

## SEUTUVIESTINNÄN HYVÄ KÄYTÄNTÖ JÄSENKUNNASSA

Seutuhallituksen hyväksymä 29.5.2008

<b>YLEISTÄ</b> .....	<b>2</b>
<b>SEUTUYKSIKÖN TOIMENPITEET</b> .....	<b>2</b>
<b>JÄSENKUNTIEN TOIMENPITEET</b> .....	<b>3</b>
Virka- ja toimihenkilöt .....	3
Luottamushenkilöt .....	4
Seutuasioiden muu viestintä jäsenkunnissa .....	5

## YLEISTÄ

Avoin ja aktiivinen viestintä parantaa seutuyhteistyön tuloksia. Seutuviestintää ei harjoiteta vain seututoimistossa, vaan jokainen peruskunnassa tehtävä päätös on seutuviesti suuntaan tai toiseen. Jotta päätöksenteossa ja valmistelussa seutunäkökulma olisi riittävästi esillä, on välttämätöntä huomioida seutuasiat kuntatasolla riittävän laajasti. Onnistunut viestintä lisää myös seutuyhteistyön voimavaroja.

Tämä viestintäsuositus koskee ensisijaisesti kunnissa harjoitettavaa sisäistä viestintää, jota siis käytännössä toteuttavat virkamiehet ja luottamushenkilöt.

Seutuhallitus on hyväksynyt kokouksessaan 28.11.2007 kuntayhtymän viestinnän periaatteet, joiden mukaan seutuyksikkö ja seutuhallituksen nimeämä viestintäverkosto toteuttavat seutuasioiden viestintää ja edistävät omalta osaltaan seutuasioiden tunnettavuutta jäsenkunnissa ja koko seutukunnassa. Viestintäverkoston vuoden 2008 toiminnalliseksi tavoitteeksi on asetettu, että seutuasioiden sisäisen viestinnän hyvä tapa on kuvattu jäsenkunnille.

Viestintäverkosto keräsi syksyllä jäsenkunnilta tietoja, miten seutuasioita käsitellään kunkin kunnan toimielimissä. Käytännöt olivat hyvin vaihtelevat ja vakiintunutta tapaa ei ollut.

Myös seutujohtajan syksyllä 2007 kuntajohtajien kanssa käymissä seutuyhteistyön toteutusta ja kehittämistä koskeneissa palautekeskusteluissa tuli ilmi tarve kehittää seutuasioiden käsittelyä jäsenkunnissa.

Syksyllä 2007 kerätyn tiedon perusteella voidaan katsoa, että yhteisen, hyvän käytännön kuvaamiseen oli tarvetta. Lisäksi jäsenkunnissa on halua saada seutuasioille vakiintunut viestintä- ja käsittelykäytäntö.

## SEUTUYKSIKÖN TOIMENPITEET

Seutuyksikkö tuottaa jäsenkuntien käyttöön viestintämateriaalia. Materiaali perustuu kuntayhtymän omaa päätöksentekoa varten valmisteltuun aineistoon. Valmistelumateriaalia täydentävät seutuyhteistyön esitteet, asiakohdaiset tiedotteet ja muu tuotettu tapauskohtainen viestintämateriaali. Seutuyksikön tehtävänä on huolehtia, että materiaali valmistuu sovitun aikataulun mukaisesti, materiaali on asianosaisten helposti hyödynnettävissä ja että se on luotettavaa. Materiaalia säilytetään [www.tampereenseutu.fi](http://www.tampereenseutu.fi) -osoitteessa.

Seutuyhteistyön asioiden valmistelu tapahtuu seutuhallituksen nimeämässä asiantuntijatyöryhmissä. Seutuyksikön tehtävänä on asiantuntijatyöryhmien jäsenten vastuuttaminen siten, että jäsenet huolehtivat riittävän ajoissa ja kattavasti seutuasioiden käsittelystä omissa yksiköissään, ja tarvittaessa jäsenkuntien johtoryhmissä tai muissa vastaavissa virka-/toimihenkilötyöryhmissä.

Päätöksentekoon kunnissa vietävät seutuasiat ilmenevät pöytäkirjanotteista, jotka seutuyksikkö toimittaa kuntaan. Tällöin seutuhallituksen päätöksestä käy myös ilmi, mitä toimenpiteitä jäsenkunnalta odotetaan.

Seutuyksikön tehtävänä on avustaa kuntia järjestämään vuosittaiset seutuinfot kunnanhallituksille ja valtuustoille. Lisäksi seutuyksikkö vastaa 1-2 Seutufoorumien järjestämisestä kaikille kunnallisvaltuutetuille.

Seutuyksikkö on mukana aloittavien valtuustojen perehdyttämismateriaalin laadinnassa ja perehdyttämistilaisuuden esitelmöitsijänä.

## JÄSENKUNTIEN TOIMENPITEET

### *Virka- ja toimihenkilöt*

Johtoryhmät:

Kuntien johtoryhmät ovat avainryhmiä seutuasioiden valmisteluvaiheessa. Tärkeätä on, että ne käsittelevät seutuasioita systemaattisesti.

Hyvä käytäntö on, että kunnan/kaupunginjohtaja esittelee kuntajohtajakokouksen asialistalla olevat asiat johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän muut jäsenet esittelevät seutuyhteistyön eri asiantuntijaryhmissä valmistelussa olevia asioita.

