

Opas luottamushenkilölle



Varsinais-Suomen liitto
PL 273, 20101 Turku
kirjaamo@varsinais-suomi.fi
varsinais-suomi.fi

Sisällys

Tervetuloa luottamushenkilöksi Varsinais-Suomen liittoon	4
Varsinais-Suomen liitto – maakunnan kehittämisen edelläkävijä	5
Perustehtävät.....	5
Henkilöstöorganisaatio	6
Päätöksenteko ja luottamuselimet	8
Edustajainkokous.....	8
Maakuntavaltuusto	8
Tarkastuslautakunta.....	10
Maakuntahallitus	10
Hankerahoitusjaosto	11
Maankäyttöjaosto	12
Saaristotoimikunta	12
Kulttuuritoimikunta	13
Kielellisten palveluiden toimikunta	13
Maakunnan yhteistyöryhmä.....	13
Käytännön asiat.....	15
Esityslistat ja kokousskalenteri.....	15
Aimoa-palvelu.....	15
Verotiedot.....	16
Kokouskäytäntöjä.....	16
Luottamustoimen päättyminen.....	17
Tiedonsaantioikeus sekä tietojen julkisuus ja salassapito	17
Palkkionmaksatus	19
Kokouspalkkiot	19
Ansionmenetykskorvaus, sijaiskorvaus ja lapsenhoitopalkkio	19
Kilometrikorvaus, päiväraha ja muut matkakustannukset	20
Sidonnaisuusilmoitus	22
Sidonnaisuuksien ilmoittaminen käytännössä.....	22
Luottamushenkilön muistilista	25
Hyödyllisiä linkkejä	26

Tervetuloa luottamushenkilöksi Varsinais-Suomen liittoon

Onneksi olkoon! Sinut on valittu tärkeään luottamustehtävään Varsinais-Suomen liittoon.

Luottamushenkilötyössä tarvitaan useita erilaisia tietoja ja taitoja. Maakunnan luottamushenkilötyössä korostuu lakien ja ohjeiden mukaan toimiminen, mutta tarvitaan myös ideoivaa, strategista ja suunnittelevaa otetta. Tärkeimpiä luottamushenkilöiden toimintaa ohjaavia säädöksiä ovat kuntalaki, hallintolaki, julkisuuslaki sekä Varsinais-Suomen liiton hallintosääntö ja perussopimus.

Luottamustehtävälle ominaisia piirteitä ovat vapaaehtoisuus, erottamattomuus, määräaikaisuus, vaalikelpoisuus, virkavastuu sekä poliittinen ja moraalinen vastuu. Lisäksi luottamushenkilön yhteistyökyky ja aito halu toimia oikein edistävät hyvää hallintotapaa.

Varsinais-Suomen liitossa luottamushenkilön tehtävä on edistää maakunnan ja sen asukkaiden etua sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu, toiminnan suuntaviivoista päättäminen sekä vastuu maakunnan asukkaille ja sidosryhmille. Luottamushenkilöt päättävät työssään strategisista kysymyksistä eli siitä mihin asioihin keskitytään ja miten toimintaa kehitetään.

Tähän oppaaseen on kerätty tietoa avuksesi, jotta pääset työskentelyssäsi alkuun.

Varsinais-Suomen liitto – maakunnan kehittämisen edelläkävijä

Varsinais-Suomen liitto on kuntayhtymä, joka palvelee Suomen kolmanneksi suurinta maakuntaa. Maakuntaan kuuluu viisi seutukuntaa ja 27 kuntaa, joissa asuu noin puoli miljoonaa ihmistä. Toimintamme perustuu lakisääteisiin tehtäviin, mutta myös maakunnan tarpeisiin, erityispiirteisiin ja yhteisesti sovittuihin painotuksiin.

Vastaamme muun muassa maakuntasuunnitelmasta, maakuntakaavoituksesta, merialuesuunnittelusta sekä alueen yleisestä kehittämisestä ja edunvalvonnasta.

Varsinais-Suomen liiton kuntarahoituksella rahoitettu perustoiminta muodostuu neljästä eri kokonaisuudesta ja näiden tehtävien hoitamiseen osallistuu henkilöstöstä noin 30 henkilöä.

Kuntarahoituksella rahoitettuun perustoimintaan kuuluu:

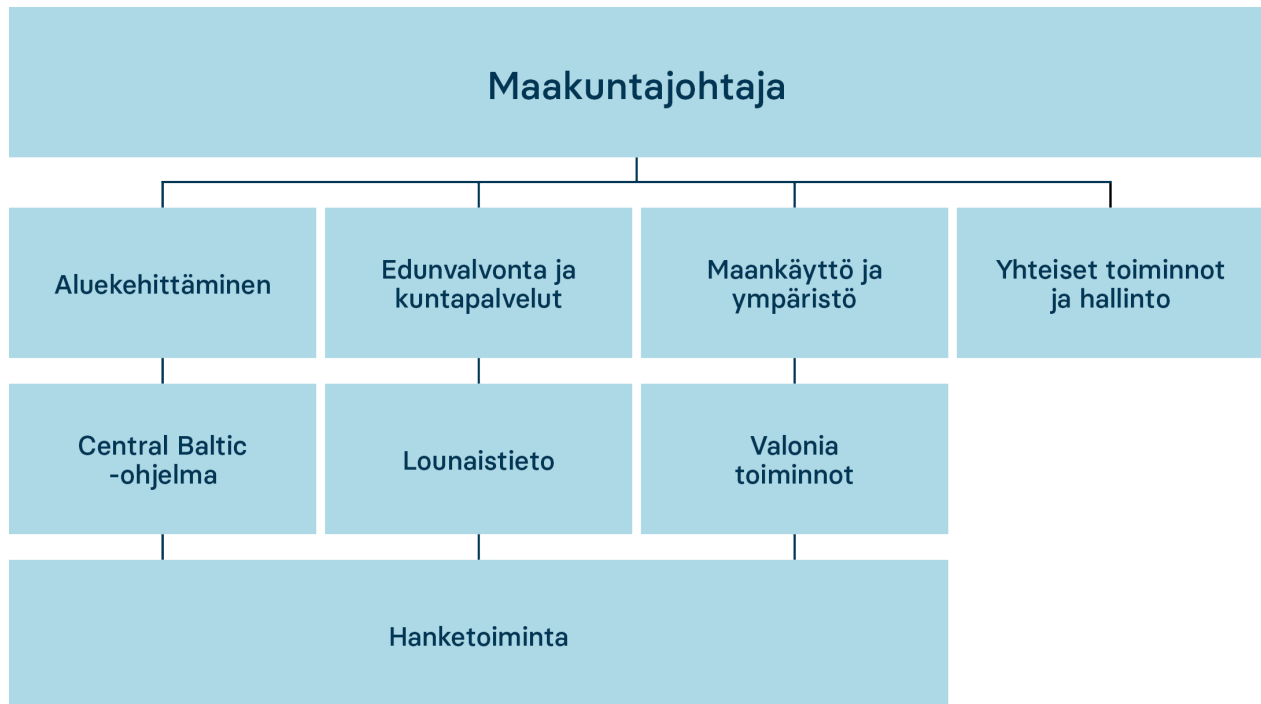
- aluekehittäminen,
- edunvalvonta ja kuntapalvelu,
- maankäyttö ja ympäristö sekä
- yhteiset toiminnot ja hallinto.

Kaikkiaan Varsinais-Suomen liitossa työskentelee yhteensä noin 80 eri alojen osaajaa.

