

**VIRANHALTIJAN / LUOTTAMUSHENKILÖN SIDONNAISUUDET**

Kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin **sidonnaisuuksista**, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa (Kuntalaki 410/2015).

**)Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kaupunginhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kaupunginjohtajaa sekä kaupunginhallituksen ja lautakunnan esittelijää.* Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Viranhaltijan/ luottamushenkilön tiedot	Sukunimi ja etunimi	Sähköpostiosoite	
	Virka/luottamustehtävä *)	Puolue	Puhelin
	Lähiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Virat, toimet, ammatit, tehtävät	1. Valtion, kunnan ja muiden julkisyhteisöjen virat: 2. Palkattu toimi yksityisessä yrityksessä tai yhteisössä: 3. Ammatin ja elinkeinon harjoittaminen:		
Ulkopuoliset sidonnaisuudet	4. Hallintotehtävät yrityksissä: 5. Hallintotehtävät pankeissa ja muissa rahoituslaitoksissa: 6. Hallintotehtävät merkittävässä järjestöissä: 7. Etujärjestöjen luottamustehtävät (esim. ammatilliset etujärjestöt, elinkeinoelämän järjestöt): 8. Kirkolliset luottamustehtävät:		
Kunnan valitsemat tehtävät (esim. kuntayhtymät, kunnalliset yhtiöt, yhdistykset)	9. Kuntayhtymät: 10. Yhtiöt:		



	<p>11. Yhdistykset:</p> <p>12. Muut:</p>
Taloudellinen asema	<p>13. Liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitut merkittävät omistusosuudet (oman tai lähipiirin osuus yli 30% äänivallasta):</p> <p>14. Muut sidonnaisuudet, jotka voivat aiheuttaa esteellisyyden kunnan päätöksenteossa:</p>
Päivämäärä ja allekirjoitus	<p>Vakuutan, että antamani tiedot ovat oikeita. Sidonnaisuuksista pidetään yllä rekisteriä, joka julkaistaan kaupungin nettisivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p> <p>Päivämäärä Allekirjoitus</p>

Lomakkeen palautus: Tornion kaupungin kirjaamo/ kaupungintalon 8. krs, Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio

Lisätietoja: Hallintopäällikkö Leena Meriläinen p. 050 5971331