



Käyttösuunnitelma

Rovaniemen kaupunki

Talousarvio 2020

Kaupunginhallitus

Kohderahoitteiset tehtävät

Sisäinen liiketoiminta

Ruoka-ja puhtauspalvelut

Käsittely:

16.12.2019

Kaupunginhallitus

SISÄLLYSLUETTELO

1. Johdanto	3
1.1 Talousarvion käyttösuunnitelman tarkoitus	3
1.2 Talousarvion käyttösuunnitelman laatimisen velvoite	3
1.3 Talousarvion käyttösuunnitelman sitovuus	3
1.4 Talousarvion käyttösuunnitelman seurannan aikataulu	3
2. Ruoka- ja puhtauspalvelujen käyttösuunnitelma	4
2.1 Ruoka- ja puhtauspalvelujen tehtävät	4
2.2 Palvelujen talousarvio	4
3. Palveluluettelo	5
4. Taloutta ja toimintaa koskevat ohjeet ja säännöt	7
4.1 Lainsäädäntö, kansalliset suositukset ja periaattee	7
4.1.1 Resurssien jako tehtäville ja hankkeille	7
4.1.2 Tasapainoperiaate	8
4.1.3 Brutto- ja nettoperiaate	8
4.1.4 Suorite- ja realisointiperiaate	8
4.1.5 Täydellisyysperiaate	8
4.1.6 Kehysbudjetointiperiaate	9
4.2 Kaupungin hallintosääntö	9

TAULUKKOLUETTELO

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

LIITTEET

LIITE 1: Ateria- ja siivouspalvelutilaus 2020 (sis. sopimus, palvelukuvaukset ja palveluluettelot)

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 TABELLA-järjestelmään 9.12.2019 mennessä. Lopullisesti ne on hyväksyttävä toimituksissa 31.12.2019 mennessä.

1.3 Talousarvion käyttösuunnitelman sitovuus

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

1.4 Talousarvion käyttösuunnitelman seurannan aikataulu

Päivä/määräaika	Tehtävä	Selite
17.2.2020	Kuukausiraportti	Tammikuun toteuma raportoitavissa
16.3.2020	Kuukausiraportti	Helmikuun toteuma raportoitavissa
17.4.2020	Kuukausiraportti	Maaliskuun toteuma raportoitavissa
18.5.2020	Kuukausiraportti	Huhtikuun toteuma raportoitavissa
15.6.2020	Kuukausiraportti	Toukokuun toteuma raportoitavissa
15.7.2020		Kesäkuun toteuma raportoitavissa
17.8.2020	Kuukausiraportti	Heinäkuun toteuma raportoitavissa
21.8.2020	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk toimituksissa
31.8.2020	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk kaupunginhallituksessa
7.9.2020	Osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus 1-6 kk kaupunginvaltuustossa
15.9.2020	Kuukausiraportti	Elokuun toteuma raportoitavissa
15.10.2020	Kuukausiraportti	Syyskuun toteuma raportoitavissa
16.11.2020	Kuukausiraportti	Lokakuun toteuma raportoitavissa
15.12.2020	Kuukausiraportti	Marraskuun toteuma raportoitavissa
5.2.2021		Joulukuun toteuma raportoitavissa
19.3.2021	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2020 toimituksissa
30.3.2021	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2020 kaupunginhallituksessa
14.6.2021	Tilinpäätös	Tilinpäätös 2020 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 11.11.2019 § 98 mukaisesti on kohderahoitteiselle tehtävälle päätetty vuodelle 2020 sitovat tavoitteet:

