



Käyttösuunnitelma

Talousarvio 2022

Rovaniemen kaupunki

Ruoka- ja puhtauspalvelut

KÄSITTELY

14.12.2021

Elinvoimalautakunta

SISÄLLYSLUETTELO

1. Johdanto	3
1.1 Talousarvion käyttösunnitelman tarkoitus.....	3
1.2 Talousarvion käyttösunnitelman laatimisen velvoite.....	3
1.3 Talousarvion käyttösunnitelman sitovuus.....	3
1.4 Talousarvion käyttösunnitelman seurannan aikataulu	3
2. Ruoka- ja puhtauspalvelujen käyttösunnitelma	4
2.1 Ruoka- ja puhtauspalvelujen tehtävät.....	4
2.2 Palvelujen talousarvio	4
3. Ruoka ja puhtauspalvelujen ulkoinen tuloslaskelma	5
4. Taloutta ja toimintaa koskevat ohjeet ja säännöt	6
4.1 Lainsäädäntö, kansalliset suositukset ja periaatteet.....	6
4.1.1 Resurssien jako tehtäville ja hankkeille	6
4.1.2 Tasapainoperiaate	7
4.1.3 Brutto- ja nettoperiaate	7
4.1.4 Suorite- ja realisointiperiaate	7
4.1.5 Täydellisyysperiaate	7
4.1.6 Kehysbudjetointiperiaate	8
4.2 Kaupungin hallintosääntö.....	8

TAULUKKOLUETTELO

Taulukko 1. Talousarvion ja käyttösunnitelman seurannan aikataulu.....	3
Taulukko 2. Talousarviokortti	4
Taulukko 3. Tuloslaskelma.....	5
Taulukko 4. Palveluluettelo	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

LIITTEET

- Liite 1. Ateriapalvelut
- Liite 2. Puhtaanapitopalvelut
- Liite 3. Varhaiskasvatuksen aterioiden palvelukuvaus
- Liite 4. Koulujen aterioiden palvelukuvaus
- Liite 5. Ikäihmisten ateriapäivän palvelukuvaus
- Liite 6. Ikäihmisten ja kotipalvelun ateriapäivän palvelukuvaus
- Liite 7. Kehitysvammaisten ateriapalvelujen kuvaus
- Liite 8. Puhtaanapidon yleinen palvelukuvaus

1. Johdanto

1.1 Talousarvion käyttösuunnitelman tarkoitus

Talousarvion käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan valtuuston hyväksymää toiminta- ja taloussuunnitelmaa yksityiskohtaisempaa toiminnallista ja taloudellista selvitystä tehtävistä ja määrärahoista. Käyttösuunnitelmilla toimitukset jakavat määrärahat ja tuloarviot osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi sekä asettavat tarkennetut tavoitteet.

1.2 Talousarvion käyttösuunnitelman laatimisen velvoite

Kuntalain mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan toimitusten on laadittava tehtäväalueilleen talousarvioon perustuvat alustavat käyttösuunnitelmat siten, että ne on tallennettu talousjärjestelmään 7.12.2021 mennessä. Lopullisesti ne on hyväksyttävä toimituksissa 31.12.2021 mennessä.

1.3 Talousarvion käyttösuunnitelman sitovuus

Toimituskohtaiset sitovuustasot on vahvistettu talousarvion käyttötalousosassa hallinnon ja palvelujen järjestämistä ja tuottamista varten. Sitova taloustavoite ruoka- ja puhtauspalveluille on tilikauden tulostavoite.

1.4 Talousarvion käyttösuunnitelman seurannan aikataulu

Päivä / määrä-aika	Tehtävä	Selite
16.2.2022	Kuukausiraportti	Tammikuun toteuma raportoitavissa
16.3.2022	Kuukausiraportti	Helmikuun toteuma raportoitavissa
20.4.2022	Kuukausiraportti	Maaliskuun toteuma raportoitavissa
17.5.2022	Kuukausiraportti	Huhtikuun toteuma raportoitavissa
16.6.2022	Kuukausiraportti	Toukokuun toteuma raportoitavissa
16.7.2022	Kuukausiraportti	Kesäkuun toteuma raportoitavissa
16.8.2022	Kuukausiraportti	Heinäkuun toteuma raportoitavissa
29.8.2022	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk toimituksissa
29.8.2022	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk kaupunginhallituksessa
19.9.2022	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk kaupunginvaltuustossa
16.9.2022	Kuukausiraportti	Elokuun toteuma raportoitavissa
18.10.2022	Kuukausiraportti	Syyskuun toteuma raportoitavissa
16.11.2022	Kuukausiraportti	Lokakuun toteuma raportoitavissa
16.12.2022	Kuukausiraportti	Marraskuun toteuma raportoitavissa
4.2.2023	Kuukausiraportti	Joulukuun toteuma raportoitavissa
28.3.2023	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2021 toimituksissa
28.3.2023	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2021 kaupunginhallituksessa
20.6.2023	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2021 kaupunginvaltuustossa

Taulukko 1. Talousarvion ja käyttösuunnitelman seurannan aikataulu

2. Ruoka- ja puhtauspalvelujen käyttösuunnitelma

2.1 Ruoka- ja puhtauspalvelujen tehtävät

Tehtävänä on tuottaa kustannustietoisesti laadukkaita hyvinvointia edistäviä ateria- ja puhtauspalveluja vahvalla osaamisella hyödyntäen eri alojen yrittäjyyttä. Ateria- ja puhtauspalveluja tuotetaan kaikille kaupungin toimijoille ja kiinteästi kaupungin toimintaan liittyville yhteisöille.

2.2 Palvelujen talousarvio

Kaupunginvaltuuston 15.11.2021 § 136 mukaisesti kohderahoitteiselle tehtävälle on päätetty vuodelle 2022 sitovat tavoitteet:

Tuloslaskelma (ulkoinen)	Ruokapalvelut	Puhtauspalvelut	Yhteensä
Toimintatuotot	8 442 891	2 614 184	11 369 832
Toimintakulut	8 442 891	2 614 184	11 369 832
Tilikauden tulos	0	0	0

Taulukko 2. Talousarviokortti

TOIMINTATUOTOT sisältävät kohderahoitteisen tehtävän sisäiset ja ulkoiset myyntituotot ja muut toimintatuotot.

TOIMINTAKULUT sisältävät kohderahoitteisen tehtävän henkilöstökulut, palvelujen ostot, aineet, tavarat ja tarvikkeet sekä vuokrat.

TILIKAUDEN TULOS kuvaa toimintatuottojen ja toimintakulujen erotusta, johon on lisätty tai josta on vähennetty mahdolliset rahoitustuotot ja -kulut.

