

KUNTA
LIITTO

FCG.

USO

Uuden sukupolven
organisaatiot

USO8

Verkostokausi 2025–2026
Siiloista silloille

Luottamushenkilösparraus:
Eettisyys, esteellisyys ja julkisuus
Keskiviikkona 14.1.2026 klo 17.00–19.00, Teams

US08 Luottamushenkilösparraus: Eettisyys, esteellisyys ja julkisuus

Keskiviikkona 14.1.2026 klo 17.00–19.00, Teams

- 17.00 Tilaisuuden avaus**
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto
- 17.05 Puolueettomuus ja eettisyys päätöksenteossa**
Juristi Kirsi Lamberg, Kuntaliitto
Keskustelua ja kysymyksiä
- 17.50 Hyvä päätöksentekokulttuuri ja epäasialliseen käytökseen puuttuminen**
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto
Keskustelua ja kysymyksiä
- 18.20 Valtuuston pelisäännöt Heinolassa: Käytännön oppeja ja kokemuksia**
Valtuuston puheenjohtaja Niina Varjo, Heinolan kaupunki
Keskustelua ja kysymyksiä
- 19.00 Tilaisuus päättyy**

Vuoden 2026 USO8 tilaisuudet

Tilaisuudet	Teemat	Kohderyhmä	Ajankohta	Toteutus
Luottamushenkilösparraus 4	Eettisyys, esteellisyys ja julkisuus – mitä luottamushenkilön on hyvä tietää	Luottamushenkilöt	14.1.2026 klo 17–19	Teams
Luottamushenkilösparraus 5	Kunnan talouden ABC ja talousprosessi tutuksi	Luottamushenkilöt	11.2.2026 klo 17–19	Teams
Teemaseminaari III	- Työkalut ja polku elävään kuntastrategiaan - Pitkäjänteinen päätöksenteko muuttuvassa toimintaympäristössä - Kestävä kuntakonsernien talous	Luottamushenkilöt & johtavat viranhaltijat	25.3.2026 klo 9.30–15.00	Tampere + etäyhteys
Kuntamarkkinatapaaminen	Tarkempi teema ja kohderyhmä tarkentuu	Yhdyshenkilöt	Kuntamarkkinoita edeltävä päivä 15.9.	Helsinki + Teams
Luottamushenkilösparraus 6	Luottamushenkilö sosiaalisen median pyörteissä	Luottamushenkilöt	7.10.2026 klo 17–19	Teams
Teemaseminaari IV	- Strategian johtaminen ja toimeenpanomallit - Yhteistyö yhdyspinnoilla ja uusilla te-alueilla	Luottamushenkilöt & johtavat viranhaltijat	18.11.2026 klo 9.30–15.00	Kuntatalo + etäyhteys

- USO:n RAFO-tapaaminen 5.2.2026 klo 10.15
- USO:n opintomatka Brysseliin 15.–17.4.2026

**KUNTA
LIITTO**

*Onneksi on
KUNNAT!*

Puolueettomuus ja eettisyys päättöksenteossa

Kirsi Lamberg, juristi Suomen Kuntaliitto

14.1.2026



Kouluttajan esittely



Juristi, tiiminvetäjä Kirsi Lamberg
Suomen Kuntaliitto

***”Voimassa olevan lainsäädännön
tunnistaminen ja soveltaminen ovat
parasta korruption torjuntaa”***

Esteellisyysääntely

Tavoitteena puolueettomuus asian käsittelyssä



Miten varmistamme eettisen päätöksenteon? Noudattamalla lakia!

- Kunnan luottamushenkilöt ja henkilöstö toimivat yleisen edun mukaisesti eivätkä tavoittele omaa tai toisen henkilön yksityistä etua.
- Jos käsiteltävänä olevaan asiaan liittyy seikka, joka voi aiheuttaa puolueettomuuden vaarantumisen, henkilö on esteellinen eikä voi osallistua asian käsittelyyn.
- Tämä perustuu siihen, että päätöksenteon tulee olla luotettavaa ja puolueetonta, ja päätöksentekoon osallistuvien henkilöiden esteellisyys voi heikentää tätä luottamusta.
- Kuntalain ja hallintolain mukaisia esteellisyysperusteita sovelletaan peruskunnan lisäksi kuntayhtymän yhtymävaltuustossa tai -kokouksessa ja yhtymähallituksessa sekä kuntayhtymän muissa toimielimissä. Kuntalain taikka hallintolain esteellisyysperusteita ei sovelleta kunnan yhtiöissä. Esteellisyydestä säädetään osakeyhtiöiden osalta osakeyhtiölaissa (624/2006).

Esteellisyys ja vaalikelpoisuus ovat eriasioita!

- **Vaalikelpoisuus**

- Yleisestä vaalikelpoisuudesta kunnan luottamustoimiin säädetään kuntalain 71 §:ssä.
- Sillä tarkoitetaan edellytyksiä, jotka henkilön on täytettävä, jotta hänet ylipäänsä voidaan valita kunnan luottamustoimeen (esim. kotikuntaedellytys).
- Lain 72-77 §:issä säädetään toimielinkohtaisista vaalikelpoisuuden rajoituksista.
- Vaalikelpoisuuden menetyksen vaikutuksista säädetään vielä erikseen (kuntalain 78 §).

- **Esteellisyys**

- Henkilön puolueettomuuden vaarantumista yksittäisessä asiassa.

Esteellisyys

- puolueettomuus vaarantuu **yksittäisen asian** käsittelyssä
- esteellisyyssperusteista säädetään laissa
- esteellinen mukana asian käsittelyssä =
aiheutuu päätöksenteon virhe ja päätöksen kumoamisperuste
tuomioistuimessa

Esteellisyys

- Muissa kuin **toimielimissä** tapahtuva poliittinen valmistelu jää kokonaan kuntalain ja hallintolain esteellisyys sääntelyn ulkopuolelle.
- KHO:n ratkaisun (23.1.1997 T 81) mukaan valtuuston päätös ei ollut syntynyt virheellisessä järjestyksessä sillä perusteella, että esteellinen valtuutettu oli osallistunut asian valmisteluun valtuustoryhmän kokouksessa.

Mikä on kunnan toimielin?

- Kunnassa on oltava valtuuston lisäksi
 - kunnanhallitus ja
 - tarkastuslautakunta.
- Valtuusto voi lisäksi asettaa:
 - 1) kunnanhallituksen alaisena toimivia lautakuntia tai niiden sijasta valiokuntia hoitamaan pysyväisluonteisia tehtäviä;
 - 2) johtokuntia liikelaitoksen tai tehtävän hoitamista varten;
 - 3) jaostoja kunnanhallitukseen, lautakuntaan, valiokuntaan ja johtokuntaan.

Tilapäiset valiokunnat

- Kunnanhallitus ja valtuuston päätöksen nojalla muukin toimielin voi asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten.



Esteellisyysperusteet

Esteellisyysden arviointi kuntalain ja hallintolain mukaan

Valtuutetun esteellisyys
perusteet
Kuntalain 97 §

Muiden
luottamushenkilöiden ja
viranhaltijoiden
esteellisyysperusteet
Hallintolain 28 §
Poikkeukset kuntalain 97 §

Valtuutetun esteellisyys, KL 97 §

- ”Valtuutettu on valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee **henkilökohtaisesti** häntä taikka hänen hallintolain 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettua läheistään.
- Milloin valtuutettu ottaa osaa asian käsittelyyn muussa toimielimessä, häneen sovelletaan mitä kyseisen toimielimen jäsenen esteellisyydestä säädetään.”

Valtuutetun esteellisyys / henkilökohtaisuus

- Milloin asia on henkilökohtainen?
 - Jos asialla on **välittömiä** ja **henkilökohtaisesti** valtuutettuun tai hänen läheiseensä kohdistuvia vaikutuksia.
 - Esim: Jos kunnan henkilöstöä koskeva päätös kohdistuu rajattuun joukkoon viranhaltijoita ja työntekijöitä, valtuutettu katsotaan esteelliseksi. Jos asia koskee kunnan henkilöstöä kokonaisuudessaan tai laajaa henkilöryhmää, ei esteellisyyttä yleensä synny.
 - Vaatimuksena **henkilöön liittyvää yksilöllisyyttä**.
 - Maata omistava valtuutettu on yleensä katsottu esteelliseksi osallistumaan asema-, rakennus- ja rantakaavan eli yksityiskohtaista maankäytön suunnittelua koskevan kaavan (nyk. asemakaavan) käsittelyyn. Sen sijaan yleispiirteisemmän kaavan käsittelyssä esteellisyys on tulkinnanvaraisempi. Esimerkiksi kaikilla yleiskaavoilla ei ole välittömiä maanomistajaan kohdistuvia oikeus**vaikutuksia**. **Tapauskohtainen arviointi**.

Valtuutetun esteellisyys / Henkilökohtaisuus

KHO 5.12.1974 T 4761: Valtuusto päätti kunnallisten ilmoitusten ja kuulutusten julkaisemisesta. Kaksi valtuutettua, jotka kumpikin omistivat 1/3 lehteä julkaisevan osakeyhtiön osakkeista, **olivat esteellisiä** ottamaan osaa päätöksentekoon.

KHO 22.11.1994 T 5732: Koulutuskuntayhtymä valtuusto oli päättänyt hyväksyä valtion ammattioppilaitoksen siirtämisen kuntayhtymän ylläpidettäväksi ja omistukseen päätöksessä tarkemmin mainituin ehdoin. Valtion ammattioppilaitoksen viroissa ja toimissa olleet henkilöt siirrettiin kuntayhtymään perustettaviin vastaaviin virkoihin ja toimiin ns. vanhoina työntekijöinä siten, että palvelussuhteen ehdot eivät heikenneet. Kuntayhtymän valtuuston jäsen T kuului siirrettävän ammattioppilaitoksen henkilöstöön.

KHO katsoi, **ettei valtuuston päätös koskenut T:tä** 1976 KunL 25 §:ssä tarkoitettulla tavalla **henkilökohtaisesti**, kun otettiin huomioon että **päätös koski yli sataa ammattioppilaitoksen vakinaista viranhaltijaa.**

Luottamushenkilönä muissa toimielimissä ja henkilöstö

- Esteellisyysperusteet hallintolain 28 §:stä ja poikkeukset kuntalain 97:sta
- Esteellinen henkilö ei saa osallistua hallintoasian käsittelyyn viranomaisessa. Esteellisyys **koskee kaikkia asian käsittelyvaiheita** valmistelun alusta täytäntöönpanoon asti.
- Myös esimerkiksi toimielimen sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimiminen on oikeuskäytännön mukaan asian käsittelyä.

Muiden luottamushenkilöiden/viranhaltijoiden esteellisyys, hallintolaki 28 §

- 1) **Osallisuus**
jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen;
- 2) **Edustus**
jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- 3) **Intressi**
jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen perheelleen
- 4) **Palvelussuhde**
jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- 5) **Yhteisö**
jos hän tai hänen perheenjäsenensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- 6) **Valtion laitos**
jos hän tai hänen perheenjäsenensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan; tai)
- 7) **Yleislauseke**
jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

KHO 1985 II 34: Valtuusto oli päättänyt myöntää kiinteistö-
osakeyhtiölle lainan sekä mennä omavelkaiseen takaukseen eräistä
yhtiön lainoista. Päätös oli **esteellisyyden** takia syntynyt virheellisessä
järjestyksessä, kun kunnansihteeri, joka oli po. kiinteistöosakeyhtiön
hallituksen puheenjohtaja, oli **päätöstä tehtäessä pitänyt valtuuston
pöytäkirjaa.**

KHO 16.5.1986 T 1670: Kaupunginhallitus oli päättänyt urheiluseurojen
toiminta-avustusten jaosta. Henkilö, joka oli avustusta hakeneen
urheiluseuran puheenjohtaja, oli **esteellinen toimimaan
pöytäkirjanpitäjänä** avustuksia jaettaessa.

Esteellisyysperusteet

Osallisuusjäävi (hallintolain 28 § 1 kohta)

- henkilö tai hänen läheisensä **asianosainen**
- Eli asia koskee henkilön tai läheisen oikeutta, etuutta tai velvollisuutta välittömästi.
 - viran/etuuden/luvanhakija
 - oikaisuvaatimuksen tekijä
 - KHO 4.4.2003 t. 852: Alueen kaavoittaminen koski maanomistajan etua, oikeutta ja velvollisuutta välittömästi.
 - EOA 22.3.2004: Kanteluasioiden käsittelyssä **kantelun kohteena olevaa pidetään kanteluasiassa asianosaisena** ja on siten esteellinen osallistumaan kunnan toimielimeltä kantelun johdosta pyydettyjen lausuntojen antamiseen.