Tuloslaskelma	Ruokapalvelut	Puhtauspalvelut	Yhteensä
Toimintatuotot	8 327 406	2 506 900	11 143 083
Toimintakulut	8 327 406	2 506 900	11 143 083
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	2018	2019	2020
TOIMINTATUOTOT			
Myyntituotot	10 879 589	11 163 465	11 108 480
Tuet ja avustukset			18 250
Muut toimintatuotot	83 170		16 353
TOIMINTATUOTOT/TULOT	10 962 759	11 163 465	11 143 083
TOIMINTAKULUT			
Henkilöstökulut	-3 453 665	-3 801 240	-3 696 033
Palvelujen ostot	-3 121 345	-3 189 647	-3 416 596
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-3 222 184	-3 198 144	-3 061 368
Vuokrat	-986 208	-967 188	-969 086
Muut toimintakulut	-10 468	-7 246	
TOIMINTAKULUT/MENOT	-10 793 870	-11 163 465	-11 143 083
TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	168 889		
RAHOITUSTUOTOT JA KULUT	-115		
VUOSIKATE	168 774		
POISTOT JA ARVONALENTUMISET			
SATUNNAISET ERÄT			
TILIKAUDEN YLI/ALIJÄÄMÄ	168 774		

Taulukko 3: Tuloslaskelma

4. Palveluluettelo

Palveluluettelo (myyntituotot)	Ruokapalvelut	Puhtauspalvelut	Yhteensä
Palvelualue			
Tarkastuslautakunta		1 183	1 183
Kaupunginhallitus		45 978	45 978
Alueelliset palvelut hallinto		1 438	1 438
Koulutuspalvelut	2 841 078	1 264 394	4 105 472
Varhaiskasvatuspalvelut	2 357 451	37 107	2 394 558
Vapaa-ajan palvelut		490 614	490 614
Lapsiperheiden palvelut	38 189	125 938	164 128
Aikuisten ja työikäisten palvelut	238 650	82 005	320 655
Ikäihmisten palvelut	1 854 487	170 177	2 024 660
Terveystenhuollon palvelut		230 318	230 318
Tekniset palvelut		35 754	35 754
Ulkopuolisille tuotettavat palvelut	986 266	16 353	1 002 619
Ruoka- ja puhtauspalvelut yhteensä	8 316 121	2 501 258	10 817 379

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. Kirjanpito käytäntö ohjaa näin menon ja tulon merkitsemistä talousarviossa ja sen toteutumisvertailussa. Talousarviossa käytetään käsitteitä meno tai tulo kaikista taloustapahtumista.

Talousarviossa menoa käytetään yleiskäsitteenä tarkoittaen talousarviovuodelle jaksoitettujen toimintamenojen lisäksi myös muuta rahankäyttöä muun muassa investointimenoa, lainanlyhennystä, antolainauksia 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 mittausten 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. Täydellisyysperiaatteen 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 kokonaiselle palvelualueelle osoittaa kokonaismääräraha useiden eri tehtävien hoitamiseen.

5.2 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.



Ateria- ja siivouspalvelutilaus 2020, 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 1.1.2020 - 31.12.2020 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 sydänmerkkikriteereiden mukaisia aterioita. Kasvatetaan 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 **9 814 759,71 €**.

3. Palveluluettelo ja hinnat

Sopimuskaudella tuotettavaksi sovitut palvelut, tuotteiden määrä ja yksikköhinnat on kuvattu liitteissä perusturvan ateriat (liite 1) koulutuspalvelujen ateriat (liite 2) varhaiskasvatus ateriapalvelut (liite 3) ja hallinnon siivous- (liite 4) perusturvan siivous- (liite 5) sivistyspalvelujen siivous- (liite 6) tekniset palvelujen siivouspalvelut (liite 7). 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 (liite 8) koulupalvelujen (liite 9) ja ikäihmisten ateriapalvelut (liite 10) kotiateriat (liite 11).



Rovaniemi

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 (12).

5. Palvelujen yli- ja alikäyttö

Tilaaaja ennakoi palvelutarpeet talousarvion laatimisen yhteydessä. Tilaaajan 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. Tilaaajan ja tuottajan yhteistoiminta

