

Tutustukaa seuraavan sivun ohjeisiin.

Hakemus liitteineen postitetaan osoitteella Riihimäen kaupunki, työllisyyspalvelut, PL 125, 11101 Riihimäki.

**Työnantaja täyttää**

|   |           |   |               |
|---|-----------|---|---------------|
| Työnantajan nimi  |           | Toimiala  |               |
| Palkatun henkilöstön määrä                              | Kotikunta | Yhteysthenkilö                                  | Puhelinnumero |
| Työnantajan osoite                                      |           | Pankkiyhteys                                    |               |
| Työllistämisaika<br>____/____ 20____ - ____/____ 20____ |           | Työaika (min 20h/vk)<br>____ h/pv, ____ pv/vk   |               |
| Aika ja paikka<br>____/____ 20____, _____               |           | _____<br>allekirjoitus, nimenselvennös ja asema |               |

**Työllistettävä täyttää**

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| Nimi                                      | Henkilötunnus   | Kotikunta |
| Nimike, jolla työllistetään               | <input type="checkbox"/> Ymmärrän, että työllistämiseeni liittyvät tiedot tarkastetaan ja niitä tullaan käsittelemään tietosuojatiedotteessa kerrotulla tavalla: <a href="http://www.riihimaki.fi/tietosuoja">www.riihimaki.fi/tietosuoja</a> |           |
| Aika ja paikka<br>____/____ 20____, _____ | _____<br>allekirjoitus ja nimen selvennös   |           |

**Päätös (Riihimäen kaupunki täyttää)**

|  |  |
|--|--|
| Saapumispvm  | Päätösnumero                                     |
| <input type="checkbox"/> Työllistämislisä myönnetään<br>ajalle _____, maksimissaan _____ euroa/ kk ja/tai<br>ajalle _____, maksimissaan _____ euroa/ kk. |  |
| <input type="checkbox"/> Työllistämislisää ei myönnetä _____   |  |
| Aika ja paikka<br>____/____ 20____, _____Riihimäki_____  | _____<br>allekirjoitus, nimen selvennös ja asema |

## Ohjeet työllistämislisän hakijalle

Riihimäen kaupunki voi myöntää harkinnanvaraista työllistämislisää yhdistykselle, yritykselle tai säätiölle yhden tai useamman henkilön palkkakustannuksiin. Lisä myönnetään hakemusten saapumisjärjestyksessä alla mainittujen ehtojen mukaisesti, talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa. Palkkatuki ei ole ehtona eikä esteenä työllistämislisän myöntämiselle.

### Tuen hakijan tulee

- olla yritys, rekisteröity yhdistys tai säätiö
- huolehtia palkattavan henkilön ennakonpidätyksestä ja muista lakisääteisistä työnantajavelvoitteista
- huolehtia siitä, että työtä on ainakin 20 tuntia viikossa
- maksaa työllistettävälle työehtosopimuksen mukaista palkkaa
- saada työllistämislisähakemukseensa myönteinen päätös ennen työsuhteen aloittamista

### Työllistämislisän määrä

- 1) yli 300 pv työmarkkinatukea työttömyyden perusteella saaneen työllistämiseen maksimissaan 350 euroa / kk kuudelta ensimmäiseltä työssäoloehtoa kerryttävältä kuukaudelta
- 2) 2 kk ajan maksimissaan 500 euroa/kk yli 300 pv työmarkkinatukea työttömyyden perusteella saaneen työllistämiseen kun työssäoloehtokuukaudet 1-6 ovat täyttyneet
- 3) Nuorisotakuun piiriin kuuluvien työllistämislisä on maksimissaan 350 euroa kaikilta kuukausilta ja sitä on mahdollista saada 1-12 kuukautta, enintään 4 200 euroa.

*Lisää voidaan maksaa kunnes työttömän henkilön työssäoloehto täyttyy, eli enintään 8 kk ajan, kaikkiaan 3100 euroa. Tuen määrä ja kesto riippuu henkilön työssäoloehdon täyttymisestä.*

### Työllistämislisän maksaminen

- korvauksen määrä tarkistetaan kuukausittain suhteessa toteutuneisiin työpäiviin; työntekijän **palkattomat** poissaolopäivät vähentävät lisän määrää
- tilitys on mahdollista tehdä kalenterikuukausittain tilitysjakson päättymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä
- tilitys **voidaan jättää vasta tilityskuukauden päättymisen** jälkeen jolloin toteutuneet päivät ovat tiedossa
- työllistämislisä maksetaan kuukauden kuluessa tilitysilmoituksen saapumisesta työnantajan ilmoittamalle tilille
- Riihimäen kaupungilla on oikein keskeyttää maksaminen jos myöntöperusteet ovat olennaisesti muuttuneet
- tilitykseen tulee liittää jäljennös työsuhtesopimuksesta ja tosite palkanmaksusta

Lisätietoja: Riihimäen kaupungin työllisyyspalvelut  
Eteläinen Asemakatu 2, 11130 RIIHIMÄKI  
puh. 050 344 62 08  
[tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi](mailto:tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi)