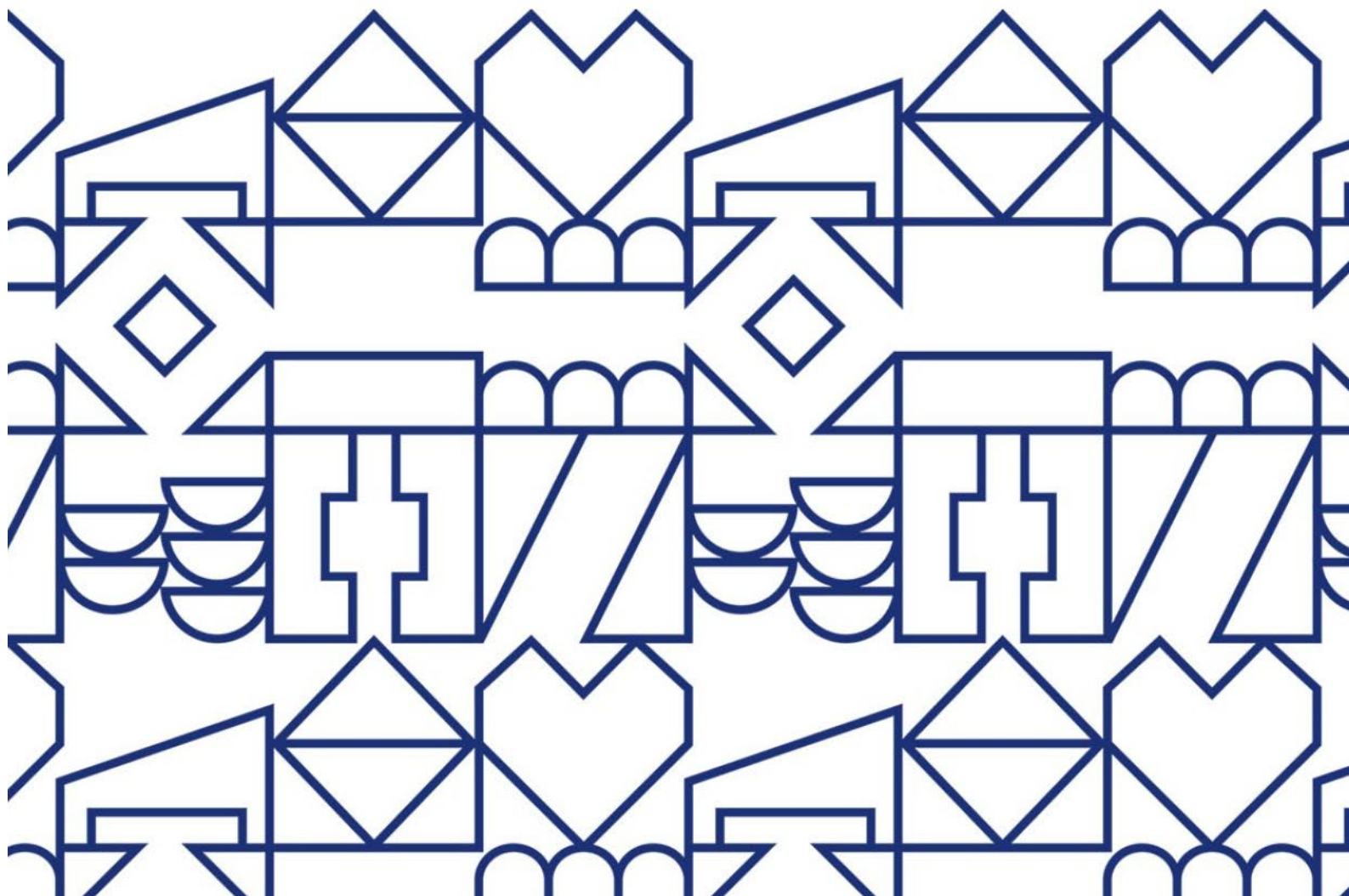


Seinäjoen kaupungin vieraanvaraisuus, edustuskäytännöt sekä huomionosoitusten periaatteet



SISÄLLYSLUETTELO:

