



# Käyttösuunnitelma

Talousarvio 2021

Rovaniemen kaupunki

Ruoka- ja puhtauspalvelut

KÄSITTELY

17.12.2020

Kaupunginhallitus

## 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 tuloslaskelma .....	5
4. Palveluluettelo.....	6
5. Taloutta ja toimintaa koskevat ohjeet ja säännöt.....	7
5.1 Lainsäädäntö, kansalliset suositukset ja periaatteet.....	7
5.1.1 Resurssien jako tehtäville ja hankkeille .....	7
5.1.2 Tasapainoperiaate .....	8
5.1.3 Brutto- ja nettoperiaate .....	8
5.1.4 Suorite- ja realisointiperiaate .....	8
5.1.5 Täydellisyysperiaate .....	8
5.1.6 Kehysbudjetointiperiaate .....	9
5.2 Kaupungin hallintosääntö.....	9

## TAULUKKOLUETTELO

Taulukko 1. Talousarvion ja käyttösunnitelman seurannan aikataulu.....	3
Taulukko 2. Talousarviokortti .....	4
Taulukko 3. Tuloslaskelma.....	5
Taulukko 4. Palveluluettelo .....	6

## LIITTEET

LIITE 1. Ateria- ja siivouspalvelutilaus 2021 (sis. sopimus, palvelukuvaukset ja palveluluettelot)

## 1. Johdanto

### 1.1 Talousarvion käyttösunnitelman tarkoitus

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

### 1.2 Talousarvion käyttösunnitelman laatimisen velvoite

Kuntalain mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan toimielimien on laadittava tehtäväalueilleen talousarvioon perustuvat alustavat käyttösunnitelmat siten, että ne on tallennettu Tabella-järjestelmään 6.12.2020 mennessä. Lopullisesti ne on hyväksyttävä toimielimissä 31.12.2020 mennessä.

### 1.3 Talousarvion käyttösunnitelman sitovuus

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

### 1.4 Talousarvion käyttösunnitelman seurannan aikataulu

Päivä/määräaika	Tehtävä	Selite
15.2.2021	Kuukausiraportti	Tammikuun toteuma raportoitavissa
15.3.2021	Kuukausiraportti	Helmikuun toteuma raportoitavissa
19.4.2021	Kuukausiraportti	Maaliskuun toteuma raportoitavissa
18.5.2021	Kuukausiraportti	Huhtikuun toteuma raportoitavissa
15.6.2021	Kuukausiraportti	Toukokuun toteuma raportoitavissa
15.7.2021		Kesäkuun toteuma raportoitavissa
16.8.2021	Kuukausiraportti	Heinäkuun toteuma raportoitavissa
27.8.2021	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk toimielimissä
30.8.2021	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk kaupunginhallituksessa
20.9.2021	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk kaupunginvaltuustossa
15.9.2021	Kuukausiraportti	Elokuun toteuma raportoitavissa
15.10.2021	Kuukausiraportti	Syyskuun toteuma raportoitavissa
15.11.2021	Kuukausiraportti	Lokakuun toteuma raportoitavissa
16.12.2021	Kuukausiraportti	Marraskuun toteuma raportoitavissa
4.2.2022		Joulukuun toteuma raportoitavissa
18.3.2022	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2021 toimielimissä
28.3.2022	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2021 kaupunginhallituksessa
13.6.2022	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2021 kaupunginvaltuustossa

**Taulukko 1.** Talousarvion ja käyttösunnitelman 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 16.11.2020 § 91 mukaisesti kohderahoitteiselle tehtävälle on päätetty vuodelle 2021 sitovat tavoitteet:

Tuloslaskelma	Ruokapalvelut	Puhtauspalvelut	Yhteensä
Toimintatuotot	8 772 709	2 502 196	11 583 653
Toimintakulut	8 772 709	2 502 196	11 583 653
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 tuloslaskelma

