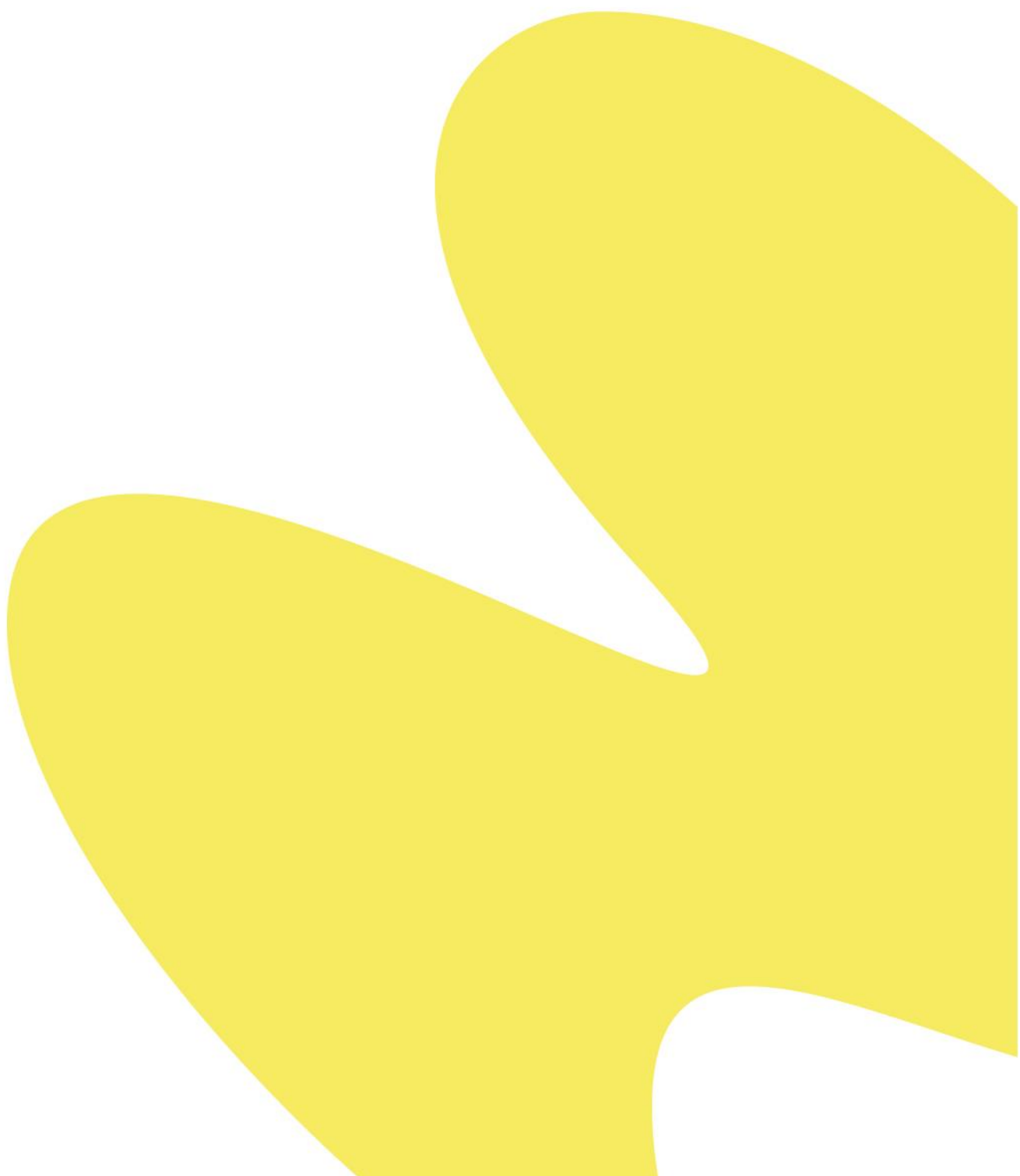


KUOPIO

Pitäjäraadin käsikirja

Versio 2.0. Päivitetty 8.4.2025



Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Sisällys

Pitäjäraatien toiminta-ajatus ja -alue.....	2
Pitäjäraatien toimintaa ohjaavat säännöt ja ohjeet	2
Lähidemokratiajaoston rooli ja tehtävä	3
Pitäjäraatilaisten valinta	4
Hyvän hallinnon käytännöt pitäjäraadin toiminnassa	5
Kokouspalkkiot ja kulukorvaukset	7
Toimintamääräraha	8
Viestintä ja vuorovaikutus	11
Pitäjäraatien rooli häiriötilanteissa	13
Tapahtumien järjestäminen.....	14
Pitäjäraatien toimintakertomukset ja -suunnitelmat.....	15
Tietoa maaseutualueista	17
Lisätietoja.....	17
Ehdotus pitäjäraatien sisäisistä säännöistä.....	18

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

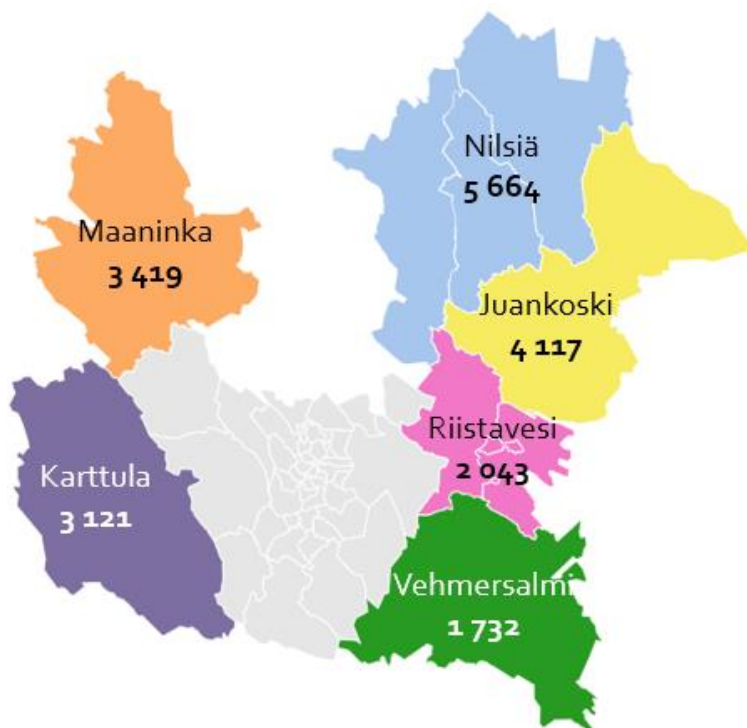
8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Pitäjäraatien toiminta-ajatus ja -alue

Pitäjäraadin toiminta-ajatuksena on edistää asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Pitäjäraadit tarjoavat alueen asukkaille väylän kehittää alueensa palveluita, demokratiaa ja yrittäjyyttä sekä asukkaiden hyvinvointia.

Pitäjäraadit toimivat Juankoskella, Karttulassa, Maaningalla, Nilsissä, Riistavedellä ja Vehmersalmella. Pitäjäraatien toimikausi noudattaa Kuopion kaupungin lähidemokratiajaoston toimikautta, joka on 2 vuotta. Ensimmäiset pitäjäraadit valittiin vuonna 2017.



Kartta. Pitäjäraatien toiminta-alue ja asukasluvut. Lähde: Tilastokeskus 19.4.2023, Kuopion kaupunki.

