

Ohjeet vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista

Kunnanhallitus 13.2.2012

Sisällys

1. Johdanto.....	2
2. Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen	4
2.1 Lounaat, päivälliset ja ravintolapalvelut	4
2.2 Yhteistyötahojen järjestämät tilaisuudet.....	4
2.3 Lahjat.....	5
3. Vieraanvaraisuuden osoittaminen	6
4. Matkat ja kulukorvaukset.....	7
5. Sivutoimet	8
6. Esteellisyys	9

1. Johdanto

Hyvään hallintoon kuuluu, että kansalaiset voivat luottaa viranomaisen ja virkamiehen toimintaan sekä riippumattomuuteen ja avoimuuteen. Tasapuolisuus ja virkamiehen puolueettomuus luovat perustan viranomaistoiminnalle. Toiminnan on oltava puolueetonta ja sen on myös näytettävä puolueettomalta sidosryhmien ja kansalaisten näkökulmasta.

Kuntaliitto on laatinut kunnille suosituksen ulkopuolisten tahojen kunnan henkilöstölle ja luottamushenkilöille kustantamista taloudellisista etuuksista (Yleiskirje 21/80/2005*). Nyt kirjatut ohjeet on annettu vieraanvaraisuuden, lahjojen ja muiden etuuksien hyväksyttävyyden arvioinnin tueksi Pirkkalan kunnassa. Samalla pyritään kuvaamaan sallitun ja kielletyn rajoja niin pitkälle kuin se on mahdollista yleisellä ohjeella. Tässä ohjeessa käsitellään varsinaisten lahjojen lisäksi myös muita etuja ja vieraanvaraisuutta.

Ohje koskee kaikkia kunnan viranhaltijoita, työntekijöitä ja luottamushenkilöitä.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) ja rikoslain (39/1889) mukaan virkamies, julkista luottamustehtävää hoitava henkilö, julkisyhteisön työntekijä tai julkista valtaa käyttävä henkilö ei saa pyytää, ottaa vastaan tai hyväksyä lahjaa, etua, lupautta tai tarjousta itselleen tai toiselle, jos se voi heikentää luottamusta hänen toimintaansa tai viranomaistoimintaan.

Rikoslaisissa viranomaistoiminnan puolueettomuutta turvaavat erityisesti rikoslain 16 ja 40 lukujen lahjuksen antamista, ottamista ja lahjusrikkomusta koskevat rangaistussäännökset.

Rikoslaisissa lahjan tai edun luonnetta tai arvoa ei ole määritelty. Edun taloudellisesta arvosta yksinään ei voi päätellä, onko kyse luottamusta vaarantavasta edusta. Arviointikriteerinä on se, voiko edun vaatiminen, hyväksyminen tai vastaanottaminen vaarantaa luottamusta viranhaltijaan, työntekijään, viranomaiseen tai luottamushenkilöihin. Tässä arvioinnissa on otettava huomioon muun muassa:

- viranhaltijan, työntekijän tai luottamushenkilön asema ja tehtävät
- tarjotun edun arvo, laatu ja toistuvuus
- asiaan liittyvät mahdolliset muut tekijät ja olosuhteet

- onko lahjan vastaanottaminen ulkopuolisin silmin omiaan heikentämään luottamusta kunnan toimintaan tai
- pyritäänkö lahjalla tai edulla vaikuttamaan viranhaltijan, työntekijän tai luottamushenkilön toimintaan ja johtaako se kiitollisuudenvelkaan lahjan tai edun antajalle

* Kuntaliiton yleiskirje 21/80/2005 on saatavilla sähköisesti Kuntaliiton verkkosivuilta osoitteesta www.kunnat.net.

2. Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Rajanveto sallitun ja kielletyn edun vastaanottamisen välillä ei ole yksiselitteinen, joten ensisijaisesti edellytetään pidättyvää pidättäytyä. Nykyisin jokapäiväiseen virkatoimintaan kuuluu tehtäviin liittyvät yhteydenpidot, tilaisuudet ja neuvottelut. Luottamusta vaarantavia tekijöitä liittyy kuitenkin harvoin viranomaisten välisessä yhteistyössä tarjottuihin tavanomaisiin etuihin.

