



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

SPECIALUNDERSTÖD FÖR KOMMUNERNA OCH SAMKOMMUNERNA FÖR ATT INLEDA OCH UTVECKLA HANDLEDNINGS- OCH RÅDGIVNINGSTJÄNSTER FÖR INVANDRARE (2021)

Det ingår 3 miljoner euro för utveckling och etablering av handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare under arbets- och näringsministeriets moment 32.50.03 (Främjande av invandrades integration och arbetskraftsinvandring) i statsbudgeten för 2021. Dessutom finns det ett anslag på ca 700 000 euro i budgeten för 2020 som ska användas före utgången av 2021 till denna verksamhet.

Syftet med understödet är att effektivisera integrationen och sysselsättningen av invandrare genom att utveckla sådan handlednings- och rådgivningsverksamhet med låg tröskel som grundar sig på ett sektorsövergripande samarbete. Understödet ska hjälpa att utveckla ett omfattande nationellt nätverk av handlednings- och rådgivningstjänster som genom kommun- och organisationssamarbete och flerkanalsverksamhet motsvarar olika regionala och lokala behov.

Stödmottagaren är i första hand landskapets centralort som tillsammans med regionens kommuner och andra aktörer ansöker om finansiering för utveckling av handlednings- och rådgivningstjänster med beaktande av de regionala omständigheterna. Om det är motiverat kan stödmottagaren också vara en annan aktör än landskapets centralort. Stödmottagaren kan också vara en samkommun som enligt avtal handhar uppgifter kring främjande av integration i regionens kommuner. Om regionen är tätbebyggd eller om det finns andra vägande skäl kan man inom ramen för de tillgängliga anslagen stödja flera tätortsområden i landskapet med beaktande av den geografiska omfattning som eftersträvas nationellt. Om synnerligen vägande skäl föreligger går det att avvika från kravet på regionalt nätverkssamarbete när finansieringen beviljas.

Ansökningstid:

Ansökningstiden börjar den 1 februari 2021

Ansökningstiden slutar den 26 mars 2021 kl. 16.15.

De stödberättigande kostnaderna för nya projekt kan uppkomma under perioden **1 maj 2021–31 augusti 2022.**

De stödberättigande kostnaderna för projekt som inleddes 2020 och som ansöker om stöd för att fortsätta sin verksamhet kan uppkomma under perioden **1 september 2021–31 augusti 2022.**

Följande åtgärder kan finansieras med understödet:

- a) Inleda handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare. Understödet får täcka högst 80 procent av de godtagbara kostnaderna.

- b) Utveckla och etablerabefintliga handlednings- och rådgivningstjänster. Understödet får täcka högst 70 procent av de godtagbara kostnaderna. Understödet får i fortsättningen täcka högst 70 procent av sådan projektverksamhet som inleddes genom arbets- och näringsministeriets stöd 2020.

Kostnader som tydligt hänför sig till verksamheten, till exempel löner eller lokalhyror, kan betraktas som en del av sökandens egenfinansiering. Om stödmottagaren vill överföra understödet vidare till samarbetande kommuner, partnerorganisationer eller andra aktörer i nätverket, ska stödmottagaren och den som använder understödet upprätta ett avtal om användningen av understödet. Av ansökan ska det tydligt framgå till vilken organisation understödet överförs.

Villkor och begränsningar som ska tillämpas på understödet: [statsunderstödslagen](#) (688/2001) samt villkoren och begränsningarna för arbets- och näringsministeriets specialunderstöd (VN/765/2021). Bilagan Villkor och begränsningar innehåller bestämmelser om bland annat användning av understödet, godtagbara kostnader och stödtagarens skyldigheter.

Vad är understödet avsett för?

Understödet beviljas som ett specialunderstöd enligt statsunderstödslagen (688/2001). Finansiering kan sökas för de direkta kostnader som uppstår av utvecklingen och genomförandet av handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare såsom kostnader för personal, lokalhyror och köpta tjänster. De kostnader för köpta tjänster som ersätts kan uppstå till exempel vid anskaffning av flerspråkig handledning, kommunikationsmaterial eller anskaffning av digitala tjänster för handlednings- och rådgivningsarbetet.

Syftet med understödet

Understödet ska stödja regeringsprogrammets mål att effektivisera, stärka och påskynda den aktiva integrationen av invandrare i det finländska samhället och förbättra kvaliteten, den bindande verkan och effektiviteten i integrationstjänsterna. Det utvecklingsarbete som görs enligt villkoren för understödet har beröringspunkter med regeringsprogrammets mål att stödja invandrarernas integration och etablering i det finländska samhället bland annat genom att skapa multiprofessionella kompetenscenter där alla tjänster fås på samma ställe.