Pitäjäraatien toimintaa ohjaavat säännöt ja ohjeet

Pitäjäraatien toimintaa ohjaa Kuopion kaupunginvaltuuston hyväksymä toimintasääntö.

Pitäjäraatien tehtävät ovat:

1. pitäjäkokouksien järjestäminen. Pitäjäkokouksessa kuullaan alueen asukkaita ja yhteisöjä (esim. kylätoimikunnat, nuoriso- ja yrittäjäjärjestöt).

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

2. kansalaiskuulemiset ja – foorumit yhteistyössä kaupungin organisaation sekä muiden pitäjäraatien kanssa.
3. yleinen lausunto- ja aloiteoikeus alueen palveluista, elinkeinoista ja demokratiasta.
4. lausunto-oikeus kaupungin talousarviosta ja – suunnitelmasta, kaupungin strategiasta sekä asioista, joilla voi olla olennainen vaikutus alueen asukkaiden elinympäristöön, työnteekoon tai muihin oloihin.
5. viestittää omasta toiminnastaan alueen asukkaille ja yhteisöille. Avustaa viestinnässä kaupungin organisaatiota.
6. antaa vuosittainen arvio alueen kehityksestä ja palveluiden tilasta. Arviointi liitetään osaksi kaupungin toiminnan ja talouden suunnittelua.
7. raportoida vuosittain toiminnastaan kaupungille.

ja muut mahdolliset alueen lähidemokratiaa edistävät tehtävät.

Toimintasäännössä määritellyt pitäjäraatien tehtävät mahdollistavat hyvin monipuolisen toiminnan. Pitäjäraatien toimivaltaan kuuluu päättää itsenäisesti toiminnasta, joka pohjautuu toimintasäännössä määriteltyihin tehtäviin. Toteutustavat voivat vaihdella pitäjäraadeittain.

Lähidemokratiajaoston rooli ja tehtävä

Kuopion kaupungin hallintosäännön, 5. luku 29 §:n <https://www.kuopio.fi/uploads/2023/12/hallintosaanto-01122023.pdf> mukaan lähidemokratiajaoston tehtävänä on huolehtia lähidemokratian kaupunkitasoisesta kehittämisestä ja sitä edistävän toiminnan ohjaamisesta.

Edellä mainitun tehtävän lisäksi jaosto

1. asettaa pitäjäraadit pitäjäkokousten tekemien esitysten mukaisesti
2. ~~päättää kaupunginvaltuuston pitäjäraadeille myöntämän kehittämismäärärahan jakamisesta~~
3. antaa vuosittaisen arvioin lähidemokratian toteutumisesta ja kehittämisestä kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle
4. huolehtii viestinnästä ja yhteydenpidosta pitäjäraateihin ja muihin sidosryhmiin.

Pitäjäraatien kehittämismääräraha on poistunut käytöstä vuodesta 2025 alkaen.

Pitäjäraatien toimintasuunnitelmat ja -kertomukset esitellään lähidemokratiajaostolle kerran vuodessa.

Pitäjäraatilaisten valinta

Pitäjäraadin jäsenet ja puheenjohtajat (myös varapuheenjohtaja) valitaan pitäjäkokouksessa. Lähidemokratiajaosto vahvistaa kokouksessaan jäsenten ja puheenjohtajien valinnat. Ehdokkaana voivat olla ko. pitäjän alueella asuvat henkilöt, jotka ovat kiinnostuneet edistämään asukkaiden vaikuttamismahdollisuuksia. Pitäjäraatitoiminta on epäpoliittista. Pitäjäraati valitsee keskuudetaan sihteerin ja viestintävastaavan.

Pitäjäraatitoiminnasta tiedotetaan paikallislehdissä ja kannustetaan hakeutumaan ehdokkaaksi. Kaupunki laittaa verkkosivulleen www.kuopio.fi sähköisen lomakkeen, jonka täyttämällä henkilö ilmoittautuu ehdokkaaksi pitäjäraatiin. Ehdokkaaksi voi ilmoittautua myös pitäjäkokouspäivänä paikan päällä.

1.6.2023 alkaneella kaudella on Juankoskella, Karttulassa, Maaningalla, Nilsiässä, Riistavedellä ja Vehmersalmella pitäjäraatien jäseniä ja varajäseniä yhteensä 83. Pitäjäraatien jäsenmäärä on pienimmillään 6 ja suurimmillaan 9.

Kaudelle 1.6.2023-31.5.2025 pitäjäraateihin oli ehdokkaana 152 asukasta. Osassa pitäjiä kaikki ehdokkaat pääsivät raatilaiseksi, osassa äänestettiin. Pitäjäraatien kokoonpanon vahvistaa lähidemokratiajaosto.

Pitäjäraadin jäsen ja puheenjohtaja saa erota kesken kauden. Eroilmoituksessa ei tarvitse perustella syitä. Pitäjäraadin jäsenet valitaan aina pitäjäkokouksessa.

Kun uusi pitäjäraati ja puheenjohtaja on valittu, väistynyt pitäjäraati ja puheenjohtaja opastavat pyydettäessä uusia pitäjäraatilaisia, kertovat omista käytännöistä ja neuvovat käytännön asioissa. Tässä yhteydessä kuuluu luovuttaa käyttäjätunnukset ja salasanat (esim. sähköposti, verkkosivut, Facebook, Instagram yms.) sekä mahdolliset avustavat dokumentit, joissa on sisäisiä helpottavia ohjeistuksia tai Excel-taulukoita yms. Opastus ei edellytä väistyneiden pitäjäraatilaisten kutsumista uuden pitäjäraadin järjestäytymiskokoukseen.

Hyvän hallinnon käytännöt pitäjäraadin toiminnassa

Pitäjäraadit ovat kaupungin toimintaa. **Kun käytetään julkista valtaa ja rahaa, toiminnan pitää olla läpinäkyvää ja avointa.** Tarkastuslautakunta arvioi toimintaa säännöllisesti, viimeksi vuonna 2023.

Pääsääntö: kaikista hankinnoista ja matkoista tehdään päätös raadin kokouksessa. Jo toimintasuunnitelmaan voidaan laittaa maininta hankinnoista ja matkoista.

Asukkailla ja paikallisilta yhdistyksiltä, järjestöiltä ja yrityksiltä tulee pitäjäraadeille paljon ehdotuksia siihen, mihin pitäjäraati voisi toimintamäärärahansa käyttää. Näitä ehdotuksia varten pitäjäraati voi tehdä omille verkkosivuille sähköisen lomakkeen. Näin on menetelty esimerkiksi Vehmersalmella ja Maaningalla.

Pitäjäraadit ovat yhteistyökumppaneita, eivät avustusten myöntäjiä. Pitäjäraatilaiset miettivät yhdessä mihin toimintamääräraha käytetään. Hyvään hallintoon kuuluu, että raadille tulleet yhteistyöehdotukset kerrotaan kaikille pitäjäraadin jäsenille mahdollisimman ajoissa.

Pitäjäraati päättää kokouksessaan mihin yhteistyöehdotukseen lähdetään mukaan. Puheenjohtaja kyselee ja ottaa kokouksessa huomioon pitäjäraatilaisten mielipiteet. Jos yksimielisyyteen ei päästä, pitäjäraadissa voidaan äänestää. Kaikkiin yhteistyöehdotuksiin ei tarvitse suostua, eikä siihen toimintamäärä riittäisikään. Osa pitäjäraadeista on tehnyt linjanvetoa yhteistyökumppanuuteen. Esimerkiksi pitäjäraati on päättänyt, että pitäjäraadin toimintamäärärahaa ei käytetä seurakunnan toiminnan tukemiseen. Pitäjäraati on linjannut, että yhteistyörahoitus pitää jakaa mahdollisimman tasapuolisesti eri toimijoiden kanssa tehtävään yhteistyöhön. Pitäjäraadin päätöksentekoa helpottaa, jos toimintaa on suunniteltu budjetin riittävyys huomioiden.