3. Ruoka ja puhtauspalvelujen ulkoinen tuloslaskelma

TULOSLASKELMA	Tilinpäätös	Talousarvio	Talousarvio
RUOKA- JA PUHTAUSPALVELUT	2020	2021	2022
TOIMINTATUOTOT			
Myyntituotot	10 723 764	11 555 574	11 343 872
Tuet ja avustukset	38 369	17 521	15 460
Muut toimintatuotot	64 924	10 558	10 500
TOIMINTATUOTOT/TULOT	10 826 957	11 583 653	11 369 832
TOIMINTAKULUT			
Henkilöstökulut	-3 369 227	-3 633 296	-3 590 806
Palvelujen ostot	-3 494 570	-3 729 885	-3 588 773
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-3 010 343	-3 259 851	-3 149 665
Vuokrat	-919 373	-960 621	-1 040 588
Muut toimintakulut	-8 233		
TOIMINTAKULUT/MENOT	-10 801 747	-11 583 653	11 369 832
TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	25 210	0	0
VEROTULOT	-110		
RAHOITUSTUOTOT JA KULUT	-77		
VUOSIKATE	25 023	0	0
POISTOT JA ARVONALENTUMISET			
SATUNNAISET ERÄT			
TILIKAUDEN YLI/ALIJÄÄMÄ	25 023	0	0

Taulukko 3. Tuloslaskelma

4. Taloutta ja toimintaa koskevat ohjeet ja säännöt

4.1 Lainsäädäntö, kansalliset suositukset ja periaatteet

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 13. luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen kuntajaoston antamat ohjeet sekä Jhs (Julkisen hallinnon suositukset) -suositus 199 kunnan talousarviosta ja taloussuunnitelmasta.

Kunnan ja kuntayhtymän taloutta koskevat säännökset on koottu kuntalain (410/2015) 110 - 120 pykäliin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta. Talousarvion valmistelusta vastaa kunnanhallitus sekä kukin toimielin omalla tehtäväalueellaan. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että se toteuttaa kuntastrategiaa, ja että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Kirjanpito tulee järjestää siten, että sen avulla voidaan seurata talousarvion toteutumista tilinpäätöksessä laadittavassa talousarvion toteutumisvertailussa (Kuntal 113 §). Toisaalta talousarviossa noudatetaan kirjanpidon suoriteperustetta määrärahan ja tuloarvion ottamisessa talousarvioon. Kirjanpitoikäytäntö ohjaa näin menon ja tulon merkitsemistä talousarviossa ja sen toteutumisvertailussa. Talousarviossa käytetään käsitteitä meno tai tulo kaikista taloustapahtumista.

Talousarviossa menoa käytetään yleiskäsitteenä tarkoittaen talousarviovuodelle jaksettujen toimintamenojen lisäksi myös muuta rahankäyttöä muun muassa investointimenoa, lainanlyhennystä, antolainausta sekä peruspääoman lisäystä. Talousarviovuodelle jaksettuja tuloja ovat esimerkiksi verotulot, valtionosuudet, maksu-, myynti- ja muut toimintatulot, korkotulot ja muut rahoitustulot sekä lainanotto.

Yksi keskeisimpiä kuntalakiuudistuksen tuomia talousarvion sisältömuutoksia on, että ”Talousarvion on toteutettava kuntastrategiaa eli talousarviotavoitteet on johdettava kuntastrategiasta.”

Asetettavat tavoitteet kohdistuvat olennaisiin toimintoihin ja ohjaavat kehittämään toimintatapoja ja siten parantamaan toimintojen tuloksellisuutta. Talousarviossa asetettavien tavoitteiden tulee olla selkeitä, jotta niitä voidaan mitata mahdollisimman konkreettisilla mittareilla ja menetelmillä.

Toiminnan tavoite on talousarviossa kaupunginvaltuuston tehtäväkohtaisesti asettama määrärahan käyttötarkoitusta, palvelutuotannon määrää tai laatua tai toiminnan kehittämistä ohjaava tavoite. Kaupunginvaltuusto päättää talousarvion käsittelyn yhteydessä, mitkä tavoitteista ovat sitovia. Muut tunnusluvut esitetään perusteluina. Talousarvion toteutumista seurattaessa seurataan myös näiden mittareiden kuvaamien toimintojen toteutumista.

4.1.1 Resurssien jako tehtäville ja hankkeille

Budjettirahoitteisessa toiminnassa budjetoinnin tärkein tehtävä on verorahoituksella koottujen tulojen jakaminen määrärahoina eri tehtäville. Kohderahoitteisessa toiminnassa, jossa rahoitus perustuu suoritteiden myynnistä saataviin tuloihin, ovat tulonodotukset menojen budjetoinnin lähtökohtana.

Ruoka- ja puhtauspalvelut

Talousarvio 2022

Tavoitteiden sitominen resursseihin. Kuntalain 110 §:n mukaan tavoitteet tulee sitoa niihin osoitettuihin voimavaroihin. Tämä tarkoittaa, että talousarviossa osoitetaan toiminnan tavoitteiden edellyttämät

määrärahat ja tuloarviot. Toisaalta tavoitteiden tehtävänä on osoittaa, mitä vaikutuksia varojen käytöllä on tarkoitus saada aikaan. Määräraha on valtuuston toimielimelle antama, euromäärältään ja käyttötarkoitukseltaan rajattu valtuutus varojen käyttämiseen määrättyjen tavoitteiden toteutumiseksi. Tuloarvio on vastaavasti valtuuston toimielimelle asettama tulotavoite, joka on sidottu kunnan palvelutavoitteisiin ja niiden toteuttamiseen tarvittaviin menoihin. Tavoiteasettelun ja budjetoinnin yhdistäminen on vaativa tehtävä. Erityisesti se on sitä asiakaslähtöisten tavoitteiden budjetoinnissa.

4.1.2 Tasapainoperiaate

Kuntalaki velvoittaa kuntaa huolehtimaan tulorahoituksen riittävydestä ja maksuvalmiuden säilyttämisestä. Suunnitellun toiminnan ja hankkeiden on oltava realistisia suhteessa käytettäviin varoihin. Taloussuunnitelmassa on esitettävä yksilöidyt toimenpiteet edellisiltä tilikausilta kertyneen tai kuluvalta tilikaudelta kertyvän alijäämän kattamiseksi. Muodollista tulojen ja menojen tasapainottamista vuositasolla ei kuitenkaan edellytetä. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan. Kuntalain 110 §:n säännös alijäämän kattamisvelvollisuudesta koskee myös kuntayhtymää. Kunta, jonka kuluvan vuoden tasearvio on ylijäämäinen, voi sen sijaan tehdä alijäämäisen taloussuunnitelman. Suunnitelman alijäämäisyys ei kuitenkaan saa olla suurempi kuin talousarvion laadintavuoden tasearvion mukainen kertynyt ylijäämä.

4.1.3 Brutto- ja nettoperiaate

Bruttoperiaate tarkoittaa, että menot ja tulot budjetoidaan erikseen määrärahoina ja tuloarvioina. Menettely on perusteltu silloin, kun tehtävä rahoitetaan pääsääntöisesti verorahoituksella. Myös silloin, kun tehtävän menot eivät riipu siihen kohdistuvista tuloista, on bruttoperiaate ensisijainen, vaikka tulojen määrä olisi merkittävä. Nettoperiaate tarkoittaa, että talousarviossa sitovuus määrätään nettomääräisesti tulojen ja menojen erotuksena.

