

**Uudenkaupungin kaupungin lahjoitus ja perintövarat: Nostotuolin hankinta
Uudenkaupungin kotihoitoon**

Hakija/vireillepanija Kotihoidon palveluesimies Maria Nurmi
etunimi.sukunimi(ät)varha.fi

Selostus asiasta Uudenkaupungin kotihoitossa on käytössä yksi asiakkaan nostamiseen tarvittava apuväline. Nykyinen laite on vanha, eikä sitä korjauksista huolimatta saada enää toimintakuntoon siten, että sitä voisi turvallisesti ja luotettavasti käyttää.

Nostolaitetta käytetään apuvälineenä niissä tilanteissa, kun asiakas on kaatunut lattialle, eikä hän pääse sieltä itsenäisesti ylös, eikä avustaminen ilman apuvälinettä ole mahdollista. Laitteen säilytyspaikkana toimii Uudenkaupungin kotihoidon toimisto Merituulikodin yhteydessä (Sairaalakatu 6) ja laitetta käytetään Uudenkaupungin alueella kotihoidon työntekijöiden toimesta.

Uudenkaupungin kotihoito on selvityksissään päätenyt esittämään Raizer II –nostotuolin hankintaa. Hankinta esitetään tehtäväksi Uudenkaupungin kaupungin Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalveluiden hallinnoimista lahjoitus- ja perintövaroista.

Laitteen huolto- ja mahdolliset korjauskustannukset tulevat Varsinais-Suomen Hyvinvointialueen kustannettaviksi.

Laitteesta on pyydetty tarjous kahdelta eri toimittajalta. MediMattresin tarjous on 3950 € ALV 0. Algol Trehabon tarjous on 4850 € ALV 0.

Lisätietoja Hyvinvointijohtaja Jan Vuorenlaakso
etunimi.sukunimi(ät)uusikaupunki.fi

Päätös ja perustelut Uudenkaupungin kotihoitoon hankitaan tarjouspyynnön mukainen Raizer II –nostotuoli MediMattres Oy:lta hintaan 3950 € ALV 0. Varat myönnetään Perttu Ruohosen testamenttivaroista, joita voidaan myöntää kotihoidon asiakkaiden turvateknologian hankintaan.

Peruste HyVaLa 31.01.2023 § 11 (1131/02.07.02/2023)

Allekirjoitus

Hyvinvointijohtaja

Jan Vuorenlaakso

Tämä asiakirja on allekirjoitettu Uudenkaupungin kaupungin sähköisessä asianhallintajärjestelmässä.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut
Hyvinvointijohtaja

11.10.2023

§ 22/2023

Täytäntöönpano

Talouspalvelut

Tiedoksi

Hakija
Talouspalvelut
Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta

Muutoksenhaku

Päätökseen tyytymätön voi hakea oikaisua hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnalta. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään Uudenkaupungin hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnalle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Uudenkaupungin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kirjaamon yhteystiedot:

Uudenkaupungin kaupunki
Kirjaamo
Mörnenkatu 2
PL 20
23501 Uusikaupunki

Sähköpostiosoite: kirjaamo@uusikaupunki.fi

Faksi: 02 8451 5312

Puhelinnumero: 02 845 151 (vaihde)

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon:

Tiedoksianto asianosaisille

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty:

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköpostilla, joka on lähetetty: