihin työnantaja saa valtioneuvoston 22.12.2025 annetun asetuksen mukaista nuorten työllistymisseteliä tai muuta julkista työllistämistukea siten, että sama palkkakustannus tulee korvatuksi useampaan kertaan.

Hakijan tulee ilmoittaa hakemuksessaan samaan työsuhteeseen haetut ja saadut julkiset tuet. Kaupunki voi pyytää lisäselvityksiä tukien yhteensovittamisen varmistamiseksi.

8. Setelin maksaminen

Työllisyysseteli maksetaan työnantajalle jälkikäteen, kun hyväksyttävät asiakirjat on toimitettu ja toimivaltainen viranhaltija on todennut myöntämisedellytysten täyttyvän.

Tukea maksetaan talousarvioon varatun määrärahan puitteissa.

9. Myöntämisen rajoitukset

Työllisyysseteliä ei myönnetä:

- jos työnantaja ei ole täyttänyt työnantajavelvoitteitaan

- jos palkkausta ei ole toteutettu tämän toimintaohjeen mukaisesti
- samaan työsuhteeseen useammin kuin kerran
- samalle nuorelle useammin kuin kerran kalenterivuodessa.

Kaupunki voi periä myönnetyn tuen takaisin, mikäli hakija on antanut virheellisiä tai puutteellisia tietoja tai tuki on muutoin myönnetty perusteettomasti.

10. Päätösvalta

Työllisyyssetelin myöntämisestä ja maksamisesta päättää Kemijärven kaupungin toimivaltainen viranhaltija.

Viranhaltija voi antaa tämän toimintaohjeen soveltamista koskevia tarkentavia hallinnollisia ohjeita.

11. Voimaantulo

Nämä toimintaohjeet tulevat voimaan kaupunginhallituksen hyväksymispäivänä.

Toimintaohjeita sovelletaan hyväksymisen jälkeen alkaviin työsuhteisiin.

Toimintaohjeiden toimivuutta arvioidaan vuosittain talousarvion valmistelun yhteydessä.