TULOSLASKELMA	Tilinpäätös	Talousarvio	Talousarvio
RUOKA- JA PUHTAUSPALVELUT	2019	2020	2021
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Myyntituotot	11 384 664	11 108 480	11 555 574
Tuet ja avustukset	40 223	18 250	17 521
Muut toimintatuotot	72 366	16 353	10 558
<b>TOIMINTATUOTOT/TULOT</b>	<b>11 497 253</b>	<b>11 143 083</b>	<b>11 583 653</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut	-3 383 405	-3 696 033	-3 633 296
Palvelujen ostot	-3 726 520	-3 416 596	-3 729 885
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-3 323 364	-3 061 368	-3 259 851
Vuokrat	-950 594	-969 086	-960 621
Muut toimintakulut	-9 524		
<b>TOIMINTAKULUT/MENOT</b>	<b>-11 393 407</b>	<b>-11 143 083</b>	<b>-11 583 653</b>
<b>TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ</b>	<b>103 845</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RAHOITUSTUOTOT JA KULUT	-149		
VUOSIKATE	103 696	0	0
POISTOT JA ARVONALENTUMISET			
SATUNNAISET ERÄT			
<b>TILIKAUDEN YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>103 696</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Taulukko 3. Tuloslaskelma

## 4. Palveluluettelo

Palveluluettelo (myyntituotot)	Ruokapalvelut	Puhtauspalvelut	Yhteensä
<b>Palvelualue</b>			
Tarkastuslautakunta		1 183	1 183
Kaupunginhallitus		31 859	31 859
Tilapalvelut		11 280	11 280
Hyvinvointi yhteiset palvelut		4 870	4 870
Koulutuspalvelut	3 124 483	1 261 646	4 386 129
Varhaiskasvatuspalvelut	2 703 847	37 107	2 740 954
Vapaa-ajan palvelut		490 614	490 614
Lapsiperheiden palvelut	40 392	124 720	165 112
Aikuisten ja työikäisten palvelut	208 033	80 788	288 821
Ikäihmistien palvelut	1 911 325	163 920	2 075 245
Terveydenhuollon palvelut		229 100	229 100
Elinvoimapalvelut toimialan hallinto		4 500	4 500
Elinkeino- ja työllisyyspalvelut		13 278	13 278
Tekniset palvelut		18 754	18 754
Ympäristölautakunta		12 500	12 500
Ulkopuolisille tuotettavat palvelut	773 921	10 558	784 479
<b>Ruoka- ja puhtauspalvelut yhteensä</b>	<b>8 762 001</b>	<b>2 496 677</b>	<b>11 258 678</b>

Taulukko 4. Palveluluettelo

## 5. Taloutta ja toimintaa koskevat ohjeet ja säännöt

### 5.1 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 pykälisiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta. Talousarvion valmistelusta vastaa kunnanhallitus sekä kukin toimielin omalla tehtäväalueellaan. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat 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. Kirjanpitoikäntö ohjaa näin menon ja tulon merkitsemistä talousarviossa ja sen toteutumisvertailussa. Talousarviossa käytetään käsitteitä meno tai tulo kaikista taloustapahtumista.

Talousarviossa menoa käytetään yleiskäsitteenä tarkoittaen talousarviovuodelle jaksotettujen toimintamenojen lisäksi myös muuta rahankäyttöä muun muassa investointimenoa, lainanlyhennystä, antolainausta sekä peruspääoman lisäystä. Talousarviovuodelle jaksotettuja 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 mitta-reiden kuvaamien toimintojen toteutumista.

#### 5.1.1 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.

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.

#### 5.1.2 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.

#### 5.1.3 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.

#### 5.1.4 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.

#### 5.1.5 Täydellisyysperiaate

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



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

#### 5.1.6 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 palvelualueelle osoittaa kokonaismääräraha useiden eri tehtävien hoitamiseen.