Kaikista tarjotuista etuisuuksista tulee pidättäytyä ainakin seuraavissa tilanteissa:

- valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen
- hankintapäätöksen valmisteleminen

Vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa tulisi jokaisen virkamiehen kysyä itseltään:

- Miksi minulle tarjotaan tällainen etuus?
- Millaisista motiiveista otan tarjouksen vastaan?
- Miltä asia näyttäisi julkisuudessa?

2.1 Lounaat, päivälliset ja ravintolapalvelut

Ulkopuolisten kustantamalle lounaalle, päivällisille tai muulle vastaavalle voi osallistua, jos ne ovat tavanomaisia ja kohtuullisia eikä se ole omiaan heikentämään luottamusta asianomaiseen tai kunnan toiminnan tasapuolisuuteen.

2.2 Yhteistyötahojen järjestämät tilaisuudet

Tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää. Tavanomaisuuden arviointijää tilaisuuteen kutsutun omaan harkintaan. Hyväksyttävyyteen voi vaikuttaa se, onko kyse yleisestä mainos- tai suhdetoimintatilaisuudesta vai pyritäänkö tilaisuudessa vaikuttamaan työtehtäviin tai päätöksentekoon.

Sellaisten virkamiesten, joiden virkatehtäviin liittyy yhteiskuntasuhteiden hoitamista ja edustustilaisuuksiin osallistumista, tapahtumiin osallistumiselle on oltava viranomaisen tarpeesta

johtuva syy. Yhteiskuntasuhteiden hoitamisessa ja edustamisessa harkintaa ohjaavina periaatteina ovat tarkoituksenmukaisuus, tavanomaisuus ja kohtuullisuus.

2.3 Lahjat

Tarjotun lahjan vastaanottaminen voi olla hyväksyttävää, jos lahja on arvoltaan vähäinen tai liittyy merkkipäivään ja on merkkipäivälahjana tavanomainen. Yksityisiltä henkilöiltä tai yrityksiltä ei pääsääntöisesti tule ottaa vastaan muita kuin vähäarvoisia mainos- tai muita lahjoja. Yhteistyövierailujen yhteydessä tavanomaisina niin sanottuina liikelahjoina vastaanotetut muistoesineet tai -teokset ovat kunnalle osoitettuja lahjoja.

Kunnan henkilöstöön kuuluvalla tai luottamushenkilöllä on aina oikeus ja mahdollisuus kieltäytyä hänelle viranhoidon yhteydessä osoitetusta lahjasta.

3. Vieraanvaraisuuden osoittaminen

Tavanomaisuus ja kohtuullisuus määrittävät yhteistyökumppaneille järjestettävää tarjoilua.

Vieraanvaraisuutta voidaan osoittaa ja niin sanottuja liikelahjoja antaa samankaltaisissa tilanteissa ja muodoissa, kuin niitä voitaisiin vastaanottaa.

Vieraanvaraisuudella (edustaminen) pyritään luomaan myönteistä asennoitumista kuntaa kohtaan.

Tilaisuuksien järjestämisessä ja vieraanvaraisuuden osoittamisessa tulee noudattaa seuraavia periaatteita:

- jokaisella tilaisuudella on oltava isäntä, jolla on kokonaisvastuu tilaisuuden ohjelmasta, aikataulusta ja tarjoilusta
- ruokatarjoiluun on saatava osastopäällikön tai hänen määräämänsä lupa
- alkoholijuomien hankintaan ja tarjoiluun on saatava etukäteen pormestarin lupa
- kukin hallintokunta maksaa tarjoilunsa omista, tähän tarkoitukseen varatuista määrärahoista
- edustuslaskuun on merkittävä tilaisuuden tarkoitus ja osallistuneiden nimet

Vieraanvaraisuuden osoittamisessa on noudatettava tilannekohtaista, harkintaa, hyviä tapoja, kohtuullisuutta ja säästäväisyyttä.

