

Yhdessä - Tillsammans -toimintapaohje

Kirkkonummen kunta 2024



Valmistelun eteneminen

- Toimintatapaohjeet hyväksytään Kirkkonummen kuntastrategian yhteydessä 2024
- Ennakkotehtävä ja valmistelun aloitus oli valtuuston iltakoulussa 9.10.2023 erätaukodialogilla
- Lautakuntien evästyksset (eettisistä) ohjeista saatiin marraskuun 2023 - tammikuun 2024 aikana lautakuntien kokouksien yhteydessä esittelijöiden ja kunnanjohtajan johdolla,
- Henkilöstöjaosto (15.11.), elinvoimajaosto (22.11.) ja yhteistoimintaryhmä (1.12.) käsittelivät kokouksissaan luonnosta

Kunnan johtoryhmän käsittely 1.3.2024 ja 20.2.2024

- Päätöskäsittely toimintatapaohjeista: Esitys kunnanhallituksen kautta valtuustoon
- Laadimme turvallisen tilan periaatteet ja nimetään yhdyshenkilöt epäasiallisen käytöksen käsittelemiseen



Yhdessä - Tillsammans -toimintatapaohjeiden sisältö

1. Kirkkonummen kuntastrategia ja sen toimeenpano
2. Toimintatapaohjeet
 - 2.1 Arvostava käytös ja rakentava keskustelukulttuuri
 - 2.2 Vastuullinen ja johdonmukainen tiedolla johtaminen
 - 2.3 Osallisuuden ja avoimen hallinnon kehittäminen
 - 2.4 Luottamushenkilöiden yhteistyön vahvistaminen ja puheenjohtajien rooli
 - 2.5 Yhteisiin toimintatapoihin sitoutuminen ja arviointi
3. Huoneentaulu toimintatapaohjeista
4. Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamustoimielimissä

Kirkkonummen kuntastrategia ja sen toimeenpano

- *Yhdessä – Tillsammans*
- *-toimintatapaohjeet hyväksytään Kirkkonummen kuntastrategian yhteydessä 2024.*
- *Toteuttaa kuntastrategian päämääriä*
 - *Elävä ja Yhteisöllinen Kirkkonummi*
 - *Osaava ja Oppiva*

2. Toimintapaohjeet

2.1 Arvostava käytös ja rakentava keskustelukulttuuri

Arvostava käytös ja kunnioitus luovat toiminnan perustan

- Rakennamme hyvää, arvostavaa ja kannustavaa ilmapiiriä ja keskustelukulttuuria. Kunnioitamme toisiamme ja toimimme yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti.
- Vuorovaikutuksemme on kaksisuuntaista. Kysymme ja kuuntelemme aidosti toistemme mielipiteitä, jotta voimme ymmärtää toisiamme ja käsiteltäviä asioita paremmin.
- Annamme toisillemme tilaa ja emme mene henkilökohtaisuuksiin.
- Muistamme sanattoman viestinnän merkityksen. Viestimme myös eleillämme ja ilmeillämme.
- Arvostamme moninaisuutta.
- Annamme toisillemme positiivista palautetta ja kiitosta. Iloitsemme yhdessä onnistumisista.

Rakentava keskustelukulttuuri ja dialogisuus ovat vuorovaikutuksen keskiössä

- Lisäämme yhteistyötä ja dialogisuutta varmistamaan parempaa valmistelua ja päätöksentekoa
- Tunnistamme, että olemme luottamushenkilöinä Kirkkonummen sanansaattajia/lähettiläitä.
- Tuomme kansalaiskeskusteluun tietoa kunnan toiminnasta ja päätöksenteosta ja oikaisemme väärinkäsityksiä.
- Keskustelemme rakentavasti myös sosiaalisessa mediassa.
- Emme kommentoi julkisesti toisten jäsenten keskustelua toimielimessä.
- Kunnioitamme toimielimissä tehtyjä päätöksiä julkisessa keskustelussa.

2.2 Vastuullinen ja johdonmukainen tiedolla johtaminen

Strategia ohjaa päätöksentekoa

- Sitoudumme Kirkkonummen strategiaan ja sen toteuttamiseen. Teemme strategian mukaisia päätöksiä.
- Viestimme strategiasta ja yhteisistä tavoitteistamme organisaatioon ja kuntalaisille ymmärrettävällä kielellä.
- Seuraamme ja arvioimme strategian toteutumista aktiivisesti.