#### 5.2 Kaupungin hallintosääntö

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

## PALVELUTILAUS

### Ateria- ja siivouspalvelutilaus 2021, 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 1.1.2021 - 31.12.2021 väliselle ajalle. Tilaaja sitoutuu ostamaan sovitut palvelut samalle ajanjaksolla.

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

KV 11.11.2019 § 98: *“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 ravitsemussuositusten ja sydänmerkki-kriteereiden mukaisia aterioita. Kasvataan lähellä tuotetun ruuan ja kotimaisuuden astetta. Kehitetään asiakkaiden osallistumista päätöksentekoon. Toiminta perustuu ympäristöystävälliseen toimintatapaan ja kestävän ruokajärjestelmän periaatteiden toteuttamiseen. Tarkoituksenmukainen puhtaustaso määritellään ja arvioidaan tilakohtaisesti tilojen käyttötarkoituksen mukaan.”*

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

#### 2. Tuotettavat palvelut ja kokonaishinta

Sisäisten ateria- ja siivouspalvelujen kokonaishinta on **10 474 199,51€**.

#### 3. Palveluluettelo ja hinnat

Sopimuskaudella tuotettavaksi sovitut palvelut, tuotteiden määrä ja yksikköhinnat on kuvattu liitteissä perusturvan ateriat (1) koulutuspalvelujen ateriat (2) varhaiskasvatus ateriapalvelut (3) koko kaupungin siivouspalvelut (4). Palvelujen hinta sisältää palvelujen tuottajalle aiheutuvat menot. Hintamuutoksista kesken sopimuskauden pidetään erillinen neuvottelu osapuolten kanssa.

#### **4. Palvelukuvaukset ja laatu**

Ateriapalvelujen tuottamista ja tilaamista ohjaa kullekin käyttäjäryhmälle laaditut Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatimat ravitsemussuositukset. Varhaiskasvatuspalvelujen (5) koulupalvelujen (6), ikäihmisten ateriapalvelut (7) kotiateriat (8) ja kehitysvammaisten ateriapalvelut (9) .

Siivouspalvelun tuottamista ohjaa siivouspalveluiden yleiset laatuvaatimukset (Ryl 2009). Puhtaustason ylläpito edellyttää aina sekä ylläpito- että perussiivouksia. Puhtaustasot määritellään kunkin tilan vaatiman tarpeen mukaisesti. Siivouksen palvelukuvaukset ja ryl- ehdot on kuvattu liitteessä (10).

#### **5. Palvelujen yli- ja alikäyttö**

Tilaaaja ennakoii 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
<b>Sosiaalipalvelut</b>	<b>á hinta</b>	<b>Ateriat</b>	<b>Yhteensä</b>
Sateenkaari	12,60	2 920	36 792,00
Pihlajarinne 1 ja 2	12,60	5 021	63 264,60
Päivätoiminta Erkkilänkuja	5,42	9 200	49 864,00
Matkarinne	12,60	2 724	34 322,40
Etelärinteen Lapsi- ja nuorisokoti	9,18	4 400	40 392,00
Kanervakoti	12,60	1 751	22 062,60
Kanervakoti kuljetus	41,14	42	1 727,88
	<b>9,53</b>	<b>26 058</b>	<b>248 425,48</b>
<b>Ikäihmisten palvelut</b>			
Kuntoutussairaala	13,30	26 000	345 800,00
Osasto Ehvi	13,30	1 825	24 272,50
Arviointiyksikkö	11,58	8 760	101 440,80
Hoivaosasto 2	11,58	10 950	126 801,00
Metsätähti	11,58	5 840	67 627,20
Näsmänkieppi	11,58	25 550	295 869,00
Aaltoranta	11,58	8 760	101 440,80
Kotipalvelu	8,70	91 200	793 080,00
Onnela, Tapionkoti	8,84	6 221	54 993,64
	<b>10,33</b>	<b>185 106</b>	<b>1 911 324,94</b>
<b>Perusturvapalvelut yhteensä</b>	<b>10,23</b>	<b>211 164</b>	<b>2 159 750,42</b>