Yleiset määräykset kunnan sisäisistä kokouksista, neuvotteluista, palaverista ja henkilöstötilaisuuksista annetaan kunnan talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

4. Matkat ja kulukorvaukset

Kunnan ulkopuolisten tahojen tarjoamien ja kustantamien matkojen vastaanottaminen voi vaarantaa viranomaistoimintaan kohdistuvaa luottamusta. Yritysten ja muiden ulkopuolisten tarjoamiin matkoihin on syytä suhtautua pidättyvästi. Luottamusta vaarantavia tekijöitä liittyy harvoin viranomaisten väliseen yhteistyöhön liittyviin, kokouksiin tai seminaareihin tehtyihin matkoihin.

Ulkopuolisen tarjoaman matkan vastaanottaminen voi olla mahdollista, kun menettely ei vaaranna toiminnan riippumattomuudelle asetettuja odotuksia sekä tarjousta käsiteltäessä noudatetaan seuraavia menettelytapoja

- matkaa tai sen rahoitusta tarjottaessa tarjous on osoitettu kunnalle
- matkan tulee olla kunnan toiminnan kannalta perusteltu
- matkalle lähtijälle on annettava matkamääräys
- matkamääräyksen antaja ratkaisee, kenen työtehtäviin matkan tekeminen kuuluu
- matkamääräykseen on sisällytettävä matkasuunnitelma, josta selviää matkan hyväksyttävyyteen vaikuttavat tekijät
- matkamääräyksen antaja ratkaisee, onko matkasta tehtävä matkakertomus

Pääsääntönä on, että kunta itse maksaa kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden virkamatkat. Ulkopuolisen kustantaman matkan tekeminen vapaa-ajalla yksityishenkilönä ei muuta matkan hyväksyttävyyttä. Matkamääräyksen antaja arvioi aina, onko matka tarpeellinen ja kenen virkatehtäviin matkan tekeminen kuuluu.

5. Sivutoimet

Virkamiehen tulee välttää tehtäviä, joissa hänen tai kunnan toiminnan puolueettomuus vaarantuisivat. Pääsääntö on, että työaika käytetään vain virkatehtävien hoitamiseen.

Viranhaltijan ja työntekijän on ilmoitettava sivutoimesta tai anottava lupaa sivutoimen harjoittamiseen. Viranhaltijalle annettu sivutoimilupa voidaan myös peruuttaa. Sivutoimilupien myöntämisestä ja sivutoimi-ilmoitusten käsittelystä on määräykset kunnan hallintosäännössä.

Viranhaltijan sivutoimen harjoittamista koskevista rajoituksista säädetään kunnallista viranhaltijasta annetun laissa. Työsopimussuhteisten työntekijöiden osalta kilpailevasta toiminnasta säädetään työsopimuslaissa. Sivutoimiin liittyvien rajoitusten tarkoituksena on osaltaan turvata hyvän hallinnon toteutuminen.

6. Esteellisyys

Kunnan luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden esteellisyydestä asian valmisteluun ja päätöksentekoon säädetään kuntalaissa (365/1995) ja hallintolaissa (434/2003).

Esteellisyys säännöksillä turvataan luottamusta hallintoon ja asioiden käsittelyyn puolueettomuuteen. Valtuutettu on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen läheistään. Muiden kunnan luottamushenkilöiden, tilintarkastajan, viranhaltijoiden ja työntekijöiden esteellisyysperusteet on määritelty hallintolaissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn, joka tarkoittaa asian käsittelyn kaikkia vaiheita valmistelusta täytäntöönpanoon saakka. Jokainen on ensisijaisesti itse vastuussa siitä, että hän ei osallistu esteellisenä asian käsittelyyn. Päätöksentekoon esteellisenä osallistuminen on menettelyvirhe, joka voi aiheuttaa valitusprosessissa päätöksen kumoutumisen ja johtaa jopa rikosoikeudelliseen vastuuseen.