4.1.4 Suorite- ja realisointiperiaate

Menojen suoriteperiaate tarkoittaa, että talousarvioon ja -suunnitelmaan otetaan varainhoitovuoden aikana vastaanotetuista tuotannontekijöistä aiheutuvat tulot ja muut sellaiset menot, joiden suorittamiseen kunta on varainhoitovuoden aikana sitoutunut. Tulojen realisointiperiaate tarkoittaa, että talousarvioon ja -suunnitelmaan otetaan varainhoitovuoden aikana suoritteiden luovuttamisesta aiheutuvat ja muut lopullisesti kunnalle kuuluvat tulot.

4.1.5 Täydellisyysperiaate

Täydellisyysperiaatteen mukaan talousarvioon on otettava kunnan rahan käyttö ja rahan lähteet kokonaisuudessaan. Tiedossa olevia menoja tai tuloja ei voi jättää talousarviosta pois. Täydellisyysperiaat-

Ruoka- ja puhtauspalvelut**Talousarvio 2022**

teen mukaan myös kunnan eri tehtävien sisäiset ostot ja myynnit otetaan talousarvioon, vaikka niihin ei suoraan liittyisi rahan käyttöä.

4.1.6 Kehysbudjetointiperiaate

Valtuustolla on laaja harkintavalta päättää talousarvion määrärahakokonaisuuksista. Pääsääntöisesti määräraha asetetaan tehtäväkohtaisena siten, että toiminnan tavoitteet ja niiden saavuttamiseen varatut varat ovat yhdistettävissä talousarviossa. Talousarvion kehysajattelussa voidaan myös esimerkiksi lautakunnalle tai kokonaisuudelle osoittaa kokonaismääräraha useiden eri tehtävien hoitamiseen.

4.2 Kaupungin hallintosääntö

Hallintosäännön 63 §:n mukaan kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrarahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

PALVELUTILAUS

Ateria- ja siivouspalvelutilaus 2022, Rovaniemen kaupunki

Palvelujen tilaaja: Rovaniemen kaupunki, kaikki toimialat ja hallinto

Palvelujen sisäinen tuottaja: Rovaniemen kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelu

1. Palvelutilauksen tarkoitus

Ateria- ja puhtauspalveluja tuotetaan kaupungin kaikille toimialoille. Palvelujen tuottaja sitoutuu tuottamaan tai hankkimaan sovitut palvelut 1.1.2022 - 31.12.2022 väliselle ajalle. Tilaaja sitoutuu ostamaan sovitut palvelut samalle ajanjaksolla.

Palvelut järjestetään valtuuston hyväksymien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä palvelujen järjestämistä koskevien periaatteiden mukaisesti.

KV 15.11.2021 § 136: *”Ruoka- ja puhtauspalvelut toimii nettoyksikkönä. Toiminnan tulot muodostuvat palvelujen käyttäjien arvioimista palvelutarpeista. Tavoitteena on 0 tulos. Toimintaa sopeutetaan tilaajien palveluverkossa tapahtuvien muutosten mukaisesti. Kuntalaisten hyvinvointia edistetään tarjoamalla terveellisiä ravitsemussuosittelujen ja sydänmerkki-kriteereiden mukaisia aterioita. Kasvate-taan lähellä tuotetun ruuan ja kotimaisuuden astetta. Kehitetään asiakkaiden osallistumista päätök-sentekoon. Toiminta perustuu ympäristöystävälliseen toimintatapaan ja kestävän ruokajärjestelmän periaatteiden toteuttamiseen. Tarkoituksenmukainen puhtaustaso määritellään ja arvioidaan tila-kohtaisesti tilojen käyttötarkoituksen mukaan.”*

Palvelujen tuottaja ja tilaaja sitoutuvat toimimaan tiiviissä yhteistoiminnassa palvelujen loppukäyttä-jien kanssa, sekä ulkoisten palveluntuottajien kanssa. Palvelujen käyttäjät osallistuvat aktiivisena osapuolena palvelujen tuottamiseen.

2. Tuotettavat palvelut ja kokonaishinta

Sisäisten ateria- ja siivouspalvelujen kokonaishinta on **10 588 907,34€**.

3. Palveluluettelo ja hinnat

Sopimuskaudella tuotettavaksi sovitut palvelut, tuotteiden määrä ja yksikköhinnat on kuvattu liitteis-sä. Palvelujen hinta sisältää palvelujen tuottajalle aiheutuvat menot. Hintamuutoksista kesken sopi-muskauden pidetään erillinen neuvotteluosapuolten kanssa.

4. Palvelukuvaukset ja laatu

Ateriapalvelujen tuottamista ja tilaamista ohjaa kullekin käyttäjäryhmälle laaditut Valtion ravitse-musneuvottelukunnan laatimat ravitsemussuositukset. Siivouspalvelun tuottamista ohjaavat siivous-palveluiden yleiset laatuvaatimukset (Ryl 2009). Puhtaustason ylläpito edellyttää aina sekä ylläpito-että perussiivouksia. Puhtaustasot määritellään kunkin tilan vaatiman tarpeen mukaisesti.

5. Palvelujen yli- ja alikäyttö

Tilaaja ennakoi palvelutarpeet talousarvion laatimisen yhteydessä. Tilaajan toiminnan muuttuessa palvelujen tarve voi lisääntyä, vähentyä tai muuttua. Muutoksista ilmoitetaan kahta viikkoa ennen muutosta. Koti- ja ikäihmisten ateriapäivien muutokset ilmoitetaan edellisenä päivänä. Nettoyksikön periaatteiden mukaan tulot ja menot tasataan ennen tilinpäätöksen valmistumista.

6. Seuranta, raportointi ja laskutus

Palvelujen toteutuneesta laadusta ja määristä käydään arviointikeskustelu vähintään kerran vuodessa. Tuottaja laatii laskun kaupungin sisäisten ohjeiden mukaisesti.

7. Tilaajan ja tuottajan yhteistoiminta

Tilaajan ja tuottajan vastuuhenkilöt kutsuvat koolle tarvittaessa toimialan johtoa ja henkilöstöä palvelujen suunnittelua, kehittämistä ja raportointia varten. Tilaajaa veloitetaan tiedottamaan tuottajaa tulevista muutoksista suunnittelun alkuvaiheesta muutoksen toteutumiseen asti. Tuottajan velvollisuus on myös seurata palvelurakenteissa tapahtuvia muutoksia ja ennakoida niiden vaikutuksia omaan palvelutuotantoon.

Tilaajan velvollisuus on saattaa tuottajan henkilöstön tietoon palo-, pelastus ja muut turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat. Tilaaja vastaa poikkeusolojen ja niihin liittyvien harjoitusten tiedotuksesta toimintayksikköjen sisällä. Tilaaja vastaa avainten luovuttamisesta kuittausta vastaan.

Sopimukseen liittyvät erimielisyydet ratkaistaan palvelualueilla, vain ratkaisemattomat erimielisyydet siirtyvät kaupunginhallituksen päätettäväksi.

