



**VAASAN KAUPUNGIN VIERAANVARAISUUTTA JA
EDUSTUSKÄYTÄNTÖJÄ KOSKEVA OHJE**

Kaupunginhallitus 12.2.2024 § 32

Sisällysluettelo

Sisällylys

| | | |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. | Johdanto..... | 2 |
| 2. | Vaasan kaupungin vieraanvaraisuus..... | 2 |
| 2.1. | Vierailun tai vieraanvaraisuuden luonne | 3 |
| 2.1.1. | Kaupungin omat tilaisuudet..... | 3 |
| 2.1.2. | Suomen valtion johdon ja muiden maiden valtionpäämiesten vierailut | 3 |
| 2.1.3. | Muiden valtiovallan edustajien sekä suurlähettiläiden ja muiden merkittävien henkilöiden vierailut | 3 |
| 2.1.4. | Kansainvälisten tilaisuuksien osanottajien vierailut | 3 |
| 2.1.5. | Tärkeimpien yhteistyökumppaneiden vieraat, tilaisuudet tai tapahtumat | 3 |
| 2.1.6. | Toimialojen, liikelaitosten ja muiden yksiköiden vieraat..... | 3 |
| 2.1.7. | Kansalliset seminaarit, kongressit ja vastaavat tilaisuudet | 3 |
| 2.2. | Vieraanvaraisuuden hakeminen..... | 4 |
| 2.3. | Vieraanvaraisuuden myöntäminen | 4 |
| 2.4. | Isännät ja protokolla..... | 5 |
| 2.5. | Kutsut | 5 |
| 2.6. | Vastaanottojen tasot..... | 5 |
| 2.7. | Liputus | 5 |
| 3. | Kustannukset ja niistä päättäminen | 6 |
| 4. | Huomionosoitukset ja lahjat | 6 |

1. Johdanto

Tämä ohje linjaa kaupungin vieraanvaraisuuksien yleiset periaatteet. Linjauksia käytetään päätettäessä vieraanvaraisuuksien myöntämisestä ja vierailujen valmistelussa. Ohjeen avulla vieraanvaraisuuden hakija voi myös arvioida ja mitoittaa omaahakemustaan.

Kaupungin johto päättää tämän ohjeen, kaupungin strategisten linjausten sekä edustus- ja suhde-toimintaan varattujen määrärahojen puitteissa tapauskohtaisesti vieraanvaraisuudesta. Kaupunginjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat edustus- ja muiden vastaavien tilaisuuksien järjestämistä

Vaasan kaupungin hallintosäännön 3 luvun 16 §:ssä todetaan, että kaupunginjohtaja on läsnä tai huolehtii siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa ja kokouksissa ja neuvotteluissa.

2. Vaasan kaupungin vieraanvaraisuus

Vieraanvaraisuutta voidaan osoittaa eri tavoin. Se voi olla esimerkiksi kaupungin järjestämä vastaanotto, kaupungin tervehdys tapahtuman ohjelmaan kuuluvassa tilaisuudessa tai muu erikseen sovittava muoto.

Kaupungin vastaanotot järjestetään pääsääntöisesti Kaupungintalon juhlasalissa tai muissa kaupungin omissa tiloissa, kuten Maaherrantalolla, Pohjanmaan museossa, Kuntsin modernin taiteen museossa tai muussa tilaisuuden luonteeseen parhaiten soveltuvassa tilassa. Vastaanottoa isännöi kaupungin edustaja ja vastaanottojen järjestelyvastuu on aina kaupungilla.

Harkinnan mukaan vieraanvaraisuus voidaan tarjota myös muualla. Mikäli tilaisuus järjestetään muualla kuin kaupungin omissa tiloissa, kaupungin osoittama vieraanvaraisuus on yleensä kaupungin tervehdys sekä tervehdysmalja. Myös muunlaista, erikseen sovittavaa vieraanvaraisuutta voidaan harkita.