På vilka grunder bedöms ansökningarna?

I de projekt som finansieras ordnas och utvecklas handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare i regionala nätverk som består av kommuner och andra centrala aktörer. När finansieringen beviljas beaktas den potential som huvudsökanden och det nätverk av aktörer som deltar i utvecklingssamarbetet har att inom sin region så heltäckande som möjligt nå ut till människor med andra modersmål.

De handlednings- och rådgivningstjänster som finansieras förutsätts fungera enligt en öppen princip och erbjuda handledning i rätt tid och en bred rådgivning för alla som invandrat till Finland. Syftet med handlednings- och rådgivningstjänsterna är att effektivisera och göra kundprocesserna och myndighetsservicen smidigare. Verksamheten ska stödja kundernas delaktighet, aktivitet och steg mot arbetsmarknaden. Pro-

jekten förutsätts också utveckla handlednings- och rådgivningstjänsterna målinriktat i det multidisciplinära nätverket tillsammans med regionens centrala aktörer som tillhandahåller informations-, rådgivnings- och handledningstjänster, dvs. arbets- och näringstjänsterna, de kommunala sysselsättningstjänsterna, FPA, utbildningsanordnarna, kompetenscentren, Navigatorn, Talent Hub -aktörerna och tredje sektorn, baserat på kundernas behov. Handlednings- och rådgivningstjänster för invandrarnas behov kan också utvecklas som en del av kommunens rådgivningstjänster som är öppna för alla.

Den instans som mottar finansiering förbinder sig att delta i utvecklingen av de nationella handlednings- och rådgivningstjänsterna. Den utredning¹ som Owl Group Oy gjorde för arbets- och näringsministeriet beskriver hur handlednings- och rådgivningstjänsterna ser ut i nuläget, vilka utvecklingsbehov som finns och ger rekommendationer för hur verksamheten ska utvecklas. Arbets- och näringsministeriet förutsätter att mottagaren av finansiering allmänt beaktar rekommendationerna i utredningen i utvecklingen av handlednings- och rådgivningsverksamheten.

Arbets- och näringsministeriet beslutar om vilka projekt som beviljas understöd. Specialunderstöd beviljas efter prövning. Bedömningen av ansökningarna och den inbördes jämförelsen av dem baserar sig på en helhetsbedömning där man beaktar följande ansökningsspecifika villkor:

1. Ansökningsspecifika grunder för beviljande

Arbets- och näringsministeriets understöd beviljas för kostnader som uppstår vid ordnande och utveckling av handlednings- och rådgivningstjänster efter de förutsättningar för verksamheten som nämns ovan. I synnerhet följande principer framhävs vid beviljande av finansiering:

- a) I projekten erbjuds alla som invandrat handlednings- och rådgivningstjänster enligt öppen princip.
- b) I projekten utvecklas handlednings- och rådgivningstjänsternas verksamhet och utbud så att de stöder kundernas aktivitet, integration och steg mot arbetsmarknaden med beaktande av de behov som invandrarna i regionen har. Den verksamhet som utvecklas i projekten effektiviserar invandrarnas integrations- och sysselsättningsväg redan från ankomsten till landet.
- c) Handlednings- och rådgivningstjänsterna utvecklas målinriktat i det multidisciplinära nätverket tillsammans med regionens centrala aktörer som tillhandahåller informations-, rådgivnings- och handledningstjänster, dvs. arbets- och näringstjänsterna, de kommunala sysselsättningstjänsterna, FPA, utbildningsanordnarna, kompetenscentren, Navigatorn, Talent Hub-aktörerna och tredje sektorn, baserat på kundernas behov. Handlednings- och rådgivningstjänster för invandrarnas behov kan också utvecklas som en del av kommunens rådgivningstjänster som är öppna för alla.
- d) I projekten utvecklas sådana effektiva former av tjänsterna som motsvarar kundernas behov och som genom att tillhandahålla tjänster på det egna språket och nyttja nätverkssamarbete och flera kanaler främjar bland annat handledningen av kunderna och att de nås.