Toimimme vastuullisesti ja demokraattisesti

- Toimintamme perustuu selkeisiin rakenteisiin ja rooleihin. Vastuunjako on selkeä toimielinten sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden välillä.
- Tiedostamme, että luottamushenkilöiden päätösvalta perustuu monijäsenen toimielimen demokraattiseen päätöksentekoon, jota hallintosääntö ja kuntalaki määrittävät.
- Tunnistamme jääviystilanteet. Jokainen on vastuussa omasta esteellisyydestään. Henkilökohtainen tai lähipiirin etu, tai henkilöiden väliset ristiriidat eivät saa vaikuttaa käsittelyyn ja päätöksentekoon.
- Kokouksissa kunnioitamme kaikkien aikaa ja pidämme keskustelun asiassa.
- Huolehdimme tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta päätöksenteossa.

Valmistaudumme huolella

- Valmistaudumme huolella kokouksiin ja jokaisella on vastuu omasta perehtymisestään.
- Emme oleta, vaan otamme selvää tai ohjaamme tiedon äärelle. Otamme selvää asioista myös silloin, kun asia ei kiinnosta tai kosketa.
- Luottamushenkilöille tarjotaan riittävät materiaalit ja tiedot päätöksenteon tueksi oikea-aikaisesti.
- Mikäli toimielimen varsinainen jäsen ei pääse paikalle kokoukseen/tilaisuuteen, sopii hän hyvissä ajoin edustuksesta varajäsenensä kanssa ja välittää tälle kokouskutsun ja esityslistan.

Johdamme tiedolla ja sitoudumme päätöksiin

- Johdonmukainen johtaminen perustuu huolelliseen valmisteluun, vaikutusten ennakoarviointiin ja siihen, että keskustelemme asioista ennakoivasti ja riittävästi. Valmisteluvaiheessa lisäämme ymmärrystä asiasta ja eri näkemyksistä.
- Teemme päätöksiä tietoon perustuen ja kunnioitamme demokraattista päätöksentekoa. Emme turhaan estä, hidasta tai vesitä päätöksentekoa asioissa, jotka ei miellytä.
- Sitoudumme tehtyihin päätöksiin myös valtuustokausien yli. Tavoittelemme pitkäjänteistä päätöksentekoa.
- Viranhaltijat toimeenpaneavat luottamuselinten tekemät päätökset niiden saatua lainvoiman.

2.3 Osallisuuden ja avoimen hallinnon kehittäminen

Osallisuus on edellytys demokratialle

- Edistämme asukkaiden, erilaisten yhteisöjen, päätöksentekijöiden ja kunnan työntekijöiden sekä sidosryhmien osallisuutta. Osallisuus on demokratian ja hyvän hallinnon toteutumisen edellytys.
- Edistämme toiminnassamme oikeudenmukaisuutta, yhdenvertaisuutta ja läpinäkyvyyttä. Emme hyväksy syrjintää, häirintää tai epäasiallista käytöstä.
- Otamme asukkaat mukaan asioiden valmisteluun. Käytämme selkeää kieltä.

Hallinnon avoimuus on johdon vastuulla

- Noudatamme avoimen hallinnon periaatteita. Avoin hallinto tarkoittaa kaikkien toimien läpinäkyvyyttä, tiedon ja palvelujen saatavuutta, sekä vastaanottavaisuutta uusille ideoille, vaatimuksille ja tarpeille.
- Lisäämme lautakuntien ja kunnanhallituksen työskentelyn avoimuutta. Viestimme toimielinten päätöksistä kokouksen jälkeen päätöstiedottein.

2.4 Luottamushenkilöiden yhteistyön vahvistaminen ja puheenjohtajien rooli

Valtuustoryhmien puheenjohtajien rooli on keskeinen

- Puheenjohtajilla on keskeinen rooli tiedon kulun varmistajina omassa ryhmässään. He ovat kaksisuuntaisia tiedonvälittäjiä ennen ja jälkeen päätöksenteon.
- Puheenjohtajilla on vastuu ryhmien toiminnasta ja tiedonsaannista. Puheenjohtajat huolehtivat ryhmän sisäisestä keskustelusta ja näkemysten muodostamisesta valmistelussa olevista tai päätöksentekoon tulevista asioista.

Valtuustoryhmien yhteistyö on vuorovaikutteista

- Valtuustoryhmät hyödyntävät omassa vuorovaikutuksessaan ja ryhmien välisessä vuorovaikutuksessa yhdessä sovittuja viestintäkanavia.

Valtuustoryhmien välinen yhteistyö on rakentavaa

- Valtuustoryhmien puheenjohtajat tapaavat säännöllisesti ryhmien välisen yhteistyön varmistamiseksi
- Valtuustoryhmien puheenjohtajat ja kunnanhallituksen sekä valtuuston puheenjohtajisto koordinoivat yhteistyötä.
- Ryhmien välinen yhteistyö on rakentavaa ja kunnioittavaa myös silloin, kun emme ole asioista samaa mieltä. Hyväksymme, että olemme erilaisia mutta voimme silti tehdä yhteistyötä.
- Otamme kaikki ryhmät mukaan ryhmien välisiin neuvotteluihin. Huomioimme kaikki ja viestimme yhdenvertaisesti.
- Valtuustoryhmät tekevät yhteistä työtä Kirkkonummen tulevaisuuden hyväksi.

2.5 Yhteisiin toimintatapoihin sitoutuminen ja arviointi

Yhdessä, tillsammans - toimintatapaohjeet luovat yhteistä toimintatapaa

- Ohjeet ovat osa luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden perehdytystä ja sitoudumme omalta osaltamme näihin yhteisiin toimintatapoihin.
- Toimeenpanemme eettisiä ohjeita päivittäin omassa toiminnassamme ja jokaisessa kohtaamisessa.

Annamme palautetta kunnioittavasti

- Annamme palautetta toisillemme kunnioittavalla tavalla. Suhtaudumme avoimesti kehittämisehdotuksiin ja saatuun palautteeseen mahdollisuutena parantaa omaa ja yhteistä toimintaamme.
- Keskustelumme toimintatapojen noudattamisesta eivät ole julkisia. Emme käy keskusteluja kokoustilanteissa tai median välityksellä.

Puutumme epäasialliseen käytökseen matalalla kynnyksellä

- Puutumme luottamushenkilön tai viranhaltijan epäasialliseen käytökseen matalalla kynnyksellä.
- Puheenjohtajien rooli toimielinten työskentelyssä on keskeinen.
- Tarvittaessa tukeudumme ohjeeseen epäasiallisen käytöksen käsittelemisestä luottamustoimielimissä

Arvioimme ohjeen toteutumista säännöllisesti

- Seuraamme ja arvioimme toimintatapaohjeiston ja epäasiallisen käytöksen käsittelemisen ohjeen toteutumista sekä toimielinten työskentelyä.
- Varaamme aikaa yhteisille keskustelulle aiheista.

3. Huoneentaulu toimintatapaohjeista

3. Huoneentaulu eettisistä ohjeista

Arvostava käytös ja rakentava keskustelukulttuuri

- Arvostava käytös ja kunnioitus luovat toiminnan perustan
- Rakentava keskustelukulttuuri ja dialogisuus ovat vuorovaikutuksen keskiössä

Vastuullinen ja johdonmukainen tiedolla johtaminen

- Strategia ohjaa päätöksentekoa
- Toimimme vastuullisesti ja demokraattisesti
- Valmistaudumme huolella
- Johdamme tiedolla ja sitoudumme päätöksiin

Osallisuuden ja avoimen hallinnon kehittäminen

- Osallisuus on edellytys demokratialle
- Hallinnon avoimuus on johdon vastuulla

Luottamushenkilöiden yhteistyön vahvistaminen ja puheenjohtajien rooli

- Valtuustoryhmien puheenjohtajien rooli on keskeinen
- Valtuustoryhmien yhteistyö on vuorovaikutteista
- Valtuustoryhmien välinen yhteistyö on rakentavaa

Yhteisiin toimintatapoihin sitoutuminen ja arviointi

- Ohjeet luovat yhteistä toimintatapaa
- Annamme palautetta kunnioittavasti
- Puutemme epäasialliseen käytökseen matalalla kynnyksellä
- Arvioimme ohjeiston toteutumista säännöllisesti