KHO 8.6.2000/1894

Oikaisuvaatimus - Esteellisyys

Oikaisuvaatimuksen käsitteleminen terveyslautakunnassa oli hallintomenettelyä. Sairaalajohtaja ei ollut hallintomenettelylain 10 §:n 1 momentin 6 kohdassa tarkoitettulla tavalla esteellinen esittelemään asiaa oikaisuvaatimusmenettelyssä lautakunnassa sillä perusteella, että hän oli ratkaissut lautakunnan alaisena viranhaltijana asian. (Samoin KHO 14.3.2001/471 ja 472)

- päätöksen tehnyt viranhaltija voi olla esittelijänä kunnanhallituksessa/ lautakunnassa, kun käsitellään hänen päätöksestään tehtyä oikaisuvaatimusta
- esteellisyys voi syntyä, jos oikaisuvaatimuksen perusteet kohdistuvat päätöksen tekijään henkilökohtaisesti

”Onko kuntayhtymässä toimiva sisäinen tarkastaja jäävi/esteellinen tarkastamaan toimintaa jos hän on seurustelun kaltaisessa läheisessä suhteessa konsernin tilinpäätöksestä vastaavan henkilön kanssa?”

Osuuskuntien edustajistojen jäsenyys

- KHO 2009:63
 - Lautakunnan jäsenen esteellisyystilanteen syntyminen edellyttää luottamushenkilön kuulumista yhtiön johtoelimeen. HOK-Elannon edustajiston jäsen ei tälle kuuluvat tehtävät huomioon ottaen ollut hallintolain tarkoitetulla tavalla esteellinen osallistumaan asemakaavan käsittelyyn kaupunkisuunnittelulautakunnassa eikä edustajiston jäsenen läsnäolosta kaupunginhallituksen kokouksessa seurannut, että kaavapäätös olisi esteellisyyden takia syntynyt virheellisessä järjestyksessä.
- Vastaavanlainen arvio seurakuntien / kirkkovaltuustojen osalta.

KHO 1996 A 19: Hallituksen pj. toimii taloyhtiön hallituksessa – esteellinen liikennejärjestelyissä?

- Valtuuston puheenjohtaja toimi asunto-osakeyhtiön hallituksen puheenjohtajana. Kunnanhallituksen ratkaisulla suunnitellun kevyen liikenteen väylän ja ajoradan siirtämisestä oli vaikutusta asunto-osakeyhtiön kiinteistön käyttöön. Asian ratkaisusta on ollut odotettavissa asunto-osakeyhtiölle HMenL 10.1 §:n 5 kohdassa tarkoitettua erityistä hyötyä tai vahinkoa. Valtuuston puheenjohtaja oli asunto-osakeyhtiön hallituksen puheenjohtajana esteellinen käsittelemään asiaa kunnanhallituksessa. **Esteellisyys.**

Kummajainen: Yhteisöjäävin poikkeus Kunnallinen liikelaitos ja kuntayhtymä

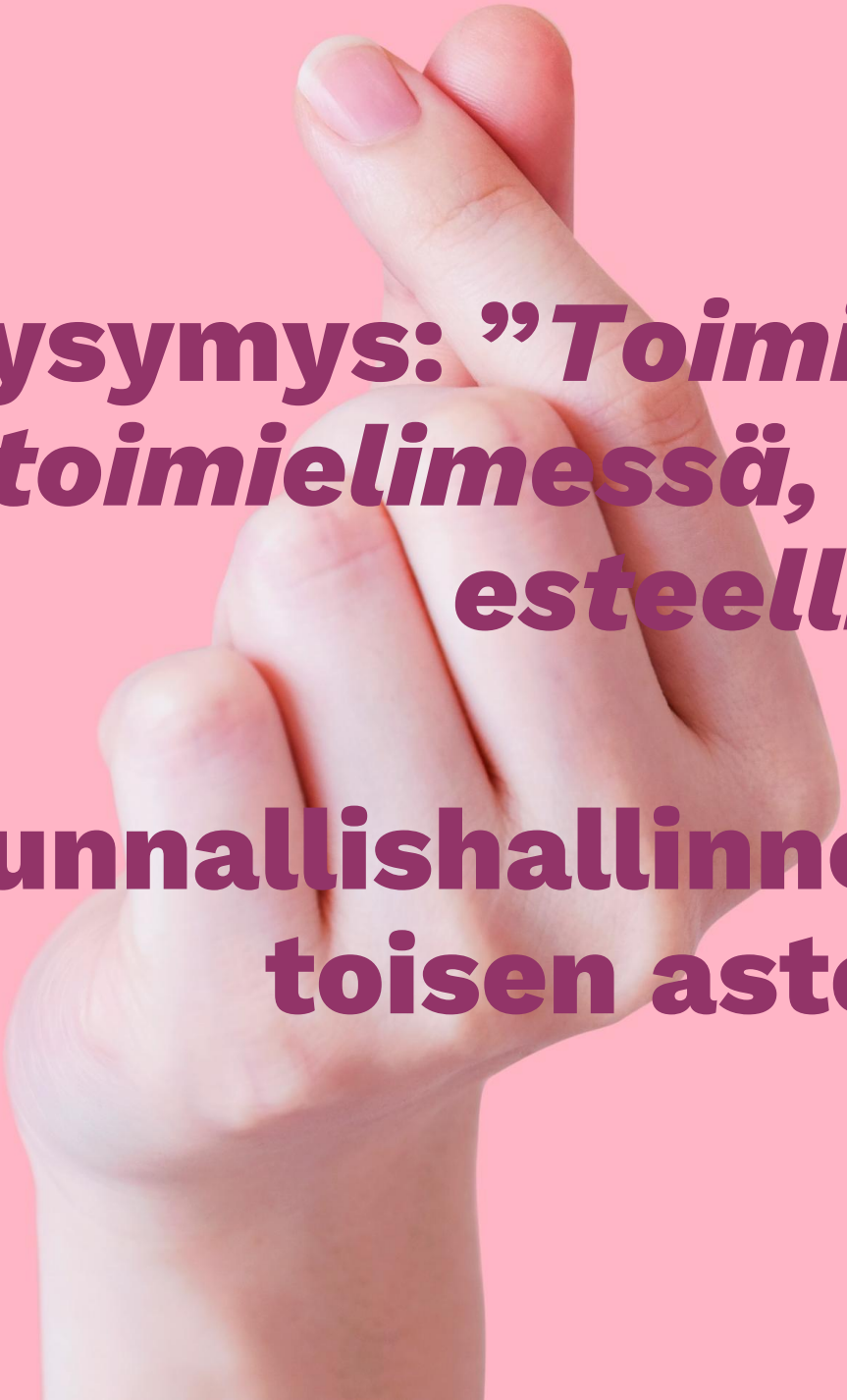
- Yhteisöjääviä **sovelletaan** kuntakonserniin kuuluvan yhteisön ja säätiön hallituksen ja hallintoneuvoston jäseniin. Käsiteltäessä tällaisen yhteisön asiaa kunnan hallinnossa yhteisön hallituksen ja hallintoneuvoston jäsen ovat esteellisiä
- Yhteisöjääviyttä ei sovelleta kunnan luottamushenkilöön, viranhaltijaan tai työntekijään, vaikka tämä olisi mainitussa lainkohdassa tarkoitettussa asemassa **kunnallisessa liikelaitoksessa tai kuntayhtymässä**. Henkilö on kuitenkin esteellinen, jos **kunnan edut ovat ristiriidassa liikelaitoksen tai kuntayhtymän etujen kanssa** taikka asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei henkilö osallistu asian käsittelyyn.

Esimerkki: Tuulivoimayhtiön maksamat korvaukset haitasta paliskunnille

- Paliskunta eivät ole yhteisöjäävin mukaisia yhteisöjä.
- Henkilön jäsenyys paliskunnassa ei siis muodosta esteellisyyttä, vaan lähinnä henkilön oma mahdollinen intressi asiassa. Pohdittavaksi tulee, **onko paliskunnan osakkaalla osuutensa perusteella riittävän suuri intressi asiassa, kun hoitorahaa ei enää tarvitse maksaa tuulivoimayhtiöiden maksamien haittakorvausten vuoksi.**

Korkein hallinto-oikeus (KHO:2009:89) on katsonut esteellisyyden voivan syntyä hyvin vähäisenkin henkilökohtaisen taloudellisen intressin ollessa kysymyksessä.

- Käytännössä joudutaan tapauskohtaisesti arvioimaan syntyykö paliskunnille maksetuista haittakorvauksista esteellisyysperuste käsitellä tuulivoimayhtiötä koskevia asioita? Syntyykö esimerkiksi henkilökohtaista hyötyä?



**Kysymys: ”*Toimin jäsenenä useassa
toimielimessä, aiheuttaako tämä
esteellisyyden?*”**

**Kunnallishallinnossa ei sovelleta ns.
toisen asteen jääviyttä.**

KHO 2004:16 Ennakkomielipide - Yleislausekejäävi

Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena toimivan **lupa- ja valvontajaoston puheenjohtajan esteellisyys** ympäristölupa-hakemuksen käsittelyssä oli **arvioitava hallintomenettelylain nojalla.**

Jaoston puheenjohtaja oli sanomalehtihaastattelussa selvittänyt toimittajalle vireillä olevan ympäristölupahakemuksen mukaisen louhinta- ja murskaushankeen taustaa, aikaisempia vaiheita ja hankkeen sallittavuutta alueella voimassa olevan yleiskaavan kannalta sekä **esittänyt omia arvioitaan hankkeen hyväksyttävyydestä. Tämä ei tehnyt puheenjohtajaa ennakkoasenteen perusteella esteelliseksi** sittemmin osallistumaan hanketta koskevan ympäristölupa-asian käsittelyyn lupa- ja valvontajaostossa.

KHO 2019:4

Sanomalehtikirjoitus-esteellisyys

Kunnanhallituksen puheenjohtaja B oli esteellinen käsittelemään A:n avustuspäätöksestä tekemää oikaisuvaatimusta. Avustuksista oli päätetty uudestaan hallinto-oikeuden kumottua aiemmat päätökset A:n valitettua niistä.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja oli lehtikirjoituksessa käsitellyt kunnan myöntämien avustusten viivästymistä ja viitannut A:han ja tämän päätöksistä aiemmin tekemiin valituksiin. Kirjoituksessa oli valituksia mm. luonnehdittu turhiksi.

KHO katsoi, että luottamus B:n puolueettomuuteen oli mainituissa olosuhteissa vaarantunut hallintolain 28 §:n 1 momentin 7 kohdassa tarkoitetulla tavalla muusta erityisestä syystä. B ei ollut esteellinen avustuspäätöksessä, mutta oli esteellinen käsittelemään A:n oikaisuvaatimusta (A asianosainen). Esteellisyys.

Läheiset, hallintolain 28 §

Hallintolain 28 §:n 1 momentissa läheisellä tarkoitetaan:

1) virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;

2) virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa; sekä

3) virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisukulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

A young boy is shown from the chest up, sitting on a rope swing. He has a determined, slightly pained expression on his face, with his teeth bared and eyes squinted. He is wearing a dark blue t-shirt. On the left side of the t-shirt, there is a small white label with the following text: 'RED - FF0017', 'GREEN - TEFF00', and 'BLUE - 0025FF'. On the right side, there is another small white label with the following text: '56,08%', '78,45%', and '22,67%'. The background is a blurred green field. The swing ropes are thick and dark. There are yellow circular patterns in the top right corner and purple splatter patterns in the bottom left corner.