Perustehtävät

- Varsinais-Suomen liiton kuntarahoituksella rahoitettu perustoiminta muodostuu neljästä eri kokonaisuudesta ja näiden tehtävien hoitamiseen osallistuu henkilöstöstä noin 30 henkilöä
- maakunnan kehittäminen ja erityisesti elinkeinoelämän toimintaedellytysten vahvistaminen yhteistyössä valtion ja muiden sidosryhmien kanssa
- osallistuminen kansallisten rakennerahasto-ohjelmien suunnitteluun ja toteutukseen yhdessä alueen toimijoiden ja keskushallinnon kanssa
- kuntien seudullisen ja maakuntien välisen yhteistyön edistäminen sekä yhteistyö maakunnan kehityksen kannalta keskeisten sidosryhmien kanssa
- kansainvälisten asioiden ja yhteyksien hoitaminen
- maakuntakaavoitus, liikennejärjestelmäsuunnitelman sekä luonnonvaroja ja ympäristöä koskevien laajojen alueellisten suunnitelmien valmistelun koordinointi ja yhteensovittaminen
- muut laissa säädetyt tehtävät.

Henkilöstöorganisaatio



Henkilöstöorganisaatiokaavio

Aluekehittäminen

Aluekehittämisen tavoitteena on parantaa maakunnan kehitystä, kilpailukykyä ja kansainvälistä tunnettavuutta huomioimalla erityisesti maakunnan vahvuudet. Osana tätä työtä aluekehityksen tehtävänä on ohjata Euroopan unionin alue- ja rakennepoliitiikan kansallisten ohjelmien rahoitusta sekä valtion erillisiä budjettimäärärahoja maakunnan kehittämisen painopisteisiin.

Edunvalvonta

Edunvalvonta huolehtii maakunnan etujen ja tavoitteiden valvomisesta niin kansallisesti kuin kansainvälisesti. Sen tehtävänä on edistää maakunnallisten tavoitteiden toteutumista kuntien, valtion ja Euroopan unionin päätöksenteossa. Kansallisesti edunvalvonnalla vaikutetaan valtion talousarvioon, lainsäädäntöön ja hallitusohjelmaan.

Maankäyttö ja ympäristö

Maakunnan suunnittelulla edistetään maakunnan vetovoimaa ja tasapainoista kehitystä maankäyttö- ja rakennuslaki sekä ympäristövastuullisuus huomioiden. Maakunnan aluerakenteen ja tavoiteltavan kehityksen osoittavaa maakuntasuunnitelmaa tarkennetaan maakuntakaavassa, joka on kuntakaavoitusta ohjaava alueiden käytön suunnitelma. Osana maakunnan suunnittelua ovat myös liikennejärjestelmätyö ja merialuesuunnittelu.

Hallinto

Hallinnon tehtävänä on huolehtia Varsinais-Suomen liiton henkilöstöhallinnosta ja taloudesta. Hallinto laatii kirjanpidon ja viranomaisilmoitukset, huolehtii palkanlaskennasta, tiedonhallinnasta sekä kokoaa maakuntavaltuuston ja -hallituksen kokousten esityslistat ja pöytäkirjat.

Lisäksi Varsinais-Suomen liitto toteuttaa sille annettuja tehtäviä erillisrahoituksella toimivien Valonian, Lounaistiedon, Turun ja Varsinais-Suomen Eurooppa-toimiston sekä monien hankkeiden kautta. Kuntayhtymä toimii myös Central Baltic Interreg -ohjelman hallintoviranomaisena ja sihteeristön päätoimipaikkana.

Valonia

Valonia on vuodesta 2015 toiminut osana Varsinais-Suomen liittoa. Valonia on kestävän kehityksen ja energia-asioiden asiantuntijaorganisaatio, joka toiminta perustuu laajaan hanketoimintaan. Hankerahoitus muodostaa Valonian suurimman tulolähteen, mutta myös liiton jäsenkunnat ovat sitoutuneet rahoittamaan Valonian toimintaa maksuosuuksillaan. Valonia antaa asiantuntija-apua ja kouluttaa kuntia, kuntalaisia ja yrityksiä sekä hakee uusia kestävän kehityksen ratkaisuja ja resurssitehokkaita toimintamalleja.

Lounaistieto

Osana liittoa toimii myös Lounaistieto, joka on Lounais-Suomen alueellinen tietopalvelu. Lounaistieto tarjoaa monipuolista alueellista tietoa, kuten tilastopalvelua maakunnan kehityksestä, paikkatietoa karttapalvelussa ja avointa dataa dataportalissa. Varsinais-Suomen liiton lisäksi Lounaistiedon toimintaa rahoittavat Turun kaupunki, Turun yliopisto, Satakuntaliitto, Åbo Akademi ja Yrkeshögskolan Novia. Lounaistieto on myös aktiivinen hanketoimija ja osa sen toiminnasta rahoitetaan hankerahoituksella.

Central Baltic Interreg -ohjelma

Varsinais-Suomen liitto toimii Euroopan unionin Central Baltic Interreg -ohjelman hallinto-, todentamis- ja tarkastusviranomaisena. Ohjelmasta rahoitetaan Suomen, Ruotsin, Viron ja Latvian alueella toteutettavia maiden välisiä yhteistyöhankkeita.

Turun ja Varsinais-Suomen Eurooppa-toimisto

Varsinais-Suomen liitolla on myös Turun kaupungin kanssa yhteisesti rahoitettu Eurooppa-toimisto Brysselissä. Toimiston tehtävänä on valvoa sekä edistää Turun ja Varsinais-Suomen etuja Euroopan unionin päätöksenteossa, auttaa varsinaissuomalaisia toimijoita eurooppalaisessa yhteistyössä sekä välittää tietoa EU-rahoituksista.

Päätöksenteko ja luottamuselimet

Varsinais-Suomen liiton toiminnassa luottamuselimillä on tärkeä roolinsa ja eri luottamuselimissä toimiikin yli 200 luottamushenkilöä.



Luottamuselinkaavio

Edustajainkokous

Edustajainkokous valitsee jäsenkuntia edustavat jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä maakuntavaltuustoon.

Edustajainkokous kokoontuu kerran neljässä vuodessa kunnallisvaalien jälkeen. Jäsenkunnat valitsevat edustajat edustajainkokoukseen kunnallisvaaleja edeltävän kalenterivuoden lopun väkiluvun perusteella. Jäsenkunnalla on yksi edustaja jokaista alkavaa viittätuhatta asukasta kohden, kuitenkin enintään viisi edustajaa. Kullekin edustajalle valitaan henkilökohtainen varaedustaja. Kunnan äänimäärä jakautuu saapuvilla olevien edustajien kesken tasan. Edustaja ja varaedustaja ovat jäsenkuntien valtuutettuja.

Maakuntavaltuusto

Maakuntavaltuusto on Varsinais-Suomen liiton korkein päättävä toimielin. Maakuntavaltuustossa on 106 jäsentä ja valtuusto muun muassa hyväksyy maakuntastrategian, maakuntakaavan, talousarvion ja tilinpäätöksen sekä päättää muista lakien ja perussopimuksen määräämistä asioista.

Maakuntavaltuuston jäsenet ovat kotikuntiansa kunnanvaltuutettuja. Valtuusto kokoontuu kaksi kertaa vuodessa päättämään maakunnan asioista.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Maakuntavaltuusto kokoontuu Turussa Linnasmäen opistolla osoitteessa Lustokatu 7. Valtuutetuille lähetetään sähköpostitse kutsu sekä esityslista viimeistään 2 viikkoa ennen valtuuston kokousta. Sähköposti sisältää myös lisäohjeita kokouksen kulkuun liittyen.

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin. Paikkakartta on nähtävillä mm. istuntosalin edustalla. Valtuustonkokouksen yhteydessä tarjotaan lounas. Varavaltuutettujen on ilmoittauduttava ennen kokouksen alkua valtuustosalin edessä olevaan ”kokouskeskukseen”. Varsinaiset jäsenet voivat mennä suoraan omalle paikalleen istuntosaliin. Ilmoittaudu läsnä olevaksi, laittamalla paikallasi oleva kortti laitteen kortinlukijaan. Poista kortti laitteesta, vaikka poistuisit kokouksesta vain hetkellisesti. Palatessasi, laita kortti takaisin kortinlukijaan. Kokouksen päätyttyä ota kortti laitteesta ja jätä paikallasi.