4. Epäasiallisen käytöksen käsitleminen luottamustoimielimissä

Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamustoimielimissä

- Pelkkä epäily epäasiallisesta tai vastuuttomasta käytöksestä oikeuttaa ottamaan asian puheeksi. Epäasiallinen käytös voi olla luottamushenkilöiden välistä, tai luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden välistä epäasiallista käytöstä.
- Kunkin valtuustoryhmän, toimielimen ja työryhmän puheenjohtajistolla (puheenjohtaja, varapuheenjohtajat) on erityinen vastuu ja velvollisuus toisia kunnioittavan, avoimen ja osallistavan ilmapiirin luomisessa.
- Kokouksissa puheenjohtaja huolehtii siitä, että kaikki osalliset tulevat kuulluiksi ja huomioiduksi. Luottamushenkilöinä toimittaessa mielipiteet saattavat törmäävät ja se voi aiheuttaa voimakkaita tunteita. Näissäkin tapauksissa tulee käyttäytyä asiallisesti.
- Tilanteet voidaan ratkaista erillisessä asiaa koskevassa keskustelutilaisuudessa.
- Työrauhan varmistamiseksi voidaan tarvittaessa järjestää iltakoulu, jossa käsitellään toimielimen työskentelyä koskevia periaatteita.
- Puheenjohtajistot koulutetaan työrauhaa uhkaavien tilanteiden hallintaan muun perehdytyksen ohella.
- Kuntaan nimetään yhdyshenkilö/t, joihin voi olla yhteydessä kohdatessa epäasiallista käytöstä.
- Kuntaan laaditaan myös turvallisen tilan periaatteet.

Epäasiallinen ja vastuuton käytös

Erilaiset mielipiteet ja vastakkaiset näkemykset kuuluvat politiikkaan ja työelämään. Jokaisen tulee myös arvostaa ja kuunnella muiden näkemyksiä ja mielipiteitä. Jokaisessa yhteisössä syntyy kuitenkin myös ajoittain ihmisten tai ryhmien välisiä ristiriitoja tai koko yhteisöä koskevia konflikteja ja yhteistyöhaasteita. Kaikki ristiriidat ja ikävät tilanteet eivät ole kuitenkaan täytä epäasiallisen kohtelun tunnusmerkkejä.

Epäasiallista käytöstä on ainakin

- loukkaavien kommenttien esittäminen
- mielipiteiden ohittaminen ja huomioimattomuus
- sosiaalinen eristäminen: ei puhuta, ei kuunnella, kohdellaan kuin ilmaa
- perättömien juttujen ja juorujen levittäminen
- mustamaalaaminen
- pilkkaaminen ja naurunalaiseksi saattaminen
- huutaminen, solvaaminen ja haukkuminen
- aiheeton arvostelu ja väärin syytösten esittäminen
- uhkaava käyttäytyminen
- jokaisen itse määrittelemän henkilökohtaisen koskemattomuuden rikkominen tai seksuaalinen häirintä

Käyttäytyminen voi olla vastuutonta, vaikka se ei varsinaisesti ole epäasiallista käyttäytymistä. Vastuuton käyttäytyminen tarkoittaa sellaista käyttäytymistä, joka häiritsee ja vaikeuttaa yhteisön toimintaa ja aiheuttaa mielipahaa, ärtymystä ja motivaation laskua muissa jäsenissä. Kohde voi jatkuvasti vaihtua tai käyttäytyminen voi kohdistua kaikkiin yhtä lailla. Vastuuton käyttäytyminen voi myös olla satunnaista tai kertaluontoista.

Vastuutonta käytöstä on ainakin

- valtuuksien ylitykset
- omavaltainen käytös
- yhteisten töitä ja yhteisössä toimimista koskevien sopimusten ja pelisääntöjen noudattamatta jättäminen
- roolista lipsuminen
- muiden työyhteisön jäsenten aiheeton syyttely
- muiden osaamista ja töitä kyseenalaistava toiminta
- dramaattiset tunteenpurkaukset
- laiminlyönnit ja muu vastuuttomuus
- erikoisoikeuksien vaatiminen ja ottaminen
- mielen osoittaminen eri tavoin

Myös vastuuton käyttäytyminen tulee ottaa puheeksi.

Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamustoimielimissä

Luottamushenkilö tai viranhaltija kokee epäasiallista käytöstä

Luottamushenkilö tai viranhaltija ottaa asian puheeksi epäasiallisesti käyttäytyneen kanssa ja löytyy jaettu ratkaisu ja ymmärrys.

Tarvittaessa henkilö voi keskustella nimetyn yhdyshenkilön tai parhaaksi katsomansa luottamushenkilökollegan tai esihenkilönsä kanssa etenemistavan löytämiseksi.

Luottamushenkilö tai viranhaltija huomaa toiseen kohdistuvaa epäasiallista käytöstä

Luottamushenkilö tai viranhaltija ottaa asian puheeksi henkilön kanssa ja varmistaa onko epäasiallista käytöstä tapahtunut sekä kertoo keinoista puuttua epäasialliseen käytökseen.

Luottamushenkilö tai viranhaltija ottaa asian puheeksi epäasiallisesti käyttäytyneen kanssa, mutta epäasiallinen käytös jatkuu.