Esteellisyysden toteaminen ja vaikutus

Esteellisyys valitusperusteena

- Esteellisyyteen virheenä asian käsittelyssä voidaan vedota vasta haettaessa muutosta lopulliseen muutoksenhakukelpoiseen päätökseen.
 - Esim. jos esteellinen henkilö on osallistunut asian valmisteluun lautakunnassa tai viranhaltijana ja asian hyväksyy valtuusto, esteellisyyteen vedotaan vasta valittaessa valtuuston hyväksymispäätöksestä.
- Esteellisyys asian käsittelyssä tarkoittaa, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä.
 - Päätös kumotaan valituksen johdosta.
- **Esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta valittamalla.**

Esteellisyyden toteaminen

- hallintolain 29 §
- henkilö ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään
- toimitielin päättää kokouksessa läsnä olevan esteellisyydestä
 - jos henkilö itse ilmoittaa esteellisyydestään ja vetäytyy asian käsittelystä, toimitielimessä riittää tämän ja esteellisyyden syyn toteaminen
 - pöytäkirjaan merkintä henkilön poistumisesta esteellisenä ja esteellisyyden **tosiasiallinen** peruste
 - tosiasiallinen peruste ei ole pykäläviittaus tai esim. ”osallisuusjäävi” tai ”yhteisöjäävi”, **vaan** todellisen tilanteen kuvaus
- Jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimitielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyden vaikutukset

- Asian käsittelykielto
 - Vireillepano, valmistelu, päätöksenteko, täytäntöönpano
 - Esim. lausuntojen pyytäminen, kuulemistilaisuudet, selvitysten hankkiminen
- Läsnäolokielto
 - Poistuttava kokouksesta ennen asian käsittelyn aloittamista.
- EI: Teknisiä toimia ja tavanomaista toimistotyötä
 - Tekstinkäsittelyä, kopiointia tai asiakirjan lähettäminen
- Käsittelykielto ei koske henkilön kuulemista asiantuntijana.
- Oikeuskäytäntö ei ole esteellisyyden osalta kovin systemaattista. Jokaista esille nousevaa tilannetta on syytä punnita erikseen, jotta yksittäistapaukselliset olosuhteet tulevat otettua huomioon.
Epäselvässä tilanteessa on suositeltavaa, että henkilö itse jäävää itsensä.

- KHO 8.12.1998 T 2745: Valtuusto käsitteli kokouksessaan kysymystä siitä, ryhtyykö kunta jatkotoimenpiteisiin sen johdosta, että kunnalta oli viranhaltijoiden huolimattomuuden takia jäänyt saamatta valtiosuuksia. Kunnanjohtaja oli ilmoittanut esteellisyytensä asian käsittelyssä ja valtuusto oli hyväksynyt esteellisyyden. **Kunnanjohtaja ei kuitenkaan ollut poistunut paikaltaan asian käsittelyn ajaksi.** Esteellisen kunnanjohtajan läsnäololle kokouksessa ei ollut HMenL 11 §:ssä tarkoitettuja perusteita. Valtuuston päätös oli näin ollen syntynyt virheellisessä järjestyksessä.
- KHO 2012:125: Kaupunginjohtaja, joka oli esteellinen osallistumaan takausasian käsittelyyn valtuustossa, ei ollut asian käsittelyn ajaksi poistunut paikaltaan yleisölle varattuun tilaan, vaan jäänyt istumaan valtuustosaliin kaupungin virkamiehille varatulle paikalle. Valtuuston päätös oli lainvastainen 1995KuntaL 90.2 §:ssä tarkoitettulla tavalla.



Kaksoisroolit

”Ovatko kaupungin hallituksessa tai lautakunnissa istuvat henkilöt esteellisiä hyvinvointialuetta koskevissa asioissa, jos he istuvat hyvinvointialueen valtuustossa tai ovat sen varajäseniä?”

- Ei. Tässä on huomattava, ettei aluevaltuusto, kuten ei myöskään kunnanvaltuusto, ole hallintolain 28.1 §:n 5 kohdassa tarkoitettu ”hallitus, hallintoneuvosto tai niihin rinnastettava toimielin”. Näin ollen aluevaltuutettu ei ole kunnan hallituksessa tai lautakunnassa yhteisöjäävin nojalla esteellinen käsittelemään asiaa, jossa ao. hyvinvointialue on asianosainen tai jossa ao. hyvinvointialueelle on asian ratkaisusta odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa.

Ovatko kaupungin hallituksessa tai lautakunnissa istuvat henkilöt esteellisiä asioissa, jos he istuvat hyvinvointialueen hallituksessa tai ovat sen varajäseniä?

- Kyllä. Hallintolain 28.1 §:n 5 kohdan perusteella henkilö on esteellinen, jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu ns. perhepiiriin kuuluva läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa.
- Hallintolain 28.1 §:n 5 kohdassa tarkoitetaan yhteisöllä myös hyvinvointialuetta, joka on julkisoikeudellinen yhteisö. Tämä tarkoittaa sitä, että kunnan tai kuntayhtymän hallituksen tai lautakunnan jäsenenä olevat aluehallituksen jäsenet ovat kunnan päätöksenteossa esteellisiä niissä asioissa, joissa ao. hyvinvointialue on asianosainen tai joissa ao. hyvinvointialueelle on asian ratkaisusta odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa.

Ovatko kaupungin hallituksessa tai lautakunnissa istuvat henkilöt esteellisiä asioissa, jos heillä on läsnäolo- ja puheoikeus hyvinvointialueen hallituksen kokouksissa

- Kyllä. Läsnäolo- ja puheoikeutettuihin sovelletaan hallintolain esteellisyyssäännöksiä. Käsiteltävällä asian ratkaisusta tulee olla odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa kaupungille.

Kiitos !



www.kuntaliitto.fi

US08 Luottamushenkilösparraus: Eettisyys, esteellisyys ja julkisuus

Keskiviikkona 14.1.2026 klo 17.00–19.00, Teams

- 17.00 Tilaisuuden avaus**
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto
- 17.05 Puolueettomuus ja eettisyys päätöksenteossa**
Juristi Kirsi Lamberg, Kuntaliitto
Keskustelua ja kysymyksiä
- 17.50 Hyvä päätöksentekokulttuuri ja epäasialliseen käytökseen puuttuminen**
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto
Keskustelua ja kysymyksiä
- 18.20 Valtuuston pelisäännöt Heinolassa: Käytännön oppeja ja kokemuksia**
Valtuuston puheenjohtaja Niina Varjo, Heinolan kaupunki
Keskustelua ja kysymyksiä
- 19.00 Tilaisuus päättyy**

Hyvä päätöksentekokulttuuri ja epäasialliseen käytökseen puuttuminen

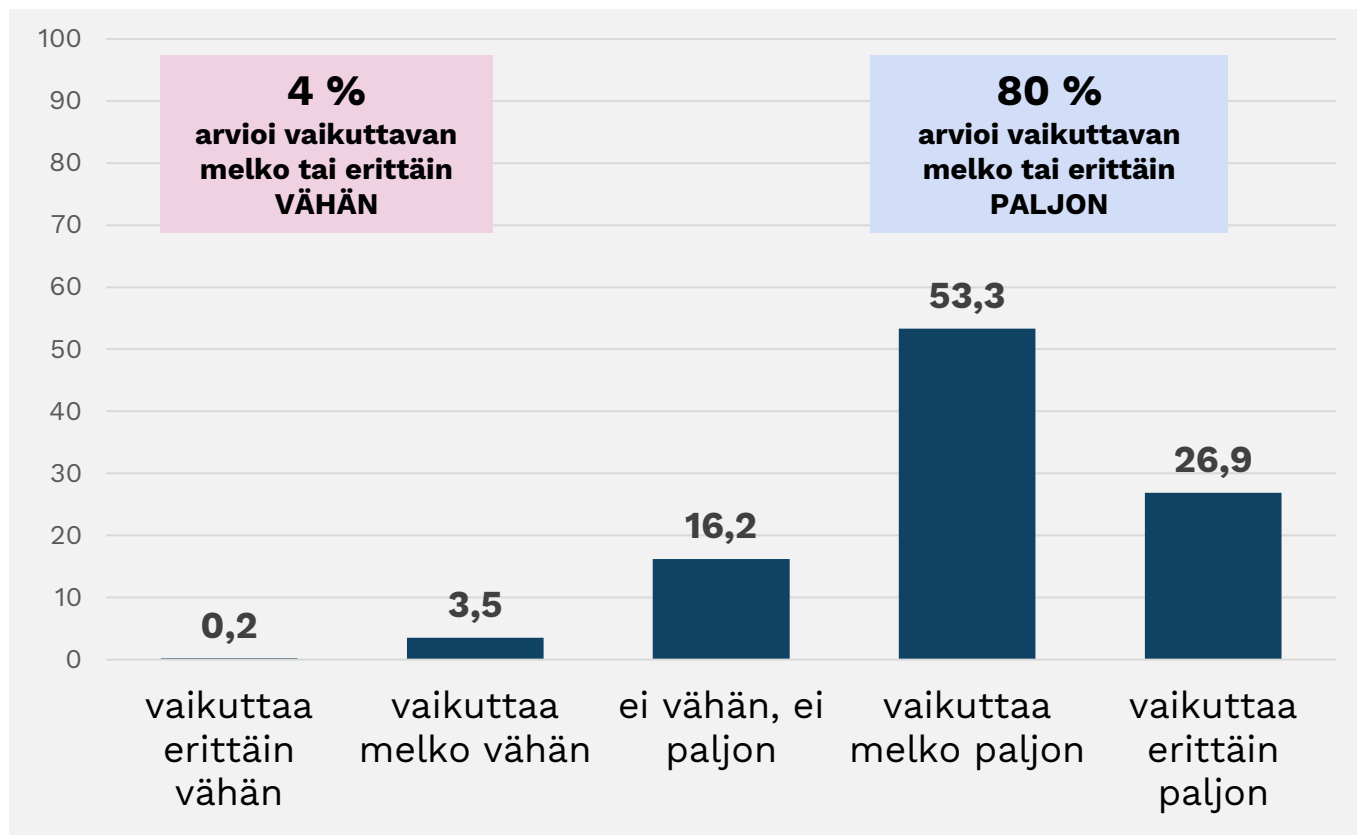
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto

Kuntapäättäjäkysely 2025:

80%
arvioi julkisen keskustelu- ja
päätöksentekoilmapiirin
vaikuttavan paljon
kunnan toimintaedellytyksiin
tällä valtuustokaudella

Luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden arviot keskustelu- ja päätöksentekoilmapiirin vaikutuksesta oman kunnan toimintaedellytyksiin valtuustokaudella 2025-2029.

Vastausten %-jakaumat. (N=2549)



Valtaosa eli 80 % vastanneista kuntapäättäjistä arvioi keskustelu- ja päätöksentekoilmapiirin vaikuttavan melko tai erittäin paljon oman kunnan toimintaedellytyksiin tulevalla valtuustokaudella.

4 % vastanneista arvioi keskustelu- ja päätöksentekoilmapiirin vaikuttavan melko tai erittäin vähän.

16 % arvioi, ettei keskustelu- ja päätöksentekoilmapiiri vaikuta paljoa eikä vähän.