LIITE 2			Ateriapalvelut
Perusopetuspalvelut	á hinta	Ateriat	Yhteensä
<b>Alakemijoen alue</b>			
Alakorkalon koulu	2,59	11 379	29 471,61
Hirvaan koulu	2,59	18 242	47 246,78
Murolan peruskoulu 1-9	2,35	50 085	117 699,75
Rantavitikan peruskoulu 1-9	2,23	81 879	182 590,17
Rautiosaaren koulu	2,59	10 348	26 801,32
Viirinkankaan koulu	2,35	23 690	55 671,50
<b>Keskusta-Ounasjoen alue</b>			
Korkalovaaran pk 1-10	2,12	140 019	296 840,28
Meltauksen koulu	7,26	5 361	38 920,86
Nivankylän koulu	6,60	7 055	46 563,00
Ounasjoen peruskoulu 1-9	2,59	43 806	113 457,54
Vaaranlammen koulu	2,23	69 281	154 496,63
Ylikylän koulu (Keltakangas ja Kairatie yht)	2,23	115 805	258 245,15
<b>Ounasvaaran alue</b>			
Ounasvaaran peruskoulu 1-9	2,12	123 041	260 846,92
Kaukon koulu	6,60	6 489	42 827,40
Koskenkylän koulu	2,35	23 409	55 011,15
Ounasrinteen koulu	2,12	153 129	324 633,48
Taipaleen koulu	6,60	8 270	54 582,00
<b>Saarenkylän alue</b>			
Nivavaaran koulu	2,23	69 455	154 884,65
Saaren koulu	2,35	54 645	128 415,75
Syväsenvaaran koulu	2,35	51 247	120 430,45
Vikajärven koulu	6,60	3 754	24 776,40
Yläkemijoen koulu	2,59	13 916	36 042,44
Napapiiri 7-9	2,23	85 686	191 079,78
<b>Perusopetuspalvelut yhteensä</b>		<b>1 169 991</b>	<b>2 761 535,01</b>
<b>Lukiokoulutuspalvelut</b>			
Ounasvaaran lukio	2,80	49 150	137 620,00
Lyseonpuiston lukio	2,12	95 238	201 904,56
IB lukio	2,12	11 049	23 423,88
<b>Lukiokoulutuspalvelut yhteensä</b>		<b>155 437</b>	<b>362 948,44</b>
<b>Koulutuspalvelut yhteensä</b>		<b>1 325 428</b>	<b>3 124 483,45</b>

LIITE 3						Ateriapalvelut
Päiväkodit	lapset	kerroin	päiviä	yht	hinta	
Lapinrinne	64	2	225	33 885	2,46	83 357,10
Sahanperä	91	2	243	50 751	2,46	124 847,46
Saamenkielinen pk	10	2	210	4 830	2,46	11 881,80
Pohjoissaamen kielipesä	12	2	210	5 670	2,46	13 948,20
Teerikallio	51	2	223	28 326	2,46	69 681,96
Vaaranlammen pk	89	2	201	42 933	2,46	105 615,18
Poropolun pk	46	2	333	93 786	2,46	230 713,56
Kivitaipale	26	2	210	12 855	2,46	31 623,30
Mustikkaharjun pk	154	2	247	89 711	2,41	216 203,51
Päiväkoti Väinämöinen	104	2	247	58 981	2,41	142 144,21
Rantavitikan päiväkoti	81	2	225	53 145	2,28	121 153,95
Kivalo	103	2	245	61 045	2,41	147 118,45
Käpymetsä	86	2	344	65 783	2,41	158 426,63
Meltauksen pk	11	2	210	5 535	3,32	18 376,20
Yläkemijoen pk	13	2	228	10 383	2,72	28 241,76
Napapiirin pk	135	2	246	76 545	2,41	184 473,45
Naavametsän pk	45	2	210	24 120	2,41	58 129,20
Saarenputaan pk	165	2	246	94 410	2,41	227 528,10
Ylikylän pk	66	2	134	50 535	2,46	124 316,10
Hirvaan pk	68	2	210	35 220	2,46	86 641,20
Muurola	60	2	244	38 280	2,46	94 168,80
Ounasjoen pk	74	2	210	36 525	2,46	89 851,50
Rautionsaaren pk	24	2	190	10 725	2,72	29 172,00
Koskikatu 31.7. saakka	79	2	134	26 130	2,46	64 279,80
Ruokolammen päiväkoti	93	2	230	98 355	2,46	241 953,30
<b>Varhaiskasvatuspalvelut yhteensä</b>				<b>1 108 464</b>		<b>2 703 846,72</b>