Pitäjäraadin kokouksen muistioon kirjataan selkeästi käsiteltävä asia ja päätös siitä. Jos euromäärät ovat tiedossa, ne ilmoitetaan. Jos asiassa on esteellisiä ihmisiä, he poistuvat asian käsittelyn ajaksi kokouksesta ja tämä kirjataan asian käsittelykohtaan muistiossa. Olisi kohteliasta ja hyvän tavan mukaista ilmoittaa yhteistyöanomusten hakijoille mahdollisimman pian päätökset henkilökohtaisesti sähköpostilla.

Esimerkki pitäjäraadin muistiosta:

Joulutervehdystarjous

Pitäjäraadilla on ollut paikallislehdessä vuosittain joulutervehdys. Puheenjohtaja esiteli tarjouksen, joka toteutetaan samanlaisena kuin viime vuonna ja hinta on 106 €.

Päätös: Päätettiin kustantaa joulutervehdys. Etunimi Sukunimi poistui tämän asiakohdan käsittelyn ajaksi.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro

Dnro

Julkinen

Turvallisen tilan periaatteet

Kuopion kaupungin kansalaistoiminnan palveluissa on otettu käyttöön vuonna 2023 turvallisen tilan periaatteet, jotka suositellaan otettavan käyttöön myös pitäjäraatitoiminnassa. Turvallisemman tilan periaatteiden tarkoituksena on taata, että pitäjäraatitoiminta ja pitäjäraatien järjestämät tilaisuudet ovat syrjinnästä ja häirinnästä vapaata. Turvallisemman tilan periaatteet koskevat sekä fyysisissä tiloissa että verkossa tapahtuvaa toimintaa.

Turvallisemman tilan periaatteiden avulla tehdään näkyväksi, miten omalla toiminnallaan jokainen voi huolehtia toisten ihmisten hyvinvoinnista, viihtyvyydestä ja turvallisuuden tunteesta. Kun periaatteet ovat julkisesti kaikkien tiedossa, on tapahtumiin osallistuvien henkilöiden helpompi luottaa siihen, että tapahtumissa on pyritty luomaan yhdenvertainen ja turvallinen tila. Kaikkeen häiritsevään ja epäasialliseen käytökseen tulee puuttua välittömästi. Periaatteet voi lukea kokouksen aluksi ja ne voivat olla tilaisuudessa/tapahtumassa tulostettuna.

- Kunnioita ja huomioi toisia. Kohtaathan arvostavasti ja ota huomioon, että olemme yksilöitä ja ainutlaatuisia.
- Pyri olemaan avoin ja ennakkoluuloton henkilöitä ja asioita kohtaan. Ethän tee oletuksia toisen ominaisuuksien perusteella.
- Ethän kiusaa, syrji tai nolaa ketään puheillasi tai teoillasi.
- Muistathan kuunnella. Jokaisella on oikeus mielipiteeseensä ja vastuu sanomisistaan.
- Pyri huolehtimaan siitä, että kaikilla on mahdollisuus osallistua keskusteluun. Älä jyrää muiden mielipiteitä ja anna puheenvuoro.
- Pyydä ja anna anteeksi, jos olet loukannut tahallisesti tai tahattomasti muita.
- Olethan armollinen itseäsi ja muita kohtaan.

Kokoustekniikka

Pitäjäraadin kokousten määrää ei ole säännelty. Kokousten määrä vaihtelee pitäjäraadeittain ja vuosittain, noin 6–10 kokousta/raati.

Kokoukset ovat pääsääntöisesti läsnäolokokouksia (pitäjäraati päättää käytännöistä), sillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Pitäjäraati päättää siitä, ovatko kokoukset läsnäolokokouksia ja järjestetäänkö Teams-kokouksia.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro

Dnro

Julkinen

Kokousmuistioiden tekemiseen on pitäjäraadeilla käytössään asiakirjapohjat, jotka noudattavat Kuopion kaupungin asiakirjamallia.

Pitäjäraadin kokouksen jälkeen sihteeri viimeistelee muistion ja hyväksyytään sen puheenjohtajalla. Jos muistio ei ole vielä valmis, eikä yhteistyöehdotuksen tekijä voi odottaa sen valmistumista, pitäjäraati voi lähettää sähköpostitse päätöksensä hakijalle.

Pitäjäraadit ovat hankkineet käyttöönsä tietokoneen ja nettiyhteyden kokoustekniikkaa varten. Kaikilla pitäjäraadeilla on yleissähköpostiosoite. Pitäjäraati sopii käytännöt yleissähköpostiosoitteeseen tulleiden viestien lukemisesta ja vastaamisesta. Joissakin pitäjäraadissa postia lukee puheenjohtaja ja sihteeri, joissakin pitäjäraadeissa yleissähköpostiosoitteeseen tulleet postit on käännetty siirtymään kaikkien pitäjäraatilaisten omiin sähköposteihin.

Kokouksista tehdään muistio, joka tallennetaan Kuopion kaupungin sähköiseen arkistoon 10 vuodeksi. Muistiot lähetetään Word tai PDF-muotoisena Jaana Huttuselle Kuopion kaupungille (jaana.maria.huttunen(at)kuopio.fi) ja palvelupostiin: luottamushenkilopalvelut(at)kuopio.fi. Muistiot julkaistaan kaupungin julkisella ja avoimella verkkosivulla: Dynasty tietopalvelu : Kuopion kaupunki (oncloudos.com) <https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/osallistu-ja-vaikuta/pitajaraadit/>

Puhe- ja dataliittymät

Pitäjäraadit tarvitsevat toimintaansa puhe- ja dataliittymiä. Käytännöt vaihtelevat pitäjäraadeittain. Osa puheenjohtajista ja sihteereistä käyttää omaa liittymää pitäjäraatitoiminnan hoitamiseen. Puheenjohtajalla ja sihteerillä voi olla myös erillinen liittymä, jonka kulut menevät pitäjäraadin toimintamäärärahasta.

Kokouspalkkiot ja kulukorvaukset

Pitäjäraatien kokouksista maksetaan kokouspalkkiota pitäjäraadin muistion perusteella. Ohjeet perustuvat Kuopion kaupungin hallintosääntöön ([Muutos \(kv 20.2.2023\) voimaan 1.3.2023 lukien](#)). Palkkioiden maksamisen edellytyksenä on, että pitäjäraadin jäsen on täyttänyt luottamushenkilön perustietolomakkeen. [luottamushenkilöiden sähköinen asiointi](#)

Pitäjäraadin kokouksesta, myös Teamsissä järjestetty, maksetaan kokouspalkkiota, jos se on ollut asianmukaisesti koolle kutsuttu ja siitä on tehty muistio.