LIITE 1 ATERIAPALVELUT

Hyvinvointipalvelut	Hinta € / yks.	Ateriat kpl	Yhteensä €
Sosiaalipalvelut aterit			
Sateenkaari	12,60	2 920	36 792
Pihlajarinne 1 ja 2	12,60	5 021	63 265
Päivätoiminta Erkkilänkuja	5,42	9 200	49 864
Matkarinne	12,60	2 724	34 322
Etelärinteen Lapsi- ja nuorisokoti	9,18	4 400	40 392
Kanervakoti	12,60	1 751	22 063
Kanervakoti kuljetus	41,14	42	1 728
Sosiaalipalvelut ateriat yht. kpl	9,53	26 058	248 425
Ikäihmistien palvelut ateriat			
Kuntoutussairaala, Pulkamontie	13,30	25 000	332 500
Osasto Ehvi, Pulkamontie 1	13,30	1 825	24 273
Arviointiyksikkö, Näsmäntie 17	11,58	8 760	101 441
Hoivaosasto 2, Näsmäntie 17	11,58	10 750	124 485
Näsmänkieppi, palvelutalo	11,58	25 550	295 869
Aaltoranta	11,58	8 760	101 441
Tapionkoti	8,84	6 221	54 994
Kotipalvelu	5,42	104 584	566 845
Ikäihmiset ateriat yht.	8,37	191 450	1 601 847
Kuljetusten järjestäminen (kotipalvelu)	1,00	20 000	20 000
Kuljetusmateriaali (kotipalvelu)	1,00	43 776	43 776
Kuljetuksen hinta (kotipalvelu)	1,00	235 000	235 000
Hyvinvointipalvelut yhteensä	9,88	217 508	2 149 049

Koulutuspalvelut	Hinta € / yks.	Ateriat kpl	Yhteensä €
Perusopetuspalvelut			
Alakemijoen alue			
Alakorkalon koulu	2,59	11 379	42 987
Hirvaan koulu	2,59	18 242	46 703
Murolan peruskoulu 1-9	2,35	50 085	120 381
Rantavitikan peruskoulu 1-9	2,23	81 879	174 382
Rautiosaaren koulu	2,59	10 348	57 130
Viirinkankaan koulu	2,35	23 690	50 708
Keskusta-Ounasjoen alue			
Korkalovaaran pk 1-10	2,12	127 746	270 822
Meltauksen koulu	7,26	4 978	36 140
Nivankylän koulu	6,60	7 070	46 662
Ounasjoen peruskoulu 1-9	2,59	46 182	119 611
Vaaranlammen koulu	2,23	59 874	133 519
Ylikylän koulu (Keltakangas ja Kairatie yht)	2,12	138 554	351 041
Ounasvaaran alue			
Ounasvaaran peruskoulu 1-9	2,12	122 470	259 636
Kaukon koulu	6,60	5 370	35 442
Koskenkylän koulu	2,35	21 268	49 980
Ounasrinteen koulu	2,12	147 832	313 404
Taipaleen koulu	6,60	6 964	45 962
Saarenkylän alue			
Nivavaaran koulu	2,23	67 008	149 428
Saaren koulu	2,35	53 236	125 105
Syväsenvaaran koulu	2,35	48 054	112 927
Vikajärven koulu	6,60	5 648	37 277
Yläkemijoen koulu	2,59	13 380	34 654
Napapiiri 7-9	2,23	94 966	211 774
Perusopetuspalvelut yhteensä	2,44	1 157 756	2 825 674
Lukiokoulutuspalvelut			
Ounasvaaran lukio	2,80	55 870	156 436
Lyseonpuiston lukio	2,12	105 650	223 978
IB lukio	2,12	13 160	27 899
Lukiokoulutuspalvelut yhteensä	2,34	174 680	408 313
Koulutuspalvelut yhteensä	2,43	1 332 436	3 233 987

	Hinta € / yks.	Ateriat kpl	Yhteensä €
Varhaiskasvatuspalvelut			
Sahanperä	2,41	79 590	191 812
Pohjoissaamen kielipesä	2,46	9 660	26 275
Teerikallio	2,46	29 940	73 652
Vaaranlammen pk	2,46	47 640	117 194
Poropolun pk	2,46	80 680	194 439
Ounasmetsän pk	2,46	27 240	67 010
Kivitaipale	2,46	10 155	24 981
Mustikkaharjun pk	2,41	85 820	206 826
Päiväkotikoti Väinämöinen	2,41	51 285	123 597
Rantavitikan päiväkotikoti	2,46	53 955	132 729
Kivalonpuisto	2,46	56 935	140 060
Käpymetsä	2,46	42 955	105 669
Meltauksen pk	3,32	4 590	15 239
Yläkemijoen pk	2,72	11 670	31 742
Napapiirin pk	2,41	68 820	165 856
Naavametsän pk	2,41	25 245	60 840
Saarenputaan pk	2,41	85 530	206 127
Ylikylän pk	2,82	68 800	194 264
Hirvaan pk	2,41	35 220	84 880
Murola	2,41	38 940	93 845
Ounasjoen pk	2,41	36 525	88 025
Rautionsaaren pk	2,72	11 835	32 191
Ruokolammen päiväkotikoti	2,41	95 315	229 709
Varhaiskasvatuspalvelut yhteensä	2,46	1 058 345	2 606 966

LIITE 2 PUHTAANAPITOPALVELUT

Kaupunginhallitus	€/kk	€/vuosi
Nuorisovaltuusto	22,40	269
Asiointitiimi (ent.Palveluneuvonta (Osviitta ja info))	172,97	2 076
Yhteensä	195,38	2 345

Tilapalvelut	€/kk	€/vuosi
Tilapalveluiden hallinto	916,67	11 000
Yhteensä	916,67	11 000

Hyvinvointilautakunta	€/kk	€/vuosi
Yhteiset palvelut		
Perusturvan hallinto	314,17	3 770
Matkapalvelukeskus	91,67	1 100
Yhteensä	405,83	4 870

Hyvinvointilautakunta	€/kk	€/vuosi
Perhe- ja sosiaalipalvelut		
Perhe- ja sosiaalipalveluiden projektit	314,60	3 775
Perhe- ja sosiaalipalveluiden hallinto	161,63	1 940
Lastensuojelun palv. hallinto	134,70	1 616
Lastensuojelun sosiaalityö	889,28	10 671
Tehostettu perhetyö	161,63	1 940
Etelärinteen lapsi- ja nuorisokoti	311,67	3 740
Työikäisten ja lapsiperheiden palvelujen hallinto	26,94	323
Kotipalvelu (ent.Ennalta ehkäisevä perhetyö)	957,37	11 488
Perhesosiaalityö (1.1.2019-)	565,84	6 790
Lastenvalvoja	174,00	2 088
Perheoikeudelliset asiat (1.1.2019-)	116,00	1 392
Perheneuvola	1 175,12	14 101
Maahanmuuttajasosiaalityö (ent Maahanmuuttajatyö)	161,63	1 940
Aikuissosiaalityön palvelut	646,83	7 762
Palveluohjaus ja etuuskäsittely	296,33	3 556
Sosiaalinen luototus	26,94	323
Sosiaalipäivystys	336,88	4 043
Korvaushoitoklinikka 1.1.2021-(ent Oporvhoito (-11.9.2018	314,40	3 773
Romppu	340,60	4 087
Vammaispalvelujen hallinto	36,62	439
Sosiaalityö-ohjaus	188,33	2 260
Päivätoiminta	2 257,50	27 090
Asumispalvelujen hallinto	109,86	1 318
Sateenkaari	255,00	3 060
Matkarinne (ent.Matkarinteen ryhmäkoti)	516,32	6 196
Kanervakoti	472,58	5 671
Pohjolankatu	143,36	1 720
Toivonkoti	67,50	810
Varpukoti	101,67	1 220
Yhteensä	11 261,14	135 134

