

Suhdetoiminta, edustus, vieraanvaraisuus ja vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

1. Suhdetoimintaa ja edustusta koskevat ohjeet

Naantalin kaupungin hallintosäännön 6 luvun § 27 kohdan 7 mukaan kaupunginjohtaja päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä ja niistä aiheutuvien menojen hyväksymisestä.

Suhdetoiminta- ja edustusmenoiksi, jäljempänä edustusmenot, kirjataan kaupungin ulkopuolisille tahoille osoittamasta vieraanvaraisuudesta aiheutuneet menot.

Talousarviossa on varattu edustusmäärärahoja seuraaville toimielimille/tehtäväalueille ja tulosyksiköille:

131 010 Kaupunginvaltuusto

141 110 Kaupunginhallitus

141 130 Kh/Kh:n suhdetoiminta ja edustus

141 430 Suhdetoiminta ja edustus

141 440 Ystävyystoiminta

Muut toimielimet, joille talousarvion täytäntöönpanomääräyksissä on annettu oikeus käyttösuunnitelmissaan kohdentaa määrärahoja edustukseen.

Edustustilaisuuksien järjestämisessä on otettava huomioon esteellisyydestä voimassa olevat säännökset.

Edustuslaskujen hyväksyjinä toimivat ko. tehtäväalueiden vastuuhenkilöt, taikka esteellisyys- tai estymistilanteessa näiden henkilöiden esihenkilöt.

Edustuslaskuihin merkitään tilaisuuden tarkoitus, ajankohta, isäntä ja osallistujat ja osallistujien määrä.

Tilaisuuksista, joiden kustannusarvio ylittää 5000 euroa tehdään kaupunginjohtajan viranhaltijapäätös.

Kaupungin vastaanotot, joita voidaan järjestää kaupungin omiin tapahtumiin liittyen tai ulkopuolisen tahon pyynnöstä, järjestetään pääsääntöisesti Naantalin kaupungintalolla. Ulkopuolisen tahon toivomukset paikan ja tarjoilun suhteen otetaan huomioon siten, kuin kohtuus ja hyvä tapa edellyttävät.

Kaupungin vastaanottoja järjestetään mm. kansainvälisten konferenssien ja suurten kansallisten konferenssien yhteydessä. Vastaanottoa anotaan kirjallisella anomuksella, josta tulee ilmetä arvioitu osallistujamäärä, toivottu päivämäärä,

alustava kongressin ohjelma sekä toivomus vieraanvaraisuuden laadusta (alkumalja/maljapuhe, kaupungin vastaanotto/ kaupungin tervehdyspuhe).

Kotimaisille vieraille vastaanotto voidaan järjestää, jos tilaisuuden aihe/vierailijat liittyvät kiinteästi kaupungin toimialaan.

Kaupungin suhdetoimintaan kuuluu olennaisena osana matkailukaupunki-imagon korostuminen. Tämän johdosta edustustilaisuuksia voidaan järjestää kohderyhmien mukaan valikoidusti paikallisissa ravintoloissa tms., joiden käytössä on noudatettava tasapuolisuutta.

Edustustilaisuuksissa ja kaupungin omissa tilaisuuksissa alkoholin käyttö tulee olla kohtuullista ja vain poikkeuksellisesti juomia tarjoillaan ruokailun ulkopuolella.

Isännät nimetään tilaisuudesta päättävän viranomaisen/viranhaltijan toimesta. Isännyyden järjestämisessä on noudatettava tilaisuuden luonteesta riippuen kaupungin luottamushenkilö- ja viranhaltijaorganisaation muodollista hierarkiaa, joka kaupungin ylimmän johdon osalta on seuraava:

- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja
- kaupunginjohtaja
- kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat
- toimialajohtajat

2. Vieraanvaraisuuden, etujen ja lahjojen vastaanottaminen

Vieraanvaraisuuden ja lahjojen vastaanottamisessa on pidettävä lähtökohtana sitä, että julkisen vallan käyttäjiltä / edustajilta edellytetään puolueettomuutta ja riippumattomuutta.

Ohjeistuksella ei kuitenkaan ole tarkoitus tehdä normaalista kanssakäymisestä tai suhdetoiminnasta mahdotonta, vaan auttaa jo ennakolta välttämään tilanteita, joiden tulkinta voi olla ristiriitaista tai aiheuttaa jälkiseuraamuksia joko työnantajalle tai asianomaisille henkilöille.

Jokainen on itse vastuussa, ettei ota vastaan sellaista etuutta, joka voisi olla omiaan asettamaan viranomaistoiminnan tasapuolisuuden kyseenalaiseksi tai joka voisi aiheuttaa negatiivista julkisuutta. Vieraanvaraisuutta ja lahjojen vastaanottamiseen liittyvät säännökset koskevat myös julkista luottamustehtävää hoitavaa henkilöä.

Kaupungilla on hyväksytty eettiset ohjeet ja eettiset pelisäännöt. Eettisiin ohjeisiin sisältyy myös korruption ehkäiseminen. Näitä eettisiä ohjeita ja pelisääntöjä noudatetaan myös vieraanvaraisuuden vastaanottamisessa.

Vieraanvaraisuuden vastaanottamisen rikosoikeudellinen arviointi on aina tilannekohtaista. Arviointiin vaikuttavat viranhaltijan asema ja tehtävät sekä mahdollisuus vaikuttaa etuuden tarjoajan asioiden käsittelyyn. Pääsääntöisesti johtavassa asemassa olevat viranhaltijat ovat velvollisia hoitamaan yhteiskuntasuhteita enemmän kuin muu henkilöstö. Edun vastaanottaminen, hyväksyminen tai pyytäminen voi rikosoikeudellisesti arvioiden olla:

- lahjuksen vastaanottaminen / törkeä lahjuksen vastaanottaminen, jos edun tai lahjan arvo on huomattava, jos edulla pyritään vaikuttamaan tai on omiaan vaikuttamaan viranomaistoimintaan ja etuuden saajalla on tietty yhteys etuuden antajaa koskeviin jo tehtyihin tai mahdollisesti tuleviin päätöksiin ja asianomaisella viranhaltijalla / työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa taloudellisen etuuden antajaa koskeviin ratkaisuihin tai päätöksiin.
- lahjusrikkomus, jos ei ole konkreettista yhteyttä virkatoimiin, vaikka viranhaltijaan / työntekijään ei pyritäkään vaikuttamaan voi taloudellisen etuuden vastaanottaminen olla omiaan heikentämään luottamusta viranomaistoiminnan tasapuolisuteen Lahjusrikkomus voi olla esim. lahjan tai edun pyytämistä, lahjan tai edun vastaanottamista.
- tuottamuksellinen virkavelvollisuuden rikkominen, jos viranhaltija huolimattomuudesta johtuen rikkoo virkatoiminnassa noudatettaviin säännöksiin tai määräyksiin perustuvan virkavelvollisuutensa, vaikka taloudellisen tai muun edun vastaanottaminen ei täyttäisikään lahjusrikkomuksen tai lahjuksen vastaanottamisen tunnusmerkkistöjä.

Oikeuskäytännössä edun hyväksyttävyyden arvioinnissa on kiinnitetty huomiota mm. seuraaviin asioihin:

- edun välttämättömyys ja tarpeellisuus virkatehtävien suorittamisen kannalta
- edun antajaa koskevat asiat viranomaisessa
- edun saajan vaikutusmahdollisuudet
- edun tarjoajan tavoitteet
- edun tavanomaisuus
- virkatoimen merkitys
- viranhaltijan tai luottamushenkilön asema

Lisäksi etuuden laatu ja arvo, toistuvuus ja muut tapauksen olosuhteet esim. tarjotaanko etuutta suuremmalle joukolle vai yksittäiselle viranhaltijalle.

Mahdollisille tarjotuille matkoille osallistuttaessa niihin tulee saada virkamatkamääräys. Tämä edellyttää sitä, että yhteys omaan työhön on selvä ja matkalla saatu tieto auttaa työtehtävien hoitoa. Tällöinkin pääsääntöisesti työnantaja maksaa matkasta aiheutuvat kulut. Sillä, osallistuuko tarjotulle matkalle omalla vai työajalla, ei arvioinnissa ole merkitystä.

Kokonaan erilaisten etuuksien vastaanottamisesta tulisi pidättäytyä seuraavissa tilanteissa:

- valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen
- hankinnan valmisteleminen ja hankinnasta päättäminen
- lupa-asian valmisteleminen