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

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

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

Päiväys 16.12.2019

Marja-Kaisa Mäntylä
Ruoka- ja puhtauspalvelupäällikkö



Perusturvan ateriat

Sosiaalipalvelut	á hinta	Ateriat	Yhteensä
Sateenkaari	11,58	4 740	54 889,20
Pihlajarinne 1 ja 2	11,58	5 840	67 627,20
Päivätoiminta Erkkilänkuja	5,35	9 200	49 220,00
Matkarinne	11,58	4 300	49 794,00
Etelärinteen Lapsi- ja nuorisokoti	9,18	4 160	38 188,80
Kanervakoti	5,35	3 200	17 120,00
	8,81	31 440	276 839,20
Ikäihmisten palvelut ateriat			
Kuntoutussairaala	11,58	26 000	301 080,00
Osasto Ehvi	11,58	1 825	21 133,50
Arviointiyksikkö	11,58	8 760	101 440,80
Hoivaosasto 2	11,58	10 950	126 801,00
Metsätähti	11,58	9 490	109 894,20
Näsmänkieppi	11,58	25 550	295 869,00
Aaltoranta	11,58	8 760	101 440,80
Kotipalvelu	8,64	82 000	708 428,00
Onnela, Tapionkoti	8,84	10 000	88 400,00
	10,12	183 335	1 854 487,30
Perusturvapalvelut yhteensä	9,92	214 775	2 131 326,50



Koulutuspalvelujen ateriat

Perusopetuspalvelut	á hinta	Ateriat	Yhteensä
Alakemijoen alue			
Alakorkalon koulu	2,33	12 038	28 048,54
Hirvaan koulu	2,33	18 515	43 139,95
Murolan peruskoulu 1-9	2,12	51 140	108 416,80
Rantavitikan peruskoulu 1-9	2,01	80 476	161 756,76
Rautiosaaren koulu	2,33	10 249	23 880,17
Viirinkankaan koulu	2,12	25 944	55 001,28
Keskusta-Ounasjoen alue			
Korkalovaaran pk 1-10	1,91	136 361	260 449,51
Meltauksen koulu	7,26	5 074	36 837,24
Nivankylän koulu	5,95	9 127	54 305,65
Ounasjoen peruskoulu 1-9	2,33	39 840	92 827,20
Vaaranlammen koulu	2,01	76 413	153 590,13
Ylikylän koulu (Keltakangas ja Kairatie yht)	2,01	109 382	219 857,82
Ounasvaaran alue			
Ounasvaaran peruskoulu 1-9	2,01	116 940	235 049,40
Kaukon koulu	5,95	7 241	43 083,95
Koskenkylän koulu	2,12	25 105	53 222,60
Ounasrinteen koulu	2,34	142 955	334 514,70
Taipaleen koulu	5,95	7 989	47 534,55
Saarenkylän alue			
Nivavaaran koulu	2,01	70 122	140 945,22
Saaren koulu	2,01	57 443	115 460,43
Syväsenvaaran koulu	2,12	53 873	114 210,76
Vikajärven koulu	5,95	4 045	24 067,75
Yläkemijoen koulu	2,33	13 825	32 212,25
Napapiiri 7-9	1,91	81 392	155 458,72
Perusopetus yhteensä	2,19	1 155 489	2 533 871,38
Lukiokoulutuspalvelut			
Ounasvaaran lukio	2,12	49 150	104 198,00
Lyseonpuiston lukio	1,91	95 238	181 904,58
IB lukio	1,91	11 049	21 103,59
Lukiot yhteensä	1,98	155 437	307 206,17
Koulutuspalvelut yhteensä	2,17	1 310 926	2 841 077,55