Hyvinvointilautakunta	€/kk	€/vuosi
Ikäihmisten palvelut		
Ikäihmisten hallinto	192,50	2 310
Kulttuuripalvelut / Ikäihmisten palvelut (v.2019)	9,17	110
Liikuntapalvelut / Ikäihmisten palvelut (v. 2019)	5,83	70
Kotihoidon hallinto	110,83	1 330
Kotipalvelu/Rovatiimi	606,67	7 280
Kotisairaanhoido/Rovatiimi	160,00	1 920
Kotipalvelu/Uittotiimi	326,67	3 920
Kotisairaanhoido/Uittotiimi	140,00	1 680
Kotipalvelu/Ounas-Saarentiimi	203,33	2 440
Kotisairaanhoido/Ounas-Saarentiimi	87,50	1 050
Kotipalvelu/Kairatiimi	0,00	0
Kotiutustiimi	112,50	1 350
Turvatiimi	174,17	2 090
Onnela	0,00	0
Tapionkoti	561,67	6 740
Ikäosaamiskeskuksen hallinto	50,00	600
Palveluohjaus ja arviointitiimi	535,83	6 430
Asiakasmaksuysikkö	117,50	1 410
Muistihoitaja	79,17	950
Geriatrian poliklinikka	103,33	1 240
Geriatrinen osaamiskeskus (ent. Ikäosaamiskeskus)	304,17	3 650
Eläkeläistoiminta	1 125,00	13 500
Tehostetun palv.asumisen hallinto	40,00	480
Aaltoranta	1 920,00	23 040
Näsmänpiepi	4 567,50	54 810
Arviointiysikkö (ent.Hoivaosasto 3)	112,50	1 350
Hoivaosasto 2	75,00	900
Lääkekeskus	671,67	8 060
Osasto Ehvi	300,00	3 600
Kuntoutussairaala (v. 2018)	967,50	11 610
Yhteensä	13 660,00	163 920

Hyvinvointilautakunta	€/kk	€/vuosi
Terveydenhuollon palvelut		
Terveydenhuollon hallinto	247,50	2 970
Arkisto	443,05	5 317
Avovastaanottotoiminnan hallinto	644,17	7 730
Pikapoli	780,83	9 370
Avovastaanoton tiimit	8 314,17	99 770
Tähystystoiminta	361,67	4 340
Tekstinkäsittely	140,00	1 680
Erikoispoliklinikat	149,17	1 790
Välinehuolto	266,67	3 200
Kuntoutuspalvelut	2 532,78	30 393
Puheterapia	82,50	990
Suun terveydenhuolto	4 485,00	53 820
Yhteinen terveysneuvonta (Terveysneuvonnan hallint	299,17	3 590
Neuvolat	3 276,07	39 313
Kouluterveydenhuolto	25,00	300
Opiskelijaterveydenhuolto	1 292,67	15 512
Yhteensä	23 340,40	280 085
Hyvinvointilautakunta yhteensä	48 667,37	584 008

Sivistyslautakunta	€/kk	€/vuosi
Varhaiskasvatuspalvelut		
Yläkemijoen päiväkoti (ent. Viiriäisen päiväkoti)	182,63	2 192
Meltauksen päiväkoti	205,00	2 460
Ounasjoen päiväkoti	1 345,92	16 151
Hirvaan päiväkoti	120,59	1 447
Rautiosaaren päiväkoti	230,93	2 771
Kivitaipaleen päiväkoti	70,97	852
Rantavitikan päiväkoti	485,53	5 826
Ylikylän päiväkoti	0,00	0
Avoin päiväkoti	450,67	5 408
Yhteensä	3 092,24	37 107

Sivistyslautakunta	€/kk	€/vuosi
Koulutuspalvelut		
Yläkemijoen koulu (1-9lk)	2 774,48	33 294
Vikajärven koulu	885,36	10 624
Meltauksen koulu	1 362,18	16 346
Ounasjoen peruskoulu (1-9lk)	3 231,39	38 777
Hirvaan koulu	1 435,88	17 231
Rautiosaaren koulu	1 359,95	16 319
Murolan peruskoulu	5 008,94	60 107
Taipaleen koulu	1 467,58	17 611
Alakorkalon koulu	990,33	11 884
Rantavitikan peruskoulu (1-9 lk)	9 536,03	114 432
Viirinkankaan koulu	1 747,98	20 976
Korkalovaaran peruskoulu	11 915,92	142 991
Nivankylän koulu	976,89	11 723
Ylikylän peruskoulu	13 775,65	165 308
Kaukon koulu	1 339,89	16 079
Koskenkylän koulu	1 404,66	16 856
Ounasrinteen koulu	11 490,79	137 889
Rovaniemen sairaalakoulu	656,34	7 876
Ounasvaaran peruskoulu	6 460,33	77 524
Nivavaaran koulu	3 025,42	36 305
Saaren koulu	5 297,70	63 572
Syväsenvaaran koulu	4 796,67	57 560
Napapiirin yläaste	11 220,44	134 645
Iltapäivätoiminta	407,93	4 895
Lyseonpuiston lukio	5 760,05	69 121
IB-lukio	555,19	6 662
Rovaniemen aikuislukio	2 077,30	24 928
Rovaniemen päätoimipiste	2 000,00	24 000
Rovala Kansalaisopisto	2 121,54	25 458
Yhteensä	115 082,80	1 380 994