<b>LIITE 4</b>		<b>Siivouspalvelut</b>
<b>Tarkastuslautakunta</b>	<b>€/kk</b>	<b>€/vuosi</b>
Tarkastustoimi	98,62	1 183,42
<b>Tarkastuslautakunta yhteensä</b>	<b>98,62</b>	<b>1 183,42</b>
<b>Kaupunginhallitus</b>		
Kaupunginhallitus	108,33	1 300,00
Kaupunginjohtaja	175,00	2 100,00
Sisäinen valvonta	72,50	870,00
Talous- ja rahoituspalvelut	567,70	6 812,34
Yleishallinto	371,15	4 453,83
Asiointitiimi (ent.Palveluneuvonta (Osviitta ja info))	172,97	2 075,68
Henkilöstöasiat	448,93	5 387,19
Lakiasiat	738,34	8 860,09
<b>Kaupunginhallitus yhteensä</b>	<b>2 654,93</b>	<b>31 859,13</b>
<b>Tilapalvelut</b>	<b>€/kk</b>	<b>€/vuosi</b>
Tilapalveluiden hallinto	939,97	11 279,64
<b>Tilapalvelut yhteensä</b>	<b>939,97</b>	<b>11 279,64</b>

Perusturvalautakunta	€/kk	€/vuosi
Perusturvan hallinto	314,17	3 770,00
Matkapalvelukeskus	91,67	1 100,00
<b>Perhe- ja sosiaalipalvelut</b>		
Lapsiperheiden palv. hallinto	37,50	450,00
Lastensuojelun palv. hallinto	564,17	6 770,00
Ennalta ehkäisevä perhetyö	1 280,00	15 360,00
Perhesosiaalityö (1.1.2019-)	265,83	3 190,00
Lastenvalvoja	702,50	8 430,00
Perheoikeudelliset asiat (1.1.2019-)	290,00	3 480,00
Etelärinteen lapsi- ja nuorisokoti	311,67	3 740,00
Perheneuvola	1 152,50	13 830,00
Yhteinen terveysneuvonta (Terveysneuvonnan hallint	299,17	3 590,00
Neuvolat	3 782,50	45 390,00
Kouluterveydenhuolto	25,00	300,00
Opiskelijaterveydenhuolto	1 682,50	20 190,00
Aikuisten ja työikäisten palveluiden hallinto	975,83	11 710,00
Vammaispalvelujen hallinto	69,17	830,00
Asumispalvelujen hallinto	179,20	2 150,40
Maahanmuuttajatyö	447,50	5 370,00
Aikuissosiaalityön palvelut	423,33	5 080,00
Palveluohjaus ja etuuskäsittely	360,83	4 330,00
Sosiaalinen luototus	23,33	280,00
Sosiaalipäivystys	254,17	3 050,00
Sosiaalityö-ohjaus	185,00	2 220,00
Päivätoiminta	2 257,50	27 090,00
Sateenkaari	255,00	3 060,00
Matkarinne (ent.Matkarinteen ryhmäkoti)	516,32	6 195,84
Kanervakoti	472,58	5 671,00
Pohjolankatu	143,36	1 720,32
Toivonkoti	67,50	810,00
Varpukoti	101,67	1 220,00
<b>Perhe- ja sosiaalipalvelut yhteensä</b>	<b>17 125,63</b>	<b>205 507,56</b>