Varhaiskasvatuspalvelujen ateriat

Varhaiskasvatuspalvelut	á hinta	Ateriat	Yhteensä
Lapinrinteen pk	2,22	42 543	94 445,46
Sahanperän pk	2,22	46 620	103 496,40
Saamenkielinen pk	2,22	5 145	11 421,90
Pohjoissaamen kielipesä	2,22	4 830	10 722,60
Teerikallion pk	2,22	29 850	66 267,00
Vaaranlammen pk	2,22	46 050	102 231,00
Poropolun pk	2,22	62 615	139 005,30
Kivitaipaleen pk	2,45	16 140	39 543,00
Pöykkölän pk	2,22	43 365	96 270,30
Mustikkaharjun pk	2,17	91 515	198 587,55
Päiväkoti Väinämöinen	2,17	54 255	117 733,35
Rantavitikan pk	2,21	51 655	114 233,10
Kivalonpuiston pk	2,22	51 765	114 918,30
Käpymetsän pk	2,22	43 415	96 270,90
Meltauksen pk	2,99	5 220	15 607,80
Yläkemijoen pk	2,45	10 545	25 835,25
Napapiirin pk	2,17	66 825	145 010,25
Naavametsän pk	2,17	24 195	52 503,15
Saarenputaan pk	2,17	86 580	187 878,60
Ylikylän pk	2,22	35 625	79 087,50
Hirvaan pk	2,22	33 465	74 283,30
Murolan pk	2,22	32 795	72 804,90
Ounasjoen pk	2,22	34 065	75 624,30
Rautionsaaren pk	2,45	10 995	26 937,75
Koskikadun pk	2,22	61 120	135 686,40
Etelärinteen pk	2,22	72 543	161 045,46
Varhaiskasvatus yhteensä	2,22	1 063 736	2 357 450,82



Hallinnon siivous

Hallinto	Kustannuspaikka	€/kk	€/v
Revontuli 2. krs	1010 Tarkastustoimi	98,62	1 183,42
Tarkastuslautakunta		98,62	1 183,42
Revontuli 2. krs	1014 Kaupunginhallitus	109,21	1 310,57
Revontuli 2. krs	1100 Kaupunginjohtaja	181,78	2 181,35
Revontuli 2. krs	1120 Elinkeinotoimi	134,19	1 610,22
Revontuli 2. krs	1125 Sisäinen valvonta	54,33	651,97
Revontuli 2. krs	1143 Yleishallinto	371,15	4 453,83
Revontuli 2. krs	1145 Asukastoiminta	63,94	767,33
Hallituskatu 26	1155 Lakiyksikkö	738,34	8 860,09
Rinteenkulma	1160 Osviitta	172,97	2 075,68
Revontuli 2. krs	1175 Talousyksikkö	567,70	6 812,34
Rovakatu 10	1184 Henkilöstöyksikkö	448,93	5 387,19
Rinteenkulma	1200 Työllisyyshallinto	315,59	3 787,05
Jaakonkatu	1515 Siivous palvelut sosiaali- ja terveystyö	100,00	1 200,00
Jaakonkatu	1530 Sivistyspalvelut/siivous	100,00	1 200,00
Rinteenkulma	1201 Työllisyys ohjaamo	473,38	5 680,58
Kaupunginhallitus		3 831,52	45 978,20
Revontuli 2. krs	1305 Alueelliset palvelut hallinto	119,87	1 438,38
Aluelautakunta hallinto		119,87	1 438,38
Siivouspalvelut yhteensä		4 050,00	48 600,00



Perusturvan siivous

Perusturva	Kp	€/kk	€/v
Perusturvan hallinto	2005	314,17	3 770,00
Matkapalvelukeskus	2010	91,67	1 100,00
Lapsiperheiden hallinto	2100	37,50	450,00
Lastensuojelun palveluhallinto	2105	564,17	6 770,00
Ennalta ehkäisevä perhetyö	2131	1 280,00	15 360,00
Perhesosiaalityö	2133	265,83	3 190,00
Lastenvalvoja	2130	702,50	8 430,00
Perheoikeudelliset asiat	2134	290,00	3 480,00
Etelärinteen lapsi- ja nuorisokoti	2150	311,67	3 740,00
Perheneuvola	2160	1 152,50	13 830,00
Yhteinen terveysneuvonta	2171	299,17	3 590,00
Neuvolat	2172	3 782,50	45 390,00
Kouluterveydenhuolto	2173	25,00	300,00
Opiskelijaterveydenhuolto	2174	1 682,50	20 190,00
Aikuisten ja työikäisten palveluiden hallinto	2200	142,50	1 710,00
Vammaispalveluden hallinto	2202	69,17	830,00
Asumispalvelujen hallinto	2203	179,20	2 150,40
Maahanmuuttajatyö	2205	1 280,83	15 370,00
Aikuissosiaalityön palvelut	2206	423,33	5 080,00
Palveluohjaus ja etuuskäsittely	2207	360,83	4 330,00
Sosiaalinen luototus	2209	23,33	280,00
Sosiaalipäivystys	2212	254,17	3 050,00
Sosiaalityöohjaus	2255	185,00	2 220,00
Päivätoiminta	2301	2 257,50	27 090,00
Satenkaari	2291	255,00	3 060,00
Matkarinne	2293	516,32	6 195,84
Kanervakoti	2295	472,58	5 671,00
Pohjolankatu	2299	143,36	1 720,32
Toivonkoti	2232	67,50	810,00
Varpukoti	2233	101,67	1 220,00



