

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Keski-Uudenmaan soten asianhallintajärjestelmässä

KEUDno-2021-9388**Yksityisen sosiaalipalvelutuottajan rekisteröinti/SihaCare Oy**

Yksityisen palvelun tuottajan, joka harjoittaa ei ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa, on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista kirjallinen ilmoitus sille kunnalle/kuntayhtymälle, jossa palveluja annetaan.

Kuntayhtymän tulee hallintopäätöksellä tarkistaa, katsotaanko kotipalvelun tukipalveluja tai niihin rinnastettavia palveluja tuottavan yrityksen palvelut kuntayhtymän valvottavaksi yksityiseksi sosiaalipalveluksi.

SihaCare Oy (y 3116650-5) on tehnyt Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymälle ilmoituksen yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta. Ilmoitus on jätetty kirjaamoon 23.4.2021. Vastuuhenkilö on haastateltu 1.6.2021 ja samalla on tarkistettu hänen rikosrekisteriotteensa, joka on päivitetty 31.5.2021.

SihaCare Oy on yritys, joka tarjoaa yksilöllisiä, luotettavia, laadukkaita ja ammattitaitoisia kotihoito sekä terveystyöpalveluja yksin asuville ikääntyville, vammaisille, lapsiperheille sekä väliaikaista hoitoa tarvitseville. SihaCaren toiminta- ja ajatuksena on auttaa asiakkaita, jotka eivät selviydy jokapäiväisistä toiminnoista omatoimisesti yksin.

Kotipalvelun tukipalveluna tuotetaan kotisiivousta, saattajapalvelua ja peseytymisapua ja henkilökohtaista apua. Tukipalvelujen kautta yritys pyrkii auttamaan myös niitä asiakkaita, jotka ainoastaan tarvitsevat kevennettyä apua.

Palvelujen vastuuhenkilö on Nura Hassan. Hänellä on sairaanhoitajan ja terveydenhoitajan koulutus.

Koko yrityksen henkilöstö tällä hetkellä;

- Terveystyöhuollon ammattihenkilöt 15
- Sosiaalihoollon ammattihenkilöt 2
- Hallintohenkilöt 5
- Lähihoitajat 20
- Hoiva-avustajat 10
- Tuki- ja muissa tehtävissä toimivat 4

SihaCare Oy:n asiakasryhminä ovat

Kotipalvelussa:

- lapsiperheet 30
- vanhukset 30
- kehitysvammaiset 30
- muut vammaiset 30
- muut 25

Tukipalveluissa:

- vanhukset 30
- kehitysvammaiset 30
- muut vammaiset 30

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Keski-Uudenmaan soten asianhallintajärjestelmässä

Päätöksen peruste

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän hallintosääntö (Yhtymähallitus 10.12.2019 § 178, Yhtymävaltuusto 19.12.2019 § 46)

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän toimintasääntö (kuntayhtymän johtaja 23.12.2020 § 161)

Päätös

SihaCare Oy tuottaa sosiaalihoitolain (1301/2014) 14 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettuihin kotipalveluihin kuuluvia tukipalveluja ja vammaispalvelulain 380/1987 pykälien 8c ja 8d:n mukaista henkilökohtaista apua. SihaCare Oy täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa ja asetuksessa (1053/2011) määritellyt edellytykset sekä muussa sosiaalihoitoa koskevassa lainsäädännössä toiminnalle asetetut edellytykset.

Katson, että SihaCare Oy:n palvelu kuuluu kuntayhtymän valvottavaksi yksityiseksi sosiaalipalveluksi.

Päätös on voimassa 1.6.2021 alkaen toistaiseksi.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kuntayhtymälle toiminnan mahdollisista muutoksista, lopettamisesta tai vastuuhenkilöiden muuttumisesta. Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa edellytetty omavalvontasuunnitelma ja toimintakertomus.

Tiedoksi

Palveluntuottaja, nura.hassan@sihacare.fi

Allekirjoitus

Minna Koivumäki, Kotona asumista tukevien palvelujen päällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän verkkosivuilla 1.6.2021.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Keski-Uudenmaan soten asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 43

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. Viranomainen 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen:

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Keski-Uudenmaan soten asianhallintajärjestelmässä

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 vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.