



15.05.2018

Arviointitoiminnan johtaja

---

**13 §****Aleksandran siivous- ja remonttipalvelut Osuuskunta saapumistodistus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta**

HEL 2018-001343 T 05 00 01

26.3.2018 saapunut ilmoitus

**Päätös**

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimi on vastaanottanut Aleksandran siivous- ja remonttipalvelut Osuuskunta ilmoituksen yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta.

Yritys täyttää palvelun vastuuhenkilön työkokemuksen ja haastattelun perusteella sosiaalipalveluina tuotettavien yksityisten kotipalvelun tukipalvelujen ja niihin rinnastettavien palvelujen tuottamiselle asetetut vaatimukset.

Selvitys, arviointi – ja sijoitus -palvelun johtaja hyväksyy yrityksen yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaiseksi sosiaalipalvelujen tukipalvelujen tuottajaksi ja merkinnyt yrityksen Helsingin kaupungin tukipalvelurekisteriin 26.3.2018. Tämä päätös koskee vain yksityisten sosiaalipalvelujen tukipalvelujen tuottamista helsinkiläisille.

**Päätöksen perustelut**

Aleksandran siivous- ja remonttipalvelut Osk on Helsingissä ja Espoossa toimiva yritys. Aleksandran siivous- ja remonttipalvelut tuottaa ilmoituksen mukaan kotipalvelujen tukipalveluja tai niihin rinnastettavia palveluja kotona asuville vanhusasiakkaille. Yritys tuottaa noin 500 asiakkaalle tukipalveluina kodin siivous- ja remonttipalveluja. Palvelu ei sisällä henkilökohtaista apua eikä lääkehuoltoa. Palvelu perustuu palvelusopimukseen. Yrityksellä on sähköinen asiakasrekisteri, joka on suojattu salasanoin. Asiakastiedostot säilytetään yrityksen kotitoimistossa lukollisessa kaapissa.

Palvelun vastuuhenkilö on Liubov Komissarova. Hän on perustanut yrityksen 3.1.2018. Yrityksen vastuuhenkilöllä on kolmen vuoden siivoustyön kokemus ja hän on toiminut aiemmin toimistosiihteerinä. Tukipalveluissa työskentelee tällä hetkellä vastuuhenkilön lisäksi seitsemän työntekijää, jotka ovat myös osuuskunnan perustaja jäseniä. Liubov Komissarova tuntee sosiaalipalveluina tuotettavat kotipalvelun tukipalvelut. Yrityksellä on kattava toimintasuunnitelma. Liubov Komissarova tarkentaa ja päivittää laadittua Omavalvontasuunnitelmaa.



15.05.2018

Arviointitoiminnan johtaja

Liubov Komissarovin ilmoituksen mukainen palvelu yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta katsotaan kunnan toimielimen valvottavaksi yksityiseksi sosiaalipalveluksi (kotipalvelun tukipalvelu).

Kotipalvelujen tukipalveluille tai niihin rinnastettavilla palveluille vaatimuksena on, että asiakkaan tarve täyttää sosiaalihuollon edellytykset. Palvelujen tarve voi aiheutua esimerkiksi sairaudesta, vammaisuudesta tai ikääntymisestä johtuvasta toimintakyvyn alentumisesta. Sosiaalihuoltoon on oikeutettu, jos ei selviä ilman apua tavanomaiseen elämään kuuluvista tehtävistä ja toiminnoista. Palvelun tulee myös aina perustua palvelu-, hoito- tai muuhun vastaavaan suunnitelmaan, jota tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 7 §:ssä.

Aluehallintoviraston mukaan varsinaisen sosiaalipalvelujen tuottajan alihankkijana toimivan tukipalvelujen tuottajan kunta voi hyväksyä tukipalvelujen tuottajaksi siltä osin kuin se antaa palveluja nimenomaan sosiaalihuollon asiakkaille.