Pitäjäraadin puheenjohtajan ja sihteerin palkkio on 50 prosentilla korotettu jäsenen palkkiosta. Varajäsenille maksetaan palkkio vain, jos varsinainen jäsen ei ole kokouksessa paikalla, vaikka pitäjäraati olisi päättänyt toisin. Kokouspalkkiot ovat veronalaista tuloa, joten verokortti pitää

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

toimittaa Monetra Pohjois-Savo Oy:lle. Verokortin toimittamiseen on ohjeita [luottamustoimen sähköinen asiointi sivulta](#).

Pääsääntöisesti pitäjäraatilaistilaisille on maksettu kulukorvauksia. Matka- ja kilometrikorvaukset haetaan luottamustoimen sähköinen asiointi sivulta löytyvällä ”km-korvaukset kokoukseen osallistumisesta” -lomakkeella. Hakemus tulee esittää kolmen (3) kuukauden kuluessa.

Jos korvaus koskee muuta ajoa kuin kokoukseen osallistumista niin asiasta on oltava muistiossa maininta (kukkien ostot, tavarahan haku, asioiden toimitus yms.). Korvausta haetaan samalla lomakkeella. Hakemuksen lisätietoja kohtaan esim. kokouksen/muistion päiväys milloin asiaa on käsitelty. Jos lisätietomerkintää ei ole, niin hakemusta ei voi käsitellä ja maksu vähintäänkin viivästyy. Verohallinnon verkkosivulta voi tarkistaa kilometrikorvauksen suuruuden. [Kilometrikorvaus ja päiväraha - vero.fi](#)

Pitäjäraadin kokousten lisäksi pitäjäraatilaistilaisille maksetaan kokouspalkkiota- ja kulukorvauksia tilaisuuksista, joihin lähidemokratiajaosto on heidät kutsunut. Kaupungin järjestämästä pitäjäraatilaisten koulutustilaisuudesta maksetaan kokouspalkkio- ja kulukorvaukset.

Lisätietoja kokouspalkkiosta ja kilometrikorvauksista saa tietoja palvelupostiosoitteesta: luottamushenkilopalvelut@kuopio.fi

Toimintamääräraha

Valtuusto päättää vuosittain pitäjäraatien toimintamäärärahasta. Jos pitäjäraadilla jää käyttämättömä toimintamäärärahaa, sitä ei siirretä seuraavalle vuodelle.

Pitäjäraadit päättävät vuosittaisen toimintamäärärahan käytöstä alueensa asukkaiden palveluita, yrittäjyyttä ja hyvinvointia edistäen. Pitäjäraadin toimintasäännössä ei ole määritelty tahoja, joiden kanssa tehdään yhteistyötä. Yhteistyötaho voi olla julkisorganisaatio kuten seurakunta, kunta tai hyvinvointialueen organisaatio.

Pitäjäraati sopii yhteistyöstä, myös euromääristä. Jos yhteistyökumppani ehdottaa aikaisempia kuluja pitäjäraadin kustannettavaksi, ei siihen tarvitse suostua. Pitäjäraadin toimintasäännössä ei ole määritelty yhteistyökumppanuuden euromäärälle minimiä tai maksimia. Ei ole suositeltavaa, että pitäjäraati maksaa toimintamäärärahasta paikallisen toimijan juoksevia kuluja kuten sähkölaskuja, vakuutuksia, kirjanpitokuluja jne.

Pitäjäraati voi päättää, että osallistuu yhteistyökumppanina vain tietyiltä osin. Esimerkiksi pitäjäraati osallistuu vain kyyditykseen, mutta ei ateriatarjoiluun. Perusteluiksi riittää, että pitäjäraati

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

8.4.2025

Kansalaistoiminnan palvelut

haluaa tukea mahdollisimman monipuolisesti erilaisten asukkaiden osallistumista ja siksi tuki pidetään mahdollisimman kohdennettuna.

Pitäjäraadin euromääräinen yhteistyökumppanuus voi ulottua myös myytäviin tuotteisiin esimerkiksi kahviin ja pullaan, puuroon ym.

Pitäjäraati voi tehdä yhteistyötä saman yhteistyökumppanin kanssa useita kertoja vuodessa. Yhteistyökumppanuutta ei ole rajattu yhteen kertaan vuodessa. Jos samalla alalla on useita toimijoita, niin pitäjäraati voi kilpailuttaa toimijat esimerkiksi kyyditys kesäteatteriin.

Kaikki hakemukset yhteistyöstä kannattaa käsitellä pitäjäraadin kokouksessa, joka voi olla myös Teamsissä. Hakemukset käsitellään omina kohtinaan ja perustellaan päätös. Näin menetellen edistetään avointa toimintakulttuuria ja päätöksentekoa.

Jos pitäjäraadilla on sähköinen yhteistyöhakemuslomake, siihen on mahdollista tehdä toiminto, jossa hakemuksen tekijä saa automaattisen kuittauksen hakemuksen lähettämisestä. Yhteistyöhakemus voi saapua myös kirjallisesti (paperi) tai suullisesti. Oleellista on, että yhteistyöehdotus käsitellään pitäjäraadin kokouksessa ja kaikilla läsnä olevilla jäsenillä on mahdollisuus osallistua asian käsittelyyn. Jos yhteistyöehdotuksesta herää lisäkysymyksiä, kokouksessa olevat jäsenet sopivat siitä, kuka hoitaa yhteydenpidon ja toimittaa lisäkysymykset. Jos vapaaehtoisia ei ole, puheenjohtaja vastaa lisäkysymysten tekemisestä ja yhteydenpidosta.

Useisiin pitäjäraadille esitettyihin hakemuksiin on mahdollista saada myös muuta avustusta kuten talkooavustusta. Pitäjäraati harkitsee tapauskohtaisesti, miten suhtautua yhteistyöehdotuksiin, joissa hakija voi saada muuta avustusta, mutta ei ole hakenut. Pitäjäraadin yhteistyökumppanuus merkitsee usein näppärää ja nopeaa toimintaa.

Osallisuuskoordinaattori lähettää kuukauden alussa talousraportin pdf. raportin pitäjäraatien yleissähköpostiosoitteeseen. Raportista selviää pitäjäraadin taloustilanne. Erinomainen käytäntö on seurata taloustilannetta kulujen mukaan. Pitäjäraadin sihteeri tai puheenjohtaja pitää seuranta yllä. Yritykset laskuttavat hyvin eri tahtiin ja laskujen kierto kaupungissa kestää.

Tarkka tilinpito on tärkeä, kun halutaan varmistaa, että toimintamääräraha tulee käytettyä. Toimintamääräraha on käytettävä kalenterivuonna, käyttämättömiä euroja ei voi siirtää seuraavalle vuodelle.

Laskut

Lasku tehdään **todellisten kustannusten mukaan**. Laskut maksetaan **kuittien perusteella**. Esimerkiksi jos pitäjäraati on myöntänyt yhteistyötukea kyläyhdistykselle 200 euroa kylätapahtuman järjestämiseen ja kuluja on ollut 198 euroa, lasku tehdään 198 euron mukaan.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Laskun liitteeksi lisätään kuitit/tilaus tai vastaava selvitys, jossa on eritelty arvonlisävero. Kaupunki tiliöi pitäjäraatien laskut arvonlisäveroittain.

Kuopion kaupunki vastaanottaa ainoastaan verkkolaskuja. Verkkolaskuosoitteeksi tarvitaan vähintään laskutettavan palvelun OVT-tunnus sekä kaupungin laskujen välittäjätnnnus.

Laskuttajille annetaan Kuopion kaupungin laskutusosoite ja sähköisen laskutuksen ohjeet.

