

Yksikkö:	Hallinto	Henkilöstöohje	Julkinen
----------	-----------------	----------------	----------

Otsikko:	Matka- ja edustusohje
Laatija(t):	Juho Pulkka
Vastuhenkilö:	Juho Pulkka
Hyväksyjä:	Kunnanhallitus 10.3.2025
Kuvaus:	Oheistus matkustamisesta ja edustamisesta Kaavin kunnassa.

OHJEISTUS MATKUSTAMISESTA JA EDUSTAMISESTA KAAVIN KUNNASSA

Ohjeistuksen tarkoitus

Kaavin kunnan yhteistyö ja kanssakäyminen sidosryhmien kanssa on jatkuvaa. Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tehtäviin kuuluu yhteiskunta- ja edustussuhteiden hoitaminen laajemmin kuin muun henkilöstön.

Yhteiskunta- ja edustussuhteiden hoitamisen tavoitteena on oltava aina Kaavin kunnan etu.

Tämä ohje on laadittu ohjaamaan Kaavin kunnan johtavia viranhaltijoita ja luottamushenkilöitä heidän edustaessa kuntaa, jonka toiminnan ja varojen käytön tulee olla avointa ja kriittistä tarkastelua kestävä. Edustamisen, matkustamisen ja koulutuksen tulee tapahtua aina siihen osoitettujen määrärahojen puitteissa.

Tässä ohjeessa käydään läpi viranhaltijajohdon ja luottamushenkilöiden edustamista, matkustamista ja koulutusta koskevat menettelytavat ja hyväksymismenettelyt. Epäselvyydet ratkaisee kunnanhallitus ja tämä ohje on toissijainen hallintosäännön ja ylemmän ohjeistuksen kanssa.

Viranhaltijajohdolla tarkoitetaan kunnanjohtajaa sekä toimialajohtajia. Luottamushenkilöillä tarkoitetaan valtuuston ja kunnanhallituksen hallituksen jäseniä sekä näiden puheenjohtajia.

Edustaminen, vieraanvaraisuuden osoittaminen ja vastaanottaminen

Edustettaessa tavanomainen ja kohtuullinen vieraanvaraisuus sekä lahjojen vastaanottaminen ja antaminen on hyväksyttävää. Vieraanvaraisuutta voidaan osoittaa ja lahjoja antaa samankaltaisissa tilanteissa ja muodoissa, kuin niitä voitaisiin vastaanottaa. Vieraanvaraisuuden osoittamisessa on noudatettava tilannekohtaista harkintaa, hyviä tapoja, kohtuullisuutta ja säästäväisyyttä.

Edustamisen ja vieraanvaraisuuden tulee aina liittyä virkatehtävien hoitoon tai olla sidoksissa keskeisiin sidosryhmiin.

Alkoholitarjoiluun on oltava erillinen perusteltu syy. Alkoholitarjoamisessa suositetaan mietoja juomia. Mikäli järjestetyn tilaisuuden luonne edellyttää alkoholitarjoilua, tulee sen olla määrältään ja kustannuksiltaan kohtuullista, pääsääntöisesti vain ruokailun yhteydessä tapahtuvaa.

Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tulee ulkopuolisten tahojen tarjoamien taloudellisten



etuuksien ja lahjojen hyväksyttävyyden arvioinnissa huomioida, että luottamus viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen ei heikkene. Ulkopuolisten tahojen tarjoamien etuuksien osalta tulee huomioida tämän ohjeen lisäksi Kuntaliiton yleiskirje 17/2017 vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista.

Toimielimen luottamushenkilöiden edustamisesta ja osallistumisesta eri tilaisuuksiin päättää ensisijaisesti toimielin, jonka jäsen luottamushenkilö on. Toimielimen puheenjohtajien osalta edustamista ja osallistumista eri tilaisuuksiin ei tarvitse hyväksyttää erikseen toimielimellä puheenjohtajan tehtävän luonteesta johtuen.

