
KEUHDno-2022-587

Yksityisen sosiaalipalvelutuottajan rekisteröinti/Haarajoen Siivous Oy

Yksityisen palvelun tuottajan, joka harjoittaa ei-ympäri vuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa, on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista kirjallinen ilmoitus sille hyvinvointialueelle, jossa palveluja annetaan.

Hyvinvointialueen tulee hallintopäätöksellä tarkistaa, katsotaanko tukipalveluja tai niihin rinnastettavia palveluja tuottavan yrityksen palvelut hyvinvointialueen valvottavaksi yksityiseksi sosiaalipalveluksi.

Haarajoen Siivous Oy (Y 0286643-0) on tehnyt Keski-Uudenmaan hyvinvointialueelle ilmoituksen yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta. Ilmoitus on jätetty kirjaamoon 8.12.2022.

Ilmoituksen mukaan yritys tuottaa tukipalveluna siivousta Järvenpäässä ja Tuusulassa.

Toimitusjohtaja ja palvelujen vastuuhenkilö on Eija Kurtti (laitoshuoltaja, siivoustyön ohjaaja)

Asiakkuudet:

- vanhukset 15
- muut vammaiset 15

Uusien asiakkaiden määrän arvioksi on määriteltä 15 asiakasta.

Henkilöstö

- hallintohenkilö 1
- tuki -ja muissa tehtävissä toimivat 8

Päätöksen peruste

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosääntö (aluevaltuusto 8.12.2022 § 90)
Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen delegointisääntö (hyvinvointialuejohtaja 30.12.2022 § 35)

Päätös

Haarajoen Siivous Oy tuottaa ainoastaan sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:n 1 momentin 6 kohdassa tarkoitettuja tukipalveluja. Haarajoen Siivous Oy täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa ja asetuksessa (1053/2011) määritellyt edellytykset sekä muussa sosiaalihuoltoon koskevassa lainsäädännössä toiminnalle asetetut edellytykset.

Katson, että Haarajoen Siivous Oy:n palvelu kuuluu hyvinvointialueen valvottavaksi yksityiseksi sosiaalipalveluksi.

Päätös on voimassa 1.1.2023 alkaen toistaiseksi.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa hyvinvointialueelle toiminnan mahdollisista muutoksista, lopettamisesta tai vastuuhenkilöiden muuttumisesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksi

Palveluntuottaja, haarajoensiivous@kolumbus.fi

Allekirjoitus

Minna Koivumäki, Kotona asumista tukevien palvelujen päällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla 19.1.2023.

Hallintovalitus

§ 1

Hallintovalitus

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Mikäli käytetään todisteellista tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetuksi tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen:

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 Hämeenlinna

faksi 029 56 42269

puhelinnumero: 029 56 42210 (asiakaspalvelu)

sähköpostiosoite: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.