Linnasmäen opiston kokouslaite

Valtuutetut työskentelevät valtuustoryhmissä, joissa muodostetaan yhteisiä kantoja asioihin. Ryhmät kokoontuvat ennen valtuustonkokousta Linnasmäen opistolla.

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä. Poissaolosta ilmoitetaan sähköpostitse ensisijaisesti kokouskutsun lähettäjälle, joka välittää tiedon maakuntavaltuuston puheenjohtajalle ja sihteerille. Tarvittaessa poissaolon voi ilmoittaa suoraan myös valtuuston sihteerille tai Varsinais-Suomen liiton kirjaamoon.

Jos olet estynyt osallistumaan kokoukseen, välitämme kutsun varajäsenellesi.

Valtuustoaloitteen jättäminen

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan ennen kokousta valtuuston sihteerille, joka toimittaa sen puheenjohtajalle. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä maakuntahallituksen valmisteltavaksi. Maakuntavaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Maakuntahallituksen on vuosittain maakuntavaltuuston ensimmäisessä kokouksessa esitettävä maakuntavaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja maakuntahallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita maakuntavaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Maakuntavaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kokouspalkkio

Maakuntavaltuuston kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta, mutta hae kilometrikorvaukset ja muut kulukorvaukset sekä ansionmenetyskorvaukset erikseen Aimoa-palvelun kautta. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Kahdelle pöytäkirjantarkastajalle maksetaan kokouspalkkion suuruinen pöytäkirjan tarkastuspalkkio. Lisätietoa pöytäkirjan tarkastamisesta tämän oppaan Käytännön asioita -luvusta.

Tarkastuslautakunta

Maakuntavaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla maakuntavaltuutettuja.

Tarkastuslautakunta arvioi ja tarkistaa toimintavuoden talouden ja hallinnon tehokkuuden. Tarkastuslautakunta työskentelee laatimansa tarkastussuunnitelman mukaisesti sekä antaa työstään valtuustolle arviointikertomuksen ja tilintarkastuskertomuksen.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Tarkastuslautakunta kokoontuu Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa pääsääntöisesti läsnä. Kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouspalkkio

Tarkastuslautakunnan kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkaraitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Maakuntahallitus

Maakuntavaltuusto valitsee toimikautensa ajalle maakuntahallitukseen 19 jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lisäksi hallituksen jäsenten joukosta maakuntahallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Maakuntahallituksen jokaisella jäsenellä on päätöksiä tehtäessä yksi ääni.

Maakuntahallituksen tehtävänä on valvoa Varsinais-Suomen liiton kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tehdä kuntayhtymän puolesta sopimukset. Maakuntahallitus vastaa kuntayhtymän toiminnallisesta johdosta sekä lainsäädännön sille asettamista tehtävistä.

Maakuntahallitus kokoontuu kerran kuukaudessa ja maakuntajohtaja Jyri Arponen toimii hallituksen esittelijänä.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Maakuntahallitus kokoontuu Varsinais-Suomen liiton Tammi-kokoustilassa. Kokouskutsu ja esityslista on lähetettävä vähintään viittä päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Maakuntahallituksen kokouskutsut lähetetään tiedoksi myös maakuntahallituksen varajäsenille.

Maakuntahallituksessa on käytössä sähköinen kokoustyötila, jossa voi nähdä esityslistan ja liitteet sekä kirjata omia muistiinpanoja kunkin pykälän kohdalle. Saat käyttäjätunnukset ja tarkemmat ohjeet kirjautumiseen osoitteesta kirjaamo@varsinais-suomi.fi tai hallinnon assistentilta sanna.reuna@varsinais-suomi.fi. Kokoustyötilan käyttö ei ole välttämätöntä kokouksiin osallistuaksesi. Esityslistat ja pöytäkirjat löytyvät myös julkiselta verkkosivulta <https://varsinais-suomi.cloudnc.fi/fi-FI/Toimielimet/Maakuntahallitus>.

Kokouspalkkio

Maakuntahallituksen kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Kahdelle pöytäkirjantarkastajalle maksetaan kokouspalkkion suuruinen pöytäkirjan tarkastuspalkkio. Lisätietoa pöytäkirjan tarkastamisesta tämän oppaan Käytännön asioita-luvusta.

Hankerahoitusjaosto

Hankerahoitusjaosto valmistelee kehittämishankkeiden rahoitusesityksiä ja ohjaa maakuntaohjelman valmistelua.

Jaoston esittelijänä toimii aluekehitysjohtaja Tarja Nuotio ja sihteerinä kansallisten rahojen valmistelusta ja seurannasta vastaava elinkeinopäällikkö Petteri Partanen.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Hankerahoitusjaosto kokoontuu Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa läsnä tai sovittaessa etänä. Kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouspalkkio

Hankerahoitusjaoston kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Maankäyttöjaosto

Maankäyttöjaosto valmistelee maakuntakaavoja ja muuta liiton ympäristösuunnittelua. Jaosto tekee ehdotuksia näitä asioita koskevista toimenpiteistä ja antaa kaavoitusta, rakentamista ja muita maankäytön suunnittelua ja ympäristökysymyksiä koskevia lausuntoja.

Alueidenkäyttölaki (AKL) asettaa kehykset maakuntakaavan laadinnalle ja valtakunnalliset alueidenkäyttötavoitteet (VAT) ohjaavat maakuntakaavan sisältöä ja kaavaprosessia. Maakuntakaavan laatimisesta vastaa maakunnan liitto.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Maankäyttöjaosto kokoontuu Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa läsnä tai sovittaessa etänä. Kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Maankäyttöjaostossa on käytössä sähköinen kokoustyötila, jossa voi nähdä esityslistan ja liitteet sekä kirjata omia muistiinpanoja kunkin pykälän kohdalle. Saat käyttäjätunnukset ja tarkemmat ohjeet kirjautumiseen osoitteesta kirjaamo@varsinais-suomi.fi tai suunnitteluassistentilta erika.makelainen@varsinais-suomi.fi. Kokoustyötilan käyttö ei ole välttämätöntä kokouksiin osallistuaksesi. Esityslistat ja pöytäkirjat löytyvät myös julkiselta verkkosivulta <https://varsinais-suomi.cloudnc.fi/fi-FI/Toimielimet/Maankaumlyttoumljaosto>.

Kokouspalkkio

Maankäyttöjaoston kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Saaristotoimikunta

Saaristotoimikunta on Varsinais-Suomen saaristoalueiden edunvalvoja. Se käsittelee saaristoa koskevia asioita maakuntaohjelmaa täydentävän saaristo-ohjelman mukaisesti.

Saaristotoimikunnan asiat koskevat toimialueen tulevaisuusstrategiaa, tulevaisuuden kehittämistoimenpiteiden linjauksia ja painotuksia ja kehittämisen voimavaroja. Saaristotoimikunta linjaa omaa toimintaansa suhteessa uuteen maakuntastrategiaan ja ohjelmaan taas uuden toimikunnan kauden käynnistyessä.

Toimikunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii liiton saaristo- ja maaseutuasiamies.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Saaristotoimikunta kokoontuu Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa läsnä tai sovittaessa etänä. Kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouspalkkio

Saaristotoimikunnan kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Tee myös erillinen matkalasku liiton tiloissa pidetyistä kokouksista, mikäli kokousaika matkoineen ylittää osapäivärahaan oikeuttavan ajan (yli 8 tuntia). Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Kulttuuritoimikunta

Kulttuuritoimikunta huolehtii alueen taiteen ja kulttuurin edunvalvonnasta kansallisella tasolla, vahvistaa kulttuuria alueen kehittämisen elementtinä ja osallistuu kulttuuriyhteistyöhön. Kulttuuritoimikunta valmistelee maakuntahallitukselle kulttuuriin liittyviä asioita sekä osana liiton kumppanuustyötä vastaa Kulttuurifoorumin toteutuksesta. Toimikunta osallistuu aktiivisesti myös maakuntastrategian laadintaan ja toteuttamisen seurantaan. Kulttuuritoimikunnan jäsenet edustavat alueen seutukuntia, taide- ja kulttuurialan oppilaitoksia, alueen kotiseutu- ja museotoimijoita sekä kulttuurimatkailua.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Kulttuuritoimikunta kokoontuu Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa läsnä tai sovittaessa etänä. Kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouspalkkio

Kulttuuritoimikunnan kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Kielellisten palveluiden toimikunta

Kielellisten palveluiden toimikunta kehittää yleisellä tasolla maakunnan kielellisiä palveluja.

Toimikunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii liiton saaristo- ja maaseutuasiamies.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Kielellisten palveluiden toimikunta kokoontuu Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa läsnä tai sovittaessa etänä. Kutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouspalkkio

Kielellisten palveluiden toimikunnan kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta. Kilometrikorvaus tulee automaattisesti kokouspalkkion yhteydessä maksuun, jos kokous on järjestetty Varsinais-Suomen liiton tiloissa ja olet ilmoittanut kilometrimäärän Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti. Mikäli kokous on pidetty muualla, tee erillinen matkalasku Aimoa-palvelussa. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Maakunnan yhteistyöryhmä

Maakunnan yhteistyöryhmän keskeinen tehtävä on edistää Varsinais-Suomen maakuntastrategian toteutumista ja kumppanuutta sekä käydä monipuolista keskustelua ja nostaa esille uusia ajatuksia maakunnan menestyksen turvaamiseksi yhdessä muiden toimijoiden kuten Varsinais-Suomen liiton maakuntahallituksen kanssa.

Maakunnan yhteistyöryhmä linjaa ja ottaa kantaa aluekehityksessä ajankohtaisiin asioihin ja edesauttaa laajojen, aluekehittämisen kannalta merkittävien hankkeiden toteuttamista ja sekä niiden rahoittamista. Yhteistyöryhmä käsittelee myös maakunnan keskeiset kehittämiskysymykset. Yhteistyöryhmään kuuluu 41

edustajaa eri alueellisista organisaatioista ja asiantuntijatahoista, joita ovat kahdeksan kuntajäsentä, valtion aluehallinnon edustajat, työmarkkina- ja elinkeinojärjestöjen edustus sekä pysyviä asiantuntijajäseniä.

Maakunnan yhteistyöryhmä asettaa viisi jaostoa, jotka ovat maaseutujaosto, elinkeinojaosto, koulutusjaosto ja järjestöjaosto sekä ilmastovastuujaosto. Jaostot raportoivat toiminnasta sekä laativat vuosittaisen toimintasuunnitelman, jonka maakunnan yhteistyöryhmä vahvistaa. Maakunnan yhteistyöryhmä voi määritellä jaostoille toimeksiantoja. Jaostojen jäsenille ei makseta palkkioita.

Maakunnan yhteistyöryhmän alaisuudessa toimii myös maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristö.

Toimielinkohtaiset ohjeet

Maakunnan yhteistyöryhmä kokoontuu Turussa Linnasmäen opistolla osoitteessa Lustokatu 7. Kutsu ja esityslista lähetetään vähintään 5 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestys <https://varsinais-suomi.fi/wp-content/uploads/2021/12/Myr-tyojarjestys.pdf>

Kirjallinen menettely

Kirjallisessa menettelyssä asiasta tehdään päätös ilman kokousta, jos ratkaisu tarvitaan ennen seuraavaa maakunnan yhteistyöryhmän kokousta. Sihteeristö valmistelee esityksen, ja sihteeri lähettää sen sähköisesti jäsenille puheenjohtajan valtuuttamana. Jäsenillä on seitsemän työpäivää aikaa vastustaa menettelyä tai esitystä kirjallisesti. Mikäli vastustusta ei esitetä, päätös katsotaan yksimielisesti hyväksytyksi. Jos yksikin jäsen vastustaa, asia siirtyy maakunnan yhteistyöryhmän normaaliin käsittelyyn. Päätöksen tulos ilmoitetaan jäsenille sähköisesti ja vahvistetaan seuraavassa kokouksessa.

Kokouspalkkio

Kokouspalkkioon ovat oikeutettuja maakunnan yhteistyöryhmän kuntajäsenet sekä työmarkkina- ja elinkeinojärjestöjen sekä kansalaisjärjestöjen edustajat.

Maakunnan yhteistyöryhmän kokouspalkkiot maksetaan pöytäkirjan perusteella ilman erillistä hakemusta, mutta hae kilometrikorvaukset ja muut kulukorvaukset sekä ansionmenetykskorvaukset erikseen Aimoa-palvelun kautta. Lisätietoa matkalaskujen, ansionmenetysten ja muiden kulujen hakemisesta ja korvaamisesta löydät Aimoa-palvelusta ja tämän oppaan Palkkionmaksatus-luvusta.

Käytännön asiat

Tästä luvusta löydät muutamia käytännön ohjeita, jotta luottamustoimesi hoitaminen sujuisi mahdollisimman vaivattomasti. Muistathan lukea myös toimielinkohtaiset ohjeet.

Esityslistat ja kokouskalenteri

Varsinais-Suomen liiton esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset löydät seuraavasta linkistä:

<https://varsinais-suomi.cloudnc.fi/fi-FI/>

Kokouskalenterin ja muut tapahtumat löydät osoitteesta <https://varsinais-suomi.fi/varsinais-suomen-liitto/juuri-nyt/tapahtumat/>

Aimoa-palvelu

Aimoa-palvelu on moderni luottamushenkilöiden sähköinen asiointipalvelu, jossa ylläpidät helposti omat perustietosi ja lähetät korvaushakemuksia. Pyydämme Aimoa-palvelun kautta myös ilmoituksen sidonnaisuuksista niiden luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden osalta, joiden on ilmoitettava sidonnaisuutensa Varsinais-Suomen liitossa.

Aimoa-palvelun kautta voit hoitaa kaiken palkkioiden ja korvausten maksamiseen liittyvän yhteydenpidon Varsinais-Suomen liiton palkanlaskentaan. Voit päivittää ohjelmassa perustietosi, kuten osoitteen tai pankkitilinumeron sekä lähettää muutosverokorttisi ja valtakirjan puolueveron pidättämiseen.

Aimoassa voit myös hakea korvauksia luottamustoimen vuoksi syntyneistä kuluista, kuten ansionmenetyskorvauksia, kilometrikorvauksia ja päivärahoja sekä korvauksia lastenhoidon tai omaishoidon järjestämisestä syntyneistä kuluista. Palvelussa voit halutessasi antaa täydentäviä tietoja kuten mahdollisen erityisruokavalion kokoustarjoilujen järjestämistä varten.

Lähetämme toimielinten kokouskutsut Aimoaan kirjattuihin sähköpostiosoitteisiin. Tästä syystä on tärkeää rekisteröityä palveluun hyvissä ajoin ennen toimielimen ensimmäistä kokousta.

Aimoa-palvelun kotisivu kannattaa lisätä käyttämäsi selaimen kirjanmerkkeihin, jolloin se on helposti löydettävissä.