¹ Karinen, R. (2020). Handlednings- och rådgivningstjänster med låg tröskel för invandrare Slutrapport om utredningen Arbets- och näringsministeriets publikationer 2020:27 <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162218>

- e) Metoder som inkluderar kunderna ska användas i utvecklingen, planeringen och bedömningen av tjänsterna.
- f) Den projektansvariga förbinder sig att delta i den nationella utvecklingen av handlednings- och rådgivningstjänsterna.
- g) Projektet har en tydlig och kostnadseffektiv projektplan.
- h) I projektplanen bestäms varje deltagande instans delansvar i projektet, i tillämpningen och spridandet av resultaten.
- i) I projektplanen presenteras hur genomförarna uppföljer och utvärderar projektets verksamhet och dess verkningar under hela projektets tid och vilka kriterier som används i utvärderingen av hur målen uppnåtts.

Det är en fördel för projektansökan om det i projektet ingår ett bredare samarbete med centrala, ovannämnda intressentgrupper såsom kommunens egna sektorer, arbets- och näringsstjänster, FPA, utbildningsanordnarna och tredje sektorn.

Om projektet främjar jämställdhet och likabehandling ses det som en fördel när ansökningarna bedöms.

2. Allmänna förutsättningar för beviljande av understöd enligt statsunderstödslagen

Arbets- och näringsministeriet kan bevilja understöd endast om de allmänna förutsättningarna för beviljande av understöd enligt statsunderstödslagen uppfylls. Ministeriet beaktar de allmänna förutsättningarna också vid prövningen av understödets belopp.

Allmänna förutsättningar för beviljande av statsunderstöd är (7 § 1 mom. i statsunderstödslagen 688/2001) att

- det ändamål för vilket statsunderstöd söks är samhällligt godtagbart,
- beviljandet av statsunderstöd är motiverat med avseende på de mål som ställts upp för användningen av statsunderstödet,
- beviljandet av statsunderstöd kan anses vara nödvändigt med beaktande av annat offentligt stöd som sökanden erhållit samt arten och omfattningen av projektet eller verksamheten,
- beviljandet av statsunderstöd inte bedöms orsaka mer än ringa snedvridning av konkurrensen och marknaden.

3. Hinder för beviljande av understöd

Sökande som tidigare har fått understöd av ministeriet ska se till att de redovisningar för användningen av understödet som förutsätts i understödsbesluten har lämnats in inom utsatt tid. Ministeriet avslår ansökan om sökanden väsentligt har försummat sin skyldighet att lämna ministeriet uppgifter för kontroll av användningen av tidigare beviljade understöd.

Ansökan avslås också om den lämnas in efter utsatt tid.

Vilka villkor finns det för användningen av understödet?

Understödet får användas endast för det ändamål som det har beviljats för. Arbets- och näringsministeriets understöd kan täcka högst en i understödsbeslutet fastställd andel av de godtagbara kostnaderna för den

verksamhet eller det projekt som finansieras. Understödet får inte heller tillsammans med andra offentliga stöd överstiga beloppet av de godtagbara kostnaderna. De godtagbara kostnaderna definieras i understödsbeslutet och dess bilagor.

Som godtagbara kostnader räknas löner eller arvoden som för varje löntagare utgör högst ett belopp som motsvarar en årslön på 80 000 euro jämte lagstadgade lönebikostnader. Lönen kan betalas ut som penninglön eller naturaförmån.

Stödmottagarens ekonomi och förvaltning ska ordnas på behörigt sätt.

En redovisning för användningen av understödet ska lämnas senast det datum som anges i beslutet.

Av stödmottagaren förutsätts ekonomirapportering på kostnadsplatsnivå.

Arbets- och näringsministeriet har rätt att i samband med utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av dess användning utföra nödvändiga granskningar som gäller stödmottagarens ekonomi och verksamhet (statsunderstödslagen 16 §).

Stödmottagaren ska utreda sin eventuella skyldighet att iaktta upphandlingslagstiftningen och beakta den i sin verksamhet. Även en stödmottagare som inte hör till staten, kommunerna eller församlingarna kan vara skyldig att konkurransutsätta sina upphandlingar enligt förfarandena i upphandlingslagen.

- Om stödmottagaren uppfyller kännetecknen för en offentligrettslig inrättning (t.ex. om över hälften av finansieringen är offentlig), ska understödmottagaren iaktta upphandlingslagen i all sin upphandling.
- Om stödmottagaren får understöd för en specifik upphandling till över 50 % av upphandlingens värde, ska understödmottagaren i den upphandlingen iaktta upphandlingslagen. (Lagen om offentlig upphandling och koncession 1379/2016)

Arbets- och näringsministeriet har fastställt att en stödmottagare ska begära anbud av flera än en leverantör i varu- och tjänsteupphandlingar som understiger det nationella tröskelvärdet, men vars värde utan mervärdesskatt överstiger 20 000 euro.

Se villkoren och begränsningarna för understöd i sin helhet:

Hur redovisar man för resultaten och för användningen av understöd?