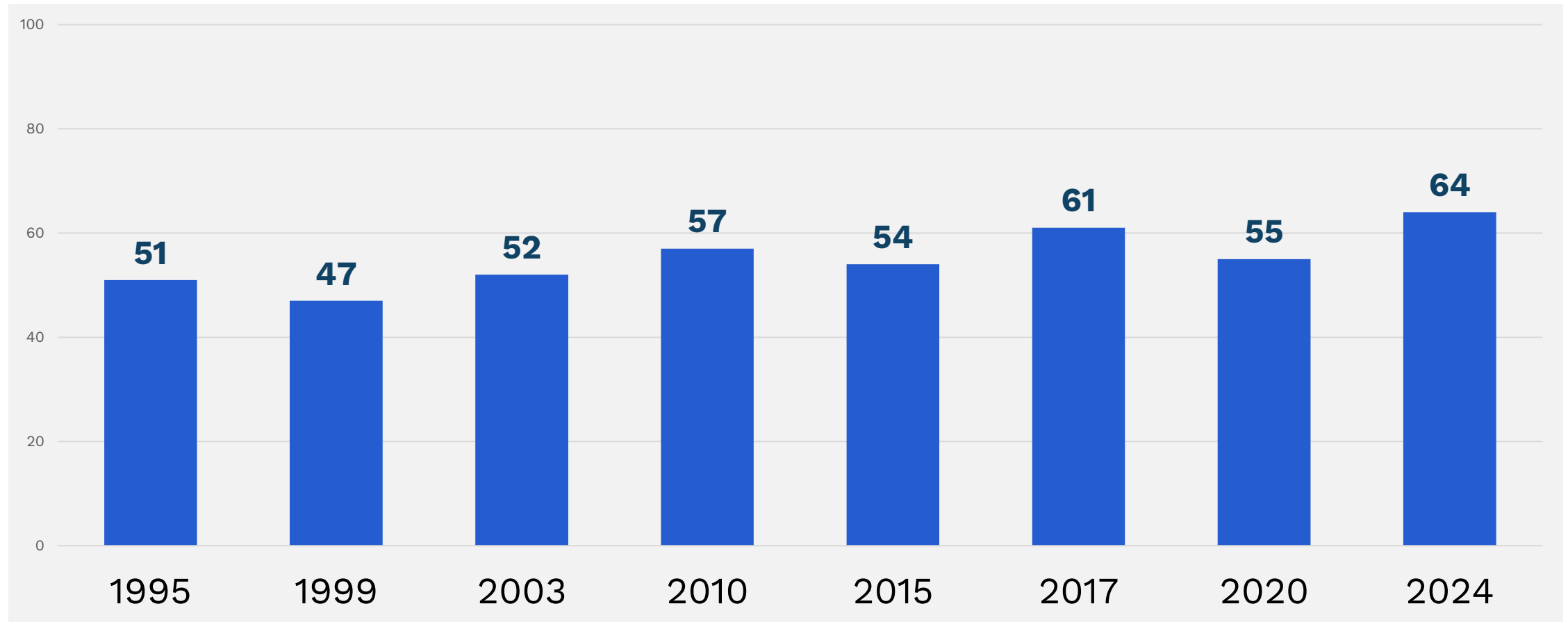
Kuntapäättäjätutkimus 2024:

**Luottamushenkilöiden ja
viranhaltijoiden välinen
ilmapiiri on kehittynyt
parempaan suuntaan**

Kuntapäättäjätutkimukset 1995 - 2024:

Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden välisen ilmapiirin trendi noin 30 vuoden ajanjaksolla

% vastanneista arvioi ilmapiirin melko tai erittäin yhteistyöhakuiseksi.



47 (N-1995=1548; N-1999=1520; N-2003=1369; N-2010=1079; N-2015=1162; N-2017=973; N-2020=812; N-2024=1709)

Kuntapäättäjien ilmapiiriarviot ovat monen tekijän summa

1. Päätösten valmisteluun liittyvät tekijät - erityisesti

- Asioiden valmistelun avoimuudesta ja läpinäkyvyydestä
- Asioiden käsittelyyn tulon oikea-aikaisuus
- Päätösehdotusten selkeys
- Riittävä keskustelu ennen päätöksentekoa

2. Tuntemukset vaikutusvallasta suuruudesta päätöksenteossa - erityisesti

- Oma vaikutusvalta
- Lautakuntien vaikutusvalta
- Valtuuston vaikutusvalta

3. Arviot omaa toimintaa edesauttavista tekijöistä – erityisesti

- Tiedonkulku kunnan organisaation sisällä
- Tiedonsaanti viranhaltijoilta
- Osallistumismahdollisuudet valmisteluvaiheessa

4. Erilaiset tilannekohtaiset tekijät omassa kunnassa



Käyttäytymisen ja toiminnan aste-erot kunnallisessa päätöksenteossa

Käytös on sivistynyttä, arvostavaa ja ystävällistä.

Kritiikki ja palaute annetaan hyvien tapojen mukaisesti ja rakentavasti.

Käytös on häiritsevää ja epäystävällistä.

Kritiikki ja palaute eivät ole asianmukaista ja rakentavaa.

Kritiikki kohdistuu usein henkilöihin.

Käytös on häiritsevää, epäasiallista ja kiusaamista.

Toisia loukataan, vähätellään, halvennetaan ja mustamaalataan.

Levitetään väärää tietoa.

Järjestelmällisesti, toistuvasti ja pitkäkestoisesti häiritsevää, painostavaa, loukkaavaa tai alistavaa käytöstä henkilöä kohtaan.

ASIALLINEN

VASTUUTON

EPÄASIALLINEN

VÄKIVALTAINEN

Yhteistyötä tehdään asiallisesti kaikkien kanssa ja kaikki otetaan mukaan päätöksentekoon.

Päätöksenteko on sujuvaa ja yhteisiin päätöksiin sitoudutaan.

Yhteistyötä tehdään valikoiden ja päätöksentekoon syntyy ”kuppikuntia”.

Päätöksenteossa on häiriöitä ja yhteisiin toimintatapoihin ja päätöksiin ei sitouduta.

Yhteistyötä ei tehdä, muiden mielipiteet ja näkemykset jätetään huomioimatta.

Prosessit ja päätöksenteko viivästyvät eikä asioita saada eteenpäin.

Henkilölle aiheutuu terveydellistä riskiä ja kyseessä on työturvallisuuslain vastainen tila.

Päätöksenteko halvaantuu.

Kunnan keskustelu- ja päätöskulttuurissa

On hyväksyttävää

- Olla eri mieltä
- Kertoa oma mielipide suoraan
- Vaatia kohtuullisessa määrin lisätietoa päätettävistä asioista
- Muuttaa omaa mielipidettänsä

Ei ole hyväksyttävää

- Syyttää ja epäillä toisten tarkoitusperiä
- Jatkuvasti kritisoida valmistelua
- Valehdella tai levittää huhupuheita
- Käyttää epäasiallista kieltä tai käyttäytyä aggressiivisesti
- Ilmeillä ja eleillä vähätellä toisia
- Jumiutua vanhoihin asioihin ilman halua eteenpäin pääsystä
- Vain ja ainoastaan oman ryhmän tai viiter ryhmän näkemysten kuuntelu



*Hyvä keskustelukulttuuri → päätöksentekokulttuuri
→ hyvä päätöksentekokyky → hyviä päätöksiä!*

Luottamushenkilöt vahvistavat hyvää keskustelukulttuuria tukemalla kansalaiskeskusteluja ja dialogisia menetelmiä – näin ehkäistään polarisaatiota ja vahvistetaan luottamusta päätöksentekoon.

Yhteisesti sovitut toimintamallit ja pelisäännöt



<https://www.kuntaliitto.fi/julkaisut/2022/2157-yhteisesti-sovitut-toimintamallit-ja-pelisaannot-kuntien-johtamisessa>

- **Voidaan sopia esim.**
 - Etiikka ja yhteiset arvot
 - Roolit ja roolien mukainen toiminta
 - Keskustelutapa ja kokouskäytös
 - Kokouksiin valmistautuminen ja kokoustekniikka
 - Viestintä ja tiedonsaanti
- **Toimintamalleja on monenlaisia:**
 - Kuntastrategiaa linjaavat ja tarkentavat valtuustosopimukset
 - Työskentelyä ohjaavat pelisääntösopimukset ja huoneentaulut
 - Kunnan eettiset ohjeet
 - Viestintäperiaatteet...

Uutta: Luottamushenkilöiden välinen epäasiallinen käytös

Kuntaliiton uutinen 3.12.2025:

Epäasiallisesta käytöksestä rakentavaan keskustelukulttuuriin - Kuntaliiton opas ohjeistaa kuntia vahvistamaan demokratiaa.



Sisältö	
Johdanto	4
Epäasiallisuuden määritelmät ja tunnistaminen	5
Oikeudellinen viitekehys	8
Luottamushenkilöiden toimintaa koskeva säätely	8
Menettelyä koskeva sääntely	9
Epäasialliseen käytökseen puuttuminen ja puheenjohtajien rooli	12
Epäasialliseen käytökseen puuttuminen kokouksessa	12
Puheenjohtajan rooli	13
Epäasialliseen käytökseen puuttumisen prosessi	14
Epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisy kunnassa	16
Yhdessä sovitut toimintatavat ja pelisäännöt	16
Kunnan eettiset ohjeet	17
Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmat	17
Turvallisen tilan periaatteet	17
Kunnan ulkopuolelta tuleva apu	18
Lähteet	19



Linkki julkaisuun:

<https://www.kuntaliitto.fi/julkaisut/2025/2348-luottamushenkilöiden-väliseen-epäasialliseen-käytökseen-puuttuminen>

Luottamushenkilön epäasiallinen käytös kunnan henkilöstöä (viranhaltija/työntekijä) kohtaan

- Kunnan henkilöstöllä ei ole toimivaltaa puuttua luottamushenkilön epäasialliseen käyttäytymiseen työntekijää tai viranhaltijaa kohtaan.
- Henkilöstön vastuu asiassa rajoittuu tiedon viemiseen ylemmälle taholle. Viime kädessä organisaation ylin viranhaltija saattaa asian hallituksen puheenjohtajan tietoon.
- Kunnanhallituksella on asiasta tiedon saatuaan toimivalta ja työturvallisuuslain mukainen velvollisuus ryhtyä selvittämään asiaa työnantajan edustajana sekä mahdollisen työturvallisuuslain vastaisen häirinnän tai epäasiallisen käytöksen poistamiseen.
- Palvelussuhteisiin kohdistuvaan epäasialliseen käytökseen tulee puuttua työsuojelulain mukaisilla keinoilla.
 - Korkeimman oikeuden ratkaisussa (KKO:2014:44) työnantaja tuomittiin maksamaan työntekijälle korvauksia epäasiallista kohtelua koskevassa asiassa.
- Lisätietoja: <https://ttk.fi/julkaisu/epaasiallisen-kaytoksen-kasitleminen-luottamuselimissa/>

Luottamushenkilöiden välinen epäasiallinen käytös

Puuttumis- ja menettelytavat ovat kunnan harkinnassa

- Luottamushenkilöiden välisten ristiriitojen käsittelystä ei ole säädetty lainsäädännössä, vaan kunta päättää toimintatavat epäasialliseen käytökseen puuttumiseksi ja selvittämiseksi.
- Kunnalla on harkintavaltansa rajoissa velvollisuus arvioida puuttumisen kynnys.
- Toisin kuin palvelussuhteissa olevaan kunnan henkilöstöön, luottamushenkilöiden väliseen käyttäytymiseen ei sovelleta työturvallisuuslakia, palvelussuhdelakeja eikä organisaation sisäisiä työnantajan menettelytapaohjeita. Keskeisin sääntely: kuntalaki, rikoslaki, yhdenvertaisuuslaki

Luottamushenkilön käyttäytymisvelvoite

- Kuntalaki 69.2 §: **”Luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden etua sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla.”**
- Kyseessä on käyttäytymistä ohjaava säännös, joka tarkoittaa, että luottamushenkilön käytös ei saa olla yleisesti hyväksytyjen käytösnormien vastaista. Toimintaohje korostaa moraalisia ja eettisiä arvoja.
- Säännös koskee ensisijaisesti luottamushenkilön toimimista luottamustehtävässä, mutta laillisuusvalvojat ovat arvioineet myös somekirjoittelua (OKV/852/10/2023).

Puheenjohtajalla on velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen kokouksessa

- Puheenjohtaja puuttuu välittömästi epäasialliseen käytökseen ja ottaa käytöksen puheeksi rakentavasti. Lievemmissä tilanteissa puheenjohtaja voi antaa palautetta ja muistuttaa yhteisistä säännöistä.
- Jo pelkkä epäily epäasiallisesta kohtelusta tai käytöksestä oikeuttaa ottaa sen puheeksi.
- Puheenjohtajalla merkittävä asema siinä, millaiseksi puhekuulttuuri kokouksissa muodostuu.
- Puheenjohtaja vastaa kokousten järjestyksenpitämisestä (kuntalaki 102 §)
- Punninta: Sananvapauden rajoittamista koskevat asiat ovat herkkiä, ja mm. vapaan keskustelun estäminen voi aiheuttaa päätökseen menettelyvirheen.