Mikäli laskun tekijällä ei ole mahdollista lähettää verkkolaskuja, voi hyödyntää Kuopion kaupungin tarjoamaa maksutonta toimittajaportaalia. Toimittajaportaali on palvelu, jossa laskut tehdään ja toimitetaan sähköisesti, jos laskun lähettäjän käytössä ei ole laskutusjärjestelmää. Toimittajaportaali vaatii ensimmäisellä kerralla rekisteröitymisen. Ensimmäistä kertaa portaaliin rekisteröityvät ottavat ensin yhteyttä osoitteeseen: ostolaskut.kuopio@monetra.fi

Ensimmäisellä kirjautumiskerralla suosittelemme tutustumaan toimittajaportaalin käyttöohjeeseen osoitteessa <https://www.monetra.fi/yritys/ohjeet-laskuttajalle/>

Toimittajaportaaliin kirjaudutaan osoitteessa <https://www.laskuhotelli.fi/portaali>

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen uusi laskutusosoite on: (postiosoite)

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue/ XXX PITÄJÄRAATI

0037017145073100

PL 5017

02066 DOCUSCAN

Verkkolaskuosoite:

Operaattori = Telia Finland Oyj

Välittäjän tunnus = 003703575029

Verkkolaskuosoite (OVT-tunnus) = 0037017145073100

Esimerkkejä:

Pitäjäraati toteuttaa yhteistyössä koulun vanhempainyhdistyksen kanssa valokuvauskurssin. Pitäjäraati on päättänyt tukea kurssia 1640 eurolla. Kurssin toteuttaja lähettää laskun suoraan toimittajaportaalin kautta kaupungille. Laskun viitteeksi pitäjäraadin päätöspäivämäärä tuesta.

Pitäjäraati on tilannut trumpetinsoittajan tapahtumaan. Soittaja lähettää laskun kaupungin toimittajaportaaliin. Jos soittajalla ei ole Y-tunnusta, soittajan henkilötunnus käy.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Pitäjäraadin organisoimaan tapahtumaan on päätetty hankkia ilmapalloja. Pitäjäraadin jäsen käy ostamassa ilmapallot lähikaupasta. Kauppa lähettää laskun kaupungille suoraan.

Pitäjäraadin tili paikalliseen kauppaan

Jokaisella pitäjäraadilla on mahdollisuus avata tili paikalliseen kauppaan. Paikallinen kauppa ja pitäjäraadin yhteyshenkilö on nimetty kaupungin viranhaltijapäätöksessä.

Lisätietoja: https://kuopio.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=official_frames

Viestintä ja vuorovaikutus

Vuorovaikutus asukkaiden kanssa

Pitäjäraadin tehtäviin kuuluu pitäjäkokoouksien järjestäminen. Pitäjäkokoouksessa kuullaan alueen asukkaita ja yhteisöjä (esim. kylätoimikunnat, nuoriso- ja yrittäjäjärjestöt). Pitäjäraadit järjestävät myös kansalaiskuulemisia ja –foorumeita yhteistyössä kaupungin organisaation sekä muiden pitäjäraatien kanssa. Pitäjäraadit voivat tehdä myös aloitteita alueen palveluista, elinkeinoista ja demokratiasta.

Esimerkki pitäjäkokoouksen järjestämisestä Maaningalla.

Pitäjäkokous järjestettiin vuoden lopulla, jolloin asukkaille voitiin kertoa mitä pitäjäraatitoiminta on tehnyt vuoden aikana. Tilaisuuteen oli kutsuttu paikalliset Martat valmistamaan ja tarjoamaan kahvia ja voimapuuroa. Kaupungilta asiantuntija Kaupunkiympäristön palvelualueelta esitteli vapaa-ajan asuntojen kriteeristön muutosehdotusta. Tilaisuus keräsi noin 30 asukasta paikan päälle. Asiantuntijan puheenvuoro kiinnosti ja herätti keskustelua.

Pitäjäraadit tekevät tiivistä yhteistyötä alueen järjestöjen, yritysten ja asukkaiden kanssa. Pitäjäraatilaisten viestivät monikanavaisesti: pitäjäraatien omat Facebookit, infotaulut, pitäjäraatien omat ja kaupungin verkkosivut, paikallislehdet, asukaslehti, kumppanuuspöytä eri teemoista.

Pitäjäraatien kehittämispäivässä marraskuussa 2022 pitäjäraatien jäsenet arvioivat, että pitäjäraatilaisten kanssakäyminen keskittyy eläkeläisiin ja heikossa asemassa oleviin. Heille on myös eniten järjestetty palvelua ja toimintaa. Pitäjäraatien toiminnassa on mukana vähemmän

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

työikäisiä, lapsiperheitä, nuorisoa, maahanmuuttajia, asumispalvelukeskuksissa eläviä vanhuksia, yrittäjiä.

Esimerkki asukaskyselyn toteuttamisesta Juankoskella.

*Aloite asukkaiden mielipiteiden kartoitukseen tuli Juankosken pitäjäraadilta, joka pyysi kaupungin kansalaistoiminnan palveluja suunnittelemaan yhdessä kysymyksiä ja käytännön toteutusta. Kyselyyn pääsi vastaamaan sekä verkossa että paperilomakkeelle Juankosken alueella. Tavoitteena oli kartoittaa Juankosken alueen asukkaiden kehittämis-
toiveita neljän eri teeman ympäriltä: asukaspuisto, liikunta, asukastoiminta ja tapahtumat ja pitäjäraadin toiminta. Kysely oli avoinna 2 viikkoa ja siihen vastasi 248 henkilöä. Asukaskyselyn tulokset kerrottiin kaikille avoimessa asukasillassa.*

Vuorovaikutus pitäjäraatien välillä

Pitäjäraatien puheenjohtajilla on yhteinen WhatsApp-ryhmä. Pitäjäraatien puheenjohtajat koontuvat vuosittain yhteissuunnitteluun keskittyvään tapaamiseen. Puheenjohtajat sopivat ajan. Koordinaattori varaa tilan ja tarjoilut, ja kutsuu tarvittaessa tilaisuuteen kaupungin henkilöstöä mukaan tilaisuuteen.

Vuorovaikutus lähidemokratiajaostolaisiin

Pitäjäraatien puheenjohtajat ovat kutsuttuina 1–2 kertaa vuodessa lähidemokratiajaoston kokoukseen. Puheenjohtajilla ja lähidemokratiajaoston jäsenillä on myös vapaamuotoista yhteydenpitoa kokousten ulkopuolella.

Pitäjäraatialueen valtuutetut ja lähidemokratiajaoston jäsenet käyvät kutsuttuina pitäjäraatien kokouksissa.

Uuden kauden alkaessa pitäjäraatilaiset ovat kokoontuneet yhteiseen verkostoitumis- ja koulutustilalle, tilaisuuteen on kutsuttu myös lähidemokratiajaoston jäsenet.

Lähidemokratiajaoston jäsenten yhteystiedot <https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/paatoksenteko/jaostot/>

1.6.2025 alkaen lähidemokratiajaoston tehtävät siirtyvät hyvinvoinnin edistämisen lautakunnalle.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Vuorovaikutus ja yhteistyö viranhaltijoihin

Kuopion kaupungin yhteystiedot ovat saatavilla www.kuopio.fi -verkkosivulta. Kuopion kaupungin vaihde: 017 182 111, Kirjaamo: kirjaamo@kuopio.fi

Kuopion kaupungin palvelualueiden yhteystiedot: <https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/organisaatio/palvelualueet/>

Toimiva käytäntö on, että jos ei tiedä, kenelle mikäkin asia kaupungissa kuuluu, kannattaa soittaa kaupungin vaihteeseen tai tiedustella asiaa sähköpostitse kirjaamosta.