LIITE 6

Sivistyksen siivous

Koulutuspalvelut	Kp	€/kk	€/v
Alakorkalon koulu	3410	1 490,33	17 884,00
Hirvaan koulu	3440	1 435,88	17 230,53
Murolan ala-aste	3442	4 289,05	51 468,55
Rantavitikan peruskoulu	3412	9 536,03	114 432,36
Rautionsaaren koulu	3441	1 359,95	16 319,38
Viirinkankaan ala-aste	3413	1 747,98	20 975,70
Korkalovaaran pk	3416	11 915,92	142 991,04
Meltauksen koulu	3446	1 362,18	16 346,20
Nivankylän koulu	3417	976,89	11 722,69
Ounasjoen monitoimitalo	3447	2 942,92	35 314,99
Ylikylän koulu Keltakangas liikuntasali	3419	500,00	6 000,00
Kaukon koulu	3421	1 339,89	16 078,71
Koskenkylän koulu	3422	1 404,66	16 855,86
Ounasrinteen koulu	3423	11 490,79	137 889,45
Kivitaipaleen koulu	3450	1 467,58	17 611,00
Ounasvaaran yläaste	3425	10 627,01	127 524,13
Nivavaaran koulu	3430	3 754,24	45 050,85
Saaren koulu	3432	5 297,70	63 572,36
Syväsenvaaran koulu	3434	3 932,81	47 193,75
Vikajärven koulu	3452	885,36	10 624,29
Yläkemijoen koulu	3453	2 774,48	33 293,74
Napapiirin yläaste	3435	11 220,44	134 645,33
Lyseonpuistolukio	3500	5 760,05	69 120,62
IB-lukio	3501	555,19	6 662,23
Aikuislukio	3504	2 077,30	24 927,62
Rovaniemen päätoimipiste	3510	2 000,00	24 000,00
Sairaalakoulu	3424	656,34	7 876,07
Ounasjoen monitoimihalli	3734	288,48	3 461,74
Tottohalli	3735	359,95	4 319,35
Kansalaisopisto/Hirvas	3540	23,00	276,00
Kansalaisopisto/Murolan koulu	3540	234,92	2 819,00
Kansalaisopisto/Rautiosaari	3540	15,75	189,00
Kansalaisopisto/Kauko	3540	61,50	738,00
Kansalaisopisto/Taipale	3540	91,08	1 093,00
Kansalaisopisto/Koskenkylä	3540	45,17	542,00
Kansalaisopisto/Nivavaara	3540	138,33	1 660,00
Kansalaisopisto/Napapiiri	3540	368,17	4 418,00
Kansalaisopisto/Saaren koulu	3540	236,00	2 832,00
Kansalaisopisto/Vikajärvi	3540	39,42	473,00
Kansalaisopisto/Yläkemijoki	3540	168,33	2 020,00
Kansalaisopisto/Syväsenvaaran koulu	3540	484,17	5 810,00
Kansalaisopisto/Musiikkiopisto	3540	10,83	130,00
Koulutuspalvelut yhteensä		105 366,05	1 264 392,54
Varhaiskasvatus	Kp	€/kk	€/v
Avoin päiväkot	3180	450,67	5 408,00
Rantsun esikoulu	3110	485,53	5 826,33
Hirvaan päiväkot	3150	120,59	1 447,06
Rautiosaaren päiväkot	3152	230,93	2 771,21
Kivitaipaleen päiväkot	3153	70,97	851,62
Ounasjoen päiväkot	3154	1 345,92	16 151,07
Meltauksen päiväkot	3156	205,00	2 460,00
Yläkemijoen päiväkot	3155	182,63	2 191,58
Varhaiskasvatus yhteensä		3 092,24	37 106,87