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

Sivistyslautakunta		
Varhaiskasvatuspalvelut	€/kk	€/vuosi
Yläkemijoen päiväkoti (ent. Viiriäisen päiväkoti)	182,63	2 191,58
Meltauksen päiväkoti	205,00	2 460,00
Ounasjoen päiväkoti	1 345,92	16 151,07
Hirvaan päiväkoti	120,59	1 447,06
Rautiosaaren päiväkoti	230,93	2 771,21
Kivitaipaleen päiväkoti	70,97	851,62
Rantavitikan päiväkoti	485,53	5 826,33
Ylikylän päiväkoti	0,00	0,00
Avoin päiväkoti	450,67	5 408,00
<b>Varhaiskasvatuspalvelut yhteensä</b>	<b>3 092,24</b>	<b>37 106,87</b>
<b>Koulutuspalvelut</b>		
Yläkemijoen koulu (1-9lk)	2 774,48	33 293,74
Vikajärven koulu	885,36	10 624,29
Meltauksen koulu	1 362,18	16 346,20
Ounasjoen peruskoulu (1-9lk)	3 231,39	38 776,73
Hirvaan koulu	1 435,88	17 230,53
Rautiosaaren koulu	1 359,95	16 319,38
Murolan peruskoulu	4 648,99	55 787,90
Taipaleen koulu	1 467,58	17 611,00
Alakorkalon koulu	990,33	11 884,00
Rantavitikan peruskoulu (1-9 lk)	9 536,03	114 432,36
Viirinkankaan koulu	1 747,98	20 975,70
Korkalovaaran peruskoulu	11 915,92	142 991,04
Nivankylän koulu	976,89	11 722,69
Ylikylän koulu	6 395,42	76 745,00
Kaukon koulu	1 339,89	16 078,71
Koskenkylän koulu	1 404,66	16 855,86
Ounasrinteen koulu	11 490,79	137 889,45
Rovaniemen sairaalakoulu	656,34	7 876,07
Ounasvaaran peruskoulu	6 460,33	77 524,00
Nivavaaran koulu	3 025,42	36 305,00
Saaren koulu	5 297,70	63 572,36
Syväsenvaaran koulu	3 204,00	38 448,00
Napapiirin yläaste	11 220,44	134 645,33

Lyseonpuiston lukio	5 760,05	69 120,62
IB-lukio	555,19	6 662,23
Rovaniemen aikuislukio	2 077,30	24 927,62
Rovaniemen päätoimipiste	2 000,00	24 000,00
Kansalaisopisto/Hirvas	23,00	276,00
Kansalaisopisto/Muurolan koulu	234,92	2 819,00
Kansalaisopisto/Rautiosaari	15,75	189,00
Kansalaisopisto/Kauko	61,50	738,00
Kansalaisopisto/Taipale	91,08	1 093,00
Kansalaisopisto/Koskenkylä	45,17	542,00
Kansalaisopisto/Nivavaara	138,33	1 660,00
Kansalaisopisto/Napapiiri	368,17	4 418,00
Kansalaisopisto/Saaren koulu	236,00	2 832,00
Kansalaisopisto/Vikajärvi	39,42	473,00
Kansalaisopisto/Yläkemijoki	168,33	2 020,00
Kansalaisopisto/Syväsenvaaran koulu	484,17	5 810,00
Kansalaisopisto/Musiikkiopisto	10,83	130,00
<b>Koulutuspalvelut yhteensä</b>	<b>105 137,15</b>	<b>1 261 645,81</b>

