

Ohjeita pitopalveluyrittäjille

1. Seurakunnan tiloissa toimivilta pitopalveluilta edellytetään sitoutumista tämän ohjeistuksen noudattamiseen.
2. Tiloissa voivat toimia pitopalveluyrittäjät, joilla on riittävä asiantuntemus suurtalouskeittiössä toimimiseen. Mikäli yrittäjä ei ole aiemmin toiminut seurakunnan tiloissa, tulee hänen ennen tilaisuutta käydä tutustumassa emännän opastuksella kyseessä oleviin tiloihin ja koneisiin. Opastuksesta peritään korvaus, joka on hinnaston mukainen emännän tuntiveloitus, minimiveloitus 1 h.
3. Seurakunnan keittiön, koneiden, astioiden, veden ja sähkön käytöstä peritään korvaus, joka on 40 euroa alle 60 henkilön tilaisuuksista ja 60 euroa 60 hengen ja yli tilaisuuksista. Korvaus laskutetaan pitopalveluyrittäjältä. Korvaus sisältää keittiön käytön ruuan valmistukseen kaksi tuntia ennen tilaisuutta. Pidemmästä ajasta veloitus on 25 euroa/tunti, pitopalvelun tulee ilmoittaa keittiön kaksi tuntia ylittävästä käytöstä seurakuntatoimistoon. Hinnat sisältävät arvonlisäveron 24%.
4. Tilaisuuden järjestämistä varten pitopalvelu saa avaimen seurakunnan tiloihin ulkoseinässä olevasta avainlaatikosta. Ennen tilaisuutta pitopalvelu ottaa yhteyttä seurakuntatoimistoon, josta lähetetään tekstiviestinä kutakin tilaisuutta varten avainkoodi. Avainkoodi on voimassa tilaisuuden järjestämistä varten tarvittavan ajan. Tilaisuuden päätyttyä avain palautetaan avainlaatikkoon.
 - Seurakuntatoimisto on avoinna ma, ke ja to klo 9-13, avainkoodia kannattaa pyytää jo hyvissä ajoin ennen tilaisuutta. Samalla yhteydenotolla on hyvä ilmoittaa myös tilaisuuden osallistujamäärä (alle/ yli 60 hlöä).
 - Lummeniemien avaimessa on mukana ”lätkä”, jolla asetetaan kiinteistön hälytykset pois päältä sisään tullessa sekä takaisin päälle lähtiessä. Mikäli laite hälytystä asetettaessa kysyy hälytyksen kytkennästä, vastataan kysymykseen painamalla 1 (ei saa painaa 2=ohita, jolloin osa talon hälytyksistä jää pois päältä).
 - Pitopalvelu huolehtii ovien aukaisemisesta asiakkailleen sekä lukitsemisesta tilaisuuden jälkeen.
5. Seurakunta huolehtii, että käytettävä tila on siivottu ja perusjärjestyksessä viimeistään tilaisuuspäivän aamuna. Mikäli tila on valmiina eikä sillä ole muuta käyttöä, on tilaan mahdollista päästä kattamaan jo edellisinä päivinä siitä erikseen sovittaessa.
6. Seurakuntatalolla ja Lummeniemessä lipun nostamisesta ja laskemisesta huolehtii pitopalvelu.
 - Seurakuntatalolla lippu on tuolivarastossa, jonne se myös palautetaan.
 - Lummeniemien lippu löytyy liinavaatekaapista. Lippu nostetaan keskimmäiseen salkoon.
 - Mikäli lippu on kostea/märkä, se jätetään levitettynä kuivumaan, seurakuntatalolla tuolivarastoon.
 - Suruliputuksessa lippu nostetaan ensin täyteen salkoon ja lasketaan sen jälkeen puoliväliin siten, että lipun alareuna on tangon puolivälissä. Laskettaessa toimitaan samoin, lippu nostetaan puolivälistä ensin ylös, jonka jälkeen lippu vasta lasketaan alas.
 - Mikäli seurakuntatalolla on yhtä aikaa kaste/syntymäpäiväjuhla ja muistotilaisuus, lippu nostetaan täyteen salkoon.
 - Pelkkää kastetta ei liputeta, syntymäpäiväjuhla voidaan liputtaa.