Epäasiallista käytöstä kokenut ilmoittaa asiasta toimielimen puheenjohtajistolle ja nimetylle yhdyshenkilölle sekä esihenkilölle (viranhaltijan kohdalla).

Puheenjohtajisto informoi luottamuksellisesti poliittista johtoryhmää sekä epäasiallisesti käyttäytyneen henkilön valtuustoryhmän pj:aa tai esihenkilöä (viranhaltijan kohdalla).

Toimielimen puheenjohtajisto keskustelee tilanteesta osallisten kanssa ensin erikseen ja sen jälkeen yhteisesti sopimuksen aikaansaamiseksi. Nimetty yhdyshenkilö ja viranhaltijan kohdalla myös esihenkilö osallistuu keskusteluihin.

Tarvittaessa

- annetaan suullinen/kirjallinen huomautus ja ohje noudattaa eettisiä ohjeita.
- toimielin voi kokoontua iltakouluun käsittelemään työskentelyperiaatteita.
- Keskustelu toistetaan ja puheenjohtaja arvioi tarpeen jatkaa käsittelyä valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Epäasiallinen käytös jatkuu tai henkilöt ovat eri toimielinten jäseniä/toimijoita

Epäasiallista käytöstä kokenut ja/tai toimielimen pj ilmoittaa asiasta luottamuksellisesti valtuuston puheenjohtajistolle, epäasiallisesti käyttäytyneen henkilön valtuustoryhmän puheenjohtajille, esihenkilölle (viranhaltijan kohdalla) sekä nimetylle yhdyshenkilölle.

Valtuuston puheenjohtajisto informoi harkintansa mukaan ryhmien puheenjohtajia ja poliittista johtoryhmää.

Valtuuston puheenjohtajisto keskustelee tilanteesta kaikkien osallisten kanssa ensin erikseen ja sen jälkeen yhteisesti sopimuksen aikaansaamiseksi. Nimetty yhdyshenkilö ja esihenkilö (viranhaltijan kohdalla) osallistuu keskusteluihin.

Valtuuston puheenjohtajisto antaa yhteistoiminnassa valtuustoryhmien puheenjohtajien ja nimetyn yhdyshenkilön kanssa perustellun ratkaisun asiaan. Ratkaisu annetaan tiedoksi osapuolille sekä harkitsemilleen asianosaisille.

Valtuustoryhmän puheenjohtajat ja osapuolet ryhtyvät yhteistoiminnassa valtuuston puheenjohtajan kanssa ratkaisun mukaisiin toimenpiteisiin.

Tarvittaessa järjestetään seurantalaveri sovitteluprosessiin osallistuneiden kanssa.



1. Epäasiallista käytöstä kokenut kertoo kokemuksestaan epäasiallisesti käyttäytyneelle

- Mikäli luottamushenkilö tai viranhaltija kokee joutuneensa epäasiallisen kohtelun kohteeksi, hänen tulisi ottaa asia heti puheeksi epäasiallisesti käyttäytyvän kanssa.
 - Kerro, minkälaisen käyttäytymisen olet kokenut epäasiallisena ja miltä sinusta tuntuu.
 - Pyydä häntä lopettamaan kokemasi huono käyttäytyminen.
 - Epäasiallista kohtelua kokenut voi ottaa tilanteeseen toisen luottamushenkilön, kollegan tai esihenkilön tuekseen.
- Epäasiallisen käytöksen tilanne ja yhteinen käsittely kannattaa kirjata muistiin myöhempää käsittelyä varten.
- Tarvittaessa luottamushenkilö tai viranhaltija voi keskustella tilanteesta parhaaksi katsomansa (luottamushenkilö)kollegan tai esihenkilön kanssa hyvän etenemistavan löytämiseksi ja tilanteen rauhoittamiseksi.
- Mikäli luottamushenkilö tai viranhaltija huomaa ja epäilee toiseen kohdistuvaa epäasiallista käytöstä tapahtuneen, voi hän ottaa asian puheeksi henkilön kanssa ja varmistaa onko epäasiallista käytöstä tapahtunut sekä kertoa keinoista puuttua epäasialliseen käytökseen.