En redovisning för användningen av understödet ska lämnas in senast det datum som anges i beslutet. I redovisningen ska både ekonomisk rapportering och resultatrapportering ingå. Av stödmottagaren förutsätts ekonomirapportering på kostnadsplatsnivå.

I rapporteringen om vilka resultat som uppnåtts ska följande information preciseras och tillsammans med de ansvariga för projektet samlas och rapporteras kalenderårsvis:

1. Antal nya kunder i följande kategorier (totalt och indelat enligt kön):
 - a) Rådgivningskunder
 - b) Kunder som eventuellt har deltagit i djupare individuell handledning

2. Andra bakgrundsfakta om kunderna, åtminstone följande:
 - Anledning till ankomsten till Finland
 - Kundens modersmål/kontakt
 - Kundens sätt att anlita tjänster
 - Kundens arbetsmarknadsposition (till exempel enligt indelningen i ALPO-registret²)
 - Hur länge kunden har bott i Finland

3. Anledning till att kunden har tagit kontakt, indelning enligt följande (indelad enligt ALPO-registret):
 - Klarlägga beslut och processer
 - Fylla i blanketter
 - Kontakt med myndigheter eller andra
 - Tillståndsärenden, registrering, medborgarskap
 - Arbete
 - Karriärvägledning
 - Språkstudier
 - Utbildningsrelaterade ärenden
 - Sociala ärenden
 - Ekonomiärenden
 - Hälso- och sjukvård
 - Boende
 - Familjeliv
 - Polisärenden och juridiska ärenden
 - Nödsituationer
 - Hobbyer och fritid
 - Andra vardagliga situationer

4. Samarbete eller kundhandledning enligt fortsättningsstigar som innehåller åtminstone följande samarbetspartner (indelning enligt ALPO-registret):
 - Arbets- och näringsstjänster eller de kommunala sysselsättningsstjänsterna
 - Invandrar-/integrationstjänster
 - Migrationsverket
 - Folkpensionsanstalten
 - Läroanstalt/utbildningsanordnare
 - Hälso- och sjukvårdstjänster
 - Social- och familjetjänster
 - Undervisningsväsendet
 - Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (Magistraten)
 - Skatteförvaltningen
 - Organisationer och föreningar
 - Navigatorn
 - Kompetenscenter
 - Talent Hub

²ALPO-registret är en databas för handlednings- och rådgivningstjänsterna där man kan skriva in information om kundbesök bland annat som grund för tjänster, planering och uppföljning. Läs mer om ALPO-registret: <https://ko-touttaminen.fi/sv/alpo-registret>

- Samservicekontor
- Polisen
- Kristjänster
- Projekt
- Boendeservice
- Advokat- och rättshjälptjänster
- Fackförbund eller arbetarskydd

Hur ansöker man om understöd?

Ansökningstiden börjar den **1 februari 2021** och går ut den **26 mars 2021 kl. 16.15**. Sökanden ska för den sökande partens räkning fylla i och skicka ansökningsblanketten för statens specialunderstöd för handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare (2021) undertecknad av de officiella namntecknarna med bilagor till arbets- och näringsministeriets registratorskontor per post till adressen nedan eller per e-post senast den sista ansökningsdagen kl. 16.15. På kuvertet eller i rubrikfältet till e-posten ska det stå *"Specialunderstöd för handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare VN/765/2021"*.

Registratorskontoret
Arbets- och näringsministeriet
PB 32, 00023 STATSRÅDET (besöksadress: Riddaregatan 2 B,
Helsingfors)

ELLER

kirjaamo@tem.fi

Avsändaren ansvarar själv för att ansökan kommer fram.
Ansökan tas inte upp till behandling om den kommer in till arbets- och näringsministeriet efter utsatt tid.

Rapportering

En fritt formulerad mellanrapport om projektet ska lämnas in sex månader efter att projektet inletts. Till mellanrapporten ska bifogas en kostnadsställer rapport. En slutredovisning av användningen av understödet ska lämnas in senast två månader efter att projektet har slutförts.

Anvisning för ifyllande av ansökningsblanketten

Sökandens uppgifter

- **Sökandens uppgifter:** Den sökande organisationens namn och kontaktuppgifter och namnet på projektets ansvariga kontaktperson.
- **Projektets namn:** Projektets namn och namnets förkortning vid behov.
- **Sökandens erfarenhet och kompetens:** Sökandens tidigare erfarenhet och kompetens av att ordna motsvarande verksamhet.