7. Pitopalvelu käyttää tarjoilujen valmistukseen ainoastaan omia raaka-aineita ja tarvikkeita. Keittiön työvälineitä, koneita, laitteita ja astioita saa käyttää. Käyttäjän on tutustuttava käyttöohjeisiin, koneiden manuaalit ovat keittiöissä. Kiinteistön kynttilänjalat ja maljakot ovat käytettävissä. Seurakunnan astioita ei saa viedä pois seurakunnan tiloista. Kiinteistön omaisuus on luetteloitu.
8. Pitopalvelut käyttävät omia liinojaan.
9. Pitopalvelu hoitaa tarvittaessa seurakuntatalolla äänentoiston päälle/pois kytkemisen. Äänentoiston poiskytkentä on tärkeää muistaa laitteiston ylikuumenemisen vuoksi!
10. Mikäli tilaisuuteen on varattu videotykki, seurakunta toimittaa sen seurakuntatalolla tuolivarastoon esityspöydälle. Pitopalvelu huolehtii pöydän ja videotykin palautuksesta tuolivarastoon. Kankaan laskemisesta/ nostamisesta huolehtii seurakunta tai pitopalvelu. Lummeniemessä tykki toimitetaan takkahuoneeseen, jossa on myös kangas. Tilaisuuden/ tykin varaajat huolehtivat videotykin kytkemisestä esitystä varten.
11. Flyygeliä ja pianoa ei saa siirrellä.
12. Alkoholitarjoilu ei ole sallittu seurakunnan tiloissa. Hää- ja syntymäpäiväjuhlassa on mahdollista kohottaa tervetulomalja. Alkoholipitoisesta ruokajuomatarjoilusta sovitaan erikseen kirkkoherran kanssa.
13. Tilaisuuden jälkeen pitopalvelu siivoaa käytössä olleet tilat ja palauttaa perusjärjestyksen. Jos siivous on jätetty tekemättä tai tehty puutteellisesti, veloitetaan siivouksesta voimassa olevan tuntihinnan mukaisesti. Veloitus on aina vähintään yksi tunti. Siivouksesta ja salijärjestyksestä erilliset ohjeet liitteenä.
14. Seurakuntatalolla ja Lummeniemessä on vihko, johon kirjataan:
 - viesti särkyneistä astioista, jätä särkyneet astiat esille
 - muuta viestiä havaituista puutteista, konerikoista ym.
 - osallistujamäärä, tarkkuudella alle 60 hlöä tai 60/ yli 60 henkilöä.
15. Pitopalvelu on korvausvelvollinen rikkoutuneista tai kadonneista astioista ja työvälineistä. Rikkoutuneet tavarat jätetään näkyville ja ne kirjataan em. vihkoon. Rikkoutuneiden tavaroiden korvaamisesta sovitaan emännän kanssa.
16. Laitteiden kulumisesta johtuvat rikkoutumiset korjaa seurakunta. Jos laitetta on käytetty väärin tai ohjeiden vastaisesti, korvaa pitopalveluyrittäjä laitteen kunnostuksesta koituvat kustannukset. Rikkoutuneesta laitteesta/ koneesta on ilmoitettava myös vihossa ja heti seuraavana arkipäivänä seurakuntatoimistoon tai emännälle.
17. Pitopalveluyritys vastaa tilaisuuden osalta terveysviranomaisten vaatimasta omavalvonnasta. Edellytämme, että keittiössä työskentelevillä henkilöillä on hygieniapassi ja vankka laitoskeittiökoneiden tuntemus.
18. Viitasaaren seurakunta on savuton työpaikka. Pitopalveluiden työntekijöiden tupakoinnin tulee tapahtua riittävän kaukana rakennuksesta, jotta savu ei kulkeudu sisätiloihin ja ilmanvaihtoon.
19. Toimimme yhdessä seurakunnan tiloissa hyvässä hengessä ja yhteistyössä muiden pitopalvelujen, seurakunnan työntekijöiden ja vapaaehtoisten kanssa.

Yhteystietoja

Kiinteistöpäällikkö Tommi Raatikainen	050 588 4914
Suntio Pertti Ruuska	050 588 4913
Emäntä Marja Markkanen	050 588 4916
Seurakuntatoimisto, laskutus Päivi Paananen	
ma, ke, pe klo 9-13	014 333 4920
muina aikoina	044 720 8201

Keittiön siivousohje pitopalveluille

1. Astiat esipestään viileällä vedellä, pestään koneessa ohjelmalla nro 3, laitetaan puhtaina ja kuivina omille paikoilleen. Lasit ja kupit saavat jäädä kuivumaan välinekoreihin lajiteltuina.
2. Talon kukkamaljakat ja kynttilänjalat pestään. Älä laita paksuja lasisia astianpesukoneeseen.
3. Kahvinkeitin, liesi, uuni, mikroaaltouuni ja astianpesukone ja muut laitteet puhdistetaan, mikäli kyseisiä laitteita on käytetty. Seurakuntatalon keittiöllä on erilliset ohjeet uunin puhdistamisesta.
4. Työpöydät pestään ja tahrat poistetaan ulottuvuuskorkeudelta seinistä ja ovista.
5. Kylmätilat pyyhitään - myös kylmiöiden ovet.
6. Käsienpesuallas pestään.
7. Keittiön lattia pestään vedellä ja yleispuhdistus aineella, huuhdotaan ja lopuksi kuivataan lattiakuivaimella.
8. Roskat lajitellaan ja roska-astiat tyhjennetään lähtiessä.
9. Keittiökoneiden päävirta katkaistaan kytkimestä.
10. Noudata keittiöissä olevia lisäohjeistuksia.

Salin ja muiden yleisten tilojen siivousohje pitopalveluille

1. Siirretty kalusto asetetaan perusjärjestykseen (kalustokartta liitteenä).
 - Pöydät ja tuolit viedään tuolivarastoon niin, että pääsy äänentoistokaapille ei esty.
 - Varastoitavat pöydät kasataan taittamalla jalat pöytälevyn alle.
 - Tuolit pinotaan 7 kpl pinoihin.
 - Suntio laittaa viestin keittiössä olevaan vihkoon, mikäli perusjärjestystä ei tarvitse palauttaa.
2. Pöydät pyyhitään ja tuoleilta poistetaan murut.
3. Salin lattialta ja eteistiloista mopataan roskat pois.
4. Tahrat pyyhitään kostealla.
5. Wc-tilat siivotaan ja tyhjennetään roskat.
6. Lippu lasketaan ja asetellaan tarvittaessa kuivumaan.
7. Varmistakaa, ettei tiloihin jää ulkopuolisia
8. Valot sammutetaan.
9. Huolehdi, että omaa kalustoanne ei jää tiloihin.

SEURAKUNTATALOLLA JA LUMMENIEMESSÄ ON LUETTAVISSA TARKEMMAT SIIVOUSOHJEET, PYYDÄMME TUTUSTUMAAN NIIHIN!

Ohjatkaa asiakkaanne toimittamaan kukkaliikkeiden maljakot heti tilaisuuden jälkeen pois seurakunnan tiloista takaisin kukkaliikkeisiin/hautausoimistoihin. Seurakunta ei huolehdi maljakoiden takaisin toimittamisesta.