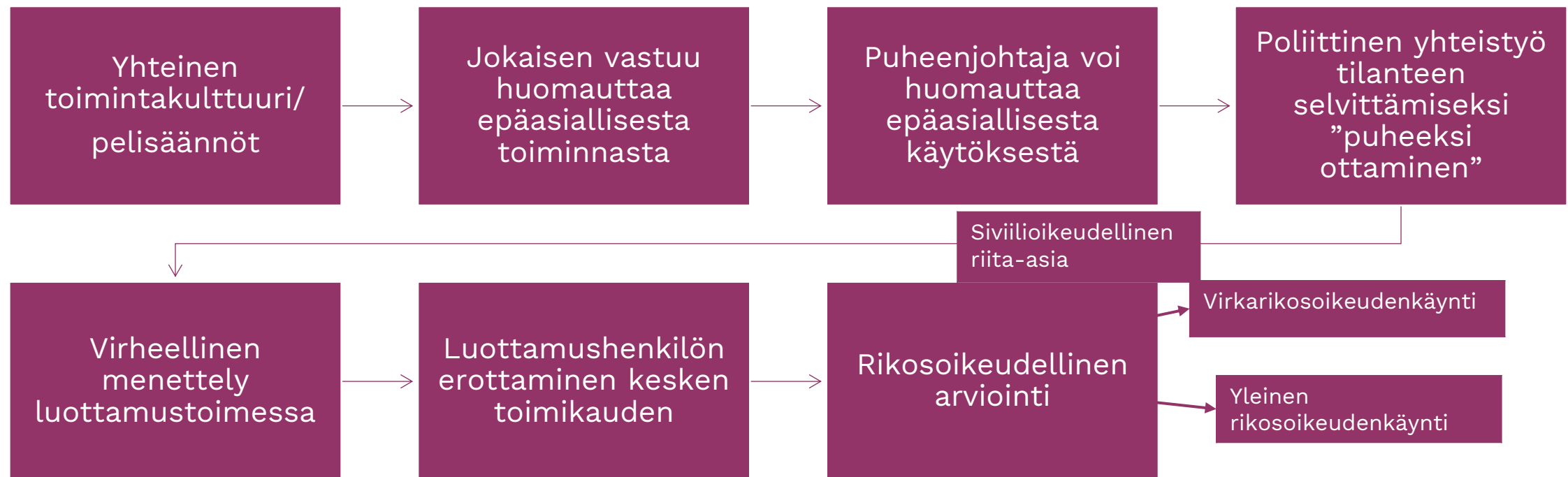
Virheellinen menettely luottamustoimessa (KL 85 §)

- Velvollisuuksien vastaisen menettelyn on liityttävä luottamustehtävän hoitoon, mutta tässä tapauksessa ei vaadita virkarikosepäilyä.
 - Esimerkiksi henkilön vakava, epäasiallinen, kunnan edun vastainen käyttäytyminen voi johtaa kunnanhallituksen selvitysvelvollisuuteen.
- Luottamushenkilölle ei voi antaa huomautusta tai varoitusta kuten viranhaltijalle, mutta velvollisuuksien vastaisesti käyttäytyminen voi johtaa siihen, ettei hän menettää poliittisen luottamuksen.
- Kuntalain 85 § mahdollistaa siten asian selvittämisen ja selityksen pyytämisen silloinkin, kun ei ole syytä epäillä epäilystä rikosta vaan ”muuta velvollisuuksien vastaisuutta”. Tällainen voi olla esimerkiksi tarve selvittää tietoon tullutta mahdollista epäasianmukaista käyttäytymistä ilman yhteyttä rikosepäilyyn.
- Rikosoikeudenkäynnissä luottamushenkilö voidaan tuomita virkarikoksesta. Rangaistuksena voi sakon tai vankeusrangaistuksen ohella tiettyjen rikosnimikkeiden osalta olla myös viraltapano. Viraltapanosta rikosoikeudellisena seurauksena päättää tuomioistuin, ei kunta.

Luottamushenkilöiden erottaminen kesken toimikauden

- KL 34 §: *”Valtuusto voi erottaa kunnan, kuntayhtymän ja kuntien yhteiseen toimielimeen valitsemansa luottamushenkilöt kesken toimikauden, jos he tai jotkut heistä eivät nauti valtuuston luottamusta. Erottamispäätös koskee kaikkia toimielimeen valittuja luottamushenkilöitä.”*
- Vaikka luottamushenkilön käytös ei täyttäisi rikoksen tunnusmerkistöä, voi asiassa aktualisoitua poliittista luottamusta mittaava prosessi. Valtuustolla on asian luonteen mukaisesti laaja harkintavalta arvioidessaan luottamuksen menettämistä.

Luottamushenkilön epäasialliseen käytökseen puuttuminen



Kysyttävää?

**Kuntaliiton neuvontapalvelut
palvelevat myös kuntien
luottamushenkilöitä:**

**[https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto
/palvelut/neuvontapalvelut](https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/palvelut/neuvontapalvelut)**



US08 Luottamushenkilösparraus: Eettisyys, esteellisyys ja julkisuus

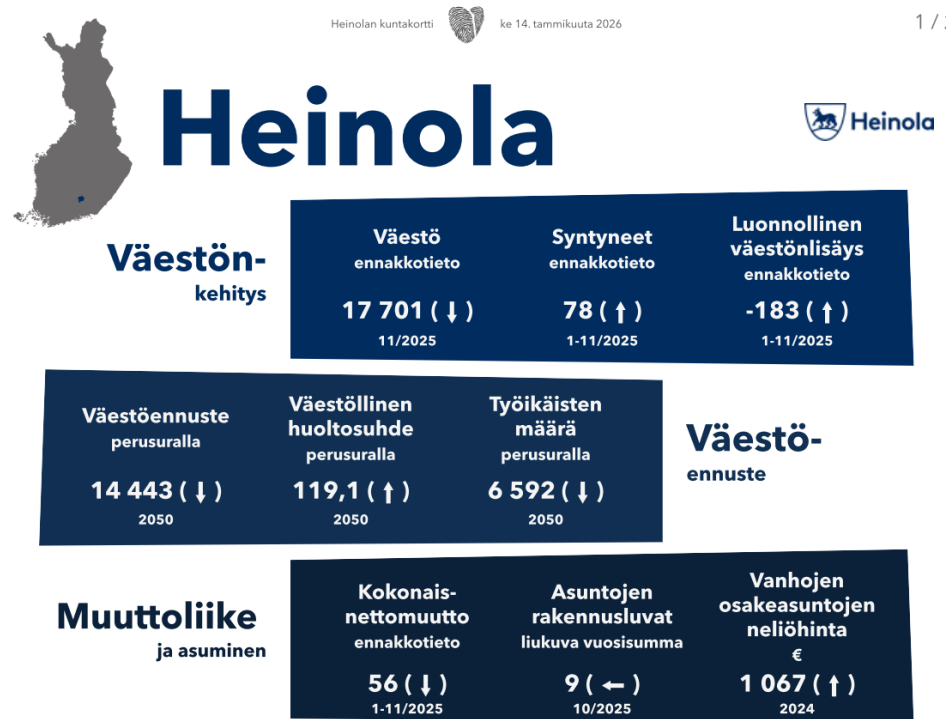
Keskiviikkona 14.1.2026 klo 17.00–19.00, Teams

- 17.00 Tilaisuuden avaus**
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto
- 17.05 Puolueettomuus ja eettisyys päätöksenteossa**
Juristi Kirsi Lamberg, Kuntaliitto
Keskustelua ja kysymyksiä
- 17.50 Hyvä päätöksentekokulttuuri ja epäasialliseen käytökseen puuttuminen**
Kehittämispäällikkö Jarkko Majava, Kuntaliitto
Keskustelua ja kysymyksiä
- 18.20 Valtuuston pelisäännöt Heinolassa: Käytännön oppeja ja kokemuksia**
Valtuuston puheenjohtaja Niina Varjo, Heinolan kaupunki
Keskustelua ja kysymyksiä
- 19.00 Tilaisuus päättyy**

Heinolan kaupunki, eettiset ohjeet ja valtuuston pelisäännöt toimintaa ohjaavina asiakirjoina

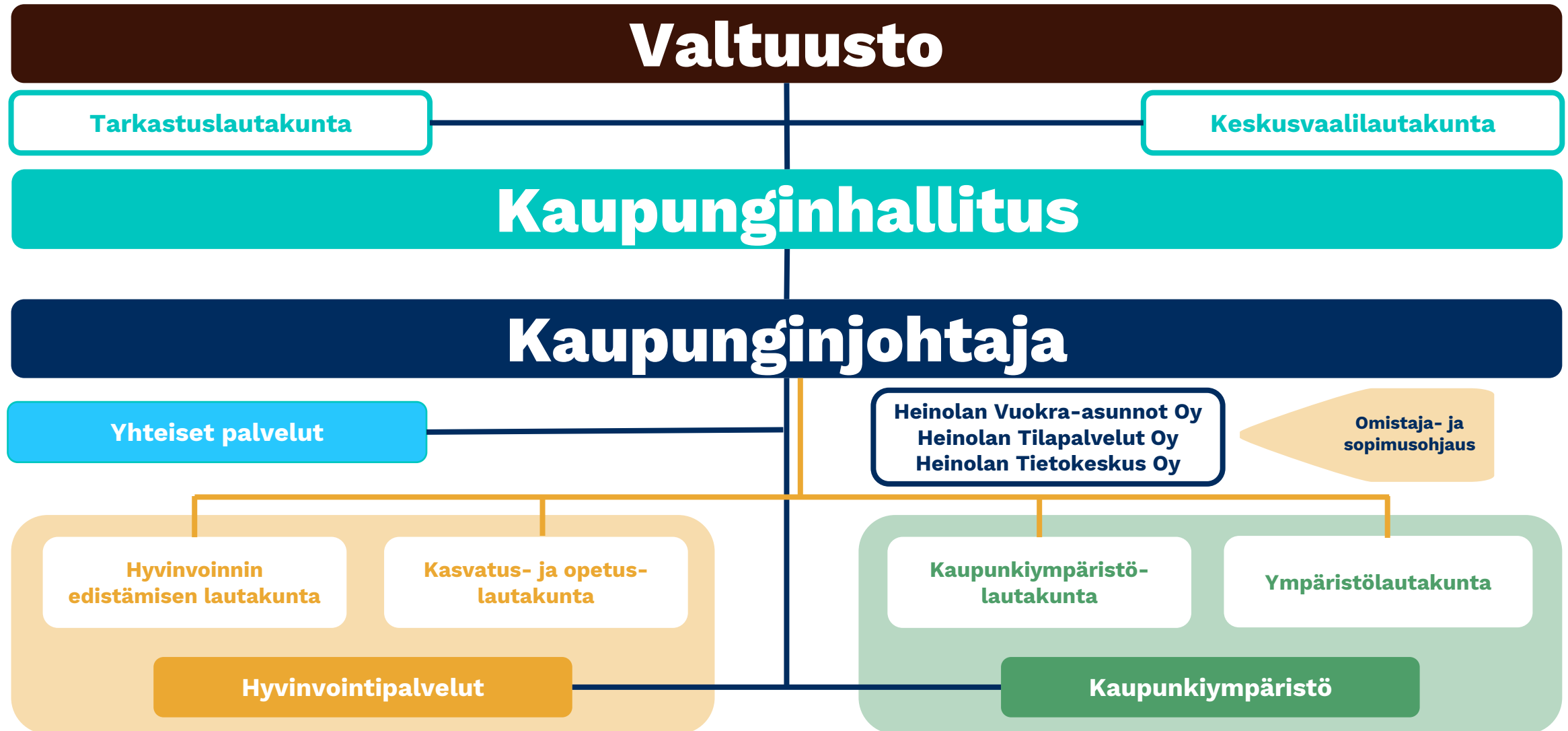
PIENI KAUPUNKI, ISO ELÄMÄ

USO /14.1.2026
Niina Varjo
valtuuston pj
Heinola



Pieni kaupunki, ISO ELÄMÄ  Heinola

Kaupunkikonserni 1.1.2025 alkaen



An aerial photograph of a scenic landscape in Heinola, Finland. The image is split vertically. The left side shows a lush green park area with a winding path, trees, and some residential buildings. The right side shows a large, calm lake surrounded by dense green forests. In the distance, a bridge and some industrial structures are visible on the horizon under a clear blue sky.

Heinolan kaupungin valtuuston pelisäännöt

PIENI KAUPUNKI,
ISO ELÄMÄ



SISÄLTÖ

1. Yleistä	3
2. Valtuustotyön periaatteet	3
2.1 Yleiset lähtökohdat	3
2.2 Ennen kokousta	3
2.3 Kokouksen aikana	4
2.4 Valtuutetun oikeudet	5
2.5 Aloitteet ja salassa pidettävät asiat	6
2.6 Kaupungin edustaminen	6
2.7 Valtuutettu ja media	6
3. Vuorovaikutuksen tavat ja paikat	7
3.1 Valtuustoryhmien työskentely	7
3.2 Valtuustoryhmien yhteistyö ja neuvottelut	7
3.3 Ryhmien väliset neuvottelut ennen valtuuston kokouksia	7
3.4 Valtuustoinfo, valtuustoseminaarit ja muut tilaisuudet	8
3.5 Valtuusto ja kaupunginhallitus	8
3.6 Luottamushenkilöt ja viranhaltijat	9
Valtuutetun huoneentaulu	10

”

Käsikirja sisältää valtuustotyön periaatteita ja antaa ohjeita siitä, kuinka valtuustotyössä ja luottamushenkilönä on hyvä yhteisesti toimia.