1. KAUPUNGIN VIERAANVARAISUUS.....	1
1.1 Vieraanvaraisuuden tarkoitus	1
1.2 Vierailun tai vieraanvaraisuuden luonne	2
1.2.1 Kaupungin omat juhlat, vieraat ja tilaisuudet.....	2
1.2.2 Kaupungin myöntämä vieraanvaraisuus	2
1.2.3 Toimialojen myöntämä vieraanvaraisuus.....	3
1.3 Vieraanvaraisuuden anominen	3
1.4 Vieraanvaraisuuden osoittaminen	4
1.4.1 Tilat.....	5
1.4.2 Törnävän kartano	5
1.4.3 Kutsut ja osallistuminen	6
1.4.4 Vastaanottojen tasot.....	6
1.4.5 Kustannukset ja niistä päättäminen	7
2. EDUSTUSKÄYTÄNNÖT	8
3. HUOMIONOSOITUKSET JA LAHJAT	9
4. SIUNAUSTILAISUUDET	11
5. MUOTOKUVAT	11
6. JUHLALIPUTUKSET	11
7. ISÄNTÄNÄ TOIMIMINEN KAUPUNGIN TILAISUUKSISSA.....	12

1. Kaupungin vieraanvaraisuus

Tämä ohje linjaa kaupungin osoittaman vieraanvaraisuuden yleiset perusteet. Kaupunki voi käyttää ohjeiden linjauksia päättäessä vieraanvaraisuuden myöntämisestä sekä valmisteluissa.

Kaupungin johto päättää ohjeen, strategisten linjausten ja käytettävissä olevien määrärajojen rajoissa vieraanvaraisuudesta, jokaisessa tapauksessa erikseen, tämän ohjeen linjausten mukaisesti. Kaupungin tulee noudattaa johdonmukaisuutta vieraanvaraisuuden osoittamisessa, keitä vieraita otetaan vastaan ja millä tasolla.

Seinäjoen kaupungin hallintosäännön 5 luvun 26 §:n mukaan kaupunginjohtajan tehtävänä on olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä edustustilaisuuksissa. Lisäksi kaupunginjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä kaupungin kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaan samoin kuin niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä.

1.1 Vieraanvaraisuuden tarkoitus

Vieraanvaraisuudella tarkoitetaan harkinnanvaraista, kaupunginjohtajan päätökseen perustuvaa huomioimista, jonka kustannuksista vastaa kaupunki. Kaupungin myöntämä vieraanvaraisuus liittyy Seinäjoella järjestettävään tapahtumaan tai tilaisuuteen, joka tukee Seinäjoen kaupungin strategisia tavoitteita.

Vieraanvaraisuutta harkittaessa arvioidaan, miten tapahtuma edistää kaupungin strategisia tavoitteita, lisää valtakunnallista sekä kansainvälistä tunnettuutta, tekee elinkeinoelämää tunnetuksi kotimaassa tai ulkomailla, tai muuta imagollista hyötyä ja liittyykö tapahtuma olennaisesti kaupungin toimintaan. Vieraanvaraisuuden tarkoituksena voi olla myös verkostoituminen, kaupungin brändin vahvistaminen, julkisuuden hankkiminen, olemassa olevien asiakassuhteiden kehittäminen ja vahvistaminen tai uusien asiakkaiden löytäminen sekä asenteisiin ja mielikuviin vaikuttaminen.

Seinäjoen kaupunki voi myötävaikuttaa kansainvälisten tapahtumien saamiseen Seinäjoelle osoittamalla vieraanvaraisuutta jo tapahtuman hakuvaiheessa kaupunginjohtajan erillisellä päätöksellä.

Kun vieraanvaraisuutta järjestetään, vierailu tai edustustilaisuus hoidetaan huolellisesti ja tyylikkäästi, mutta kohtuullisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta noudattaen.



Kaikille hakijoille vastaanottoa ei järjestetä. Mahdollista on myös sopia kaupungin tervehdyksestä tapahtumaan. Osanottajamäärältään suurten tapahtumien vastaanotot järjestetään vain rajatulle vierasjoukolle. Vieraanvaraisuuden maksimiosallistujamäärä on 120 vierasta, jollei kaupunginjohtaja erikseen toisin päättä.

1.2 Vierailun tai vieraanvaraisuuden luonne

1.2.1 Kaupungin omat juhlat, vieraat ja tilaisuudet

Kaupunki järjestää seuraavat juhlatilaisuudet ilman hakemusta:

- valtuustoillallinen
- kaupungin henkilöstön ja luottamushenkilöiden ansiomitalien jako
- Olympia, MM, EM, PM ja SM -palkittujen seinäjokelaisten yksittäislajeja edustavien urheilijoiden ja seinäjokelaisten joukkueiden palkitseminen
- kansainväliset tilaisuudet joissa kutsun esittäjänä on Seinäjoen kaupunki
- kaupungin anomien ja Tasavallan Presidentin myöntämien kunniamerkkien ja arvonimien luovutustilaisuus kaupungin henkilöstölle ja luottamushenkilöille
- valtiovallan edustajien ja muiden arvovieraiden vierailun yhteydessä vierailun luonteeseen sopiva tilaisuus edellyttäen, että vierailukutsun esittäjänä on Seinäjoen kaupunki.