Toimielimen kokoontuessa niin harvoin, että toimielin ei kykene päättämään yksittäisen luottamushenkilön osallistumisesta edustamistilaisuuteen, asiasta päättää kunnanjohtaja. Näissä tilanteissa edustaminen tuodaan tiedoksi toimielimen seuraavaan kokoukseen.

Matkustaminen ja koulutus

1. Johtavat viranhaltijat

Virkamatkoissa lähtökohtana on, että kunta maksaa viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden matkat.

Matkakustannuksista suoritettavista korvauksista on määräykset kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES, liite 16). Sen määräyksiä sovelletaan sekä luottamushenkilöihin että viranhaltijoihin.

Virkamatkojen tekemiseen ei tarvita erillistä matkamääräystä. Koulutusmatkojen tekemiseen tarvitaan matkamääräys, joka annetaan samalla, kun po. koulutushakemus hyväksytään. Koulutusmatkojen tekemiseen tarvitaan matkamääräys silloinkin, kun koulutuksesta ei aiheudu osallistumismaksun lisäksi muita kuluja.

Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvät koulutukset. Matkalasku on pyrittävä esittämään kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä sille, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

2. Luottamushenkilöt

Poliittisen toimielimen matkat ja koulutukset sekä toimielimen jäsenten matkat ja koulutukset hyväksytään asianomaisessa toimielimessä ennen matkaa ja koulutusta. Toimielimen puheenjohtajien osalta matkoja ei tarvitse hyväksyttää erikseen toimielimellä puheenjohtajan tehtävän luonteen takia.

Poikkeuksellisesti toimielimen jäsenen matkan ja koulutuksen voi hyväksyä kunnanjohtaja. Näissä tilanteissa matka ja koulutus tuodaan tiedoksi toimielimen seuraavaan kokoukseen. Toimielin tai matkamääräyksen antaja voi edellyttää raportointia matkasta tai koulutuksesta. Luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden kuukauden hallintojohtajalle.



3. Luottokortti

Kunnan edustus-, matka- ja koulutushankinnoissa ensisijainen maksutapa on laskutuskäytäntö. Luottokortin hankkiminen tulee kysymykseen niissä tapauksissa, joissa laskutus ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Luottokortit on tarkoitettu niiden kulujen maksamiseen, joita ei ole matka- ja koulutusvarausten yhteydessä etukäteen maksettu tai pyydetty/saatu laskutettavaksi. Tällaisia kuluja ovat muun muassa taksikulut. Hyväksyttäviä kuluja ovat myös kunnan keskeisten sidosyksiköiden tilaisuuksissa ja tapahtumissa syntyvät kulut siinä määrin kuin tavanomainen vieraanvaraisuus sitä edellyttää.

Sisäisen valvonnan toteutumiseksi luottokorttikuitteihin on merkittävä, kun kyseessä on vieraanvaraisuus:

- tilaisuus / tapahtuma
- henkilön / henkilöiden koko nimi tai toimielimen nimi
- sidosryhmä

Kunnanjohtajalla ja toimialajohtajilla voi olla käytössä kunnan luottokortti. Kortin käyttäjä ei voi toimia korttinsa laskujen hyväksyjänä, vaan laskun hyväksyjän tulee olla käyttäjän esihenkilö tai esihenkilön määräämä laskujen hyväksymiseen oikeutettu viranhaltija.

Ennen luottokortin vastaanottamista luottokortin käyttäjän on sitouduttava luottokortin käyttämisestä koskeviin ehtoihin ja kunnan ohjeisiin. Kortinhaltijan tulee allekirjoittaa sitoumus, jossa hän hyväksyy mm. epäselvien, kulujen kuulumattomien menojen pidättämiseen palkastansa viivästyskorkoineen.

Luottokortin käytöstä syntyneitä ja maksettuja kustannuksia voidaan periä takaisin viivästyskorkoineen, mikäli luottokorttia on käytetty vastoin tätä ohjetta tai ne ovat kunnalle kuulumattomia kustannuksia. Lisäksi luottokortin tämän ohjeen vastainen käyttö voi johtaa luottokortin menetykseen.