”Valtuustotyön pelisäännöt” on käsikirja Heinolan kaupungin luottamushenkilöille.

Pelisäännöt -käsikirja sisältää periaatteita valtuustotyön tueksi ja antaa ohjeita siitä, kuinka valtuustotyössä ja luottamushenkilönä on hyvä yhteisesti toimia.



1. YLEISTÄ

”Valtuustotyön pelisäännöt” on käsikirja Heinolan kaupungin luottamushenkilöille.

Pelisäännöt-käsikirja sisältää periaatteita valtuustotyön tueksi ja antaa ohjeita siitä, kuinka valtuustotyössä ja luottamushenkilönä on hyvä yhteisesti toimia.

→ Pelisäännöillä ei ole tarkoitus rajoittaa luottamushenkilön vapautta eivätkä ne ohita sitä, mitä lainsäädäntö tai kaupungin toimintaa koskevat säännöt luottamushenkilötoiminnasta määräävät. Pelisääntöjen sisältöä on laadittu yhteistyössä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

2. VALTUUSTOTYÖN PERIAATTEET

2.1 YLEISET LÄHTÖKOHDAT

→ Valtuutettujen tulee kohdella toisiaan kunnioittavasti ja asiallisesti puoluekannasta riippumatta. Valtuutettujen tulee kunnioittaa lautakuntien, kaupunginhallituksen ja valtuuston työnjakoa ja toimivaltaa. On hyvä muistaa, että kaikki eivät voi päättää kaikesta, päätettävät asiat ovat eri tasoilla erilaisia.

→ Valtuutetut käyttäytyvät kaikissa julkisissa tilaisuuksissa asiallisesti, arvokkaasti ja muita kunnioittaen. Valtuuston jäsenyys velvoittaa kokousten ulkopuolellakin.

Tämä ”Valtuuston pelisäännöt” käsikirja toimii perehdytysmateriaalina. Kannustamme luottamushenkilöitä kysymään askarruttavia tai epäselviä asioita esimerkiksi kokeneilta valtuutetuilta tai viranhaltijoilta. Hiljaisen tiedon jakaminen on erityisen tärkeää.

2.2 ENNEN KOKOUSTA

→ Valtuutetun tulee perehtyä hyvin asialistaan ja sen liitteisiin hyvissä ajoin ennalta. Mikäli perehtymisessä herää kysymyksiä, on lisätietopyyntöjä hyvä laittaa valmistelijoille jo etukäteen. Näin on helpompi varmistaa, että itse päätöksentekotilanteessa on riittävät tiedot.

Tervetuloa kehittämään yhdessä entistä parempaa Heinolaa!



Kokouksiin tullaan ajoissa niin, että ne voidaan aloittaa sovittuna ajankohtajana. Kokoukseen ei tulla kipeänä tai tarttuvan taudin kantajana.

Jos luottamushenkilö on estynyt saapumaan kokoukseen, hän hoitaa ilmoittaa esteestä viipymättä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille sekä sähköpostilla kokoukset@heinola.fi. Tämän jälkeen puheenjohtaja tai sihteeri kutsuu valtuutetun sijaan varavaltuutetun.

Puheenjohtaja ratkaisee, keitä ulkopuolisia valtuustossa kuullaan. Puheenjohtaja toivottaa ulkopuolisen vieraan tervetulleeksi heti vieraan saavuttua.

2.3 KOKOUKSEN AIKANA

Puheenvuoron alussa puhutellaan kuulijoita arvostavaan sävyyn esimerkiksi: "Arvoisa puheenjohtaja ja hyvät valtuutetut...", "Puheenjohtaja, hyvät valtuutetut..." Hyvä puheenvuoro on lyhyt, asiallinen, muita arvostava, totta/faktoihin perustuva ja halutessaan myös hyväntuulisen hauska. Kunnioitamme toisiamme ja kuuntelemme mitä toisilla on sanottavaa.

Puheenvuoroissa ei mennä henkilökohtaisuuksiin eikä arvailla toisten tarkoituksia. Puheenvuoron tulee koskea vain asiankohdan asiaa.

Jos valtuutettu haluaa varmuudella saada jostakin asiasta ensimmäisen puheenvuoron, puheenvuoroa pyydetään ennakkoilmoituksella puheenjohtajalta. Jos tällaisia pyyntöjä on useampia, ne toteutetaan pyyntöjärjestyksessä. Puheenvuorot puhutaan kokouksessa läsnä oleville.

Kokoussalin ulkopuolelle voi poistua kesken kokouksen, jolloin asia käydään ilmoittamassa kokouksensihteerille, ja poissaolominuutit merkitään pöytäkirjaan.

Jos käsiteltävä asia koetaan erityisen hankalaksi, voidaan valtuuston kokous keskeyttää ryhmien välisiä neuvotteluja varten. Tällaisiin neuvotteluihin osallistuvat pääsääntöisesti ryhmien puheenjohtajat. Neuvottelutauosta päättää puheenjohtaja.

Jos valtuustoryhmät ovat olleet jostakin kokouksien muuttamisesta ryhmien välisen neuvottelun jälkeen yksimielisiä, valtuuston puheenjohtaja voi todeta sen kokouksen ao. kohdassa ennen keskustelua ja kysyä sopiiko yksimielisesti hyväksytty päätösehdotus valtuustolle, jolloin yksimielinen kanta otetaan ilman äänestystä pohjaehdotukseksi.

Ryhmäpuheenvuorokierroksen osoittaa valtuuston puheenjohtaja tärkeäksi arvioimassaan asiassa (etukäteen ryhmille ilmoittaen). Ryhmäpuheenvuorot käytetään valtuustoryhmien suuruusjärjestyksessä. Ryhmäpuheenvuoro ilmaisee koko ryhmän ennalta sovitun kannan. Ryhmäpuheenvuoron voi pyytää etukäteen ja sen voi pitää missä tahansa kokouksen asiakohdassa.

Valtuutettu voi jättää eriävän mielipiteen, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan. Eriävän mielipiteen esittänyt ei ole vastuussa päätöksestä. Eriävä mielipide ilmoitetaan heti, kun päätös on tehty ja kirjataan pöytäkirjaan.





Pöytäkirjan tarkastus on valtuutetun henkilökohdaisesti suorittama kokouksen kulun kohdallisen kirjaamisen tarkastus.

Muistamme valtuustokäsittelyssä, että asiat tulevat valtuuston ratkaistaviksi pääsääntöisesti kaupunginhallituksen esittelystä.

Sähköisissä kokouksissa puheenvuorot pyydetään sähköisesti ja selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Näin siksi, että puheenvuorojen järjestys dokumentoituu.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä, josta puheenjohtaja voi kuitenkin poiketa esimerkiksi, jos puheenjohtaja antaa puheenvuoron esim. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron valtuustoryhmän edustajalle, puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle näiden valmisteleman asian osalta. Myös repliikki- ja kannatuspuheenvuoron osalta puheenjohtaja voi antaa erikseen.

Kokousmenettelyistä säädetään tarkemmin hallintosäännön luvuissa 12-15.

2.4 VALTUUTETUN OIKEUDET

Valtuutetulla on lain ja hallintosäännön suoma tiedonsaantioikeus, jota hän käyttää kysymällä asiaa suoraan asianomaiselta viranhaltijalta ennen asian käsittelyä. Asiaan liittyviä kysymyksiä voi kuitenkin esittää valtuustoinfossa sekä valtuuston kokouksessa sekä valtuuston TEAMS-työtilassa.



Esteellisyyden toteaa esteellinen/jäävi itse ja asiassa sopii olla mieluummin pikkutarkka kuin löyhä. Esteellisyyden/jääviyden toteava ilmaisee aina esteellisyyden perusteen pöytäkirjaa varten. Viranhaltijat eivät voi todeta jäsentä esteelliseksi: asian ratkaisee jäsen itse, epäselvässä tilanteessa viime kädessä toimitelin arvioi esteellisyyden.

Jos on epäselvyyttä jostakin asiasta, esteellisyydestä tai lakiteknisestä seikasta, ota yhteyttä mielellään ennen kokousta tai asian käsittelyä hallinto- ja kehitysjohtajaan tai kaupunginlakimieheen.

Jos joku joutuu epäasiallisen kohtelun kohteeksi, puheenjohtaja puuttuu asiaan. Jos puheenjohtaja itse tekee kokousteknisen tai asiallisuusvirheen, kuka tahansa voi häntä ystävällisesti oikaista.

Valtuustotyö on yhä enemmän strategista keskustelua ja päättämistä ja siksi valtuustoseminaarit, infot sekä muut kokouksen ulkopuolella järjestettävät tilaisuudet ovat yhtä tärkeitä kuin varsinaiset kokoukset. Niihin osallistutaan ja niistä maksetaan palkkio sovitun mukaisesti

Puheenjohtajalla on oikeus poistaa kokoustilasta sellainen läsnä oleva henkilö, joka tavalla tai toisella häiritsee kokousta.



2.5 ALOITTEET JA SALASSA PIDETTÄVÄT ASIAT

Valtuuston kokouksen lopussa olevaa mahdollisuutta aloitteisiin tai muihin valtuustolle kuuluviin tai tiedoksi tuotaviin asioihin ei käytetä väärin. Epäselvät asiat on syytä selvittää puheenjohtajalta etukäteen.

Tavoitteena on, että aloitteista ehdittäisiin keskustella ryhmissä ennen aloitteiden allekirjoittamista. Siksi aloitteet lähetetään muille ryhmille sekä sihteerille ja puheenjohtajalle tiedoksi viimeistään valtuuston kokousta edeltävän tiistain aikana.

Ennen aloitteen tekoa on syytä tarkistaa, onko asia valmistelussa. Valtuuston aloite- ja kyselyoikeudesta on säädetty tarkemmin hallintosäännön 14. luvussa.

Salassa pidettävät asiat (liikesalaisuus, yksilösuoja, rikosepäily tms.) pidetään salassa. Salasapidon peruste todetaan joka kerta kokouksen asiakohdassa ja kirjataan pykälään, mikäli kyseessä on kokousasia.

2.6 KAUPUNGIN EDUSTAMINEN

Kaupunkia edustettaessa toimitaan kaupungin mandaatilla, ellei edustuksen luonne muuta edellytä. Edustaja saattaa siis joutua edustamaan koko kaupungin kantaa vastoin oman poliittisen viiteryhmänsä kantaa.



Kaikissa tilaisuuksissa olemme kaupungin käyntikortti ja käyttäydymme sen mukaisesti.

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallituksen puheenjohtaja edustaa kaupunkia eri tilaisuuksissa, joihin on pyydetty kaupungin edustajaa jakaen tätä edustusvastuuta tarvittaessa kaupunginhallituksen varapuheenjohtajan ja valtuuston puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan kanssa. Edustaminen kuuluu hallintosäännön mukaan myös valtuuston puheenjohtajan tehtäviin.

Valtuutetut pyrkivät kehittämään tietojään, taitojaan ja päätöksentekokykyään. Tarjolla oleviin ulkopuolisiin koulutuksiin, vierailuihin ja oppimislanteisiin suhtaudutaan myönteisesti.

2.7 VALTUUTETTU JA MEDIA



Valtuutettujen tulee harkita some-käyttäytymistään ja pidättäytyä kärjistävistä some-lausunnoista. Sen sijaan päätösten taustat selostetaan rauhallisesti. Ennen asian julkista kommentointia on syytä tarkistaa asian taustat.

Sosiaalisessa mediassakin valtuutettu noudattaa Heinolan kaupungin luottamushenkilötyöskentelyn eettisiä ohjeita ja hyviä tapoja, jotka pätevät aina.

Some-keskustelun tulee olla asiallista, me emme maalita toisiamme, emmekä merkitse henkilöitä keskusteluun kysymättä lupaa. Valtuutetulla on oikeus osallistua tai olla osallistumatta mihin tahansa keskusteluun.



3. VUOROVAIKUTUKSEN TAVAT JA PAIKAT

→ Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sekä heidän mielipiteisiinsä suhtaudutaan kunnioittavasti.

