

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 tiloihin ja koneisiin. Opastuksesta peritään korvaus, joka on hinnaston mukainen emännän tuntiveloitus, minimiveloitus 1 h.
3. Kun pitopalvelu on sopinut asiakkaan kanssa tarjoilusta seurakunnan tiloissa, tulee pitopalvelun ilmoittaa tästä seurakuntatoimistoon.
4. Seurakuntatalon ja Lummeniemien avaimen saa tilaisuutta varten seurakuntatoimistosta, jonne avain myös palautetaan tilaisuuden jälkeen ensimmäisenä arkipäivänä. Lummeniemien avaimessa on mukana ”lätkä”, jolla asetetaan hälytys pois päältä 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. Pitopalvelu ilmoittaa laskutusta varten seurakuntatoimistoon tilaisuuden vierasmäärän viimeistään avainta hakiessaan.
6. 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.
7. Seurakuntatalolla lipun nostamisen huolehtii suntio, laskemisen pitopalveluyrittäjä. Lummeniemessä pitopalveluyrittäjä sekä nostaa että laskee lipun.
 - 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.
 - Lummeniemien lippu löytyy liinavaatekaapista. Lippu nostetaan keskimmäiseen salkoon.
 - Mikäli lippu on kostea/märkä, se jätetään levitettyinä kuivumaan. Seurakuntatalolla lippu palautetaan tuolivarastoon.
8. Seurakunnan keittiön, koneiden, astioiden, veden ja sähkön käytöstä peritään korvaus, joka on 30 euroa alle 60 henkilön tilaisuuksista ja 50 euroa 60 yli hengen tilaisuuksista. Korvaus laskutetaan pitopalveluyrittäjältä. Korvaus sisältää keittiön käytön ruuan valmistukseen kaksi tuntia ennen tilaisuutta. Pidemmästä ajasta veloitus on 20 euroa/tunti, pitopalvelun tulee ilmoittaa keittiön kaksi tuntia ylittävästä käytöstä kirkkoherranvirastoon. Hinnat sisältävät arvonlisäveron 24%.
9. Seurakuntatalolla ja Lummeniemessä on vihko, johon kirjataan:
 - viesti särkyneistä astioista, jätä särkyneet astiat esille
 - muuta viestiä havaituista puutteista, konerikoista ym.

10. Tilaisuuden jälkeen pitopalvelu siivoaa käytössä olleet tilat ja palauttaa perusjärjestyksen. Jos siivous on jätetty tekemättä tai tehty huolimattomasti ja puutteellisesti, veloitetaan siivouksesta voimassa olevan tuntihinnan mukaisesti. Veloitus on aina vähintään yksi tunti. Siivouksesta ja salijärjestyksestä erilliset ohjeet liitteenä.
11. 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. Seurakunnan astioita ei saa viedä pois seurakunnan tiloista. Kiinteistön omaisuus on luetteloitu.
12. Kiinteistön kynttilänjalat ja maljakot ovat käytettävissä.
13. Pitopalvelut käyttävät omia liinojaan.
14. Pitopalvelu hoitaa tarvittaessa seurakuntatalolla äänentoiston päälle/pois kytkemisen. Äänentoiston poiskytkentä on tärkeää muistaa laitteiston ylikuumenemisen vuoksi.
15. Flyygeliä ja pianoa ei saa siirrellä.
16. Alkoholitarjoilu ei ole sallittu seurakunnan tiloissa. Hää- ja syntymäpäiväjuhlassa on mahdollista kohottaa tervetulomalja. Alkoholipitoisesta ruokajuomatarjoilusta sovitaan erikseen seurakunnan kanssa.
17. Pitopalvelu on korvausvelvollinen rikkoutuneista tai kadonneista astioista ja työvälineistä. Rikkoutuneet tavarat jätetään näkyville, kirjataan ne em. vihkoon ja toimitetaan ensi tilassa tilalle samanlainen tuote. Korvaavat tuotteet toimitetaan emännille.
18. 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 vihkossa ja heti seuraavana arkipäivänä seurakuntatoimistoon tai emännälle.
19. Pitopalveluyritys vastaa tilaisuuden osalta terveysturvallisuuden vaatimasta omavalvonnasta. Edellytämme, että keittiössä työskentelevillä henkilöillä on hygieniapassi ja vankka laitoskeittiökoneiden tuntemus.
20. Viitasaaren seurakunta on savuton työpaikka. Pitopalveluiden työntekijöiden tupakoinnin tulee tapahtua riittävän kaukana rakennuksesta, jotta savu ei kulkeudu sisätiloihin ja ilmanvaihtoon.

Yhteystietoja

Kiinteistöpäällikkö Tommi Raatikainen	050 588 4914
Seurakuntamestari Seija Ruuska	050 588 4913
Emäntä Marja Markkanen	050 588 4916
Seurakuntatoimisto	014 333 4920
Laskutus	050 064 1757

Keittiön siivousohje pitopalveluille

1. Astiat esipestään viileällä vedellä, pestään koneessa, laitetaan puhtaina ja kuivina omille paikoilleen. Lasit ja kupit saavat jäädä kuivumaan välinekoreihin lajiteltuina.
2. Talon kukkamaljakot ja kynttilänjalat pestään. Älä laita paksuja lasisia astianpesukoneeseen.
3. Kahvinkeitin, liesi, uuni, mikroaaltouuni ja astianpesukone ja muut laitteet puhdistetaan, mikäli kyseisiä laitteita on käytetty.
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.

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