Projektplan

- **Behovsbeskrivning:** Varför ska projektet genomföras? Hur har behovet utretts? Beskriv eventuell vision och på vilket sätt projektet bidrar till att uppnå den.
- **Mål:** Vilka är projektets mål och hur motsvarar de målen som anges i utlysningen av understödet?
- **Genomförande:** Vad är utgångsläget för projektet? På vilket sätt genomförs projektet? Vilka åtgärder eller steg ingår i projektet? Är projektet en del av en större helhet? Vilka delprojekt ingår i projekthelheten?
Söks understödet för ett gemensamt projekt med flera aktörer? Beskriv det nätverk som deltar i projektet och nätverkets utvecklingsbehov.
- **Övriga projektgenomförare:** Beskriv vilka parter som utöver den huvudsakliga sökanden deltar i genomförandet av projektet (namn, FO-nummer). Vilket ansvar har de och hur ser arbetsfördelningen ut?
- **Andra centrala samarbetsparter:** Beskriv de andra samarbetsparternas roller och arbetsfördelning.
- **Målgrupp:** Vilka parter eller grupper påverkas av projektet?
- **Antal personer som deltar i projektet:** Uppskatta hur många personer som deltar i projektverksamheten. Specificera uppskattningen av antal deltagare enligt målgrupp (till exempel rådgivningskunder eller samarbetsparter).
- **På vilket sätt deltar projektets målgrupp i planeringen, genomförandet och bedömningen av verksamheten:** Beskriv hur målgruppen deltar i planeringen, genomförandet och bedömningen av verksamheten.
- **Tidsplan:** Tidsplan för genomförande av hela projektet och dess olika funktioner.
- **Projektets resultat och verkningar:** Vilka resultat uppnår verksamheten jämfört med situationen i början? Vilka effekter förväntas verksamheten ha på kort och lång sikt? I planen ska särskild uppmärksamhet fästas vid verksamhetens långvariga verkningar och etablering.
- **Uppföljning och bedömning:** Hur uppföljs och bedöms projektets framskridande och resultat? Hur samlas feedback in? Beskriv de mätare och informationsinhämtningsmetoder (till

exempel enkäter, kundpaneler, självvärdering). som används.

- **Utnyttjande av resultaten:** Hur etableras projektets resultat? Hur sprids god praxis? Hur informeras det om resultaten? Vilka eventuella fortsatta åtgärder kommer det att vidtas?
- **På vilket sätt motsvarar projektet de understödsspecifika grunderna för beviljande av understöd som anges i utlysningen?**
- **På vilket sätt motsvarar projektet de allmänna förutsättningarna för beviljande av understöd enligt statsunderstödslagen som anges i utlysningen?**
- **Övrigt:** Ytterligare information som hänför sig till projektansökan.

Budget

Projektets kostnads kalkyl, uppdelad enligt följande:

- **Personalkostnader:** Lönekostnader för personal som ska anställas, obligatoriska försäkringspremier som arbetsgivaren betalar (arbetspensionsavgifter, arbetslöshetsförsäkringspremier och andra socialskyddsavgifter) och semesterpenning
- **Lokalkostnader:** Ange här hyreskostnaden för lokalen
- **Köpta tjänster:** Ange här tjänster som anskaffas i form av köpta tjänster (till exempel översättnings-, kommunikations- och konsulttjänster)
- **Övriga kostnader:** Specificera övriga kostnader så exakt som möjligt, till exempel mötes-, rese- och inkvarteringskostnader
- **Allmänna kostnader:** Se bilagan Villkor och begränsningar för specialunderstöd
- **Totalt:** Hela projektets totala kostnader

Finansieringsplan

- **Statsunderstöd som ansöks hos arbets- och näringsministeriet**
- **Egen finansiering:** Redogör här för projektets egen finansiering eller finansiering som erhållits från annat håll för projektet. Lönebetalningar ska kunna verifieras utifrån bokföringen.
- **Övrig offentlig finansiering:** Till exempel från statliga inrättningar och ämbetsverk (bland annat ministerier, Finlands Akademi, NTM-centralerna, regionförvaltningsverken, Utbildningsstyrelsen, arbets- och näringsbyrån), studiecentraler, församlingar, kyrkostyrelsen.
- **Privat finansiering:** Kan bestå av medelsanskaffning, till exempel sponsorstöd, finansiering från stiftelser, företagssamarbete etc.
- **Övrig finansiering**
- **Totalt: Finansiering sammanlagt**
- **Det ansökta understödets andel av de totala projektkostnaderna i procent:** Ange i procent det sökta understödets andel av den uppskattade totalkostnaden för projektet