1.2.2 Kaupungin myöntämä vieraanvaraisuus

Kaupunki myöntää vieraanvaraisuutta seuraavin perustein:

Tasavallan Presidentin ja hänen puolisonsa, valtioneuvoston jäsenten sekä muiden maiden valtiopäämiesten vierailut. Kutsuminen tapahtuu aina kaupunginjohtajan toimesta.

Muiden valtiovallan edustajien, suurlähettiläiden ja merkittävien vieraiden vierailut. Kutsusta on aina ilmoitettava konsernipalvelujen harkittavaksi, edellyttääkö vieraille osoitettava vieraanvaraisuus kaupunginhallituksen edustajan läsnäoloa.

Kansainvälisten tilaisuuksien osanottajille voidaan järjestää vastaanotto, mikäli tilaisuudella katsotaan olevan huomattavaa merkitystä kaupungin kannalta. Tällaisia ovat esimerkiksi kaupungin virallisten kansainvälisten ja kotimaisten



verkostojen kumppanien merkittävät tilaisuudet, seminaarit, kongressit ja kokoukset.

Vieraanvaraisuus liittyy Seinäjoella järjestettävään tapahtumaan tai tilaisuuteen, joka tukee Seinäjoen kaupungin strategisia tavoitteita.

Tällaisia ovat:

- valtakunnallisesti merkittävä, mittava yleishyödyllisen liiton, yhdistyksen, yhteisön tai säätiön sääntömääräinen kokous, pääsääntöisesti kertaluontoinen tapahtuma tai kokous Seinäjoella.
- valtakunnallisesti merkittävä kansallinen tai kansainvälinen tapahtuma.
- merkittävän seinäjokelaisen tai valtakunnallisen yhteisön tai säätiön täyttäessä vähintään 50 vuotta. Tämän jälkeen seuraavat yhteisön tai säätiön täyttämät tasavuodet voidaan huomioda kaupunginjohtajan harkinnan mukaan.
- Seinäjokisten karonkajuhliin myönnetään hakemuksesta Törnävän kartanon tilat juhlien pitopaikaksi sekä alkumalja.

1.2.3 Toimialojen myöntämä vieraanvaraisuus

Toimialojen itse myöntämä ja kustantama vieraanvaraisuus

Kaupungin toimialojen osoittamasta vieraanvaraisuudesta päättää ao. toiminnasta vastaava toimialajohtaja. Toimialat päättävät itse omien kansainvälisten tilaisuuksien ja vierailujen vieraanvaraisuuden luonteen, tason ja isännät kaupungin yleisiä periaatteita noudattaen. Vierailujen ja tilaisuuksien järjestelyistä ja kustannuksista vastaa ao. toimialan määrärahojen puitteissa.

- vieraanvaraisuuteen on perusteltu syy
- vieraanvaraisuus liittyy selkeästi toimialan toimintaan ja/tai tukee strategisia tavoitteita
- toimialan osoittama vieraanvaraisuus on tarkoitettu tilaisuuksiin, joissa vieraana on muita kuin Seinäjoen kaupungin palveluksessa olevia henkilöitä tai luottamushenkilöitä
- toimialakohtaista vieraanvaraisuutta ei toteuteta Törnävän kartanossa

1.3 Vieraanvaraisuuden anominen

Vieraanvaraisuutta haetaan erillisellä lomakkeella <https://www.seinajoki.fi/osallistu-ja-asioi/asiointi/vieraanvaraisuuden-hakeminen/> sivujen kautta.



Vieraanvaraisuushakemukset osoitetaan kaupunginjohtajalle. Vieraanvaraisuutta haetaan sähköisellä lomakkeella, joka löytyy kaupungin internet-sivuilta kaupunginjohtajan sivun alta. Hakija kirjaa lomakkeeseen toiveen vieraanvaraisuudesta ja arvioidun osallistujamäärän. Kirjallinen hakemus on tehtävä 2 kk (huomioiden kesälomakauden) ennen tilaisuutta.