Sivistyslautakunta	€/kk	€/vuosi
Vapaa-ajan palvelut		
Vapaa-ajan hallinto	36,55	439
Kulttuurituottajat	50,53	606
Lasten kulttuuri	8,42	101
Lapin lasten kulttuuriverkoston koordinaatio	8,42	101
Kulttuurinen vanhustyö	8,42	101
Murolan kirjasto	390,00	4 680
Kirjaston hallinto	237,31	2 848
Pääkirjasto	4 927,82	59 134
Saarenkylän kirjasto	1 189,58	14 275
Korkalovaaran kirjasto	641,33	7 696
Ounasrinteen kirjasto	1 025,51	12 306
Keskustan autokirjastopalvelut	529,81	6 358
Sinetän kirjasto	140,00	1 680
Korundin liiketoiminta	660,94	7 931
Taidemuseo	1 850,63	22 208
Kaupunginorkesteri	793,13	9 518
Muun kulttuuritoimen projektit (ent. Kulttuuritoimen proj.)	8,42	101
Keltakangas liikuntahalli	1 625,88	19 511
Ounashalli	195,00	2 340
Ounasrinteen liikuntahalli	2 379,20	28 550
Sinetän monitoimihalli	583,15	6 998
Tottohalli	674,06	8 089
Koulujen salit	7 096,35	85 156
Ylikylän liikuntahalli	1 702,75	20 433
Keskuskenttä	395,83	4 750
Susivoudin kentät	155,63	1 868
Saarenkylän kenttä	120,00	1 440
Korkalovaaran pallokenttä	165,00	1 980
Rommelien kenttä	155,63	1 868
Allaspalvelut	9 963,27	119 559
Uimaopetus	1 107,03	13 284
Ostopalveluhallit	1 318,67	15 824
Nuorisopalveluiden hallinto	138,00	1 656
Zillari	290,40	3 485
Murkku	128,45	1 541
Ylläri	492,14	5 906
Ounari	453,55	5 443
Nappari	290,40	3 485
Monde	803,64	9 644
Nuorisotoimen projektit	138,00	1 656
Yhteensä	42 878,83	514 546
Sivistyslautakunta yhteensä	161 053,86	1 932 646

Elinvoimalautakunta	€/kk	€/vuosi
Elinvoimapaalvelut toimialan hallinto	355,97	4 272
Yhteensä	355,97	4 272

Elinkeino- ja työllisyyspalvelut	€/kk	€/vuosi
Elinkeinotoimi	136,58	1 639
Asukastoiminta	63,94	767
Alueelliset palvelut hallinto	101,67	1 220
Työllisyyspalvelut (ent.Työllisyyspalveluiden hallinto)	321,25	3 855
Ohjaamo	481,92	5 783
Työllisyys Hankkeet	0,00	0
Yhteensä	1 105,36	13 264

Tekniset palvelut	€/kk	€/vuosi
Kaavoitus	508,50	6 102
Tonttipalvelut	355,92	4 271
Paikkatieto- ja kartastopalvelut	152,58	1 831
Mittausspalvelut	254,25	3 051
Yhdyskuntatekniikan hallinto	101,67	1 220
Suunnittelu	203,42	2 441
Joukkoliikenne, liikennepalvelut	101,67	1 220
Pysäköinti	263,33	3 160
Rakennuttaminen	254,25	3 051
Liikennealueiden omistajahallinta	50,83	610
Puistot ja leikkipaikat omistajahallinta	50,83	610
Metsät ja virkistysalueet omistajahallinta	50,83	610
Yleisten alueiden sähkötekniikka	50,83	610
Yhteensä	2 398,92	28 787

Ympäristövalvonta	€/kk	€/vuosi
Rakennusvalvonta	559,33	6 712
Ympäristönsuojelu	355,92	4 271
Ympäristöterveydenhuollon hallinto	152,58	1 831
Eläinlääkintähuolto	509,00	6 108
Terveysterveystoiminta	305,08	3 661
Yhteensä	1 881,92	22 583

Elinvoimalautakunta yhteensä	5 742,16	68 906
-------------------------------------	-----------------	---------------

Kaikki yhteensä	216 575,44	2 598 905
------------------------	-------------------	------------------

Varhaiskasvatuksen aterioiden palvelukuvaus**Tuottajan vastuut**

- noudatetaan ravitsemussuosituksia- Terveyttä ja iloa ruuasta
- viiden viikon ruokalista on luettavissa
<https://aromimenu.cgisaas.fi/RovaniemiAromieMenus/fi-FI/Default/rovaniemi/>
- lämmin ruoka jaetaan keittiössä osastoittain
- ruokasalissa ruuat laitetaan esille tarjoilulinjastoon ja pöydät pyyhitään ruokailun jälkeen / maito tarjoillaan suoraan maitoannostelijasta
- päivällinen ja viikonloppuruoka varataan keittiön kylmätiloihin
- astioiden ja välineiden hankinta ja huolto
- erityisruokavaliot toteutetaan lääkärin/hoitajan täyttämän erillisen lomakkeen pohjalta
<https://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=2b01d1f2-e187-4c83-8fce-38d21bc78a66>
- laktoositon ruokavalio ilman todistusta
- kalaton ja eettiset ruokavaliot kasvisruokalistan mukaisesti
- otetaan huomioon alle 3-vuotiaiden erityisvaatimukset
- retkipäivinä ateriat voidaan ottaa mukaan tai korvata erikseen sovittavilla eväillä tai ruokailla muissa ruokapalvelun toimipisteissä
- kuljetuskustannukset sisältyvät hintaan

Tilaaajan vastuut

- yleinen siisteys ja järjestys ruokailutiloissa
- vastuu lautasjätteen seurannasta
- ruokailijamäärien muutoksista ilmoittaminen kaksi viikkoa aikaisemmin
- erityisruokavalioiden ilmoittaminen ja vastuu ruokavalion toteutumisesta ruokailutilanteessa
- alle 30 lapsen yksiköissä vastuu aamupalan valmistuksesta ja ruuan esille laitosta sekä astioiden pesusta

Aamiainen

- puuro, velli, murot
- leipä, kasvisrasvavite, D-vitamiinoinut rasvaton maito
- hedelmä tai tuoremehu/juures- tai kasvispala/marja- tai hedelmäsose

Lounas ja päivällinen

- pääruoka ja lisäke ruokalistan mukaan
- salaatti, tuorepala tai marjasose
- D-vitamiinoinut rasvaton maito tai piimä
- leipä, kasvisrasvavite 60 % ra, josta korkeintaan 30 % tyydyttynyttä rasvaa, öljy, salaattikasvike ja siemenet

Välipala

- kiisselit, keitot, puurot, rahkat, viilit jogurtit, leipomotuotteet
- leipä ja kasvisrasvavite, tuorepala, D-vitamiinoinut maito, alle 3v-puuro

LIITE 4

Koulujen aterioiden palvelukuvaus**Tuottajan vastuut**

- noudatetaan ravitsemussuosituksia -Syödään ja opitaan yhdessä
- viiden viikon ruokalista on luettavissa
<https://aromimenu.cgisaas.fi/RovaniemiAromieMenus/fi-FI/Default/rovaniemi/>
- ruoka asetetaan tarjolle kouluravintolaan
- erityisruokavaliot toteutetaan lääkärin/hooltajan täyttämän erillisen lomakkeen pohjalta
<https://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=2b01d1f2-e187-4c83-8fce-38d21bc78a66>
- kalaton ja eettiset ruokavaliot kasvis ruokalistan mukaisesti
- laktoositon ruokavalio ilman todistusta
- retkipäivinä ateriat voidaan ottaa mukaan tai korvata erikseen sovittavilla eväillä tai ruokailla muissa ruokapalvelun toimipisteissä
- TET - jaksoilla on mahdollisuus ruokailla ruokapalvelun toimipaikoissa.
- rehtoreiden vieraat (alle 5) ei veloitusta, muut 6 € /ateria
- pääsääntöisesti suuria keittiöitä ei vuokrata ulkopuolisille
- kuljetuskustannukset sisältyvät hintaan
- astioiden, välineiden hankinta, huolto ja puhdistus