Valtuustotalon asiakaspalvelu ja palveluneuvonta: 0800 918 511 (Suokatu 42, 70110)

Maaningan asiakaspalvelu: 044 748 8211

Nilsin asiakaspalvelu: 044 748 2220

Pitäjäraatilaiset tekevät aloitteita ja antavat palautetta oman alueensa kehittämiseksi. Kuopion kaupungille voi tehdä aloitteita [Kuntalaisaloite - Kuopio](#) ja antaa palautetta [Kuntalaisaloite - Kuopio Etusivu - Kuopion Palautepalvelu](#)

Hyvänä esimerkkinä kuntalaisaloitteen vaikuttavuudesta on Juankosken Ruukin asukaspuiston alue. Juankosken pitäjäraati teki syksyllä 2023 kuntalaisaloitteen puiston saattamisesta kaupungin hoidettavaksi. Aikaisemmin puisto hoidettiin talkootyöllä. Puisto siirtyy kaupungin hoidettavaksi 1.5.2024 alkaen.

Pitäjäraatien rooli häiriötilanteissa

Jokaisesta pitäjäraadista on nimetty häiriöviestinnän yhteyshenkilö. Kuopion kaupungin markkinointi ja viestintä -yksikkö ylläpitää kriisiviestinnän yhteyshenkilölistaa. Yhteyshenkilölista on päivitetty lokakuussa 2023. Lisätietoja voit kysyä kaupungin koordinaattorilta (sirkka-liisa.piipponen@kuopio.fi)

Jos tulee jokin laaja, isompi kriisitilanne, pitäjäraadit toimivat tiedon välittäjänä alueensa asukaille ja/ tai laittavat kaupungin lähettämiä tiedotteita esimerkiksi infotauluihin. Tarvittaessa pitempiaikaisissa häiriö- ja kriisitilanteissa voidaan sopia tiedottamisvastuista erikseen. Kaupungin johtokeskuksen johtoryhmällä ja tiedotusjaostolla on kriisitilanteissa valta ja myös vastuu hankkia tarvittaessa lisäresursseja tiedottamiseen.

Pitäjäraatien kriisiviestinnän yhteyshenkilöillä ei ole normaaliaikoina mitään päivystysvastuita. Kaupunki on järjestänyt pitäjäraatien kriisiviestinnän vastuuhenkilöille häiriötilanne- ja kriisiviestinnän koulutusta yhteistyössä pelastusopiston kanssa.

Tapahtumien järjestäminen

Vakuutukset

Pitäjäraati on kaupungin toimintaa. Pitäjäraadin järjestämän tapahtuman ilmoituksessa on syytä käyttää mainintaa ”Järjestäjänä on Kuopion kaupunki/XX pitäjäraati”.

Pitäjäraatien järjestämät tapahtumat ja talkoot sisältyvät Kuopion kaupungin kuntalaisten tapaturmavakuutukseen. Kyse on tapaturmavakuutuksesta eli lääkärin hoitoa vaativista tapauksista.

Näin kerrotaan vakuutusyhtiöstä ”Kyseessä on tosiaan tapaturmavakuutus. Siitä korvataan tapaturman aiheuttamia hoitokuluja. Jos tapaturmasta ei aiheudu lääkärinhoitoa vaativaa vammaa ei myöskään silmälaseja korvata. Lääkärin täytyy todeta vamma ja antaa siitä lausunto. Silmälasista tarvitaan optikon todistus siitä, että lasit ovat olleet korjauskelvottomat ja tieto mitä vastaavat lasit vastaavilla ominaisuuksilla maksavat. Jos lasit saadaan kuntoon korjaamalla, niin siten toimitetaan korjauslasku. Uusista siis ostolasku ja lausunto. Laseja ei tarvitse meille toimittaa.”

Tapaturman sattuessa merkitään muistiin, mitä on tapahtunut, kenelle ja milloin, myös henkilön yhteystiedot kirjataan. Hoitoon ohjaututaan ensisijaisesti julkiseen terveydenhoitoon. Henkilö maksaa ensin itse hoitokulut. Tapaturmailmoitus tehdään kansalaistoiminnan palveluissa pitäjäraadilta saatujen tietojen pohjalta.

Pitäjäraadin jäsenet saavat kaupungilta palkkiota, joten raadin hallinnollisen toiminnan osalta toiminta ei sisälly Kuopion kaupungin kuntalaisten tapaturmavakuutukseen. Eli jos pitäjäraadin kokouksessa sattuu lääkärinhoitoa vaativat vamma, siitä aiheutuvia kuluja ei korvata tapaturmavakuutuksesta. Eli jos henkilö polttaa kätensä kuumaan kahviin pitäjäraadin järjestämässä tapahtumassa, hän on oikeutettu Kuopion kaupungin kuntalaisen tapaturmavakuutukseen. Mutta jos kuuma kahvi kaatuu raatilaisen kädelle pitäjäraadin kokouksessa, niin siihen ei ole vakuutusta kaupungin toimesta.

Tapahtuman järjestäjän muistilista: <https://www.kuopio.fi/vapaa-aika-ja-hyvinvointi/meidan-kuopio/jarjesta-tapahtuma/>

Musiikinkäyttölupa

1.1.2024 alkaen pitää hakea erillinen musiikinkäyttölupa, jos on kyseessä pääsymaksullinen tilaisuus, tapahtuma, livekeikka, disco tai konsertti. Lupaa ei tarvita, jos kyseessä on KURSSI.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Teoston sivulta poimittua: "1.1.2024 kuntapuolen sopimus ei sisällä enää pääsymaksullisten tilaisuuksien, tapahtumien tai konserttien järjestämistä. Nämä vaativat aina erillisen musiikinkäyttöluvan.

Kuntasopimus on tarkoitettu kunnan peruspalvelujen tuottamiseen. Siksi se ei sovellu tilaisuuksiin, joissa kerätään pääsymaksuja. Pääsymaksulliset tapahtumat ovat verrattavissa yksityisten tapahtumajärjestäjien vastaaviin tapahtumiin. Kilpailuoikeudellisista syistä Teosto ei halua kohdella saman kentän toimijoita eri hinnoittelulla."

Kuopion kaupungin Teoston musiikinesitysluvan numero on 1000 5038. Tuo numero laitetaan poliisin ilmoitukseen yleisötilaisuuden järjestämisestä. [Yleisötilaisuusilmoitus. - Suomi.fi](https://www.teosto.fi/musiikin-kayttoluvat/hanki-lupa/musiikki-kunnan-toiminnassa/)

Kaupungin ja Teoston välinen sopimus koskee vain kaupungin itse tuottamia tapahtumia, ei yhteistyössä esimerkiksi hyvinvointialueen tai yrittäjien kanssa tuotettuja tapahtumia. Eli jos pitäjäraati järjestää esiintyjä-tilaisuuden jonkun muun toimijan, vaikka alueen yhdistyksen kanssa, ei sopimus koske sitä ja siitä pitää tehdä ilmoitus ja maksu.

Tapahtumaa järjestettäessä on varattava aikaa tapahtuman tuottamiseen, lupien hakemiseen ja selvittämiseen (esim. Teosto-asiat). Teostosta aika hyvin aina vastaavat ja ohjeistavat.