Rovaniemi

Vapaa-ajan palvelut	Kp	€/kk	€/v
Vapaa-ajan hallinto	3600	77,51	930,12
Kulttuurituottajat	3615	22,76	273,12
Lasten kulttuuri	3622	13,01	156,12
Lapin lasten kulttuuriverkoston koordinaatio	3623	13,85	166,20
Kulttuurinen vanhustyö	3624	10,42	125,00
Kirjaston hallinto	3630	237,31	2 847,66
Pääkirjasto	3631	4 927,82	59 133,87
Saarenkylän kirjasto	3634	1 189,58	14 274,95
Korkalovaaran kirjasto	3635	641,33	7 696,00
Ounasrinne kirjasto	3636	1 025,51	12 306,10
Keskustan autokirjastopalvelut	3637	325,68	3 908,12
Murolan kirjasto	3638	390,00	4 680,00
Sinetän kirjasto	3640	140,00	1 680,00
Yläkemijoen autokirjasto	3643	18,65	223,79
Sodankylän autokirjastopalvelut	3644	42,33	507,99
Alaounasjoen autokirjastopalvelut	3645	28,19	338,23
Alakemijoen autokirjastopalvelut	3646	46,73	560,76
Ranuantien autokirjastopalvelut	3647	35,02	420,25
Yläounasjoen autokirjastopalvelut	3648	33,22	398,63
Korundi liiketoiminta	3655	660,94	7 931,25
Taidemuseo	3660	1 850,63	22 207,50
Kaupunginorkesteri	3670	793,13	9 517,50
Projektit/taidetestaajat	3699	4,88	58,50
Liikunnallinen vanhustyö	3724	14,58	175,00
Keltakankaan liikunta	3730	1 625,88	19 510,58
Ounashalli	3731	195,00	2 340,00
Ounasrinne monitoimihalli	3732	2 379,20	28 550,45
Ounasjoen monitoimihalli	3734	583,15	6 997,74
Tottohalli	3735	674,06	8 088,70
Koulujen salit	3736		
3050 Alakorkalon koulun sali	3736	708,33	8 500,00
3051 Katajarannan koulun sali	3736	1 000,00	12 000,00
3053 Korkalovaaran koulun sali	3736	629,38	7 552,50
3056 Napapiirin yläasteen koulun sali	3736	629,38	7 552,50
3057 Nivavaaran koulun sali	3736	558,33	6 700,00
3058 Ounasvaaran koulun sali	3736	629,38	7 552,50
3059 Rantavitikan koulun sali	3736	629,38	7 552,50
3060 Saaren koulun sali	3736	629,38	7 552,50
3061 Syväsenvaaran koulun sali	3736	629,38	7 552,50
Keskuskenttä	3740	395,83	4 750,00
Susivouti	3741	155,63	1 867,56
Saarenkylä	3742	120,00	1 440,00
Korkalovaaran pallokenttä	3743	165,00	1 980,00
Rommeli	3745	155,63	1 867,56
Uimahalli	3755	9 963,27	119 559,24
Uimaopetus	3757	1 107,03	13 284,36
Ostopalveluhallit/kamppailukeskus	3763	1 318,67	15 824,00
Liikuntapaikat/Yläounasjoki, Meltauksen koulun Sali kohde 3030	3782	214,26	2 571,16
Liikuntapaikat/Alakemijoki, Hirvaan koulun Sali kohde 3040	3784	839,17	10 070,00
Nuorisopalveluiden hallinto	3800	138,00	1 656,00
Monde	3810	803,64	9 643,63
Ylläri	3811	164,34	1 972,07
Ounari	3813	453,55	5 442,55
Nappari	3814	290,40	3 484,80
Zillari	3816	290,40	3 484,80
Murkku	3817	128,45	1 541,41
Nuorisotoimen projektit/etsivä nuoristotyö	3840	138,00	1 656,00
Vapaa-aika yhteensä		40 884,52	490 614,27
Siivouspalvelut yhteensä		149 342,81	1 792 113,68