Yksityisen sosiaalihuollon tukipalvelujen tuottaja on velvollinen laatimaan toiminnastaan omavalvontasuunnitelman, joka on pidettävä julkisesti nähtävänä. Tarkemmat tiedot omavalvontasuunnitelman laadinnasta löydätte sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran sivuilta (<http://www.valvira.fi/>). Tukipalvelujen tuottajan on seurattava omavalvontasuunnitelmansa toteutumista ja hänen on pyydettäessä esitettävä omavalvontasuunnitelma kunnan ja valtion viranomaiselle.

Verohallinnon ohjeen (604/40/2011) mukaan palvelujen arvonlisäveroton myynti edellyttää muun muassa sitä, että palvelujen tuottaja on merkitty yksityisten palvelujen antajien rekisteriin tai hän on tehnyt toiminnastaan ilmoituksen kuntaan.

Toiminnan muuttuessa, esimerkiksi vastuuhenkilön vaihtuessa, toiminnan laajentuessa tai päättyessä, teidän tulee tehdä siitä ilmoitus Helsingin kaupungille. Käytettävä lomake löytyy Valviran sivuilta.

## Lisätiedot

Virve Hannele Hätönen, suunnittelija, puhelin: 310 50132  
[virve.h.hatonen\(a\)hel.fi](mailto:virve.h.hatonen(a)hel.fi)

**Muutoksenhaku**

Hallintovalitus, tavallinen tiedoksianto

**Otteet****Ote****Otteen liitteet**

**Postiosoite**  
PL 6000  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
[sosiaalijaterveys@hel.fi](mailto:sosiaalijaterveys@hel.fi)

**Käyntiosoite**  
Toinen linja 4 A  
Helsinki 53  
[www.hel.fi/sote](http://www.hel.fi/sote)

**Puhelin**  
+358 9 310 5015  
**Faksi**  
+358 9 310 42504

**Y-tunnus**  
0201256-6

**Tilinro**  
FI1880001200052430  
**Alv.nro**  
FI02012566

**Helsingin kaupunki**

Sosiaali- ja terveystoimiala  
Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut -  
palvelukokonaisuus  
Selvitys, arviointi ja sijoitus

**Pöytäkirja**

3 (7)

15.05.2018

Arviointitoiminnan johtaja

---

Ilmoituksen tekijät

Hallintovalitus, tavallinen tiedok-  
sianto

---

**Postiosoite**  
PL 6000  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
sosiaalijaterveys@hel.fi

**Käyntiosoite**  
Toinen linja 4 A  
Helsinki 53  
www.hel.fi/sote

**Puhelin**  
+358 9 310 5015  
**Faksi**  
+358 9 310 42504

**Y-tunnus**  
0201256-6

**Tilinro**  
FI1880001200052430  
**Alv.nro**  
FI02012566



15.05.2018

Arviointitoiminnan johtaja

---

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET**

### **1 VALITUSOSOITUS**

#### **Pöytäkirjan 13 §.**

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 (asianosainen).

#### **Valitusaika**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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 Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5  
00520 HELSINKI  
Faksinumero: 029 56 42079  
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5  
Puhelinnumero: 029 56 42000



## Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

## Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus perii muutoksenhakuasian käsittelystä 250 euron oikeudenkäyntimaksun. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä.

## Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



## Helsingin kaupunki

Sosiaali- ja terveystoimiala  
Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut -  
palvelukokonaisuus  
Selvitys, arviointi ja sijoitus

## Pöytäkirja

6 (7)

15.05.2018

### Arviointitoiminnan johtaja

---

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Faksinumero: (09) 655 783  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

---

**Postiosoite**  
PL 6000  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
sosiaalijaterveys@hel.fi

**Käyntiosoite**  
Toinen linja 4 A  
Helsinki 53  
www.hel.fi/sote

**Puhelin**  
+358 9 310 5015  
**Faksi**  
+358 9 310 42504

**Y-tunnus**  
0201256-6

**Tilinro**  
FI1880001200052430  
**Alv.nro**  
FI02012566

**Helsingin kaupunki**

Sosiaali- ja terveystoimiala  
Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut -  
palvelukokonaisuus  
Selvitys, arviointi ja sijoitus

**Pöytäkirja**

7 (7)

15.05.2018

Arviointitoiminnan johtaja

---

Tuulikki Siltari  
arviointitoiminnan johtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 18.05.2018.