

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Henkilökohtaisen avun palvelusetelituottaja: Hoiva- ja kotipalvelu Mari Oras**  
**TRE:126/05.01.00/2022**

**Lisätietoja päätöksestä**

Vs. Kehittämisjohtaja Leena Viitasaari, puh. 050 553 8672, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Projektipäällikkö Katariina Somppi, puh. 041 730 2954, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Hyväksyn Hoiva- ja kotipalvelu Mari Oraksen Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen palvelusetelijärjestelmän palvelusetelituottajaksi.

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen on voimassa 11.5.2022 alkaen.

**Perustelut**

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi henkilökohtaisen avun palvelusetelin sääntökirjan 10.2.2022 (§ 25). Sääntökirja sisältää palveluntuottajan hyväksymisehdot. Palveluntuottaja on hyväksytty henkilökohtaisen avun palvelusetelituottajaksi määriteltyjen ehtojen ja hakemuksensa perusteella.

Palvelusetelituottaja:

Hoiva- ja kotipalvelu Mari Oras, y-tunnus 2955846-2

Kanteenmaantie 140, 31900 Punkalaidun

Kehittämisjohtajan päätösvalta perustuu Sosiaali- ja terveyslautakunnan päätökseen 14.1.2021 § 8.

**Tiedoksi**

Hoiva- ja kotipalvelu Mari Oras, Kaisa Taimi, Katariina Somppi, Pilvi Sipiläinen, Jenni Karne, PSOP

**Allekirjoitus**

Vs. kehittämisjohtaja Leena Viitasaari

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Nähtävänä 19.5.2022  
www.tampere.fi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 18.5.2022

**Muutoksenhakuviranomainen**

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista oikaisua haetaan päättäjältä.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Sosiaali- ja terveystoimialueilta.

Tampere  
18.05.2022

Kristiina Heinonen  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 71

### Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä kirjallisen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun tai kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen. Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

#### Oikaisuviranomainen

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta hankintapäätöksen tehneeltä viranomaiselta ja kuntalain mukaista oikaisua haetaan päätösotteen Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta toimielimeltä.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki/Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C  
PL 487  
33101 Tampere

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella, <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla: [kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi). Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### Määräaika

Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.