Mikäli tilaisuuden osallistujamäärä on kovin suuri (yli 100 henkeä), harkitaan vieraanvaraisuuden muoto aina tapauskohtaisesti. Osanottajamäärältään suurten tapahtumien mahdollinen vastaanotto järjestetään vain rajatulle vierasjoukolla ja erittäin painavasta syystä.

Vastaanottojen isäntinä tai kaupungin tervehdyksen tuojina toimii kaupungin ylin luottamushenkilö- ja/tai viranhaltijajohto tai vastuualueen asiantuntijoita.

2.1. Vierailun tai vieraanvaraisuuden luonne

2.1.1. Kaupungin omat tilaisuudet

kaupunki järjestää itsensä päättämät ja suunnittelemaat tilaisuudet, jotka edistävät kaupungin strategisia tavoitteita. Näihin tilaisuuksiin kaupunki kutsuu vieraat ja hoitaa tilaisuudet tapauskohtaisesti päättämällään tavalla.

2.1.2. Suomen valtion johdon ja muiden maiden valtionpäämiesten vierailut

Korkean protokollan vaativiin tilaisuuksiin kuuluvat muun muassa Tasavallan Presidentin ja hänen puolisonsa sekä muiden maiden päämiesten vierailut hoidetaan protokollan mukaisesti kulloinkin erikseen sovittavalla tavalla. Valtiovierailuissa ja joissain muissa korkean tason vierailuissa noudatetaan Tasavallan presidentin kanslian, ulkoministeriön tai suurlähetystön ohjeita.

Kutsuminen tapahtuu aina kaupunginjohtajan toimesta.

2.1.3. Muiden valtiovallan edustajien sekä suurlähettiläiden ja muiden merkittävien henkilöiden vierailut

Muiden valtiovallan edustajien sekä suurlähettiläiden ja merkittävien henkilöiden vierailut. Vierailusta on ilmoitettava kaupungin johtoryhmälle, joka päättää vieraanvaraisuuden kaupungin edustajien läsnäolosta.

2.1.4. Kansainvälisten tilaisuuksien osanottajien vierailut

Kansainvälisten tilaisuuksien osanottajille voidaan järjestää vastaanotto tai osoittaa muu vieraanvaraisuus esimerkiksi viemällä tilaisuuteen kaupungin tervehdys sekä tarjoamalla tervehdysmalja.

2.1.5. Tärkeimpien yhteistyökumppaneiden vieraat, tilaisuudet tai tapahtumat

Kaupungin keskeisten sidosryhmien ja yhteistyökumppaneiden sekä yhteistyötahojen tilaisuuksissa vieraanvaraisuus voidaan hakemuksesta osoittaa kaupungin vastaanotolla, tervetulomaljalla tai toimittamalla tilaisuuteen kaupungin tervehdys.

2.1.6. Toimialojen, liikelaitosten ja muiden yksiköiden vieraat

Toimialojen, liikelaitosten ja muiden yksiköiden osoittamasta vieraanvaraisuudesta päättää toimialajohtaja. Toimialat päättävät itse omien kansainvälisten tilaisuuksien ja vierailujen vieraanvaraisuuden luonteen, tason sekä isännät kaupungin yleisiä periaatteita noudattaen. Vierailujen ja tilaisuuksien järjestelyistä ja kustannuksista vastaa ao. toimialan määrärahojen puitteissa.

2.1.7. Kansalliset seminaarit, kongressit ja vastaavat tilaisuudet

Kaupunki päättää hakemuksesta seminaarien, kongressien ja vastaavien tapahtumien vieraanvaraisuuksista erikseen tehtävän harkinnan perusteella.

2.2. Vieraanvaraisuuden hakeminen

Vieraanvaraisuutta haetaan hyvissä ajoin ennen tapahtumaa sähköisellä lomakkeella ([linkki](#)), joka löytyy Vaasan kaupungin internetsivuilta. Hakemus on toimitettava viimeistään kaksi kuukautta ennen tapahtumaa. Kansainvälisen kongressin tai tapahtuman järjestäjä voi anoa kaupungin vastaanottoa. Perusteena vastaanoton järjestämisessä on tapahtuman riittävä merkitys kaupungille ja yhteistyökumppaneille.