Tilaaajan vastuut

- yleinen siisteys ja järjestys ruokailutiloissa
- vastuu lautasjätteen seurannasta
- ruokailijamäärien muutoksista ilmoittaminen kahta viikkoa aikaisemmin
- erityisruokavalioiden ilmoittaminen ja vastuu ruokavalion toteutumisesta ruokailutilanteessa
- TET -jaksoilla olevien oppilaiden ruokapaikoista ilmoittaminen, mikäli oppilaalle tulee maksaa korvausta, vastaa siitä koulutoimi
- alle 300-oppilaan koulujen keittiön vuokraamisesta ja laskutuksesta

Lounas

- pääruoka ja lisäke ruokalistan mukaan
- salaatti, tuorepala tai marjasose, salaattinkastike/öljy, erilaiset siemenet
- D-vitamiinoitu rasvaton maito, piimä
- vaihtelevasti erilaisia leipiä
- kasvisrasvavete, 60 %, josta korkeintaan 30 % tyydyttynyttä rasvaa

Ikäihmisten ateriapäivän palvelukuvaus**Tuottajan vastuut**

- noudatetaan ikääntyvien ravitsemussuosituksia
- viiden viikon ruokalista on luettavissa
<https://aromimenu.cgisaas.fi/RovaniemiAromieMenu/fi-FI/Default/rovaniemi/>
- erityisruokavaliot kuuluvat hintaan
- kuljetuskustannukset sisältyvät hintaan
- kuljetusastioiden, -välineiden hankinta, huolto ja puhdistus
- hoivaosastojen ruokailuastioiden hankinta ja huolto

Tilaajan vastuut

- vastaa ruoan tarjoilusta asiakkaille
- täydennysravintovalmisteet
- vastaa asiakkaiden laskutuksista
- palvelutalojen ruokailuastioiden hankinta ja huolto

Aamiainen

- puuro, leikkele, marja/hedelmäsose/kasvis tai vihannes, kahvi/tee, leipä, maito, levite

Lounas ja päivällinen

- pääruoka, lisäke ruokalistan mukaan
- salaatti tai tuore marja- hedelmäsose
- leipä, levite, öljy, salaatinkastike
- maito, piimä tai muu juoma
- jälkiruoka lounaalla tai päivällisellä

Päiväkahvi

- kahvitarvikkeet ja kahvileipä tai proteiinilisä

Iltapala

- marja- / hedelmäpuuro/kiisseli/viili/jogurtti/rahka
- leikkele, leipä, maito, levite, tee

Muut sopimukseen kuuluvat tuotteet

- mehukeitto, mehu janojuomaksi
- voi, kerma, öljy
- proteiinia sisältävät elintarvikkeet rahka tai juusto
- leseet, alkio, erilaiset siemenet
- silli tai muu suolakala

LIITE 6

Ikäihmisten ateriapalvelujen kuvaus

Kotiaterioiden palvelukuvaus

Tuottajan vastuut

- noudatetaan ravitsemussuosituksia
- erityisruokavaliot kuuluvat hintaan
- viiden viikon ruokalista on luettavissa
<https://aromimenu.cgisaas.fi/RovaniemiAromieMenus/fi-FI/Default/rovaniemi/>
- ateriat jaetaan jäädytettynä keittiössä annospakkauksiin
- kuljetustietojen ylläpito tilaajan ilmoitusten mukaisesti
- asiakaslistojen palautus kotihoidolle seuraavan kk:n alussa
- kuljetusten hankintaprosessin hallinta
- pakkausmateriaalin hankinta

Tilaajan vastuut

- kuljetus- ja pakkausmateriaalin kustannuksista
- kuljetusten kustannuksista
- asiakkaiden päätösten tekemisestä ja laskutuksesta
- tilaukset tehtävä viimeistään edellisenä päivänä kirjallisesti
- vastuu avainten säilytyksestä ja luovuttamisesta kuljetusyrityksille

Ateriapaketin sisältö

- pääruoka ja lisäke ruokalistan mukaan 400 g
- salaatti, tuorepala tai marjasose 20 – 60 g
- maito, piimä, vähälaktoosinen maito tai piimä 2 dl
- levite jaetaan 400g rasioissa kerran kuukaudessa 1 rasia/asiakas
- leipä, levite, jälkiruoka, 150 g

LIITE 7

Kehitysvammaisten ateriapalvelujen kuvaus

Tuottajan vastuut

- Noudatetaan ravitsemussuosituksia
- Erityisruokavaliot kuuluvat hintaan
- Noudatetaan kokopäivähoidon ruokalistaa, joka on luettavissa netistä
- viiden viikon ruokalista on luettavissa <https://aromimenu.cgisaas.fi/RovaniemiAromieMenus/fi-FI/Default/rovaniemi/>
- kuljetusten hankintaprosessin hallinta
- Kuljetuspudotuskerroista voidaan neuvotella asiakkaan kanssa, mikäli halutaan useampi kuljetuskerta / päivä peritään lisämaksu
- Kuljetusastoiden ja välineiden hankinta ja huolto
- Ruoka toimitetaan joko lämpimänä tai kylmänä yhteisen sopimuksen mukaisesti
- Toimittaa laskuttajalle kokonaislaskutus summan kuukausittain ruokailijamäärän mukaan

Tilaajan vastuut

- Vastaa ruokien tilaamisesta keittiöltä
- Vastaa ruokien tarjoilusta asiakkaille
- Asumisyksiköissä ruokailuastoiden hankinta ja huolto
- Vastaa ravitsemussuosistusten toteutumisesta kokonaisuutena

Kokopäiväpalveluun kuuluu

Aamiainen toimitetaan tarvikkeina sisältäen

- puuro, leikkele, marja/hedelmäsose/kasvis tai vihannes, kahvi/tee, leipä, maito, levite

Lounas ja päivällinen

- pääruoka, lisäke ruokalistan mukaan
- salaatti tai tuore marja- hedelmäsose
- leipä, levite, öljy, salaattinkastike
- maito, piimä tai muu juoma
- jälkiruoka lounaalla tai päivällisellä

Päiväkahvi

- kahvitarvikkeet ja kahvileipä tai proteiini/kuitulisä.

Iltapala

- marja- / hedelmäpuuro/kiisseli/viili/jogurtti/rahka
- leikkele, leipä, maito, levite, tee

LIITE 8

Puhtaanapidon yleinen palvelukuvaus

Puhtaustasot määritellään kunkin tilan tarpeen mukaisesti.

Kaikissa tiloissa toteutetaan ylläpito- ja perussiivous.

Puhtaustaso 5 / puhdas ja hygieeninen

Tilat ovat käytössä päivittäin tai toiminnan mukaan.

Tilatyyppejä: Uimahalli, saunat, pesu- ja pukuhuoneet, toimenpidehuoneet, hammaslääkärin ja neuvolan vastaanottohuoneet.