Lisätietoja Teoston verkkosivulta:

<https://www.teosto.fi/musiikin-kayttoluvat/hanki-lupa/musiikki-kunnan-toiminnassa/>

Pitäjäraatien toimintakertomukset ja -suunnitelmat

Pitäjäraadit tekevät vuosittain toimintasuunnitelman ja -kertomuksen. Pitäjäraadit voivat tehdä myös viestintäsuunnitelman ja talousarvioin osana toimintasuunnitelmaa. Toimintakertomus- ja suunnitelma lähetetään kaupungin koordinaattorille tammikuun 15. päivään mennessä.

Toimintakertomus

Usein toimintakertomus jää puheenjohtajan tehtäväksi. Toimintakertomusta voi koota pitkin vuotta. Näin kertomuksen valmistelu tapahtuu vaiheittain, eikä siitä muodostu vuoden lopussa suurta ponnistukselta tuntuvaa tehtävää. Toimintakertomuksen voi lähettää kaupungille jo vuoden lopussa.

Pitäjäraadeilla on käytössään Word-tiedosto, johon on sanoitettu toimintakertomusta. Sitä voi käyttää ja muokata oman pitäjäraadin tarpeisiin.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Pitäjäraatien toimintakertomuksen voi kirjoittaa kokoamalla seuraavien otsikoiden alle pitäjäraadin toimenpiteitä:

- Asukastilaisuudet
- Kannanotot ja lausunnot
- Verkostoitumiset ja yhteistyötilaisuudet (3. sektori, yrittäjät, luottamushenkilöt, kylien asukkaat)
- Liikunnallisen elämäntavan tukeminen
- Kulttuuritarjonnan edistäminen ja kehittäminen
- Harrastustoiminnan tukeminen
- Alueen viihtyvyyden parantaminen
- Pitäjäraadin ja paikallisten yrittäjien yhteistyö
- Pitäjäraadin jäsenet ja kokoukset
- Läheisimmät yhteistyökumppanit
- Pitäjäraadin viestintä

Toimintakertomuksen alkuun kootaan seuraavat pitäjäraadin tunnusluvut:

- Pitäjäraatien kokousten lukumäärä, kpl;
- Pitäjäraatien kokousten kesto, tuntia
- Pitäjäraatien kokouksissa asiakohtia, kpl
- Paljonko käytät pitäjäraatitoimintaan viikossa aikaa? Arvioi tunteina.
- Monenko eri toimijan kanssa pitäjäraati on tehnyt yhteistyötä vuoden aikana?
- Pitäjäraadin tekemät aloitteet (aihe, taho) ja lausunnot. Montako on edennyt aloitteista tekoihin?
- Pitäjäraadin järjestämät asukastilaisuudet (aihe, osallistujamäärä)
- Mitä asukasryhmiä pitäjäraadit ovat kuulleet vuoden aikana ja mitä tapaa on käytetty?

Pitäjäraadit tekevät toimintakauden puolivälissä itsearvioinnin toiminnastaan. Sitä varten on olemassa lomake.

Toimintasuunnitelma

Pitäjäraati tekee toimintasuunnitelman. Suunnitelma voi sisältää vain toiminnan pääkohdat tai se voi sisältää yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi tiedossa olevasta tapahtumasta.

Toimintasuunnitelmassa kerrotaan painopiste, mitä sillä tavoitellaan ja millä toimenpiteillä ja mitä taloudellisia ja henkilöresursseja on käytettävissä toteutukseen.

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro

Dnro

Julkinen

Tietoa maaseutualueista

Kuopion kaupunki tuottaa vuosittain niin sanotun maaseuturaportin, joka sisältää tietoa väestörakenteesta, työpaikoista, kaupungin palveluista, hankkeista ja investoinneista. Tilastoraporttiin lisätään vuoden alussa edellisen vuoden pitäjäraatien talous- ja toimintatietoa.

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiodNHNjgyZjltMDdlYy00MTcyLTg4MjgtYTliYTdjNjUwODUyIiwidCI6ImVjNmMyMzdLTg4ZWEtNGNjMy05NGVmLTU5NWlyN2E4ZWJmOSIsImMiOiJ9>

[Kuopion maaseutuohjelma 2022–2030](#) on maaseutupolitiikan työväline, joka sisältää yhdessä maaseudun toimijoiden kanssa määritellyt tavoitteet ja toimenpiteet Kuopion maaseutualueiden kehittämiseksi. Kuopion maaseutuohjelma on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 16.5.2022, § 30.

Maaseutuohjelma täsmentää ja toteuttaa Kuopio 2030-strategiaa. Maaseutuohjelma tarkistetaan valtuustokausittain osana kaupungin strategiaprosessia. Ohjelman toteutumisen seuranta tehdään kerran vuodessa.

Lisätietoja

Pitäjäraatien verkkosivut <https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/osallistu-ja-vaikuta/pitajaraadit/>

Pitäjäraatien toiminnasta lisätietoja antavat:

Sirkka-Liisa Piipponen, osallisuuskoordinaattori, Kuopion kaupunki, 044 718 8922

Sirpa Niemi, kansalaistoiminnan asiantuntija, Kuopion kaupunki, 044 718 2504

Kati Vähäsarja, kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö, Kuopion kaupunki, 044 718 2513

LIITE

Ehdotus pitäjäraatien sisäisistä säännöistä

Tässä on ehdotuksia pitäjäraatien sisäisistä säännöistä. Suluissa on esimerkkejä, joita voi hyödyntää, kun pitäjäraati sopii omat sisäiset sääntönsä.

Pitäjäraati valmistelee, päättää, toimeenpanee ja viestiin itse asioistaan.

Kokousvalmistelut

Sovitaan

- miten ajoissa esityslistat tulevat ennen kokousta. (Esityslistat lähetetään jäsenille viimeistään 2 vuorokautta ennen kokousta.)
 - miten nopeasti reagoidaan pitäjäraadin jäsenten viesteihin. (Pitäjäraadin jäsenten viesteihin vastataan kahden vuorokauden sisällä viestin saapumisesta.)
 - mihin aikaa pitäjäraadin jäsenille voi lähettää viestejä. (Pitäjäraadin jäsenille ei lähetetä viestejä klo 21 ja klo 6 välillä)
 - ovatko kokoukset lähitapaamisia ja voiko niihin osallistua etäyhteydellä. (Pitäjäraadin kokoukset ovat pääsääntöisesti lähitapaamisia.)
 - kenelle ilmoitetaan, jos jäsen ei pysty osallistumaan kokoukseen (Jos pitäjäraadin jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen, hän ilmoittaa siitä puheenjohtajalle.)
 - kuka ilmoittaa pitäjäraadin jäsenen varahenkilölle, että hänen pitäisi tulla kokoukseen (Pitäjäraadin kokoukseen osallistumaan estynyt jäsen kysyy varajäseneltä, pääseekö hän paikalle kokoukseen.)
 - kuka valmistelee mitäkin asiaa. (Kaikki pitäjäraadin jäsenet valmistelevat asioita omien osaa-mistensa ja resurssiensa mukaan. Kokouksissa käyminen ei pääsääntöisesti riitä.)
 - ketkä voivat tuoda asioita kokouksen käsittelyyn ja millä tavoin. (Pitäjäraadin jäsenet voivat aina tuoda asioita kokouksen käsittelyyn ilmoittamalla siitä pitäjäraadin puheenjohtajalle sähköpostitse. Jos asia edellyttää rahoituspäätöstä tai pitäjäraadin jäsenten työpanosta, niin asian yhteydessä pitäisi olla euromäärä tai henkilötyöpanosarvio. Toki summaa voi aina tarkentaa myöhemmissä kokouksissa.)
 - millä tavalla pitäjäraadin jäsen voi erota. (Pitäjäraadin jäsen voi halutessaan erota ilmoittamalla siitä pitäjäraadin puheenjohtajalle, joka välittää tiedon eteenpäin.)
-