Mielipiteitä ei vähätellä, vaikka asiasta oltaisiin eri mieltä. Uskallamme myös esittää omia mielipiteitä ja perustella niitä, vaikka se poikkeaisi muiden mielipiteistä.

Kiinnitämme huomiota siihen, miten tuomme mielipiteemme esiin ja varmistamme, että olemme ymmärtäneet mitä toinen viestii.

3.1 VALTUUSTORYHMIEN TYÖSKENTELY

Valtuustoryhmien muodostamisesta säädetään hallintosäännön 74 §:ssä.

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

Hallintosäännön mukaan valtuuston puheenjohtaja ohjaa ja kehittää valtuuston poliittista yhteistyötä sujuvan päätöksenteon edistämiseksi.

Valtuustoryhmät huolehtivat ja päättävät ryhmien sisäisistä menettelytavoista ja säännöistä.

3.2 VALTUUSTORYHMIEN YHTEISTYÖ JA NEUVOTTELUT

Valtuuston kokousten ulkopuolisissa keskusteluissa kaikki valtuustoryhmät pidetään mukana.

Ryhmäpuheenjohtajat kokoontuvat valtuuston puheenjohtajan kutsusta pohtimaan pelisääntökysymyksiä, valtuustotyön kehittämiskysymyksiä sekä valtuustolle/valtuustoryhmille osoitettuja ”isoja asioita”.

→ Ongelmatilanteet hoidetaan ensisijaisesti puheenjohtajiston sekä poliittisten ryhmien avulla Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi kutsua ryhmärit ja valtuuston puheenjohtajan ennakokeskusteluun kaupunginhallituksen valmisteluun aiotuista ja poliittisesti vaikeista asioista.

Ryhmien puheenjohtajat jakavat ryhmille tietoa siten kuin tiedonjaosta on – asia huomioiden kulloinkin sovittu.

3.3 RYHMIEN VÄLISET NEUVOTTELUT ENNEN VALTUUSTON KOKOUKSIA

Ryhmien välisissä neuvotteluissa on tarkoitus jakaa tietoa toisille ryhmille oman ryhmän kannasta ja sopia kokouksen kulusta. Ryhmien väliset neuvottelut käydään kaikkien ryhmien läsnä ollessa. Tarkan alkuajan ryhmäreille ilmoittaa valtuuston puheenjohtaja. Neuvottelujen jälkeen varataan aikaa keskusteluun ryhmässä.



Kokouksiin osallistuvat ryhmien puheenjohtajat, kunkin ryhmän nimeämät neuvottelijat sekä valtuuston puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Valtuuston kokouksen aikana voidaan myös pitää ryhmien välisiä neuvotteluja, jos useampi ryhmä tätä pyytää. Neuvottelun ajaksi valtuuston kokous keskeytetään. Ryhmät voivat yksimielisesti sopia muutosehdotuksesta kokousasian käsittelyn pohjaksi.

3.4 VALTUUSTOINFO, VALTUUSTOSEMINAARIT JA MUUT TILAISUUDET

→ Ennen valtuuston kokousta järjestetään valtuustoinfo, jossa valtuutetut voivat esittää kysymyksiä seuraavan valtuuston kokouksen esityslistalla käsiteltävistä asioista. Valtuustoinfossa on mahdollisuus kysyä päätöksentekoon tulevien asioiden taustoista.

→ Valtuustoinfot eivät ole julkisia ja niissä voidaan puhua luottamuksellisesti asioiden taustoista eikä niissä kuultuja asioita tule levittää ulkopuolisille.

Tilaisuuksiin tuodaan myös yleisiä ajankohtaisia ja tulevia asioita sekä varataan aikaa keskustelulle. Infojen käytäntöjä kehitetään edelleen.

Merkittävissä asioissa asiat valmistellaan vaiheittaisesti ja käydään tarpeen mukaan lähetekeskustelut. Huolehdimme, että vuorovaikutukseen ja yhteisten linjojen muodostamiseen varataan riittävästi aikaa. Seminaareja järjestetään tarpeen mukaan.

Laajempi valtuustoseminaari järjestetään kahdesti valtuustokaudessa (mm. strategia, luottamushenkilö – ja viranhaltijajohtaminen).

3.5 VALTUUSTO JA KAUPUNGINHALLITUS

Valtuusto käyttää ylintä päätösvaltaa ja toimii strategisen päätösvalan käyttäjänä. Kaupunginhallitus valmistelee ja panee täytäntöön valtuuston päätökset sekä johtaa kaupungin toimintaa, taloutta ja hallintoa.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivat lautakunnat vastaavat hallinnonalansa päätöksenteosta, asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja valtuustolle sekä niiden päätösten täytäntöönpanosta.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus muiden toimielinten kokouksessa (pl. Tarkastuslautakunta, valtuuston tilapäinen valiokunta ja vaalitoimielimet).

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on kaupunginhallituksen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

”

Valtuutettu huolehtii itse tiedonsaannistaan osallistumalla valtuuston infoihin ja perehtymällä etukäteen huolellisesti valmistelmateriaaliin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

3.6 LUOTTAMUSHENKILÖT JA VIRANHALTIJAT

Luottamushenkilöiden tehtävänä on asettaa tavoitteita, tehdä päätöksiä sekä panna asioita viireille, valvoa päätösten toteutumista sekä kantaa poliittista vastuuta yhteisistä asioista ja paikallisesta kehityksestä.

Viranhaltijajohto vastaa toimielinten asioiden valmistelusta sekä päätösten toteuttamisesta ja täytäntöönpanosta ja operatiivisesta johtamisesta. Päätöksentekotasot ja työnjako toimielimille ja viranhaltijoille on määritelty hallintosäännössä sekä toimintaohjeissa.

Valtuutettu huolehtii itse tiedonsaannistaan osallistumalla valtuuston infoihin ja perehtymällä etukäteen huolellisesti valmistelumateriaaliin.

Luottamushenkilöillä on oikeus saada kaupungin viranomaisilta tietoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina.

Mikäli valtuutetulla herää lisäkysymyksiä ja -tietopyyntöjä, valtuutettu on yhteydessä viranhaltijaan, valmistelijaan ja esittelijään. Pääsääntö on, että näihin kysymyksiin annetaan vastaus asianomaisen toimielimen Teams -työtilassa/keskustelussa, jolloin kysymys ja vastaus näkyy kaikille ao. toimielimen luottamushenkilölle. Asian selvittämistä helpottaa, jos kysymykset toimitetaan hyvissä ajoin ja ennen kokouksia viranhaltijalle ja tiedon tarpeet on yksilöity.

Luottamushenkilöt toimittavat kuntalaisilta saamansa vinkit ja ehdotukset mieluiten sähköpostilla heti ja suoraan asianomaiselle viranhaltijalle. Valtuutettu pyrkii aina selvittämään asioiden taustat ja ymmärtämään kokonaisuuden.

Kaupungin asukkailla ja muilla jäsenillä on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Tästä on säädetty tarkemmin hallintosäännössä.





VALTUUTETUN HUONEENTAULU

- Luottamushenkilö toimii kuntalaisten edun mukaisesti.
- Käyttäydymme asiallisesti ja toisia kunnioittaen.
- Luottamushenkilönä meillä on oikeus saada oikeaa ja eri näkökulmat huomioon ottavaa tietoa. Näiden avulla voimme kertoa kuntalaisille oikeaa tietoa ja tarpeen vaatiessa ohjata sen äärellä.
- Ymmärrämme roolimme päättäjänä ja kuntalaisena.
- Toimintamme on avointa, läpinäkyvää ja tasapuolista.
- Edustamme Heinolan kaupunkia myönteisellä kuvalla osallistuessamme erilaisiin tilaisuuksiin.
- Hoidamme ongelmatilanteet ensisijaisesti organisaation puheenjohtajiston sekä poliittisten ryhmien avulla.
- Emme syrji päätöksellämme tai käytöksellämme ketään ihonvärin, iän, sukupuolen, vakaumuksen, seksuaalisen suuntauksen tai sosiaalisen aseman perusteella.
- Noudatamme lakeja ja asetuksia sekä hyvän johtamisen ja hallintatavan periaatteita.
- Teemme yhteistyöhön perustuvaa politiikkaa.



Valtuustotyön periaatteista –käytännön ohjeita

Miten toimitaan **ennen kokousta** ja miten kokouksen aikana –käytännön ohjeita

- Valtuutetun tulee perehtyä hyvin asialistaan ja sen liitteisiin hyvissä ajoin ennalta.
- Mikäli perehtymisessä herää kysymyksiä, on lisätietopyyntöjä hyvä laittaa valmistelijoille jo etukäteen. Näin on helpompaa varmistaa, että itse päätöksentekotilanteessa on riittävät tiedot.
- Kokouksiin tullaan ajoissa niin, että ne voidaan aloittaa sovittuna ajankohtajana. **Huom! Cloudmeeting –kirjautuminen!**
- Jos luottamushenkilö on estynyt saapumaan kokoukseen, hän hoitaa ilmoittaa esteestä viipymättä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille sekä sähköpostilla **kokoukset@heinola.fi**.

- Miten toimitaan **kokouksen aikana**
- Hyvä puheenvuoro on lyhyt, asiallinen, muita arvostava, totta/faktoihin perustuva ja halutessaan myös hyväntuulisen hauska.
- Kunnioitamme toisiamme ja kuuntelemme mitä toisilla on sanottavaa.
- Puheenvuoroissa ei mennä henkilökohtaisuuksiin eikä arvailla toisten tarkoitusperiä.
- Puheenvuoron tulee koskea vain asiakohdan asiaa.
- Kokoussalin ulkopuolelle voi poistua kesken kokouksen, jolloin asia käydään ilmoittamassa kokouksen sihteerille, ja poissaolominuutit merkitään pöytäkirjaan.

Hallintosäännössä kokousmenettelystä

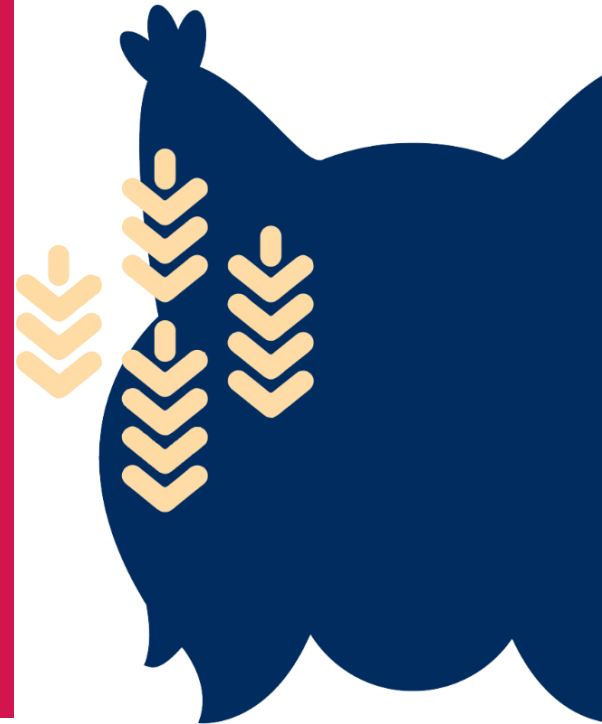


Vuorovaikutus

- Valtuustoryhmien työskentely
- Valtuustoryhmien yhteistyö ja neuvottelut
- Ryhmien väliset neuvottelut ennen valtuuston kokouksia
- Valtuustoinfo, valtuustoseminaarit ja muut tilaisuudet
- Luottamushenkilöt ja viranhaltijat

”

Valtuutettu huolehtii itse tiedonsaannistaan osallistumalla valtuuston infoihin ja perehtymällä etukäteen huolellisesti valmistelmateriaaliin.