Aimoa-palveluun rekisteröityminen

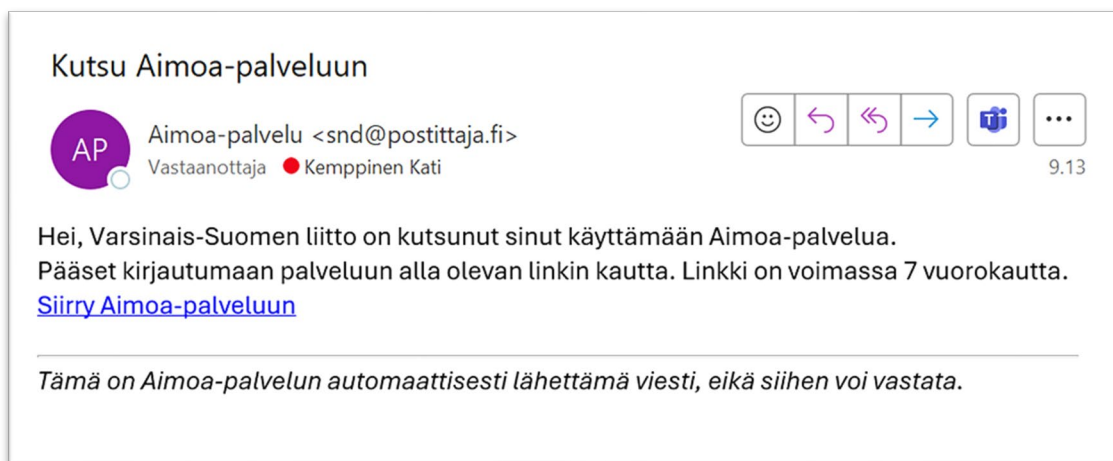
Jokaisen Varsinais-Suomen liittoon luottamustoimeen valitun on rekisteröidyttävä Aimoa-palveluun. Huomioithan, että pystymme liittämään varajäsenen toimielimeen vasta kun varsinainen jäsen on rekisteröitynyt. Siksi on tärkeää, että etenkin varsinaiset jäsenet rekisteröityvät palveluun mahdollisimman pian valituksi tulemisen jälkeen.

Aloittaessasi luottamustoimessa lähetämme sähköpostiisi henkilökohtaisen kutsun kirjautua Aimoa-palveluun. Palvelussa pyydämme sinua täydentämään henkilötietosi sekä lähettämään verokorttisi ja puoluemaksuvaltakirjan sähköisesti Varsinais-Suomen liittoon palkkioiden maksatusta varten. Rekisteröidythän viipymättä, jotta linkin voimassaoloaika ei umpeudu.

Ensimmäisellä kerralla kirjautuessasi tarvitset pankkitunnuksesi, jotta voit tehdä vahvan tunnistautumisen sähköpostin linkin kautta. Kirjautuessasi ensimmäisen kerran ohjelmisto luo sinulle automaattisesti käyttäjätunnuksen, jolla jatkossa kirjaudut palveluun. Käyttäjätunnus ja salasana kannattaa ottaa itselle muistiin esimerkiksi salasanan hallintasovellukseen, jos sellainen on käytössäsi. Salasanan voit itse määrittää ensimmäisellä kirjautumiskerralla. Jos unohdat käyttäjätunnuksesi, ole yhteydessä järjestelmän pääkäyttäjään kati.kemppinen@varsinais-suomi.fi. Salasanan saat itse vaihdettua kirjautumissivulla kohdassa "Salasana unohtunut?"

Jos sinulla on jo entuudestaan Aimoa-tunnukset (Aimoa käytössä myös kotikunnassasi), niin voit kirjautua suoraan palveluun omalla käyttäjätunnuksella ja salasasanallasi.

Sähköpostiisi lähetetty kutsu kirjautua Aimoa-palveluun näyttää tältä:



Verotiedot

Toimita verokorttisi Aimoa-palvelun kautta palkkionmaksatusta varten, kun aloitat uutena luottamushenkilönä. Jos olet aiemmin toiminut luottamushenkilönä Varsinais-Suomen liitossa, mutta siitä on kulunut aikaa, niin toimitathan verokorttisi palkkahallintoon myös tässä tapauksessa.

Verokortin tulee olla palkkaa varten tarkoitettu verokortti. Lähettäessäsi liitteitä liitepankin kautta, ohjelma tarjoaa linkin voimassaoloajaksi oletusarvona 7 vuorokautta. Voimassaoloajaksi kannattaa vaihtaa vähintään 14 vuorokautta ja kesällä tätäkin pidempi aika, koska Varsinais-Suomen liiton toimisto on suljettu heinäkuussa.

Varsinais-Suomen liitto käyttää suorasiirtomenettelyä luottamushenkilöiden verotietojen päivittämisessä. Uudet tiedot noudetaan sähköisesti suorasiirtomenettelyllä Verohallinnolta aina kalenterivuoden alussa eikä perusverokorttia tarvitse enää jatkossa esittää. Perusverokortilla tarkoitetaan tässä verokorttia, jonka Verohallinto toimittaa sinulle aina edellisen vuoden loppuun mennessä.

Vuodesta 2025 alkaen verokortit tulevat voimaan heti vuoden alusta, joten vuoden 2025 verokortti on siis voimassa jo 1.1.2025 alkaen. Myös verokortin tuloraja on laskettu koko vuoden ajalle eli 12 kuukaudelle. Varmistathan tulorajasi riittävyyden erityisesti, jos saat veronalaista tuloa useammalta maksajalta.

Mikäli tilaat vuoden aikana muutosverokortin, muistathan toimittaa verokortin myös Varsinais-Suomen liiton palkanlaskentaan. Muutosverokortin voit toimittaa Varsinais-Suomen liittoon tietoturvalisest Aimoa-palvelun kautta.

Kokouskäytäntöjä

Varsinais-Suomen liitossa kokoukset järjestetään joko läsnäolokokouksina, etäkokouksina tai hybridimuotoisina tilanteen mukaan.

Tutustuthan toimielinkohtaisiin ohjeisiin kokouskäytäntöjen osalta Päätöksenteko ja luottamuselimet -luvussa.

Pöytäkirjojen tarkastus

Kaikki toimielinten kokouspöytäkirjat tarkastetaan.

Pöytäkirjanpitäjän varmentama pöytäkirja lähetetään sähköpostitse kokouksen puheenjohtajalle hyväksymistä varten ja sen jälkeen pöytäkirjan tarkastajille tarkastamista varten. Pöytäkirja kuitataan tarkastetuksi vastaamalla sähköpostiin, jonka jälkeen pöytäkirja julkaistaan liiton verkkosivuilla.

Pöytäkirjat on suositeltavaa tarkastaa 7 vuorokauden sisällä tarkastuspyynnön vastaanottamisesta.

Etäkokous Teams-yhteydellä

Jos kokoukseen on mahdollisuus osallistua etäyhteydellä, saat kokouskutsussa linkin, jota klikkaamalla pääset liittymään kokoukseen. Jos Teams-kokouksiin osallistuminen ei ole sinulle tuttua, voit pyytää tarkempia ohjeita kokouskutsun lähettäjältä.

Kun mikrofonikuvakkeen päällä on viiva, mikrofonisi on mykistetty ja muut osallistujat eivät kuule ääntäsi. Pidä mikrofoni aina mykistettynä, kun joku muu puhuu. Kun sinulla on puheenvuoro, paina mikrofonikuvaketta, jotta viiva kuvakkeen päältä poistuu.

Kun videokamerakuvakkeen päällä on viiva, muut osallistujat eivät näe kuvaasi. Paina kuvaketta, jos haluat jakaa videokuvaasi. Avaa kamera ainakin vastatessasi nimenhuutoon ja kun pidät puheenvuoroa.

Pyydä puheenvuoroa kokouksessa sovitulla tavalla joko kokouksen chatissä tai kädennostotoimintoa käyttämällä.

Voit poistua kokouksesta painamalla punaista luurin kuvaketta. Ilmoita poistumisesta chatissä. Jos poistuit vahingossa, voit liittyä uudelleen samalla tavalla kuin kokouksen alussa. Jos et pääse takaisin kokoukseen, soita toimielimen sihteerille tai kokouskutsussa nimetylle henkilölle.

