
KNGDno-2024-3

**Kotoutumislain mukaisen kotoutumisohjelman järjestäminen Kangasniemen kunnassa
1.1.2025 alkaen**

1.1.2025 voimaan tulevassa laissa kotoutumisen edistämisestä (681/2023, jäljempänä kotoutumislaki) säädetään kunnan kotoutumisohjelmasta. 1.1.2025 alkaen kotoutumisohjelma ja sitä kuvaava asiakirja ovat kotoutumislain mukaisten korvausten maksatuksen edellytys.

Kotoutumisohjelma on kunnan järjestämä kotoutumisen alkuvaiheen palvelukokonaisuus, jonka vähimmäissisällöistä säädetään kotoutumislain 13 §:ssä. Kotoutumisohjelman tulee sisältää ainakin:

- osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi tai monialainen osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi,
- edellisen pohjalta laadittava kotoutumissuunnitelma sekä sen monialainen versio,
- monikielinen yhteiskuntaorientaatio,
- kotoutumiskoulutus ja siihen sisältyvä kielitaidon päättötestaus,
- muuta koulutusta ja palveluita, jotka edistävät suomen ja ruotsin kielen osaamista, luku- ja kirjoitustaitoa, yhteiskunta- ja työelämävalmiuksia sekä työllistymistä ja yrittäjyyttä
- kotoutumisohjelman aikaista ohjausta ja neuvonta.

Vähimmäissisältöjen lisäksi kunta voi kehittää myös omia palveluitaan kotoutumisohjelman osaksi.

Kunnan tulee laatia kotoutumisohjelman palvelukokonaisuudesta asiakirja, jossa kuvataan kotoutumisen alkuvaiheen palvelut, palveluiden vastuutahot sekä palveluihin liittyvä yhteistyö muiden toimijoiden kanssa. Kirjallisen asiakirjan tarkoituksena on helpottaa kotoutumisohjelmien seurantaa sekä selkeyttää eri toimijoiden vastuita ja yhteistyötä eri palveluiden järjestämisessä. Myös kotoutumisohjelman saavutettavuuteen kohderyhmille on tärkeää kiinnittää huomiota kotoutumisohjelmaa suunniteltaessa ja kuvattaessa.

Kotoutumisen edistäminen on monialaista toimintaa ja edellyttää yhteistyötä eri viranomaisten ja muiden toimijoiden välillä. Kotoutumisohjelma ja sitä kuvaava asiakirja on suositeltavaa suunnitella ja laatia kunnassa kotoutumisen edistämisestä vastaavien toimialojen, mukaan lukien tuleva työvoimaviranomainen, sekä hyvinvointialueen ja muiden paikallisten toimijoiden yhteistyössä. Työvoimaviranomainen vastaa kotoutumisohjelmaan sisältyvien palveluiden järjestämisestä työnhakijana olevalle maahanmuuttajalle ja kotoutuja-asiakkaalle. Kunta määrittelee itse, mikä taho kunnassa vastaa kotoutumisohjelmaan sisältyvien työvoiman ulkopuolella oleville tarkoitettujen palvelujen järjestämisestä. Kotoutumisohjelma tai sen osa voidaan myös toteuttaa useamman kunnan tai työvoimaviranomaisen yhteistyössä.

Kotoutumisohjelmaa käytetään kotoutumisen alkuvaiheen asiakastyössä. Kotoutumispalveluihin osallistumisesta sovitaan asiakkaan yksilöllisessä kotoutumissuunnitelmassa. Kotoutumisohjelman palvelukokonaisuudesta on hyvä viestiä kohderyhmille esimerkiksi kunnan verkkosivustolla tai muissa kanavissa. Viestinnässä on tärkeää kiinnittää huomiota asiakaslähtöisyyteen ja saavutettavuuteen.

Kangasniemen kunnan kotouttamisohjelma laaditaan syksyn 2024 aikana niin, että se voidaan hyväksyä kunnanvaltuuston joulukuun kokouksessa. Ohjelman laatii työsuunnittelija Jutta Vahvaselkä yhteistyössä sivistys- ja hyvinvointijohtajan kanssa. Lisäksi työsuunnittelija avaa ja listaa kunnan kotouttamistehtävät ja arvioi ensi vuoden alusta alkaen tarvittavat resurssit huomioiden jo olemassa olevat resurssit. Tehtävä on projektiluontoinen ja siitä maksetaan erilliskorvauksena 500 euroa/kk elo-joulukuun 2024 ajalta.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö, laki kotoutumisen edistämisestä 681/2023

Päätös

Päätän, että työsuunnittelija Jutta Vahvaselälle maksetaan yllä esitetyn mukaisesta projektiluontoisesta lisätehtävästä erilliskorvauksena 500 euroa / kuukausi elo-joulukuun 2024 ajan. Erilliskorvaus maksetaan kustannuspaikalta 001217.

Tiedoksi

työsuunnittelija, palkat, henkilöstösuunnittelija, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, kunnanjohtaja

Allekirjoitus

Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 27.6.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 41

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Kangasniemen kunnanhallitus
Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI
fax (015) 7801 292
kirjaamo@kangasniemi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370