

## **Näin järjestät perhejuhlat omatoimisesti Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan tiloissa**

Huom! Pitopalvelut hoitavat aina muistotilaisuuksien tarjoilut.

### **Vuokrattavat tilat ja keittiöt+varustetaso, joissa voi hoitaa omatoimisesti kahvitarjoiluja:**

- Seurakuntakeskuksen Yläsali (60 hlöä)
- Seurakuntakeskuksen Aulakahvio (40 hlöä)
- Kryptan kahvio (n. 25 hlöä)
- Kirkonmäen kahvio (30 hlöä)
- Otavan seurakuntatalo (100 hlöä)
- Laajalammen seurakuntakoti (n. 50 hlöä)

Näiden tilojen yhteydessä on tarjoilukeittiöt (paitsi Otavassa laitoskeittiö). Käytettävissänne ovat kynttilänjalat, maljakot, kahviastiasto, kahvinkeitin, mikro ja jääkaappi sekä kotitalous astianpesukone. Kaikki tarjoiluunne käytettävät elintarvikkeet, lautasliinat ja keittiöpaperit on hankittava itse. Nämä tilat eivät sovellu omatoimiseen lämpimän ruuan tarjoilutilaksi. Jos kahvitarjoilun lisäksi haluatte lämmintä ruokatarjoilua, palvelu astiahuoltoineen on tilattava pitopalveluita. Tiloissa ei sallita alkoholitarjoilua.

### **Vuokrattavat tilat ja keittiöt+varustetaso, joissa voi hoitaa omatoimisesti perhejuhlien kahvi- ja ruokatarjoilun:**

- Anttolan seurakuntatalo (100 hlöä) ja Suomenniemen seurakuntakoti (95 hlöä)

Näissä tiloissa on vaatimaton laitoskeittiö. Muutoin sama varustus (+ ruoka-astiasto) kuuluu vuokraan kuin yllä olevissa tarjoilukeittiöissä.

## **Avainten lainaus, nouto ja palautus**

Seurakunnan kiinteistöissä siirrytään vuoden 2020 lopussa uuteen lukitusjärjestelmään. Tämän myötä avaimet ja niiden lainauskäytännöt muuttuvat seurakuntatalojen osalta.

Huom! Seurakuntakeskuksessa tilojen ja avainten lainauksissa ei muutosta. Seurakuntakeskuksen ja kryptan tilojen ovien avaamiset hoitavat edelleen seurakunnan suntiot.

## **Tilavarauksen jälkeen hoida seuraavat asiat avaimen saamiseksi:**

1. Lähetä sähköpostiviesti osoitteeseen: [suntio.srk-keskus.mikkeli@evl.fi](mailto:suntio.srk-keskus.mikkeli@evl.fi) Laita viestiin tiedot: kuka tilaa sekä mihin tilaan (srk-taloon) sekä milloin tarvitset avaimen.
2. Saat vastausviestin, kun avain on valmis. Viestissä myös avainkaapin koodi.
3. Hae avain seurakuntakeskuksen ala-aulasta olevasta avainkaapista. Avainkaappi sijaitsee seurakuntakeskuksen aulatiloiissa inforuutuseinän toisella puolella. Kaappi aukeaa saamallasi koodilla.
4. Palauta avain avainkaapin palautusaukosta. Seurakuntakeskuksen ollessa lukittuna voit palauttaa avaimen postilaatikkoon.

Seurakuntakeskus auki arkisin ma-to 8-21 ja pe 8-16:30 pyhäisin ja viikonloppuna tilaisuuksien aikana ovet ovat auki.

Lukot on vaihdettu Kirkonmäen ja Lähemäen seurakuntataloissa. Viikolla 49 vaihtuu Otavan srk-talon lukot. Anttolan ja Haukivuoren srk-talojen lukot vaihtuvat viikolla 50 ja Ristiinan ja Suomenniemen srk-talojen lukot viikolla 51.

Tarvittaessa voit ottaa yhteyttä: suntio **Kari Kapanen 0400-143 326** tai ylivahtimestari **Kimmo Hällback 0400-143 325**.

Iltaisin ja viikonloppuisin voi soittaa vuorossa olevan suntion numeroon 0400-143 518.

## **Salin järjestely, koristelu sekä liinoitus**

Salissa on pöydät, tuolit ja tarjoilupöydät perusjärjestyksessä. Noutopöytää, pianoa ja muuta painavaa kalustoa ei saa siirrellä. Seurakunnalla ei ole juhlaliinojen vuokrauspalvelua. Voitte kysyä juhlaliinoja pesuloista. Istumapöydissä on pääsääntöisesti kaitaliinat ja noutopöydässä arkivahaliinat. Jos teillä ei ole juhlaliinoitusta, nämä liinat voivat olla pöydillä. Koristelun ja kukat järjestätte itse.