Osallistu kokoukseen tilassa, jossa sivulliset eivät voi kuulla keskusteluja. Suljetun toimielin kokouksen tallentaminen on kielletty.

Luottamustoimen päättäminen

Kuntalaissa säädetään, että luottamushenkilö pysyy toimessaan sen ajan, joksi hänet on valittu, ja sen jälkeenkin siihen saakka, kunnes toimeen on valittu toinen. Kesken toimikautta avoimeksi tulleet luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö. Toimeen valitun luottamushenkilön on myös hoidettava tointaan siihen saakka, kunnes asia on lopullisesti ratkaistu, jos luottamushenkilövaalista tehdään valitus; eroa ei ole myönnetty, tai kunnanhallitus on 96 §:n nojalla jättänyt valtuuston vaalipäätöksen täytäntöön panematta.

Maakuntavaltuuston jäsenten ja varajäsenten on oltava oman kuntansa kunnanvaltuutettuja ja jos henkilö eroaa kunnanvaltuustosta, hän menettää automaattisesti paikkansa myös maakuntavaltuustossa. Kunnanvaltuusto siis päättää maakuntavaltuutetun erosta ja nimeää tilalle uuden edustajan maakuntavaltuustoon.

Jos joudut hakemaan eroa muusta Varsinais-Suomen liiton toimielimestä, niin ilmoita asiasta joko kirjaamoon kirjaamo@varsinais-suomi.fi tai kyseisen luottamuselimen sihteerille. Kirjoita eroilmoitukseen, mistä luottamustehtävistä haet eroa.

Tiedonsaantioikeus sekä tietojen julkisuus ja salassapito

Luottamushenkilönä sinulla on kuntalain mukaan oikeus saada Varsinais-Suomen liitolta tietoja ja nähtäväksesi asiakirjoja, joita toimessasi pidät tarpeellisina. Oikeus koskee myös asiakirjoja, jotka eivät vielä ole julkisia, elleivät salassapitosäännökset estä tietojensaantia.

Tiedonsaantioikeus

Luottamushenkilönä sinulla on oikeus saada liitolta tietoja ja nähtäväksesi asiakirjoja, joita toimessasi pidät tarpeellisina. Oikeus koskee myös asiakirjoja, jotka eivät vielä ole julkisia, elleivät salassapitosäännökset estä tietojensaantia. Tietoja ei saa paljastaa sivullisille.

Maakuntavaltuutetun ja maakuntahallituksen jäsenen toimet koskevat kuntayhtymän kaikkea toimintaa, ja heidän tietojensaantioikeutensa on laajempi kuin muiden luottamushenkilöiden. Muun toimielimen jäsenen tiedonsaanti oikeus rajoittuu toimielimen käsiteltävänä oleviin asioihin.

Kun haluat pyytää asiakirjoja, ota yhteyttä toimielimen sihteeriin tai liiton kirjaamoon.

Julkisuus ja salassapito

Liiton toimintaan sovelletaan julkisuuslakia ja asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia. Jokaisella on oikeus saada niistä tietoa. Lisäksi voit saada luottamushenkilönä salaista tai luottamuksellista tietoa ja asiakirjoja, joita ei saa jakaa eteenpäin.

Säilytä salassa pidettävät materiaalit turvallisesti ja mahdolliset paperiaineistot lukitussa tilassa. Työskennellessäsi julkisessa tilassa, kuten kulkuvälineessä, varmista, etteivät muut näe salaisia tietoja tai asiakirjoja. Tietokoneen näytön voit suojata tummentavalla suojakalvolla.

Tietosuoja ja salassapito täytyy huomioida myös sosiaalisessa mediassa. Varsinais-Suomen liiton muiden toimielinten kuin valtuuston kokoukset eivät ole julkisia eikä niissä käytyjä keskusteluja saa kertoa ulkopuolisille. Voit kertoa omia mielipiteitäsi ja puheenvuorojasi niin, ettet paljasta muiden mielipiteitä.

Valtuuston kokoukset ovat julkisia, joten niistä voit keskustella ja jakaa tietoa sosiaalisessa mediassa. Jos keskustele vielä valmistelussa olevasta asiasta, kannattaa varmistaa, mitkä asiaan liittyvät tiedot ovat julkisia ja mitkä vielä salassa pidettäviä. Huomaathan julkaistessasi sisältöä sosiaalisessa mediassa, että luottamushenkilönä edustat myös Varsinais-Suomen liittoa.

Omien henkilötietojesi käsittely

Varsinais-Suomen liitto käsittelee henkilötietojasi palkkioiden maksamista ja muiden lakisääteisten tehtävien hoitamista varten. Keräämme tiedot Aimoa-palvelun kautta ja käsittelemme niitä tietoturvallisesti. Voit lukea lisää oikeuksistasi ja tietojen käsittelystä osoitteesta <https://varsinais-suomi.fi/tietosuoja/>

Palkkionmaksatus

Varsinais-Suomen liitto maksaa toimielinten kokouksista luottamushenkilöille palkkiota. Saat myös korvausta, jos luottamustoimen hoitaminen aiheuttaa säännöllisen työajan ansionmenetystä. Kokouspalkkiot, vuosipalkkiot ja kulukorvaukset maksetaan neljä kertaa vuodessa. Maksupäiviä ovat maaliskuun, kesäkuun, syyskuun ja joulukuun toiseksi viimeiset arkipäivät. Palkkalaskelmat toimitetaan verkkopalkkalaskelmina (CGI). Verkkopalkkalaskelmia pääset tarkastelemaan verkkopankkisi kautta.

Kokouspalkkiot

Varsinais-Suomen liitossa kokouspalkkiot maksetaan automaattisesti kokouspöytäkirjan perusteella. Kokouspalkkiota ei siis tarvitse erikseen hakea.

Varsinais-Suomen liiton kokouspalkkiot

Edustajainkokouksen, maakuntavaltuuston ja sen valiokuntien, tarkastuslautakunnan, maakunnan yhteistyöryhmän, maakuntahallituksen ja sen asettamien toimikuntien ja jaostojen kokouspalkkio on 136,40 euroa ja muiden toimielinten osalta kokouspalkkio on 108,50 euroa.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle maksetaan toimielimen kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta maksetaan jokaista kolmen tunnin ylittävää alkavaa tuntia kohden 50 %:a kyseisen toimielimen kokouspalkkiosta. Lisäkorotusta ei kuitenkaan suoriteta enää kuusi tuntia ylittävältä ajalta.

Puheenjohtajien vuosipalkkio

Maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen puheenjohtajille maksetaan edellä mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota. Maakuntavaltuuston puheenjohtajan vuosipalkkio on 2376 euroa, maakuntahallituksen puheenjohtajan vuosipalkkio 4752 euroa ja maakuntahallituksen varapuheenjohtajien vuosipalkkio on 1782 euroa vuodessa.

Maakuntahallituksen vuosipalkkioiden maksatus on jaettu neljään osaan kalenterivuodessa ja osat maksetaan kokouspalkkioiden maksatuksen yhteydessä. Maakuntavaltuuston puheenjohtajan vuosipalkkion maksatus on jaettu kahteen osaan kalenterivuodessa ja osat maksetaan kesäkuun ja joulukuun kokouspalkkioiden maksatuksen yhteydessä.

Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan kyseessä olevan toimielimen kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla, jos hän ei saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

Ansionmenetykskorvaus, sijaiskorvaus ja lapsenhoitopalkkio

Varsinais-Suomen liitto maksaa luottamushenkilölle säännöllisen työajan ansionmenetyksestä, sijaisen palkkaamisesta, lapsenhoidon järjestämisestä ja muusta vastaavasta luottamustoimen vuoksi aiheutuvasta kustannuksesta kultakin alkavalta tunnilta, mutta kuitenkin enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa maakuntahallituksen vahvistaman korvauksen.