2. Toimielimen puheenjohtajisto ottaa asian käsittelyyn ja sovitaan etenemisestä

- Mikäli epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu tai muutoin vaatii välitöntä puuttumista ja asianosaiset ovat saman toimielimen jäseniä/toimijoita, epäasiallista kohtelua kokenut ilmoittaa asiasta toimielimen puheenjohtajistolle ja nimetylle yhdyshenkilölle sekä esihenkilölle (viranhaltijan kohdalla).
- Puheenjohtajisto informoi luottamuksellisesti poliittista johtoryhmää sekä epäasiallisesti käyttäytyneen henkilön valtuustoryhmän puheenjohtajaa tai esihenkilöä (viranhaltijan kohdalla).
- Toimielimen puheenjohtajisto keskustelelee tilanteesta kaikkien osallisten kanssa ensin erikseen ja sen jälkeen yhteisesti sopimuksen aikaansaamiseksi. Nimetty yhdyshenkilö ja esihenkilö (viranhaltijan kohdalla) osallistuu keskusteluihin.
- Tarvittaessa epäasiallisesti käyttäytyneelle annetaan suullinen tai kirjallinen huomautus ja ohje noudattaa eettisiä ohjeita.
- Tarvittaessa toimielin voi kokoontua iltakouluun käsittelemään toimielimen työskentelyperiaatteita.
- Mikäli epäasiallinen käytös jatkuu, asia otetaan uudelleen käsiteltäväksi.

3. Tilanteen jatkuessa tai koskiessa eri toimielinten edustajia

- Mikäli epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu edelleen tai asianosaiset ovat eri toimielimen jäseniä/toimijoita, epäasiallista käytöstä kokenut ja/tai toimielimen puheenjohtaja ilmoittaa asiasta luottamuksellisesti valtuuston puheenjohtajistolle, nimetylle yhdyshenkilölle sekä epäasiallisesti käyttäytyneen henkilön valtuustoryhmän puheenjohtajalle tai esihenkilölle (viranhaltijan kohdalla).
- Valtuuston puheenjohtajisto informoi harkintansa mukaan valtuustoryhmien puheenjohtajia ja poliittista johtoryhmää.
- Valtuuston puheenjohtajisto keskustelelee tilanteesta kaikkien osallisten kanssa ensin erikseen ja sen jälkeen yhteisesti sopimuksen aikaansaamiseksi. Nimetty yhdyshenkilö ja esihenkilö (viranhaltijan kohdalla) osallistuu keskusteluihin.
- Valtuuston puheenjohtajisto antaa yhteistoiminnassa valtuustoryhmien puheenjohtajien ja nimetyn yhdyshenkilön kanssa perustellun ratkaisun asiaan. Ratkaisu annetaan tiedoksi epäasiallisen käytöksen kokeneelle ja epäasiallisesti käyttäytyneelle sekä harkitsemilleen asianosaisille (esim. toimielimen puheenjohtaja tai esihenkilö).
- Valtuustoryhmän (vara)puheenjohtaja(t) ja epäasiallisen käyttäytymisen osapuolet ryhtyvät yhteistoiminnassa valtuuston puheenjohtajan kanssa perustellun ratkaisun mukaisiin toimenpiteisiin työrauhan varmistamiseksi.
- Tarvittaessa järjestetään seurantapalaveri sovitteluprosessiin osallistuneiden kanssa.

4. Valtuustoryhmien keinot tilanteen ratkaisemiseen

- Puheenjohtajistojen tehtävänä on edistää rakentavaa ja myönteistä toimintakulttuuria.
- Valtuustoryhmän omat säännöt rajaavat ryhmän puheenjohtajiston toimivaltaa.
- Valtuustoryhmien puheenjohtajat voivat käyttää seuraavia keinoja tarkoituksenmukaisesti ja suhteellisuutta noudattaen:
 - keskustelut tasapuolisella kokoonpanolla
 - suullinen huomautus
 - kirjallinen huomautus
 - erottaminen valtuustoryhmästä kunkin valtuustoryhmän sääntöjen mukaisesti
 - kuntalain ja muun lainsäädännön mahdollistamat keinot

5. Toimielimen puheenjohtajiston keinot tilanteen ratkaisemiseen

- Puheenjohtajiston tehtävänä on edistää rakentavaa ja myönteistä toimintakulttuuria.
- Käytettävissä olevia työkaluja rakentavan toimintakulttuurin rakentamiseksi ja ratkaisemiseksi ovat:
 - yhteisten pelisääntöjen rakentaminen/tarkentaminen
 - puheenjohtajiston perehdyttäminen työrauhaa uhkaavien tilanteiden hallintaan
 - keskustelut tasapuolisella kokoonpanolla
 - suullinen huomautus
 - kirjallinen huomautus
 - iltakoulu