<b>Vapaa-ajan palvelut</b>	<b>€/kk</b>	<b>€/vuosi</b>
Vapaa-ajan hallinto	77,51	930,12
Kulttuurituottajat	22,76	273,12
Lasten kulttuuri	17,89	214,62
Lapin lasten kulttuuriverkoston koordinaatio	13,85	166,20
Kulttuurinen vanhustyö	10,42	125,00
Yläkemijoen autokirjastopalvelut -31.12.2020	0,00	0,00
Sodankyläntien autokirjastopalvelut -31.12.2020	0,00	0,00
Yläouναςjoen autokirjastopalvelut -31.12.2020	0,00	0,00
Alaouναςjoen autokirjastopalvelut -31.12.2020	0,00	0,00
Murolan kirjasto	390,00	4 680,00
Alakemijoen autokirjastopalvelut -31.12.2020	0,00	0,00
Ranuantien autokirjastopalvelut -31.12.2020	0,00	0,00
Kirjaston hallinto	237,31	2 847,66
Pääkirjasto	4 927,82	59 133,87
Saarenkylän kirjasto	1 189,58	14 274,95
Korkalovaaran kirjasto	641,33	7 696,00
Ounasrinteen kirjasto	1 025,51	12 306,10
Keskustan autokirjastopalvelut	529,81	6 357,77
Sinetän kirjasto	140,00	1 680,00
Korundin liiketoiminta	660,94	7 931,25
Taidemuseo	1 850,63	22 207,50
Kaupunginorkesteri	793,13	9 517,50

Liikunnallinen vanhustyö	14,58	175,00
Liikuntapaikat/Yläouнасjoki -31.12.2020	0,00	0,00
Liikuntapaikat/Alakemijoki -31.12.2020	0,00	0,00
Keltakangas liikuntahalli	1 625,88	19 510,58
Ounashalli	195,00	2 340,00
Ounasrinteen liikuntahalli	2 379,20	28 550,45
Sinetän monitoimihalli	583,15	6 997,74
Tottohalli	674,06	8 088,70
Koulujen salit		
Alakorkalon koulun sali	708,33	8 500,00
Katajarannan koulun sali	1 000,00	12 000,00
Korkalovaaran koulun sali	629,38	7 552,50
Napapiirin yläasteen koulun sali	629,38	7 552,50
Nivavaaran koulun sali	558,33	6 700,00
Ounasvaaran koulun sali	629,38	7 552,50
Rantavitikan koulun sali	629,38	7 552,50
Saaren koulun sali	629,38	7 552,50
Syväsenaaran koulun sali	629,38	7 552,50
Meltauksen koulun sali 1.1.2021-	214,26	2 571,16
Hirvaan koulun sali 1.1.2021-	839,17	10 070,00
Keskuskenttä	395,83	4 750,00
Susivoudin kentät	155,63	1 867,56
Saarenkylän kenttä	120,00	1 440,00
Korkalovaaran pallokenttä	165,00	1 980,00
Rommelint kenttä	155,63	1 867,56
Allaspalvelut	9 963,27	119 559,24
Uimaopetus	1 107,03	13 284,36
Ostopalveluhallit	1 318,67	15 824,00
Nuorisopalveluiden hallinto	138,00	1 656,00
Zillari	290,40	3 484,80
Murkku	128,45	1 541,41
Ylläri	164,34	1 972,07
Ounari	453,55	5 442,55
Nappari	290,40	3 484,80
Monde	803,64	9 643,63
Nuorisotoimen projektit	138,00	1 656,00
<b>Vapaa-ajan palvelut yhteensä</b>	<b>40 884,52</b>	<b>490 614,27</b>
<b>Sivistyslautakunta yhteensä</b>	<b>149 113,91</b>	<b>1 789 366,95</b>