Hakemuksesta on käytävä ilmi

- tapahtuman nimi sekä sisältö avattuna muutamalla lauseella
- toivottu vastaanottopäivä ja -aika
- toive vieraanvaraisuuden muodosta ja paikasta
- arvioitu osallistujamäärä
- lyhyt perustelu miten tilaisuus nivoutuu Vaasan kaupungin toimintaan ja perusteet, joilla vieraanvaraisuutta haetaan
- yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

2.3. Vieraanvaraisuuden myöntäminen

Vieraanvaraisuushakemuksen käsittelyn jälkeen hakijalle lähetetään vastaus vieraanvaraisuuden päätöksestä. Tilaisuuden henkilömäärä on vahvistettava viimeistään kaksi viikkoa ennen tilaisuutta. Mikäli vastaanotolle osallistuneiden vieraiden määrä poikkeaa oleellisesti etukäteen ilmoitetusta määrästä, kaupungilla on oikeus laskuttaa järjestäjältä ylimääräisestä kestityksestä ja henkilöstöstä aiheutuneet kustannukset.

Kaupungin vastaanotot pyritään järjestämään arkipäivisin ja viimeistään klo 19.00 alkaen. Vastaanotolle kutsuttaessa ilmoitetaan aina alkamis- ja päättymisaika. Vastaanoton kestävätkä yleensä n. 1,5 tuntia.

Vieraanvaraisuutta voidaan myöntää jos:

- tapahtuma on kaupungin strategisia tavoitteita edistävä;
- tapahtumalla on huomattava kansallinen tai kansainvälinen merkitys Vaasan kaupungin kannalta;
- Vaasassa järjestetään merkittävä, pääsääntöisesti kertaluontoinen valtakunnallinen kokous, konferenssi, kulttuuri- tai urheilutapahtuma tai kansainvälinen kilpailu;
- merkittävä vaasalainen tai valtakunnallinen yhteisö tai säätiö täyttää vähintään 50 vuotta. Tämän jälkeen kaupunki voi osoittaa vieraanvaraisuutta samalle yhteisölle 20 - 25 vuoden välein. Muille pyöreitä vuosia täyttävillä yhdistyksille tai yhteisöille voidaan myöntää kaupungin tervehdys toimijan omassa tilaisuudessa tai lähettää kirjallinen tervehdys
- Kaupungissa toimivien korkeakoulujen järjestämien seminaarien/konferenssien huomiointi.

Osanottajamäärältään suurten tapahtumien vastaanotot järjestetään vain rajatulle vierasjoukolle. Suurimpien tilaisuuksien kohdalla voidaan harkita vieraanvaraisuutta kaupungin tervehdyksen ja tervetulomaljan kautta. Kaikkiin vieraanvaraisuuspyyntöihin ei voida vastata myönteisesti.

2.4. Isännät ja protokolla

Vieraanvaraisuuksien ja edustustilaisuuksien isännyyksistä päättää pääsääntöisesti kaupunginjohtaja. Kaupungin edustustilaisuuksissa emännät/isännät kättelevät vieraat, mikäli terveysturvallisuus niin sallii ja pitävät tervehdyspuheenvuoron. Tässä yhteydessä vieraille esitellään myös muut mahdolliset paikalla olevat kaupungin edustajat. Tilaisuuksissa voidaan mahdollistaa myös vieraiden puheenvuoro. Vierailujen isännyyksissä noudatetaan yleensä kunnallista protokollaa.

2.5. Kutsut

Niihin kaupungin omiin tilaisuuksiin, joihin lähetetään kutsut, määritellään niissä juhlan luonne sekä pukukoodi. Muiden anomuksesta järjestettäviin tilaisuuksiin kaupunki tekee kutsut vain erityisin syin ja konsernihallinnon päättämällä tavalla.

2.6. Vastaanottojen tasot

Vastaanottojen tarjoilujen taso pyritään pitämään sellaisena, että tilaisuudesta jää vieraille positiivinen kuva Vaasan kaupungista.

Tarjoilujen osalta vastaanotot/vieraanvaraisuudet jaetaan neljään tasoon.