LIITE 7

Teknisen toimen siivous

Tekniset palvelut	Kustannuspaikka	€/kk	€/v
Mäntyvaarantie	4100 Teknisen toimialan hallinto	375,00	4 500,00
Mäntyvaarantie	4200 Kaavoitus	221,00	2 652,00
Mäntyvaarantie	4300 Tonttipalvelut	125,00	1 500,00
Mäntyvaarantie	4305 Paikkatieto- ja kartastopalvelut	221,00	2 652,00
Mäntyvaarantie	4306 Mittauspalvelut	325,00	3 900,00
Mäntyvaarantie	4400 Yhdyskuntatekniikan hallinto	458,33	5 500,00
Maakuntakatu 29-31	4425 Pysäköinti	212,50	2 550,00
Mäntyvaarantie	4605 Rakennusvalvonta	250,00	3 000,00
Rantavitikantie 33	4610 Ympäristönsuojelu	291,67	3 500,00
Rantavitikantie 33	4620 Eläinlääkintähuolto	500,00	6 000,00
Siivouspalvelut yhteensä		2 979,50	35 754,00



Varhaiskasvatuksen aterioiden palvelukuvaus

Tuottajan vastuut:

- noudatetaan ravitsemussuosituksia- Terveyttä ja iloa ruuasta
- kuuden viikon ruokalista on luettavissa <http://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Ruoka--ja-puhtauspalvelu>
- 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 lääkärintodistuksen perusteella
- 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 ruokalla muissa ruokapalvelun toimipisteissä
- kuljetuskustannukset sisältyvät hintaan

Tilaajan vastuut

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

Aamiainen

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

Lounas ja päivällinen

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

Välipala

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



Koulujen aterioiden palvelukuvaus

Tuottajan vastuut

- noudatetaan ravitsemussuosituksia -Syödään ja opitaan yhdessä
- kuuden viikon ruokalista on luettavissa <http://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Ruoka--ja-puhtauspalvelu>
- ruoka asetetaan tarjolle kouluravintolaan
- erityisruokavaliot toteutetaan lääkärin todistuksen perusteella
- kalaton ja eettiset ruokavaliot kasvisruokalistan 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, salaatin kastike/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
- kuuden viikon ruokalista on luettavissa <http://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Ruoka--ja-puhtauspalvelu>
- erityisruokavaliot kuuluvat hintaan
- kuljetuskustannukset sisältyvät hintaan
- kuljetusastioiden, välineiden ja 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

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



Ikäihmisten ateriapalvelujen kuvaus

Kotiaterioiden palvelukuvaus

Tuottajan vastuut:

- noudatetaan ravitsemussuosituksia
- erityisruokavaliot kuuluvat hintaan
- kuuden viikon ruokalista on luettavissa <http://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Ruoka--ja-puhtauspalvelu>
- ateriat jaetaan jäähdytettynä 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 400 g rasioissa kerran kuukaudessa
- leipä, levite, jälkiruoka, 150 g



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.
- Siivoustajuus: 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 haittaavasti
- vuodenaikat 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
- 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.



Rovaniemi

- Tilatyyppejä: Neuvottelu- ja kokoushuoneet, kuntosalit, kopiointi- ja tulostushuoneet, teknisen työn luokat, kellarin varasto- ja käytävätilat, varastot, arkistot, sivuportait
- Siivoustajuus: 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
- siivouksetojen 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
- pesuaine- ja paperien annostelijoiden täyttö
- puhdistusaineiden, siivousvälineiden ja -koneiden hankinnasta
- bio- ja sekajätteen kuljettamisesta keräyspisteeseen
- ICT-laitteiden pölyjen poisto ulkopinnoilta
- siivoukset ja -laitteet sekä välineet ja niiden huolto
- tarvittavat puhdistus- ja hoitoaineet

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 huoltotoistojen ilmoittaminen

Muita huomioitavia asioita

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