Ansionmenetykskorvauksen ja muiden korvausten hakeminen

Saadaksesi korvausta työansionmenetyksestä, toimita Aimoa-palvelun kautta työnantajasi todistus ansionmenetyksestäsi. Ansionmenetystodistuksen saat tavallisesti palkanlaskijaltasi tai työpaikkasi henkilöstöhallinnosta. Ansionmenetystodistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty

aika olisi ollut työaikaasi ja ettei sinulle makseta palkkaa tältä ajalta. Ansionmenetystä korvataan ansionmenetystodistuksen mukaisesti, kuitenkin enintään 25,85 euroa tunnilta.

Jos teet ansio- tai muuta työtä olematta työ- tai virkasuhteessa, eli olet esimerkiksi yrittäjä, sinun tulee esittää riittävä oma selvityksesi ansionmenetyksestäsi. Voit esittää todistuksena ansioistasi esimerkiksi YEL vakuutustodistuksen. Voit antaa selvityksen ansionmenetyksestäsi Aimoa-palvelussa.

Jos haet enintään maakuntahallituksen päättämän tuntikorvauksen mukaista ansionmenetyskorvausta, riittää oma kirjallinen vakuutuksesi luottamustoimen vuoksi aiheutuneista kustannuksista. Ansionmenetystä korvataan tällöin enintään 15,5 euroa tunnilta, kuitenkin enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Kilometrikorvaus, päiväraha ja muut matkakustannukset

Varsinais-Suomen liitto suorittaa luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraa ja kurssipäivärahaa kunnallisen yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Kilometrikorvaus

Tarkastathan toimielinkohtaisista ohjeista, miten omassa toimielimessäsi menetellään kilometrikorvausten hakemisen osalta.

Ilmoita Aimoa-palvelussa kohdassa vakiomatkareitti kilometrimäärä kotoasi Varsinais-Suomen liiton tiloihin osoitteeseen Linnankatu 52 B. Kilometrikorvaus maksetaan kokouspalkkion yhteydessä automaattisesti kaikista liiton tiloissa pidetyistä läsnäolokokouksista, kun kilometrit on ilmoitettu kohdassa vakiomatkareitti.

Kilometrikorvaukset

VAKIOMATKAREITTI (KATUOSOITTEET KOTI-KOKOUSPAIKKA-KOTI)

KILOMETRIT (LYHIN REITTI)

Kilometrien ilmoittaminen Aimoa-palvelun perustiedoissa

Jos kokousta ei ole järjestetty Varsinais-Suomen liiton toimitiloissa, tee aina matkalasku Aimoa-palvelussa. Matkalaskulle merkitään edestakaiset kilometrit kotiosoitteen ja kokouspaikan välillä sekä kotiosoite ja kokouspaikan osoite.

Päiväraha

Jotta päivärahoja voidaan maksaa, tulee sinun täyttää aina matkalasku Aimoa-palvelussa.

Osapäivärahaa maksetaan, kun virkamatka on kestänyt yli kahdeksan tuntia (yli kuusi tuntia, jos enemmän kuin kolme tuntia matkasta on tapahtunut kello 16.00–7.00). Kokopäivärahaa maksetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 12 tuntia. Kokopäivärahan määrä on 53 euroa ja osapäivärahan 24 euroa (2025) jokaiselta päivärahasta oikeuttavalta matkavuorokaudelta.

Jos luottamushenkilö on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältynyt lounas ja päivällinen, maksetaan päiväraha tältä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna. Osapäivärahan alentamiseen riittää yksikin ateria.

Muut matkakustannukset

Varsinais-Suomen liitto korvaa matkalippujen hinnat kotoa kokouspaikalle ja takaisin. Täytä Aimoa-palvelussa matkalasku ja lisää kopiot matkalipuista matkalaskun liitteeksi. Myös muita matkakorvauksia voidaan luottamushenkilölle maksaa soveltuvin osin.

Sidonnaisuusilmoitus

Kuntalain 84 §:n perusteella määrättyjen luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden tulee antaa ilmoitus sidonnaisuuksistaan. Sidonnaisuuksien ilmoittaminen lisää päätöksenteon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä.

Lähetämme ilmoitusvelvollisille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille erikseen kutsun ilmoittaa sidonnaisuudet Aimoa-palvelussa. Mikäli et saa pyyntöä sidonnaisuuksien ilmoittamisesta, niin jätä sidonnaisuusilmoitus tekemättä. Tässä kappaleessa kerrotaan lisätietoa sidonnaisuuksien ilmoittamisesta niille, joita velvollisuus koskee.

Varsinais-Suomen liitossa ilmoitusvelvollisia ovat:

- **maakuntavaltuuston ja tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat**
- **maakuntahallituksen jäsenet ja varajäsenet sekä esittelijä (maakuntajohtaja)**
- **hankerahoitusjaoston ja maankäyttöjaoston jäsenet ja varajäsenet sekä esittelijät**

Sidonnaisuusilmoituksessa kerrotaan johtotehtävistä sekä luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta ja muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoitamisessa.

Sidonnaisuusilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun sinut on valittu tehtävääsi. Ilmoita myös mahdolliset muutokset sidonnaisuuksissasi aina viivytyksettä. Laki velvoittaa Varsinais-Suomen liittoa pitämään rekisteriä sidonnaisuuksista yleisessä tietoverkossa.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja tuo ilmoitukset maakuntavaltuuston tiedoksi kerran vuodessa syysvaltuustossa. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Sidonnaisuuksien ilmoittaminen käytännössä

Varsinais-Suomen liitto lähettää ilmoitusvelvollisille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille pyynnön ilmoittaa sidonnaisuutensa Aimoa-palvelun kautta. Jos ilmoittamasi tiedot sidonnaisuuksistasi muuttuvat antamasi ilmoituksen jälkeen, niin ilmoita asiasta aina viivytyksettä Aimoa-palvelun kautta.

Ilmoitusvelvollisuus koskee ainoastaan asianomaisen luottamushenkilön tai viranhaltijan omia sidonnaisuuksia. Velvollisuus ei koske läheisten henkilöiden, kuten aviopuolison, jäsenyyksiä tai omistuksia. Älä sisällytä ilmoitukseen henkilötietoja tai muita kuin pyydetyt tiedot.

Tehtäviä puolueessa ei tarvitse ilmoittaa, koska puolue toimintaan osallistuminen on itsestään selvää, kun henkilö on valittu luottamustoimeen puolueen edustajana.

Johto- ja luottamustehtävät elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä

Sidonnaisuutena ilmoitetaan johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä. Kuntalaissa elinkeinotoiminnalla tarkoitetaan liike- ja ammattitoimintaa.

Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvat siten yrityksen tai muun yhteisön johtotehtävät, joten luottamushenkilön tulee ilmoittaa ainakin toimitusjohtajan ja varatoimitusjohtajan tehtävät. Luottamustoimilla tarkoitetaan yhteisön tai yrityksen toimielinten jäsenyyttä, esimerkiksi yrityksen hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenyyttä.

Ilmoitusvelvollisuuden edellytys on yhteisön harjoittama elinkeinotoiminta. Esimerkiksi jäsenyys asunto-osakeyhtiön hallituksessa ei ole ilmoitettava tieto, ellei toimiminen asunto-osakeyhtiön hallituksessa liittyä liike- tai sijoitustoimintaan. Tällöin hallituksen jäsenyys tulee ilmoittaa.

Ilmoitettavia sidonnaisuuksia ovat myös kunnan tytäryhteisöjen johtotehtävät ja luottamustoimet. Myös kunnan omiin liikelaitoksiin liittyvät tehtävät on hyvä ilmoittaa.