Vieraanvaraisuutta harkittaessa otetaan huomioon edellä mainittujen perusteiden lisäksi, miten tapahtuma tukee Seinäjoen kaupungin strategisia tavoitteita

Kaupunginjohtaja voi siirtää vieraanvaraisuushakemuksen toimialalle päätettäväksi, mikäli katsoo hakemuksen selkeästi sinne kuuluvan.

Kaupunki myöntää yhtä tapahtumaa kohden vain yhden kustantamansa vieraanvaraisuuteen liittyvän tilaisuuden.

Kaupunki ei myönnä vieraanvaraisuutta maksullisten ja voittoa tuottavien tilaisuuksien yhteydessä.

Hakijalle lähetetään tieto vieraanvaraisuuden myöntämisestä kirjallisesti. Tarjoilun ja muiden järjestelyjen vuoksi hakijan vastuulla on varmistaa, että henkilömäärä, joka on ilmoitettu vastaanotolle, lounaalle tai päivälliselle, pitää paikkansa. Mikäli vastaanotolle osallistuneiden vieraiden määrä poikkeaa oleellisesti etukäteen ilmoitetusta määrästä, kaupungilla on oikeus laskuttaa järjestäjältä ylimääräisestä kestityksestä ja henkilöstöstä aiheutuneet kustannukset.

1.4 Vieraanvaraisuuden osoittaminen

Kaupunki osoittaa vieraanvaraisuutta hakijan toiveen huomioon ottaen tarjoamalla tapahtuman aikana vastaanoton tai osallistuu muulla tavoin tapahtuman järjestelyihin (esim. tilat). Kotimaisille ja kansainvälisille vierailuryhmille tarjotaan vieraanvaraisuutta hyvän tavan ja vastavuoroisuusperiaatteen mukaisesti. Kaupungin tervehdys esitetään pääsääntöisesti vastaanotolla.

Arvonimien ja kunniamerkkien luovutustilaisuuksissa vieraanvaraisuus osoitetaan rajatulle kutsuvierasjoukolla Törnävän kartanossa.

Kaupungin vieraanvaraisuutena osoittamat vastaanotot pyritään pääsääntöisesti toteuttamaan arkipäivisin alkaen viimeistään klo 19:00 ja lauantaisin klo 18:00. Vastaanotolle kutsuttaessa ilmoitetaan aina alkamis- ja päättymisaika. Vastaanoton yleisin kestoaika on n.1,5 tuntia.

Vierailuohjelmia laadittaessa kiinnitetään huomioita kohtuullisuuteen ja ympäristöystävällisiin valintoihin.



1.4.1 Tilat

Vieraanvaraisuutena järjestetyt vastaanotot järjestetään ensisijaisesti pääsääntöisesti kaupungintalolla, osoitteessa Kirkkokatu 6. Vastaanottoa isännöi kaupungin edustaja, ja kaupunki vastaa tilaisuuden kuluista sekä tarjoiluista.

Harkinnan mukaan vieraanvaraisuus voidaan tarjota myös muissa kohteissa. Pääsääntöisesti tilaisuuden kokonaiskustannukset huomioiden on suosittava kaupungin omia tiloja.

1.4.2 Törnävän kartano

Vieraanvaraisuus ja edustaminen

Kartanoa voidaan arvotilaisuuksissa käyttää kaupungin edustustilana kaupunginjohtajan päätöksellä. Käytöstä tehdään viranhaltijapäätös.

Merkkipäivät

Merkkipäiviään Törnävän kartanossa saavat viettää kaupunginhallituksen jäsenet, valtuuston puheenjohtajat sekä toimialajohtajat. Kaupunki tarjoaa tilan käyttöön maksutta, muista kuluista henkilö vastaa itse. Kaupunki ei vastaa ilmoituksista, kutsuista eikä aikavarausten vastaanottamisesta.

Arvonimijuhlat

Kaupunki järjestää arvonimijuhlat Törnävän kartanossa, jos kaupunki on ollut arvonimen päähakijana. Kaupunki kustantaa kuohuviinitarjoilun hakemuksessa mukana oleville onnittelukävijöille sekä tilan, henkilökunnan palkat ja täytekakkukahvit max. 60 vieraille. Kaupunki laittaa ilmoituksen arvonimijuhlalta paikalliseen sanomalehteen. Tarvittaessa kaupunki huolehtii myös aikavarausten vastaanottamisesta.