## **Tilaisuuden tiedot ja korvausvelvollisuus**

Täytä tilaisuuden lopuksi keittiössä olevaan vihkoon tilaisuuden tiedot ja yhteystietosi. Jos astioita, maljakoita tai kynttilänjalkoja menee rikki, jättäkää rikkoutuneet tavarat näkyville, kirjatkaa ne vihkoon ja toimittakaa ensi tilassa tilalle samanlainen tuote.

Laitteiden kulumisesta johtuvat rikkoutumiset korjaa tuomiokirkkoseurakunta. Jos laitetta on käytetty väärin tai ohjeiden vastaisesti, on tilan vuokraaja korvausvelvollinen. Laitteiden

rikkoutuessa, kirjatkaa se vihkoon ja ottakaa heti seuraavana arkipäivänä yhteys kirkkoherranvirastoon tai pääemäntään. Seurakunnan omaisuus on luetteloitu.

## **Keittiön ja tilojen siistiminen tilaisuuden jälkeen**

Keittiö ja muut tilat on siistittävä aina seuraavaa käyttäjää varten ohjeen mukaan.

### **Keittiön siivousohje:**

1. Pese kaikki astiat, maljakot, kynttilänjalat ja jätä ne pestyinä ja kuivina omille paikoilleen. Viimeisen astianpesukoneellisen astiat voit jättää koneeseen kuivumaan. (Maljakoita, kynttilänjaljoja ei astianpesukoneeseen.)
2. Pese ne seurakunnan astiat käsin, mitkä eivät mahdu astianpesukoneeseen.
3. Pyyhi keittiön pöytäpinnat. Myös astianpesuallas on puhdistettava.
4. Pyyhi kahvinvalmistuslaite, vedenkeitin, liesi, mikroaaltouuni ja kylmiö/ jääkaappi ja muut laitteet, mikäli olet käyttänyt ko. laitetta.
5. Sammuta virrat sähkölaitteista, irrota vedenkeitin ja kahvinvalmistuslaitteiden pistotulpat pois pistorasioista lähtiessäsi.
6. Tyhjennä roskat (bio / sekajäte / muut) ulos jätekatokseen kullekin varattuun keräysastiaan.
7. Huolehdi, ettei tilaan jää tuomaasi kalustoa tai elintarvikkeita.
8. Täytä tilaisuuden tiedot ja yhteystietosi lokerikossa olevaan vihkoon.
9. Ruokalautasten, ruokailuvälineiden, ruuanvalmistus- sekä tarjoiluastioiden/ välineiden peseminen on kielletty tarjoilukeittiössä. Sääntö on ehdoton, sillä tarjoilukeittiöiden viemäreitä ei ole varustettu rasvanerotusjärjestelmin. (Koskee Yläsalia, Aulakahviota, Kryptaa ja Kirkonmäen kahviota.)
10. Mikäli keittiötä ei ole siistitty ed. ohjeiden mukaan tai se on tehty huolimattomasti, laskutamme käyttäjää seurakunnalle koituvista työkuluista voimassaolevan hinnaston mukaan. Laskutus on aina vähintään 1 työtuntikulu.

### **Lisätiedot**

Tarjoilun ja keittiöiden käyttöön liittyviä lisätietoja antaa pääemäntä (puh. 0400 143 336) tai [emännät](#). Tilojen varaukset aina kirkkoherranviraston kautta.

## Salin siistiminen ja järjestely tilaisuuden jälkeen

Siivousvälinevarastot löytyvät salien läheisyydessä.

1. Jos olet muuttanut salin järjestystä, järjestys on ehdottomasti palautettava ennalleen perusjärjestykseen. Kalustekartta löytyy keittiöstä.
2. Järjestä tuolit siististi paikoilleen pöytien ääreen.
3. Pyyhi pöytäpinnat. (Tarjoilukeittiön pesuallaskaapissa pöytäpyyhkeitä+ käsitiskiaine.)
4. Aseta seurakunnan kaitaliinat ja muut pöydillä olleet koristeet takaisin paikoilleen.
5. Harjaa/pyyhi tuoleilta tilaisuudessa tulleet irtoroskat pois.
6. Moppaa salin, eteisen ja tarjoilukeittiön lattioille tilaisuudessa tulleet roskat pois.
7. Jos lattioille on tullut ruoka/kahvitahroja pyyhi ne kostealla pyyhkeellä.
8. Poista WC:stä roskat.
9. Sulje avoimet ikkunat ja sammuta valot.
10. Lukitse salin ja tarjoilukeittiön ovi sekä ulko-ovet. Huolehdi sitä ennen, ettei tilaan jää ulkopuolisia.
11. Mikäli tiloja ei ole siistitty ed. ohjeiden mukaan tai se on tehty huolimattomasti, laskutamme käyttäjää seurakunnalle koituvista työkuluista voimassa olevan hinnaston mukaan. Laskutus on aina vähintään 1 työtuntikulu.
12. Mikäli tilaisuutenne on tilassa, jossa olette itse huolehtineet liputuksesta, huolehtikaa lippu pois salosta ja asetelkaa lippu kuivumaan, jos se on märkä.