

239/02.05.01.01.02/2026

Hakija/asianosainen

Hallintopalvelut

Asia

Valtuustoryhmien toimintaedellytysten tukeminen vuonna 2026

Kaupunginvaltuusto päätti 30.9.2019 § 122 hyväksyä seuraavat kuntalain mukaiset periaatteet ja menettelytavat valtuustoryhmien toimintaedellytysten tukemiseen:

1. Tukea voidaan myöntää valtuustoryhmien sisäisen toiminnan kehittämiseen ja järjestämiseen sekä toimintaan, joka suuntautuu asukkaisiin ja jolla edistetään kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksia.
2. Tuen myöntämiseksi tulee valtuustoryhmän tehdä vuosittain toimintasuunnitelma, josta käy ilmi yksilöidysti, mihin 1. kohdan mukaisiin toimintoihin tukea haetaan. Suunnitelman allekirjoittaa valtuustoryhmän puheenjohtaja ja se toimitetaan kaupungin kirjaamoon.
3. Toimintasuunnitelman ja tuen enimmäismäärän hyväksyy hallintojohtaja arvioituaan, onko toiminta kuntalain ja kaupunginvaltuuston tekemän päätöksen mukaista.
4. Yhdenvertaisuusperiaatteen mukaisesti kustannukset valtuustoryhmää kohden voivat olla enintään seuraavan kaavan mukaiset:
valtuustoryhmän koko * tukemiseen varattu määräraha
valtuuston koko
5. Valtuustoryhmä järjestää toiminnan suunnitelman mukaisesti ja laskuttaa kaupunkia. Laskuun on liitettävä asianmukaiset tositteet aiheutuneista kustannuksista. Lisäksi laskutuksen yhteydessä on toimitettava pyydetyt raportit toiminnasta.
6. Hallintojohtaja hyväksyy valtuustoryhmien esittämät toimintasuunnitelmat, valtuustoryhmille maksettavan tuen määrän ja laskut. Tuki maksetaan valtuustoryhmän ilmoittamalle tilille.
7. Tuen suuruus hyväksytään vuosittain talousarvion yhteydessä. Vuonna 2026 tuen suuruus on 28 000 euroa.
8. Kaupunginhallitus oikeutetaan antamaan tarvittaessa tarkempia ohjeita asiaan liittyen.
9. Tuen määrä ilmoitetaan valtuustoryhmittäin tilinpäätöksessä.

Valtuustoryhmiä pyydettiin toimittamaan valtuustoryhmän puheenjohtajan allekirjoittama valtuustoryhmän toimintasuunnitelma vuodelle 2026 kaupungin kirjaamoon viimeistään 27.2.2026. Valtuustoryhmien toimittamat suunnitelmat ovat liitteenä.

239/02.05.01.01.02/2026

Valtuustoryhmien esittämiä toimintasuunnitelmia voidaan pitää kuntalain ja em. kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisina.

Laskennallisesti vuonna 2026 tuen enimmäismäärä valtuutettua kohti on 457,63 €. Varatusta määrärahasta osa (1.000 €/vuosi) varataan ryhmien yhteisiin kuluihin.

Suunnitelmien toteutumista seurataan ja **tätä varten tulee valtuustoryhmien raportoida toteutuneesta toiminnasta tämän päätöksen liitteellä olevalla seurantalomakkeella. Tuen maksatuksen edellytyksenä on valtuustoryhmän puheenjohtajan hyväksymä ja allekirjoittama seurantalomake ja sen liitteenä tositejäljennökset. Tositejäljennökset tulee numeroida siten, että ne ovat yhtäpitävät seurantalomakkeeseen kirjattujen kulujen kanssa. Valtuustoryhmien tulee huomioida, että tositteiden tulee kohdentua toimintasuunnitelman mukaiseen toimintaan. Muita tositteita kaupungille ei ole tarpeen toimittaa.**

Tuki maksetaan raportoitujen kulujen perusteella. Maksu voidaan myös maksaa suoraan maksun saajalle valtuustoryhmän toimintasuunnitelman mukaiseen toimintaan edellyttäen, että laskussa on valtuustoryhmän puheenjohtajan hyväksyntä ja lasku on osoitettu Joensuun kaupungille/ao. valtuustoryhmälle.

Päätös

Hyväksyn liitteenä olevat valtuustoryhmien esittämät toimintasuunnitelmat ja maksettavan tuen enimmäismäärät vuodelle 2026:

SDP Joensuun valtuustoryhmä 7.780 €
Keskustan Joensuun valtuustoryhmä 6.407 €
Joensuun Kansallisen Kokoomuksen valtuustoryhmä 4.576 €
Joensuun vasemmiston valtuustoryhmä 3.203 €
Joensuun vihreä valtuustoryhmä 2.746 €
Joensuun Perussuomalaisten valtuustoryhmä 1.373 €
Joensuun Kristillisdemokraattien valtuustoryhmä 915 €.

Seurantalomake ja sen liitteenä tositejäljennökset on toimitettava maksatusta varten hallintopalveluille **31.12.2026 mennessä.**

Hallintojohtaja hyväksyy laskut. Tuki maksetaan valtuustoryhmän ilmoittamalle tilille. Määräraha osoitetaan talousarvion kustannuspaikalta 1012 valtuustoryhmien tukeminen.

Maksu voidaan myös maksaa suoraan maksun saajalle valtuustoryhmän toimintasuunnitelman mukaiseen toimintaan edellyttäen, että lasku on osoitettu Joensuun kaupungille/ao. valtuustoryhmälle ja että laskussa on valtuustoryhmän puheenjohtajan hyväksyntä ja tapahtuma on myös raportoitu seurantalomakkeella.

Toimivallan perusteet

KV 30.9.2019 § 122

239/02.05.01.01.02/2026

Joensuun kaupungin hallintosääntö § 34

KH 15.12.2025 § 473 (Tilinkäyttäjät)

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 5.3.2026.

Allekirjoitus

Hallintojohtaja

Riitta Himanka

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: kaupunginhallitus, valtuustoryhmät

Lisätietoja: hallintojohtaja Riitta Himanka, puh. 050 449 1058

239/02.05.01.01.02/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Hallintojohtaja

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Joensuun kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 59,80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu, ma-to klo 10-16 ja pe klo 10-15

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asiaosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 5.3.2026.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

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

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.