Lautakunnat

Lautakunnat saavat pitää yhden kokouksen kartanossa valtuustokaudella. Kaupunki tarjoaa tilan ja kokouskahvit.

Tohtorinväitöskaronkat

Tohtorinväitöskaronkkatilaisuuksiin sovelletaan kaupunginjohtajan päätöstä § 47/2004



Muu käyttö

Kartanoa voidaan käyttää kaupungin edustustilana kaupunginjohtajan päätöksellä. Käytöstä tehdään viranhaltijapäätös.

1.4.3 Kutsut ja osallistuminen

Osanottajamääriltään-suurissa tapahtumissa vastaanotto järjestetään vain rajatulle kutsuvierasjoukolle. Kaupunki lähettää virallisen kutsukirjeen, jonka vieraanvaraisuuden hakijataho toimittaa kutsuvieraille.

Vastaanotolle tulevien vieraiden lukumäärä ja ruoka-aineallergiat on vahvistettava viimeistään 2 viikkoa ennen vastaanottoa.

1.4.4 Vastaanottojen tasot

Vastaanottojen tarjoilujen taso pyritään pitämään sellaisena, että tilaisuudesta jää vieraille tavoiteltu myönteinen kaupunkikuva. Etelä-Pohjanmaan asema ruokamaakuntana pyritään tuomaan esille.

Tarjoiluissa pyritään käyttämään vastuullisesti tuotettua lähiruokaa ja painottaa valinnoissa ekologisuutta sekä paikallisten toimijoiden tukemista.

Vastaanotot jaetaan kolmeen tasoon.

Taso 1: ruokaisa tarjoilu, jälkiruoka, tervetulojuoma ja viinit

Taso 2: kevyt tarjoilu, esim. salaattia ja piirakkaa, tervetulojuoma, viinit

Taso 3: kahvi- ja jälkiruokatarjoilu tai pelkät alkumaljat.

Juomavalikoimaan kuuluu tilaisuuden luonne huomioon ottaen lasi kuohuviiniä tai tervetulojuoma ja mieto viini sekä aina alkoholiton vaihtoehto. Alkoholitarjoilu liittyy vain ruokailun yhteyteen kohtuullisesti nautittuna ruokajuomana tai kahvin kanssa nautittuna jälkiruokana.

Mikäli järjestetyn tilaisuuden luonne edellyttää alkoholitarjoilua, tulee sen olla määrältään ja kustannuksiltaan kohtuullista, pääsääntöisesti vain ruokailun yhteydessä tapahtuvaa.



1.4.5 Kustannukset ja niistä päättäminen

Tilaisuuksien järjestelyt on hoidettava kohtuudella, mahdollisimman taloudellisesti. Erillinen harkinta tulee toteuttaa, mikäli tason 1 ja 2 osallistujamäärät ylittävät 70 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. Tällöin avoimen kahvituksen kustannus saa olla enintään 300 euroa.

Törnävän kartanolla järjestettävissä karonkkajuhlissa hakija vastaa itse tarjoiluista ja muista kuluista.

Kustannusten rajamääritykset:

- alle 5.000 euroa maksavista tilaisuuksista päättää kaupunginjohtaja
- alle 3.000 euroa maksavista tilaisuuksista päättävät toimialajohtajat
- muista tilaisuuksista päättää kaupunginhallitus



2. Edustuskäytännöt

Mikäli kutsu on esitetty Seinäjoen kaupungille tai kaupunginhallitukselle, kaupunginhallitus määrää kaupungin luottamushenkilöistä virallisen edustajan. Kaupungin johtoryhmä valitsee virkamiesedustuksen. Isännöitävät tilaisuudet merkitään isäntien kalenteriin johdon sihteerin toimesta johdon sihteerin toimesta.

Kansainvälisissä tilaisuuksissa isäntinä toimii ylin luottamushenkilö- ja virkamiesjohto sekä tarvittaessa toimialojen asiantuntijoita. Isäntien lukumäärä tulee olla suhteessa vieraiden määrään. Tilaisuuksissa noudatetaan kunnallista protokollaa. Tämän ohjeen liitteenä on tarkemmat ohjeet hyvästä isännöinnistä.