Käytännön toteuttamista varmistaa se, että johtoryhmän asialistalla on vakiona seutuasioita koskeva kohta. Näin myös ne kunnan viranhaltijat, jotka eivät ole vakinaisia johtoryhmän jäseniä, mutta ovat kunnan edustajana seutuyhteistyön asiantuntijatyöryhmässä voivat sujuvasti valmistella oman asiantuntijatyöryhmänsä asioita kunnan johtoryhmän käsittelyyn.

Kuntajohtajakokouksen jälkeen asioiden käsittelyn tilanne ja päätökset on hyvä todeta seuraavassa johtoryhmän kokouksessa.

Osastokokoukset tai vastaavat:

Kunnissa on hyvä tehdä päätös, että kuntien sähköisissä järjestelmissä jaetaan riittävän kattavasti seutuhallituksen asialistat ja pöytäkirjat. Näin myös osastoilla voidaan käsitellä asiat, jotka koskettavat osastoa jollakin tavalla ja muut merkittävät koko kuntaa koskevat asiat.

Yhteistoimintalain mukaiset toimielimet:

Kunnissa huolehditaan, että seutuasioita käsitellään riittävässä määrin yhteistoimintalain mukaisissa toimielimissä.

Kunnan henkilökunta

Kunnissa varmistetaan, että kunnan koko henkilöstölle annetaan riittävästi tietoa seutuasioista. Kunnan sisäinen intranet, henkilöstölehdet, henkilöstölle jaettavat

tiedotteet/lennäkit tai yhteiset tilaisuudet ovat toimivia tapoja pitää koko henkilöstö tietoisena ajankohtaisista seutuasioista.

## ***Luottamushenkilöt***

Lautakunnat:

Seutuasioiden viestintä luottamushenkilöille hyvissä ajoin edistää myönteistä suhtautumista päätöksentekovaiheessa.

Hyvä käytäntö on, että johtavat viranhaltijat tai kunnanhallituksen jäsenet selostavat seutuasioita lautakunnissa. Menettelyn voi hoitaa esim. kokoukselle tiedoksi annettavien asioiden yhteydessä. Laajempien asioiden osalta myös esimerkiksi iltakoulutyypinen käsittely on mahdollinen, jolloin seudulliset asiat voidaan käsitellä kattavasti yhdellä kertaa.

Hallitus:

Seutuhallituksen päätöksenteko on usein riippuvainen kunnallishallitusten mielipiteistä.

Hyvä käytäntö on, että seutuhallituksen jäsen tai kunnan/kaupunginjohtaja esittelee seutuhallituksen listalla olevat asiat.

Tarvittaessa jo kuntajohtajakokouksen listalla olevat asiat on hyvä esitellä, mikäli ne edellyttävät kunnan mielipiteen kanavoimista seutuyksikön valmistelutyöhön.

Yhtymäkokouksen asiat on myös hyvä käsitellä kunnanhallituksen kokouksessa.

Menettelyn voi hoitaa esim. kokoukselle tiedoksi annettavien asioiden yhteydessä.

Kokousten jälkeen asioiden käsittelyn tilanne ja päätökset on hyvä todeta seuraavassa hallituksen kokouksessa.

Hyvä käytäntö on myös, että osastopäälliköt esittelevät eri seutuyhteistyön asiantuntijaryhmissä esilläolevia asioita hallitukselle silloin, kun on tarvetta. Käsittely voi tapahtua kokouksen yhteydessä tai esim. iltakoulutyypisesti, jolloin seudulliset asiat voidaan käsitellä kattavasti yhdellä kertaa.

Valtuusto:

Valtuustojen merkitys seutuyhteistyön strategisella tasolla on keskeinen. Seutuyhteistyön kannalta tärkeää on, että valtuustojen hyväksymiin suunnitelmiin ja linjauksiin sisältyy riittävästi seutunäkökulmaa. Tämä lisää valtuustoissa käsiteltävien seutuasioiden tunnettavuutta ja edistää päätöksentekoa.

Hyvä käytäntö on, että seutuhallituksen jäsen tai kunnan/kaupunginjohtaja esittelee seudullisia asioita tarpeen mukaan, vähintään kuitenkin kahdesti vuodessa. Menettelyn voi hoitaa esim. kokoukselle tiedoksi annettavien asioiden yhteydessä.

Valtuustolle sopii myös erinomaisesti iltakoulutyypinen asioiden esittely, jolloin seudulliset asiat voidaan käsitellä kattavasti yhdellä kertaa. Seutuyksikön henkilöstö on käytettävissä iltakouluissa tai esimerkiksi infotilaisuuksissa.

Hyvä käytäntö on, että aloittavien valtuustojen perehdytysaineistoon ja tilaisuuksiin lisätään seutuyhteistyön osio. Seutuyksikkö auttaa perehdyttämismateriaalin laadinnassa ja on mukana perehdyttämistilaisuuden esitelmöitsijöiden joukossa.

### ***Seutuasioiden muu viestintä jäsenkunnissa***

Jäsenkunnat päättävät osaltaan, miten seutuyksikön toimittama asiakohtainen tiedotusmateriaali (esim. seutukatsaus/seutujohtajan kirje) jaetaan kattavasti ja joustavasti eteenpäin kunnassa sekä luottamushenkilöille että virka/toimihenkilöille.

Seutuyksikkö toimittaa materiaalin viestintäverkoston jäsenelle, joka kunnan käytännön mukaisesti jakaa sen eteenpäin.