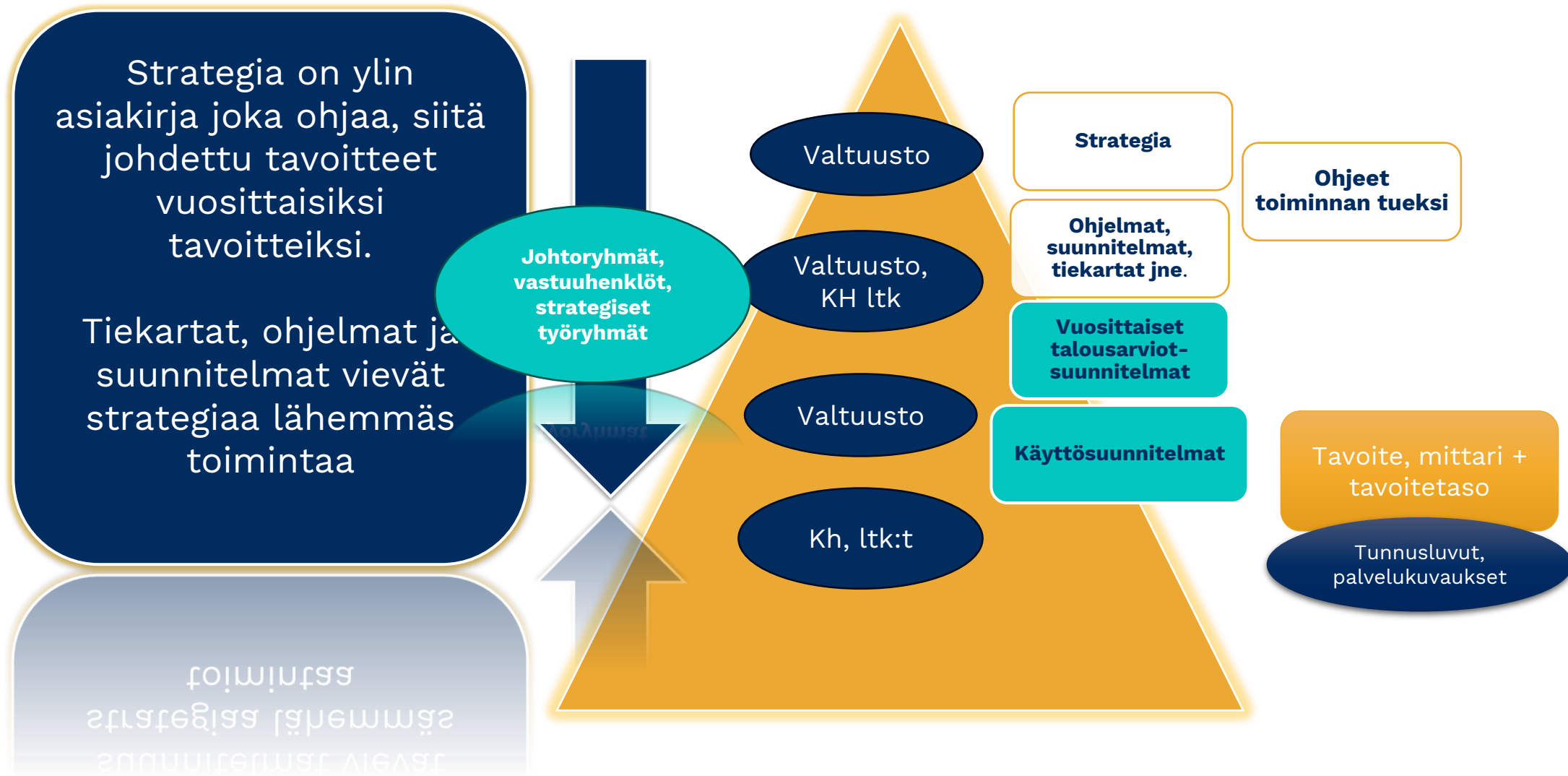


Media ja some ja edustaminen

- Valtuutettujen tulee harkita some-käyttäytymistään ja pidättäytyä kärjistävästä some-lausunnoista. Sen sijaan päätösten taustat selostetaan rauhallisesti. Ennen asian julkista kommentointia on syytä tarkistaa asian taustat.
- Sosiaalisessa mediassakin valtuutettu noudattaa Heinolan kaupungin luottamushenkilötyöskentelyn eettisiä ohjeita ja hyviä tapoja, jotka pätevät aina.
- Some-keskustelun tulee olla asiallista, me emme maalita toisiamme, emmekä merkitse henkilöitä keskusteluun kysymättä lupaa. Valtuutetulla on oikeus osallistua tai olla osallistumatta mihin tahansa keskusteluun.
- Kaupunkia edustettaessa toimitaan kaupungin mandaatilla, ellei edustuksen luonne muuta edellytä.
→ Edustaja saattaa siis joutua edustamaan koko kaupungin kantaa vastoin oman poliittisen viiteryhmänsä kantaa.



Strateginen johtaminen ja siihen liittyvät ohjeet, Heinolan kaupunki



Eettiset ohjeet

Heinolan kaupungin eettiset ohjeet

PiENI KAUPUNKI,
iSO ELÄMÄ



PiENI KAUPUNKI, iSO ELÄMÄ



Heinola

Sisällysluettelo

1. ALUKSI	3
1.1. HEINOLAN ARVOT	3
1.2. EETTISTEN OHJEIDEN TARKOITUS	3
2. EETTISET RISKITEKIJÄT	4
2.1. KORRUPTIOSTA	4
2.2. ETURISTIRIIDAT JA KILPAILEVA TOIMINTA	4
2.3. VIERAANVARAISUUS JA LAHJAT	5
2.4. TILAISUUDET JA MATKAT	6
2.5. HANKINNAT	6
3. EETTISYYDEN EDISTÄMINEN HEINOLAN KAUPUNGISSA	7
3.1. ESIMIESTYÖ JA JOHTAJUUS	7
3.2. VALVONTA	7
4. LOPUKSI	8
LÄHTEET JA LISÄTIETOA AIHEESTA	8

Eturistiriidat, kilpaileva toiminta ja lahjojen vastaanottaminen

Eturistiriidalla tarkoitetaan tilannetta, jossa henkilöllä tai organisaatiolla on useita erilaisia intressejä (rahallisia tai muita) joista yksi saattaa mahdollisesti vaikuttaa kyseisen henkilön motivaatioon tai päätöksentekokykyyn toisessa asiassa.

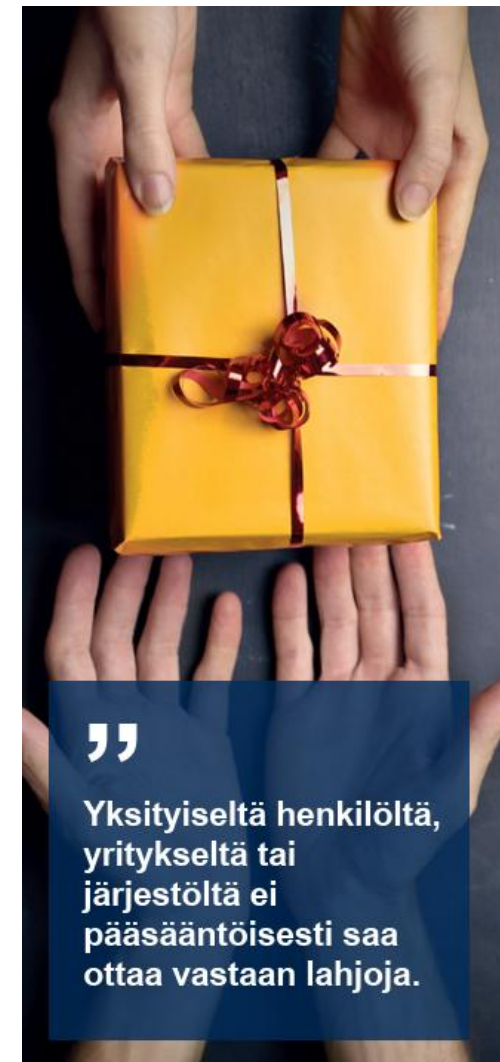
Hallintolaki 5 luku 28 § esteellisyysasiat, koskevat myös viranhaltijaa.

- Viranhaltija tai työntekijä ei saa vastaanottaa sellaista sivutointa, jonka vuoksi hän tulisi esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei saa vaarantaa puolueettomuutta eikä tehtävien asianmukaista hoitamista.
- Viranhaltijan on **aina ilmoitettava sivutoimesta**. Jos hän ei niin tee, hän toimii virkavelvollisuuksiensa vastaisesti



Lahjan vastaanottaminen

- **Yksityiseltä henkilöltä, yritykseltä tai järjestöltä ei pääsääntöisesti saa ottaa vastaan lahjoja.**
- Poikkeuksena ovat kuitenkin arvoltaan vähäiset lahjat, kuten mainoslahjat tai merkkipäivälahjat tai tilanteeseen nähden vähäisiksi katsotut lahjat.
- Jos viranhaltijalle tai muulle toimijalle tarjotaan jotakin lahjaa tai etuutta, on hyvä pohtia, **onko lahjalla jotakin motiiveja.**
 - *Onko lahjan tarjoajalla jonkinlainen suhde kaupunkiin? Onko esimerkiksi hänen omaa organisaatiotaan koskeva päätös vireillä jossain kaupungin toimielimessä? Myös lahjan suuruutta on tärkeää arvioida.*
- On myös syytä muistaa, että vaikka lahjan antajalla ei ole lahjan antohetkellä pyrkimystä vaikuttaa virkatoimiin, lahjan vastaanottaminen voi silti herättää kysymyksiä puolueettomuudesta.
- On tärkeää, että jokainen tapaus arvioidaan **tapauskohtaisesti** sen hetkiset olosuhteet huomioon ottaen.
- **Hyvänä nyrkkisääntönä voidaan pitää sitä, että jos lahjan vastaanottaminen näyttäisi ulkopuolisin silmin jollain tavalla puolueelliselta, tulee lahjasta kieltäytyä.**
- Myös hyvä arvioinnin mittari on media. Jos mediassa kirjoitettaisiin seuraavana päivänä asiasta, miltä se vaikuttaisi? On tarpeen myös keskustella esimiehen kanssa asiasta, jos työntekijä on epävarma esim. siitä, millaisen lahjan voi vastaanottaa.



Tilaisuudet, matkat ja hankinnat

- **Viranhaltijoiden, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden virkamatkat kustantaa pääsääntöisesti organisaatio itse.**
- Yritys voi tarjota esimerkiksi viranhaltijalle tutustumismatkaa tai muuta matkaa. Näihin tarjouksiin tulee suhtautua varauksella.
- Matkojen lisäksi viranhaltija voi saada kutsun johonkin tilaisuuteen. Arvioinnissa tulisi huomioida tilaisuuden luonne; onko kyseessä PR-tilaisuus vai onko tilaisuuden taustalla jokin muu ajatus. Myös kestityksen mittavuus on hyvä arvioida.
Tavallista suurempi kestitseminen ja vieraanvaraisuus edellyttää tarkempaa harkintaa.
- Eräs eettinen riskitekijä on julkisten hankintojen tekeminen. **Esteellisyystilanteiden sivuuttaminen, päätöksenteon tavoite saada etua itselle tai lähipiirille, kilpailuttamatta jättäminen tai hankinnoissa tietyn tarjoajan suosiminen ilman perusteita ovat esimerkkejä epäeettisestä ja korruptiivisesta toiminnasta.**
- On hyvä huomioida, että hankintasopimusten muuttaminen ilman perusteita kuuluu samaan kategoriaan ja olennaisesti lahjusten ottaminen taikka tarjoaminen ovat korruptiivista toimintaa.
- On tärkeää huomioida oma rooli hankinnoissa ja se, onko olemassa joitakin eettisesti arveluttavia tilanteita. Oma esteellisyys on tärkeää tarkistaa heti alusta pitäen.
- Esimerkki lahjan antamisesta kesken hankintaprosessin: *Hankinnasta päättävälle viranhaltijalle tarjotaan viinipulloa ja konvehtirasiaa ja lahjan antaja on yksi tarjouksen jättäjistä. Huomionarvioista on, annetaanko lahja kesken kilpailutusprosessin, onko lahja arvokas ja se, millaisen vaikutelman lahjan vastaanottaminen antaa.*



Esihenkilöillä tärkeä rooli

- **Esihenkilöt ovat tärkeässä asemassa eettisen toiminnan edistämisessä.** Esihenkilön tulee olla perillä siitä, miten eettisesti haastavissa tilanteissa toimitaan, sillä esihenkilön vastuulla on selvittää tilanne, jossa on rikottu eettisiä periaatteita.
- Eettisiä ohjeet on syytä ottaa esiin uuden henkilöstön perehdytyksessä, jotta eettisesti hyväksyttävä toimintapa olisi selvää alusta pitäen.
- Jos organisaatiossa kohdataan eettisyyden vastaista toimintaa, esihenkilön vastuulla on selvittää asia. Henkilöstön vastuulla on kuitenkin raportoida havaitsemistaan rikkomuksista.



Kiitos!