Kuopion kaupunki

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Liitenro
Dnro
Julkinen

Päätöksenteko

Sovitaan

- milloin kokous on päätösvaltainen. (Pitäjäraadin kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös pitäjäraadin jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. Jos kokous ei ole päätösvaltainen, kokous siirretään toiseen ajankohtaan.)
- miten voimme olla hyvässä yhteishengessä asioista eri mieltä. (Pitäjäraadin päätösehdotuksista voidaan äänestää ja päätöksistä jättää eriävä mielipide.)
- missä asioissa voidaan järjestää sähköpostikokouksia ja miten kuitataan, että on lukenut asian ja hyväksyy/ei hyväksy päätettävää asiaa. (Sähköpostikokouksia voidaan pitää kiireellisistä asioista. Päätösehdotukseen vastataan ”hyväksyn/en hyväksy”. Vastaamattomuus ei riitä myöntymisen merkiksi. Sähköpostikokouksista ei makseta kokouspalkkiota.)
- missä tapauksessa pitäjäraadin jäsen jäävää itsensä päätöksenteossa. (Pitäjäraadin jäsen poistuu asiakohdan käsittelyn ajaksi kokouksesta, jos henkilölle olisi tulossa henkilökohtaista hyötyä päätettävästä asiasta. Esimerkiksi yhdistys hakee kumppanuustukea pitäjäraadilta ja pitäjäraadin jäsen on yhdistyksen hallituksen jäsen. Muistioon kirjataan, että kyseinen henkilö poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.)

Päätettyjen asioiden eteenpäin vieminen

Sovitaan työnjako ja vastuut, miten päätökset viedään toimeenpanoon. (Kaikki osallistuvat omien resurssiensa mukaan päätösten toimeenpanoon. Puheenjohtaja voi jakaa työvuoroja ja tehtäviä pitäjäraadin tapahtuman järjestämiseen.)

Työpajoihin, koulutuksiin ym. osallistuminen

Sovitaan

- kenelle ilmoitetaan, jos on tai ei ole osallistumassa työpajaan/koulutukseen. (Ilmoitetaan pitäjäraadin puheenjohtajalle, jos osallistuu/ei osallistu koulutukseen/työpajaan)
 - miten välitetään koulutusmateriaaleja toisille pitäjäraatilaishenkilöille. (Koulutusmateriaalit välitetään sähköpostitse pitäjäraadin muille jäsenille tai tuomalle ei-sähköiset materiaalit seuraavaan pitäjäraadin kokoukseen.)
-

Kuopion kaupunki

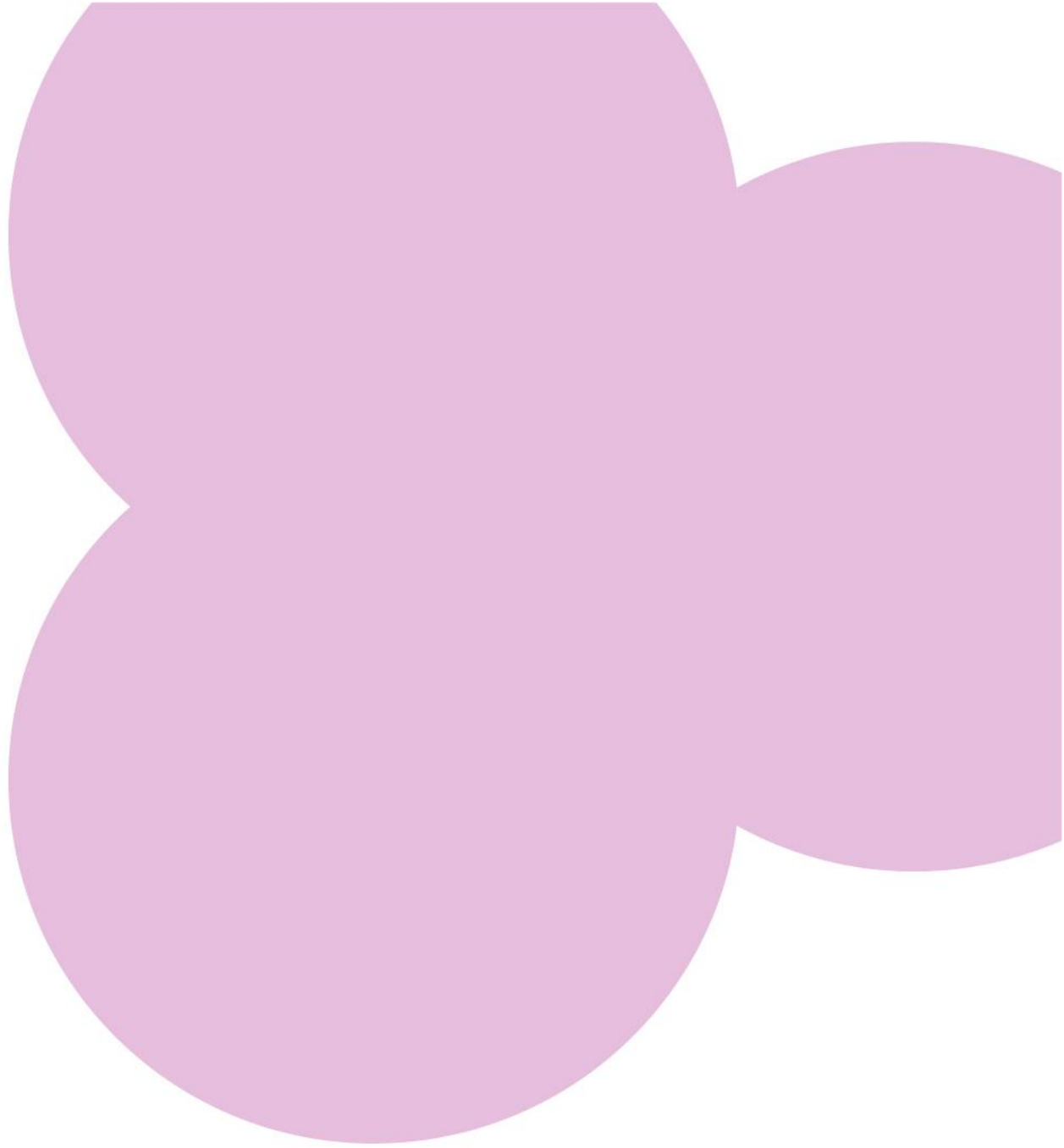
Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut

8.4.2025

Huhut

Sovitaan, miten reagoidaan, jos kuullaan somessa tai kylillä huhuja jostain pitäjäraatiakin kiinnostavasta asiasta. (Pitäjäraatilainen selvittää onko kylillä/somessa kiertävä huhu totta. Jos ei tiedä, miten selvittää, niin laittaa tietoa pitäjäraadin jäsenille.)



KUOPIO.

www.kuopio.fi