3. Huomionosoitukset ja lahjat

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

Seinäjoen kaupunki huomioi:

- merkittävien julkisen ja yksityisen sektorin toimijoiden eri juhlatilaisuudet
- luottamushenkilöiden ja kaupungin yhteistyökumppaneiden merkkipäivät

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

Lahjan valinnassa ja paketoinnissa on huomioitava lahjan saaja, kohtuullisuus ja kansalliset erot. Lahjojen valinnassa painotetaan kotimaisuutta, kestäviä materiaaleja, nykyaikaisuutta, hyödyllisyyttä ja käytettävyyttä. Kaupungin antamat lahjat liittyvät pääsääntöisesti Seinäjokeen, esim. Seinäjoki-kuosilla tehdyt tuotteet, Alvar Aalto -tuotteet, paikalliset tuotteet ja palvelut jne. Harkinnan mukaan lahjat voivat olla myös aineettomia kuten esimerkiksi lahjoituksia hyväntekeväisyyteen tai lahjakortteja paikallisen elinkeinoelämän tukemiseen. Tällöin otetaan huomioon lahjansaajan toiveet ja mielenkiinnon kohteet. Seinäjoen kaupunki ei anna alkoholilahjoja.

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

Huomionosoituksissa noudatetaan seuraavia periaatteita:

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

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

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



Kaupunki huomio luottamushenkilöt, ylimmän johdon ja kaupungin henkilökunnan erillisen annetun ohjeistuksen mukaan (Kh 3.6.2024 § 171).

Valtakunnallisen liiton, yhteisön, yrityksen tms. vuosijuhlaan tai vihkimisjuhlaan viedään lahja vain silloin, kun tilaisuuden kutsussa on maininta onnittelujen vastaanotosta eikä tilaisuuden kutsussa ole erikseen merkitty puheenvuoroa kaupungin edustajalle.

Merkkipäivien yhteydessä kaupunki ei pääsääntöisesti anna rahalahjoituksia tai alkoholilahjoja. Jos merkkipäivän viettäjä on toivonut lahjan sijasta jonkin järjestön tukemista, tämä toive huomioidaan kaupunginjohtajan harkinnan mukaan 50 euron rahalahjoituksena tai muuna aineettomana lahjana.

Huomionosoituksiin liittyvistä lahjoista pidetään kirjaa konsernipalveluissa johdon assistentin toimesta.

Toimialojen omissa tilaisuuksissa ja kotimaisten sekä kansainvälisten vierailujen yhteydessä annettavista lahjoista vastaa toimiala itse huomioiden hyväksytyt periaatteet.



4. Siunaustilaisuudet

Kaupunginhallitus tai kaupungin johtoryhmä nimeää kaupungin edustajan merkittävän julkisen ja yksityisen sektorin henkilön sekä luottamushenkilön siunaustilaisuuteen. Siunaustilaisuudessa kaupungin edustaja laskee kaupungin puolesta kukkalaitteen. Jos kaupunki ei lähetä edustajaa siunaustilaisuuteen, kaupunginhallitus lähettää omaisille surunvalittelunadressin tai surunvalittelukukat. Omaisten pyynnöstä vietettäviä hiljaisia hautajaisia ei huomioida.

Mahdollisista poikkeuksista on oltava aina kaupunginjohtajan päätös

5. Muotokuvat

Seinäjoen kaupunginhallitus teettää muotokuvan kaupunginjohtajasta tämän toimikauden päätyttyä saatuaan ao. henkilön luvan. Muiden muotokuvien teettämiskustannuksiin osallistumisesta päättää aina kaupunginjohtaja.

6. Juhlaliputukset

Seinäjoella tapahtuvien kokousten sekä kulttuuri-, urheilu- y, tapahtumien yhteydessä kaupunki voi järjestää vieraanvaraisuuteen liittyvän liputuksen hakijan pyynnöstä.

Seinäjoen kaupunki liputtaa merkittävien vieraiden kunniaksi kaupungintalon edessä. Kansainvälisissä tilaisuuksissa voidaan liputtaa, mikäli hakija niin toivoo, ja ilmoittaa osanottajat hyvissä ajoin konsernipalveluihin.



7. Isäntänä toimiminen kaupungin tilaisuuksissa

Yleistä

Vierailujen isännyyksissä noudatetaan yleensä kunnallista protokollaa. Kaupungin edustustilaisuuksissa pääisännät kättelevät kaikki vieraat. Tilaisuuden aluksi pääisäntä pitää tervehdyspuheenvuoron. Siinä yhteydessä hän esittelee muut paikalla olevat kaupungin edustajat vieraille. Tilaisuudessa on mahdollista kuulla myös vieraiden puheenvuoro.

Ohjeistuksen yhteydessä on liite hyvästä isännöinnistä.



