

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)
- Haukivuoren kirkon kahvio (n.40 hlöä) kastetilaisuuksien yhteydessä

Tilojen yhteydessä on tarjoilukeittiöt. Käytettävissänne ovat kynttilänjalat, maljakot, kahviastiasto, kahvinkeitin, mikro ja jääkaappi sekä kotitalous astianpesukone (paitsi Otavassa laitoskeittiö). 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), Puumalan Särkiranta (30 hlöä), Puumalan seurakuntatalo (100 hlöä)

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

Avain

Tilavarauksen jälkeen varaa avain seuraavasti:

Lähetä sähköposti osoitteeseen: [suntio.srk-keskus.mikkeli\(at\)evl.fi](mailto:suntio.srk-keskus.mikkeli(at)evl.fi). Laita viestiin kuka tilaa sekä mihin tilaan(srk-taloon) sekä milloin tarvitset avaimen. Saat vastausviestin, jossa ohjeet avaimen noudosta /avainkaapin koodi.

Salin järjestely, koristelu sekä liinoitus

Salissa on pöydät, tuolit ja tarjoilupöydät perusjärjestyksessä. Noutopöytää, pianoa ja muuta painavaa kalustoa ei saa siirrellä! Seurakunnalla ei ole juhliinojen vuokrauspalvelua. Voitte kysyä juhliinoja pesuloista. Istumapöydissä on pääsääntöisesti kaitaliinat ja noutopöydässä

Lisätiedot: Tarjoilun ja keittiöiden käyttöön liittyviä lisätietoja antaa pääemäntä (puh. 0400 143 336) tai emännät tai s-postilla: etunimi.sukunimi@evl.fi. Tilojen varaukset aina seurakuntapalveluiden kautta.

arkivahaliinat. Jos teillä ei ole juhlaliinoitusta, nämä liinat voi 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 pääemännän kautta 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 seurakuntapalveluihin tai pääemäntään. Seurakunnan omaisuus on luetteloitu.

Siisti keittiö ja muut tilat tilaisuuden jälkeen seuraavaa käyttäjää varten

Keittiön siivousohje:

1. Pese astiat, maljakot, kynttilänjalat ja jätä ne kuivina omille paikoilleen. Viimeisen astianpesukoneellisen astiat voi jättää koneeseen kuivumaan. (Maljakoita, kynttilänjalkoja ei astianpesukoneeseen.)
2. Pese ne astiat käsin, mitkä eivät mahdu astianpesukoneeseen
3. Pyyhi keittiön pöytäpinnat. Myös astianpesuallas on puhdistettava.
4. Pyyhi kahvinvalmistuslaite, vedenkeitin, liesi, mikroaaltouuni ja jääkaappi ja muut laitteet, mikäli olette käyttänyt ko. laitetta.
5. Sammuta virrat sähkölaitteista, irrota vedenkeitimen ja kahvinvalmistuslaitteiden pistotulpat pois pistorasioista.
6. Tyhjennä roskat (bio / sekajäte / muut) ulos jätekatokseen kullekin varattuun keräysastiaan.
7. Huolehdi, ettei tilaan jää omaa tuomaanne kalustoa tai elintarvikkeita.
8. Täytä tilaisuuden tiedot 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 työkuiluista voimassa olevan hinnaston mukaan. Laskutus on aina vähintään 1 työtuntikulu.

Lisätiedot: Tarjoilun ja keittiöiden käyttöön liittyviä lisätietoja antaa pääemäntä (puh. 0400 143 336) tai emännät tai s-postilla: etunimi.sukunimi@evl.fi. Tilojen varaukset aina seurakuntapalveluiden 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+ pesuaine.)
4. Aseta kaitaliinat ja muut pöydillä olleet koristeet takaisin paikoilleen.
5. 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:tä 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

Lisätiedot: Tarjoilun ja keittiöiden käyttöön liittyviä lisätietoja antaa pääemäntä (puh. 0400 143 336) tai emännät tai s-postilla: etunimi.sukunimi@evl.fi. Tilojen varaukset aina seurakuntapalveluiden kautta.