Tilat siivotaan päivittäin tai toiminnan mukaan

- siivouksen jälkeen yleisvaikutelma on puhdas ja hygieeninen
- näkyvän lika poistetaan ja vaaditaan mitattua mikrobiologista puhtautta
- siivouksen jälkeen tiloissa voi esiintyä vain vähän epäkohtia
- kosketuspinnat ovat puhtaat ja hygieeniset
- kalusteilla ei ole roskia, irtolikaa eikä tahroja
- kalusteet ovat puhtaat ja järjestyksessä
- lattiapinnat ovat puhtaat ja hoidetun näköiset eikä niillä ole kiinnittynyttä likaa
- siivousten välillä tiloissa voi esiintyä silmin havaittavaa siivouskertojen välissä tullutta likaa

Puhtaustaso 4 puhdas / Tilat edustavat visuaalisesti hyvää puhtaustasoa

Tilat ovat käytössä päivittäin tai toiminnan mukaan.

Tilatyyppejä: Lääkärin, kouluterveydenhoitajan ja hoitajien vastaanottohuoneet, potilashuoneet, pesu- ja wc-tilat, suihkutilat, saunat, keittiöt, joissa käy ulkopuolisia vieraita.

Siivoustaajuus: päivittäin tai toiminnan mukaan harvemmin

- yleisvaikutelma on puhdas. Kosketuspinnat ovat puhtaat
- kalusteilla ei ole roskia, irtolikaa eikä tahroja. Tilassa ei saa olla näkyvää pölyä vapailla pinnoilla siivouksen jälkeen
- siivouksen jälkeen tiloissa voi esiintyä vähän epäkohtia
- lattiapinta on puhdas ja hoidetun näköinen
- siivouskertojen välillä tiloissa voi näkyä hiukan roskia ja likaa, mutta ei kuitenkaan toimintaa häiritsevää
- vuodenajat vaikuttavat etenkin sisääntulojen yleisilmeeseen
- lattioissa saattaa esiintyä kevyitä kulkujälkiä

Ruoka- ja puhtauspalvelut**Talousarvio 2022****Puhtaustaso 3 siisti / visuaalisesti siisti puhtaustaso**

Tilat ovat käytössä päivittäin tai harvemmin.

Tilatyyppejä: Asukashuoneet palvelutaloissa, luokka- ja opetustilat ja monimuototilat, kotitalousluokat, auditoriot, leikki- ja lepotilat, sisäänkäynnit ja aulat, liikunta/juhlasali, käytävät, portaikot, asiakaspalvelutilat, toimistotilat, hissit, henkilökunnan tauko- ja sosiaalitilat, ruokailutilat, työterveyshuollon tilat. Siivouksen jälkeinen yleisilme on siisti

- kosketuspinnat ovat puhtaat
- kalusteiden vapailla pinnoilla ei ole roskia, irtolikaa eikä vesiliukoisia tahroja
- lattioilla ei ole roskia, irtolikaa eikä vesiliukoisia tahroja
- siivouksen jälkeen tiloissa voi esiintyä jonkin verran epäkohtia
- lattiapinnat ovat siistit, kulumia voi olla jonkin verran/vähän
- tilassa ei saa olla näkyvää pölyä vapailla pinnoilla siivouksen jälkeen
- siivous kertojen välillä tiloissa voi esiintyä jonkin verran roskia ja likaa sekä pölyä
- lattioissa voi esiintyä kevyitä naarmuja ja kulkujälkiä

Puhtaustaso 2 tyydyttävä, riittävä / puhtaus on riittävä

Tilat ovat käytössä harvemmin tai tilojen käyttäjiä on vähän.

Tilatyyppejä: Neuvottelu- ja kokoushuoneet, kuntosalit, kopiointi- ja tulostushuoneet, teknisen työn luokat, kellarin varasto- ja käytävätilat, varastot, arkistot, sivuportaikot

Siivoustaajuus: viikoittain tai kuukausittain tai useammin

- siivouksen jälkeen yleisvaikutelma on tyydyttävä
- kosketuspinoilla ei saa olla likaa
- kalusteilla voi olla vähän irtolikaa ja tahroja.
- siivouksen jälkeen tiloissa esiintyy epäkohtia
- lattioilla voi olla jonkin verran irtolikaa, tahroja ja pinttynyttä likaa
- lattiapintojen ei tarvitse olla hoidetun näköisiä
- siivouskertojen välillä tilan lika- tai pölymäärä ei saa haitata tilan käyttöä

Puhtaustaso 1 välttävä

Tilatyyppejä: ullakot, kellarit, autotallit

- pinnoilla voi olla erittäin runsaasti likaa ja kulkujälkiä
- tilankäyttö ei voi vaikeutua liian tai roskien takia
- siivous käyttötarkoituksen mukaan

Tuottajan vastuut

- siivouksen laatu määritellään kunkin tilan tarpeen mukaisesti
- ostopalvelujen hankinnasta ja toiminnan laadusta kuten omasta työstään
- vastuu henkilökunnan soveltuvuudesta kohteeseen

Ruoka- ja puhtauspalvelut

Talousarvio 2022

- pesuaine- ja paperien annostelijoiden täyttö
- puhdistusaineiden, siivousvälineiden ja -koneiden hankinnasta
- bio- ja sekajätteen kuljettamisesta keräyspisteeseen
- ICT-laitteiden pölyjen poisto ulkopinnoilta
- siivouskoneet ja -laitteet sekä välineet ja niiden huolto
- tarvittavat puhdistus- ja hoitoaineet

Ruoka- ja puhtauspalvelut

Talousarvio 2022

Tilaajan vastuut

- yleisen järjestyksen säilyttäminen
- toimitiloista poistetaan tarpeettomat tavarat ja ne pidetään asianmukaisena
- ICT- ja sähkölaitteiden johtojen niputus
- roskaamisen tai likaamisen tahallisesti aiheuttamista kuluista
- ilmoitus ulkopuolisille tilojen käyttäjille siivouksen tarpeellisuudesta
- saniteettitarvikkeiden hankinnasta ja varastoinnista
- puhdistusaineiden hankinnasta omiin käyttötarkoituksiin
- erikoisjätteen poistaminen ja lajittelu
- erikoistyövälineiden hankinnasta tai vuokrauksesta
- paperi- kangaspyyhe- ja saippua-annostelijoiden hankinta
- keräyspaperin ja tietosuojapaperin kuljettamisesta keräykseen
- lokerikkojen ja kaappien sisällön tyhjentäminen
- henkilökunnan jääkaappien tyhjennys, puhdistus ja astioiden pesu
- avainten huolto ja luovutus
- tiedossa olevien korjaus- ja huoltotöistä ilmoittaminen

Muita huomioitavia asioita

- tuulikaappimattojen ja oven ulkopuolella olevien mattojen hankinta kuuluu kiinteistön omistajalle
- kakkosmattojen ns. tuulikaapin jälkeisen eteis-/aulatilojen mattojen hankinta sovitaan erikseen kohdekohtaisesti
- ilmastointilaitteiden huolto kuuluu kiinteistön omistajalle
- näyttämö- ja muiden verhojen huollot ja niihin liittyvä tekniikka eivät kuulu tämän sopimuksen piiriin
- viherkasvien hoito ei kuulu tämän sopimuksen piiriin.