



JyväskyläDno-2025-4764

Kiintiöpakolaisten vastaanoton erityisavustus 2025

Valmistelijat / lisätiedot:

Maarit Heikkilä, palveluesihenkilö, maarit.heikkila@jyvaskyla.fi

Kuvaus

Asian valmistelija palveluesihenkilö Maarit Heikkilä, p. 050 561 5866

Työ- ja elinkeinoministeriön Pakolaisten kuntiin ohjaamisen ja kotoutumisen tuen toimintaohjelmasta myönnetään erityisavustusta kunnille, hyvinvointialueille ja Ahvenanmaan maakunnan terveys- ja sairaanhoitoviranomaiselle vuonna 2025 kuntiin saapuneiden kiintiöpakolaisten vastaanoton tukemiseksi. Avustusta voi hakea ajalla 1.4.2025-27.2.2026, kun henkilöt ovat saapuneet kuntaan.

Erityisavustusta myönnetään vuonna 2025 kuntaan saapuneista, ulkomaalaislain (301/2024) 90 §:n mukaan osana pakolaiskiintiötä vastaanotetuista henkilöistä (1 000 euroa per henkilö). Kunnille, jotka ovat sitoutuneet ennakoon vastaanottamaan vuonna 2025 vähintään viisi kiintiöpakolaista, joiden UNHCR on määritellyt tarvitsevan kiireellistä uudelleensijoittamista (nk. hätätapauksina valittavat henkilöt), voidaan myöntää korotettua erityisavustusta (2 500 euroa per henkilö) vastaanoton tueksi.

Erityisavustuksen myöntämisen edellytyksenä Jyväskylän kaupungille on, että kaupunki on vastaanottanut pakolaiskiintiössä maahan saapuneita henkilöitä vuonna 2025 sekä sitoutunut ennakoon vastaanottamaan vuonna 2025 vähintään viisi kiireellistä uudelleensijoittamista tarvitsevaa kiintiöpakolaista.

Avustuksella toteutettavan toiminnan kohderyhmänä tulee olla ensisijaisesti kiintiöpakolaiset, mutta avustuksella toteutettavalla toiminnalla voi tukea myös turvapaikkamenettelyssä oleskeluluvan saaneiden ja tilapäistä suojelua saavien kotikunnan saaneiden vastaanottoa ja kotoutumista.

Avustuksen käyttöaika on tarkoitettu aikavälille 1.4.2025 – 31.12.2026. Käyttöaika tarkennetaan avustuspäätöksessä. Avustusta voi käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaisen toiminnan kustannuksiin.

Päätöksen peruste

Jyväskylän kaupungin hallintosäännön 34 §:n mukaan palveluyksikköä tai useampaa toimintayksikköä koskevat sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelupäällikkö. Toimintayksikön esihenkilö allekirjoittaa asiakirjat toimintayksikkönsä osalta.

Erityisavustuksen saaja voi käyttää avustusta erityisavustuksen ehtojen mukaisesti, avustushakemuksessa kuvatussa toiminnasta, syntyneisiin kuluihin. Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Mahdollisissa hankinnoissa Jyväskylän kaupungin hallintosäännön 66 §:n mukaan pienhankinnoista (joissa hankinnan ennakoitu arvo alittaa kansallisen kynnysarvon) päättää kaupunginhallituksen hyväksymien hankintalinjausten ja hankintaohjeen mukaisesti tehtäväalueellaan: palvelujohtaja, palvelupäällikkö tai vastaava virassa oleva esihenkilö.

**Päätös**

Päätän, että Jyväskylän kaupunki hakee kiintiöpakolaisten vastaanoton erityisavustusta kiintiöpakolaisten ja kiireellistä uudelleensijoittamista tarvitsevien henkilöiden vastaanoton edellytysten vahvistamiseen. Avustus kohdennetaan toimenpiteisiin, joilla tuetaan kotoutumisen alkuvaiheen palvelujen järjestämistä kunnassa. Käytännössä tämä tarkoittaa asiakasviestinnän kehittämistä, erilaisten ryhmämuotoisten tapahtumien järjestämistä kustannusten osalta sekä International House Jyväskylän henkilöstön osallistumista Integration 2026 -tapahtumaan.

Lisäksi avustuksella rahoitetaan henkilöstölle ja asiakkaille suunnattuja ostopalvelukoulutuksia, jotka liittyvät pakolaisten kielen oppimiseen, osaamisen sanoittamiseen ja työn muotoiluun tukien kotoutumista ja työllistymistä. Toiminnan tavoitteena on edistää sujuvaa kotoutumista ja ehkäistä syrjäytymistä tarjoamalla kiintiöpakolaisille turvallinen ja toimiva alku uudessa kotikunnassa. Mahdollisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä ja Jyväskylän kaupungin hankintaohjetta, ja hankittavat palvelut sekä käyttökohteet hyväksytetään erityisavustuksen käyttöaikana.

Tiedoksi

Ari Tolonen, Hanna Lähteelä, Ville Kärkkäinen

Allekirjoitus

Sari Miettinen, Palvelupäällikkö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 01.12.2025 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

Muutoksenhakuviranomainen on elinkeino- ja työllisyyslautakunta.



Oikaisuvaatimus

§ 3

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Jyväskylän kaupungin verkkosivuille. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä **kirjallisena**.

Oikaisuvaatimuksessa on **ilmoitettava**

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on **liitettävä** asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

**Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle**

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava Jyväskylän kaupungin kirjaamoon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla. Jyväskylän kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijapäätöksen osalta toimielimelle, jonka alaisuudessa viranhaltija toimii.

Jyväskylän kaupunki
PL 193
Vapaudenkatu 32 (käyntiosoite)
40101 Jyväskylä
kirjaamo@jyvaskyla.fi
Puhelin: 014 569 0888
Aukioloaika: klo 8.00–15.00

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.