Merkittävä varallisuus

Ilmoitusvelvollisuus varallisuudesta koskee lähtökohtaisesti omaisuutta ja omistusosuuksia, jotka on hankittu liike- tai sijoitustoimintaa varten. Sellaista omaisuutta tai omistusosuutta, jota ei ole hankittu tällaista tarkoitusta varten, ei tarvitse ilmoittaa.

Jos omaisuus on kuitenkin siirtynyt myöhemmin liike- tai sijoitustoimintatarkoitukseen, koskee ilmoitusvelvollisuus myös tällaista omaisuutta. Ilmoitusvelvollisuus ei koske henkilön tai hänen perheensä käytössä olevaa tavanomaista asuntoa, kesäasuntoa tai niihin kuuluvia tontteja.

Merkitystä voi olla sellaisella kiinteistöjen omistuksilla, jotka sijaitsevat omassa kunnassa tai sellaisella alueella, johon päätöksenteko kohdistuu.

Osakkeenomistus

Merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoitamisen kannalta voi olla kiinteistöyhtiöiden osakkeiden omistamisella tai muulla osakkeenomistuksella.

Kuntalain mukaan merkittävän omistusosuuden viitearvona voidaan pitää sellaista osake- tai muuta omistusta, joka antaa yli 20 prosentin äänivallan. Viitearvo on vastaava kansanedustajien sidonnaisuusohjeessa. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä välittömiä että välillisiä omistuksia (esimerkiksi yhteisön, yhtymän tai kuolinpesän kautta).

Sidonnaisuusilmoituksella tulee ilmoittaa omistuksen laatu ja kohde sekä omistusosuus. Ilmoitusvelvollisuus ei koske talletuksia eikä rahasto-osuuksia.

Luottamushenkilön omistaessa maakunnan alueella sijoitusasuntoja tai liikehuoneistoja, tulee ilmoittaa kohteen sijainti kadunnimen tarkkuudella sekä kunta. Ilmoitusvelvollisuus koskee ainoastaan luottamushenkilön tai viranhaltijan omia sidonnaisuuksia. Jos omistat sijoitusasunnon yhdessä puolisoasi kanssa, ilmoita sidonnaisuutena oma osuutesi asunnosta. Sijoitusasuntojen tiedot pyydetään lomakkeella ilmoittamaan muodossa

Maan tai metsän omistus

Maan ja metsän omistaminen kunnassa voi tulla ilmoitettavaksi, mikäli henkilö kuuluu toimielimeen, joka käsittelee esimerkiksi kaavoitukseen liittyviä asioita tai maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia lupa-asioita.

Ilmoittaa tulee kohteen sijainti kaupunginosan, kylän tai tilan tarkkuudella sekä alueen suuruus neliömetreissä.

Velka tai takaus

Ilmoitusvelvollisuus koskee velkoja, takauksia ja muita vastuita, jotka on otettu liike- tai sijoitustoimintaa varten. Sellaista velkaa, takausta tai muuta sitoumusta, jota ei ole otettu tällaista toimintaa varten, ei tarvitse ilmoittaa. Siten ilmoitusvelvollisuus ei koske esimerkiksi asunto-, auto- tai muuta lainaa, jos sen ottaminen ei liity liike- tai sijoitustoimintaan. Ilmoittaa tulee velan tai muun vastuun suuruusluokka ja peruste.

Sellainen velka, takaus ja vastuu, joka on muutettu liike- tai sijoitustoimintaa varten, tulee ilmoittaa, kuten esimerkiksi asuntolainan muuttaminen sijoituslainaksi.

Muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoidossa

Muilla sidonnaisuuksilla tarkoitetaan tehtäviä, joilla voidaan objektiivisesti arvioida olevan merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa. Esimerkiksi yhdistys- ja säätiötoiminnalla voi olla merkitystä kunnallisen päätöksenteon puolueettomuuden arvioinnissa.

Ilmoitettavia sidonnaisuuksia voivat olla esimerkiksi seurakunnan luottamustehtävät sekä toimiminen yhdistyksen toiminnanjohtajana tai puheenjohtajana. Myös varapuheenjohtajan tehtävä voidaan rinnastaa puheenjohtajan tehtävään. Yhdistyksen jäsenyys ei ole ilmoitettava tieto. Kyseessä tulee olla tehtävä, jolla on merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa.

Elinkeinotoiminnan harjoittaminen maakunnassa toiminimellä tai y-tunnuksella on tässä kohdassa ilmoitettava sidonnaisuus.

Luottamushenkilön muistilista

Tässä avuksesi pieni muistilista käytännön asioista, jotka on hyvä hoitaa mahdollisimman nopeasti aloittaessasi luottamushenkilönä.

- ☐ Rekisteröidy Aimoa-palveluun rekisteröitymislinkin saatiasi.
- ☐ Ota itsellesi talteen Aimoa-palvelun käyttäjätunnus ja salasana. Käyttäjätunnuksen saat rekisteröityessäsi palveluun ja salasanan voit määrittää itse rekisteröitymisen yhteydessä.
- ☐ Tallenna Aimoa-palvelun kirjautumissivu selaimesi kirjanmerkkeihin.
- ☐ Ilmoita perustietosi Aimoa-palvelussa. Julkaisemme Varsinais-Suomen liiton nettisivuilla nimesi ja puoluetietosi, mutta voit halutessasi valita julkaistavaksi myös muita tietoja, kuten valokuvasi.
- ☐ Ilmoita mahdollinen erityisruokavalio Aimoa-palvelussa kokoustarjoiluja varten.
- ☐ Toimita verokortti ja valtakirja puolueveron pidättämiseksi Aimoa-palvelun liitepankin kautta palkanlaskijalle.
- ☐ Tutustu tämän oppaan toimielinkohtaisiin ohjeisiin ja kokouskäytäntöihin.
- ☐ Täytä lomake sidonnaisuuksista mahdollisimman pian erillisen kutsun saatiasi (koskee vain määritettyjä Varsinais-Suomen liiton luottamustoimia, ks. sivu 22.)
- ☐ Ilmoita vakiomatkareitti Aimoa-palvelussa, jotta saat kilometrikorvauksen automaattisesti liiton toimitiloissa järjestetyistä kokouksista.
- ☐ Täytä kokouksen jälkeen matkalasku, jos kokousta ei pidetty liiton toimitiloissa.
- ☐ Täytä kokouksen jälkeen tarvittaessa hakemus ansionmenetyksen tai muun kustannuksen korvaamisesta.
- ☐ Pidä perustietosi ajan tasalla Aimoa-palvelussa.
- ☐ Jos teet muutosverokortin kesken vuoden, toimita muutosverokortti palkanlaskentaan.

Hyödyllisiä linkkejä

Tässä lista hyödyllisistä linkeistä, joista löydät lisätietoa luottamustoimen hoitamiseen.

Varsinais-Suomen liiton hallintosääntö, perussopimus, talousarvio sekä tilinpäätös

varsinais-suomi.fi/liitto/organisaatio/talous-ja-saannot/

Yhteystiedot ja henkilökunta

varsinais-suomi.fi/liitto/yhteystiedot/

Luottamushenkilöiden asiointipalvelu

aimoa.fi/login

Pöytäkirjat, esityslistat ja viranhaltijapäätökset

varsinais-suomi.cloudnc.fi/fi-FI/

Kokouskalenteri ja muut tapahtumat

varsinais-suomi.fi/varsinais-suomen-liitto/juuri-nyt/tapahtumat/

Kuntaliiton materiaalipankki valtuutetuille

kuntaliitto.fi/valtuutettu

Kuntaliiton Kuntapäätäjän kokouskäsi kirja

kuntaliitto.fi/julkaisut/2025/2299-kuntapaattajan-kokouskasikirja