<b>Elinvoimapalvelut</b>	<b>€/kk</b>	<b>€/vuosi</b>
Elinvoimapalvelut toimialan hallinto	375,00	4 500,00
<b>Elinvoimapalvelut toimialan hallinto yhteensä</b>	<b>375,00</b>	<b>4 500,00</b>
Elinkeinotoimi	134,19	1 610,22
Asukastoiminta	58,33	700,00
Alueelliset palvelut hallinto	125,00	1 500,00
Työllisyyspalveluiden hallinto	315,58	3 787,00
Ohjaamo	473,42	5 681,00
<b>Elinkeino- ja työllisyyspalvelut yhteensä</b>	<b>1 106,52</b>	<b>13 278,22</b>
Kaavoitus	221,00	2 652,00
Tonttipalvelut	125,00	1 500,00
Paikkatieto- ja kartastopalvelut	221,00	2 652,00
Mittauspalvelut	325,00	3 900,00
Yhdyskuntatekniikan hallinto	458,33	5 500,00
Pysäköinti	212,50	2 550,00
<b>Tekniset palvelut yhteensä</b>	<b>1 562,83</b>	<b>18 754,00</b>
Rakennusvalvonta	250,00	3 000,00
Ympäristönsuojelu	291,67	3 500,00
Eläinlääkintähuolto	500,00	6 000,00
<b>Ympäristövalvonta yhteensä</b>	<b>1 041,67</b>	<b>12 500,00</b>
<b>Elinvoimapalvelut yhteensä</b>	<b>4 086,02</b>	<b>49 032,22</b>
<b>Rovaniemen kaupunki yhteensä</b>	<b>156 893,45</b>	<b>1 882 721,36</b>

LIITE 5

## 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 ruokailuissa 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 ruokavalioiden toteutumisesta ruokailutilanteessa
- alle 30 lapsen yksiköissä vastuu aamupalan valmistuksesta ja ruuan esillelaitosta sekä astioiden pesusta

### Aamiainen

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

### Lounas ja päivällinen

- pääruoka ja lisäke ruokalistan mukaan
- salaatti, tuorepala tai marjasose
- D-vitamiinoinu rasvaton maito tai piimä
- leipä, kasvisrasvavalevite 60 % ra, josta korkeintaan 30 % tyydyttyynyttä rasvaa, öljy, salaattikastike ja siemenet

### Välipala

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

## LIITE 6

### 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/huoltajan 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

#### Tilaajan vastuut

- yleinen siisteys ja järjestys ruokailutiloissa
- vastuu lautasjätteen seurannasta
- ruokailijamäärien muutoksista ilmoittaminen kahta viikkoa aikaisemmin
- erityisruokavalioiden ilmoittaminen ja vastuu ruokavalioiden 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, salaatinkastike/öljy, erilaiset siemenet
- D-vitamiinoinen rasvaton maito, piimä
- vaihtelevasti erilaisia leipiä
- kasvisrasvavete, 60 %, josta korkeintaan 30 % tyydyttynyttä rasvaa



**LIITE 7**

**Ikäihmisten ateriapäivän palvelukuvaus**

**Tuottajan vastuut**

- noudatetaan ikääntyvien ravitsemussuosituksia
- viiden viikon ruokalista on luettavissa  
<https://aromimenu.cgisaas.fi/RovaniemiAromieMenus/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 8

### 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 9

### Kehitysvammaisten ateriapalvelujen kuvaus

#### Tuottajan vastuut

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

#### Tilaajan vastuut

- Vastaa ruokien tilaamisesta keittiöltä
- Vastaa ruokien tarjoilusta asiakkaille
- Asumisyksiköissä ruokailuastioiden hankinta ja huolto
- Vastaa ravitsemussuositusten 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, salaatinkastike
- 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 10

### Siivouksen 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 vapailta 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 haittaavasti
- vuodenajat vaikuttavat etenkin sisääntulojen yleisilmeeseen
- lattioissa saattaa esiintyä kevyitä kulkujälkiä

### 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
- siivouskertojen 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 lian tai roskien takia
- siivouskäyttötarkoituksen mukaan

### **Tuottajan vastuut**

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

### Tilaaajan 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.