

## KÄYTTÖ- JA VUOKRASÄÄNNÖT ULKOPUOLISILLE RUOKA- JA SIIVOUSPALVELUJA KOSKIEN 1.3.2020 ALKAEN

### **Ruokapalvelut**

Kaupungin ruokapalvelun tuotannolliset tilat on tarkoitettu ensisijaisesti ruokapalvelun asiakkaiden palvelun järjestämiseen. Ruokapalvelu ei vuokraa ulkopuolisille elintarvikehygieniä syistä keittiötiloja.

Kaikkien koulujen ruokasaleissa voidaan järjestää kokouksia.

- Lovisavikens skola, tilassa myös kotikäyttöinen astianpesukone.
- Forsby skola, tilassa myös kotikäyttöinen astianpesukone.
- Harjurinteen koulu, tilassa ei astianpesukonetta.

Keittiön koneiden, laitteiden ja varusteiden (sis. astianpesukoneet, kylmiöt, astiat) käyttö ei sisälly ruokasalin vuokraukseen. Ruokasalin varaukset hoitaa koulu. Ruokasalin vuokraajalla on oltava nimetty vastuuhenkilö, joka hoitaa ja on vastuussa käytännön asioista. Ruokasalin vuokranneelle ei ole astianpesu mahdollisuutta. Vuokraaja tuo mukanaan kertakäyttöastioita.

Kahvitilaisuuden hoitaja tulee huolehtia tullessaan:

- kahvi ja kahvistarvikkeet
- kertakäyttöastiat, servietit
- jättesäkit roskien vientiä varten

Mikäli tilaisuus vaatii koulukeittiöön pääsyä eli tilaisuus sisältää ruoan valmistusta, kuumennusta, tarjoilua tai tiskaamista niin näissä tapauksissa on otettava yhteyttä ruokapalvelupäällikköön.

Ruokapalvelu tarjoaa silloin seuraavia vaihtoehtoja seuraavin hinnoin:

1. Astioiden vuokraus ja tiskaus:
  - arkisin 29 €/h + alv 24 %
  - lauantaisin 41,50 €/h +alv 24 %
  - sunnuntaisin 58 €/h + alv 24 %
  - Hinta veloitetaan tehtyjen työtuntien perusteella. Vuokraaja on velvollinen ilmoittamaan ja korvaamaan rikkoutuneet astiat ja laitteet.
2. Ruokapalveluhenkilöstön palkkaus tilaisuuden valvojaksi  
Koulunkeittiöiden käyttö /vuokraaminen on mahdollista ainoastaan siten että ruokapalveluhenkilöstöä on paikalla. Ruokapalvelupäällikkö määrittelee tarvittavan henkilömäärän/työtuntimäärän.

Hinta on sama kuin kohdassa 1.

### **Siivouspalvelut**

Loviisan kaupungin tilat ovat ensisijaisesti kaupungin omassa käytössä. Ulkopuolinen käyttö ei saa haitata tilojen varsinaista toimintaa, jonka vuoksi käyttäjillä on vastuu tilojen vuokraamisesta.

Ylläpitosiivouksen sisältö

Ylläpitosiivous sisältää käyttäjien toimintaa sekä tilojen viihtyisyyttä ja terveellisyyttä häiritsevän lian poisto. Ylläpitosiivous kohdistetaan vapaisiin, helposti luokse päästäviin lattia-, kaluste- ja seinäpintoihin. Kiinteistöissä siivotaan pääsääntöisesti arkipäivisin klo 7.00 – 15.30 välisenä aikana kunkin kiinteistön toiminnan mukaan.

## Vastuut

Ulkopuolisilla käyttäjillä on vastuu tilojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä ja siivottavuudesta:

- huolehtia ettei tiloissa säilytetä asiattomia välineitä, jotka haittaavat siivoustyötä
- huolehtia yleisen järjestyksen säilymisestä

Tilojen vuokraaja on velvollinen siistimään käytetyn tilan siten, että kalusto ja välineet laitetaan paikoilleen ja roskat kerätään roskakoreihin sekä roskapussit toimitetaan ulos roska-astiaan. Mikäli tilojen järjestely ja siivous jäävät tekemättä ja siitä koituu ylimääräistä työtä siivoushenkilöstölle, siivoukustannukset laskutetaan käyttäjältä erikseen. Jos tiloihin halutaan tai joudutaan ottamaan ylimääräinen siivous, siivouksen tilauksen hoitaa koulu suoraan kaupungin siivospäälliköltä.

Tilattaessa ylimääräisen siivouksen, on muistettava ilmoittaa

- 1) Varauksen tekijä / yhdyshenkilö
- 2) Varaajan puhelin numero
- 3) Varaajan ja maksajan laskutustiedot

Kaupungin siivouspalvelu laskuttaa ylimääräisestä työstä seuraavasti:

- arkisin 29 €/h + alv. 24 %
- lauantaisin 41,50 €/h +alv. 24 %
- sunnuntaisin 58 €/h + alv. 24 %