- A. korkein taso; ruokaisa tarjoilu, jälkiruoka, tervetulojuoma sekä viini
- B. keskitaso; kevyt tarjoilu esim. salaatti ja suolaista piirakkaa tms., tervetulojuoma sekä viini
- C. perustaso; pienet cocktailpalat, tervetulojuoma sekä viini
- D. tilaisuudet, joissa vieraanvaraisuus kaupungin tervehdys, tervetulomalja, kahvitarjoilu tai vastaava sopimuksen mukaan.

Juomavalikoima tilaisuuden luonteen mukaan koostuu tervetulomaljasta (kuohuviini tai muu tervetulojuoma sekä vastaavat alkoholittomat vaihtoehdot) sekä viinistä, jota tarjoillaan pääsääntöisesti vain ruokailun yhteydessä kohtuullisissa määrin.

Vuosittaisen valtakunnallisen ehkäisevän päihdetyön viikon aikana kaupungin järjestämissä tilaisuuksissa ei tarjota alkoholia.

2.7. Liputus

Kaupunki liputtaa merkittävien vieraiden kunniaksi vastaanoton tapahtumapaikalla. Kansainvälisillä vastaanotoilla voidaan hakijan toivomuksesta ja mahdollisuuksien mukaan liputtaa. Osanottajamaat tulee ilmoittaa hyvissä ajoin ennen tilaisuutta konsernihallinnolle.

Suurten kokousten sekä kulttuuri- ja urheilutapahtumien yhteydessä voi kaupunki järjestää vieraanvaraisuuteen liittyvän liputuksen hakijan pyynnöstä.

3. Kustannukset ja niistä päättäminen

Tilaisuuksien järjestelyt on hoidettava kohtuudella, mahdollisimman taloudellisesti. Erillinen harkinta tulee toteuttaa, mikäli tason 1 osallistujamäärä ylittää 50 henkeä ja tason 2 osallistujamäärä ylittää 80 henkeä.

Kaupunki myöntää yhtä tapahtumaa kohden vain yhden kustantamansa vieraanvaraisuuden. Mikäli vieraanvaraisuutena myönnetään avoin kahvitus, tulee sen liittyä yhdistyksen tai organisaation järjestämään tapahtumaan, jonka katsotaan edistävän kaupungin strategisia tavoitteita ja myönteistä kaupunkikuvaa. Kaupunki kustantaa avoimen kahvituksen kustannuksista enintään 50 -300 euroa tilaisuuden henkilömäärästä riippuen.

4. Huomionosoitukset ja lahjat

Merkittävien kotimaisten ja kansainvälisten vierailujen yhteydessä Vaasan kaupungin edustaja voi antaa kaupungin lahjan. Kaupungin virallisten delegaatioiden vierailujen yhteydessä ulkomailla voidaan viedä kaupungin lahja.

Kaupungin arvovieraille annettavat lahjat kustannetaan keskitetysti. Muille kaupungin vieraille annettavista lahjoista ja niiden hankinnasta vastaa ao. toimiala.

Lahjojen valinnassa painotetaan kotimaisuutta, kestäviä materiaaleja sekä hyödyllisyyttä.

Jos merkkipäivän viettäjä on toivonut, ettei juhlaan tuoda lahjoja tai kukkia eikä puheita pidetä tai ilmoittanut, ettei vietä merkkipäiväänsä, on toivetta noudatettava. Kaupunki ei huomioi merkkipäivää jälkikäteenkään.

Jos kutsu osoitettu kaupungille tai kaupunginhallitukselle, kaupunginhallitus tai kaupungin johtoryhmä määrittää kaupungin virallisen edustajan. Jos taas kutsu tilaisuuteen on lähetetty vain toimialalle, toimiala huolehtii itse onnittelusta.

Mikäli kaupunginhallitus huomioi henkilön tai yhteisön merkkipäivän, eri lautakunnat ja toimialat eivät vie lahjaa erikseen.

Kaupunginvaltuutetun viettäessä merkkipäiväänsä, kaupungin virallisen tervehdyksen vie kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtajat.