



TERVOLA
Myönteisiä mahdollisuuksia

Tervolan kunta

Palvelusetelin sääntökirja varhaiskasvatuksessa 1.8.2018 alkaen

27.2.2018



Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta 27.2.2018 § 23

Sisällys

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Palveluseteli | 4 |
| 2 | Sääntökirja | 4 |
| 2.1 | Sääntökirjan noudattamisen valvonta | 5 |
| 2.2 | Sääntökirjan vastuuhenkilöt | 5 |
| 2.3 | Sääntökirjan muuttaminen | 5 |
| 2.4 | Sääntökirjan voimassaoloaika | 5 |
| 3 | Määritelmät | 5 |
| 4 | Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat | 6 |
| 5 | Asiakkaan asema | 6 |
| 5.1 | Varhaiskasvatusmuodon valinta | 6 |
| 5.2 | Palvelusetelin hakeminen | 7 |
| 5.3 | Päätös palvelusetelistä | 7 |
| 5.4 | Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta | 7 |
| 5.5 | Palvelusetelin voimassaolon päättyminen | 8 |
| 5.6 | Asiakkaan ostamat lisäpalvelut | 8 |
| 5.7 | Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet | 8 |
| 6 | Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu | 9 |
| 6.1 | Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus | 9 |
| 6.2 | Palvelusetelin arvo | 9 |
| 6.2.1 | Eriyisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen | 10 |
| 6.3 | Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta | 11 |
| 6.4 | Palvelusetelin arvon tarkistaminen | 12 |
| 6.5 | Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen | 13 |
| 6.6 | Asiakkaan omavastuuosuus | 13 |
| 6.7 | Säännönmukaista lyhyempää hoitoaika käyttävien omavastuu | 13 |
| 6.8 | Kesä ja varahoito | 14 |
| 6.9 | Palvelusopimuksen irtisanominen | 14 |
| 7 | Palveluntuottajan veloitteet | 14 |
| 7.1 | Yleiset vaatimukset | 14 |
| 7.1.1 | Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta | 15 |
| 7.1.2 | Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi | 15 |
| 7.2 | Muut yleiset vaatimukset | 16 |
| 7.3 | Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen | 18 |
| 7.4 | Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilökunnan määrä | 18 |

| | |
|---|----|
| 7.5 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos | 19 |
| 7.6 Palvelun sisältövaatimukset | 19 |
| 7.7 Palveluntuottajaa koskevat aikasäännökset | 19 |
| 7.8 Palvelusetelin arvon laskutus Tervolan kunnalta | 19 |
| 8 Kunnan velvoitteet | 20 |
| 8.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus | 21 |
| 8.2 Kunta on rekisterinpitäjä | 21 |
| 8.3 Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle | 21 |
| 9 Verotus | 21 |
| 9.1 Tuloverotus | 21 |
| 9.2 Arvonlisäverotus | 22 |
| 10 Laadun seuranta ja raportointi | 22 |
| 10.1 Palvelupalaute | 22 |
| 10.2 Palvelupalautteen toimittaminen Tervolan kunnalle | 22 |
| 11 Vastuut ja vahingonkorvaukset | 22 |
| 11.1 Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet | 23 |
| 11.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet | 23 |
| 12 Tietojärjestelmät | 23 |
| 12.1 Päiväkirjan täyttö | 23 |
| 13 Omavalvontasuunnitelma | 23 |
| 13.1 Määritelmät | 23 |
| 13.2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen | 24 |
| 13.3 Omavalvontasuunnitelman sisältö | 24 |
| 14 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö | 25 |

1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaali- ja terveyspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palvelun tuottaja. Kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusta sovittaessa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena. Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia. Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Palveluseteli voi maksuvälineenä olla painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu ohjeistamaan Tervolan kunnan, palveluntuottajan ja asiakkaan palvelusetelin käyttöä. Sääntökirja ei ole sopimus Tervolan kunnan ja palveluntuottajan välillä. Palveluseteleitä myönnetään Tervolan kunnan vuosittain vahvistaman talousarviomäärärahan puitteissa.

Sääntökirjassa Tervolan kunta asettaa palvelusetelilain (569/2009) 5§:ssä olevat hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Tervolan kunta ja palveluntuottaja allekirjoittavat erillisen sopimuksen palvelusetelistä, jossa Tervolan kunta velvoittaa palveluntuottajaa jatkuvaan sääntökirjan määräysten noudattamiseen.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat

palveluntuottaja ja asiakas. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

2.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta (kohta 7.3).

2.2 Sääntökirjan vastuuhenkilöt

Tervolan kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä palveluseteliin liittyvissä asioissa.

2.3 Sääntökirjan muuttaminen

Tervolan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Tervolan kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Tiedoksianto tehdään saantotodistuksia vastaan. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä vastaanottamisesta. Mikäli Tervolan kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

2.4 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa 1.8.2018 alkaen toistaiseksi.

3 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) **asiakkaalla** varhaiskasvatuksen asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (varhaiskasvatuslaki 36/1973) tarkoitettua asiakasta;
 - 2) **palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä päiväkotia/perhepäivähoitajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi;
 - 3) **palvelusetelillä** järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti;
 - 4) **tulosidonnaisella palvelusetelillä** sellaista palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai palveluseteliä, jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan;
 - 5) **omavastuusuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
-

4 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Tervolan kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Tervolan kunnan varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Tervolan kunnassa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoitteenmuutos Tervolan kuntaan. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa/perhepäivähoidossa, jonka Tervolan kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoitotuntien ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien henkilöiden tulojen mukaan. Perheen koossa otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Tervolan kunta hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palvelutuottajat. Varhaiskasvatuksen palveluiden maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta. Palveluseteli astuu voimaan, kun asiakkaan laskutusperusteinen hoitosuhde varhaiskasvatuksen paikkaan alkaa.

Palvelusetelilainsäädäntö koskee sosiaali- ja terveystalouksia, joten perusopetuslain piiriin kuuluva maksuttoman esiopetuksen järjestäminen ei ole palvelusetelin avulla mahdollista.

Tervolan kunnalla on oikeus harkintansa mukaan rajata asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä ja Tervolan kunnan on tällöin ohjattava hänet vastaavaan kunnalliseen palveluun varhaiskasvatuslain määräaika- ja rajoissa. Kun asiakas saa palvelusetelin ja siirtyy yksityisen palvelujen tuottajan piiriin, poistuu hänen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

5 Asiakkaan asema

5.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Tervolan kunnan viranomaisen vastaa palveluseteliin liittyvästä tiedottamisesta asiakkaille. Yhteisessä keskustelussa perheen kanssa selvitetään lapsen varhaiskasvatuksen palvelutarvetta. Keskustelussa pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä arvioitu suuruus ja vastaavasta palvelusta asiakasmaksuista annetun lakien mukaan määräytyvä asiakasmaksu (varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1.3.2017 alkaen).

5.2 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä (4) kuukautta ennen hoidon tarvetta palvelusetelihakemuksella. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista ja heidän asiakasmaksuistaan löytyy Tervolan kunnan verkkosivuilta. Asiakas on yhteydessä yksityiseen palveluntuottajaan. Saatuaan tiedon varhaiskasvatuspaikasta hänen on haettava palveluseteliä ohjeistuksen mukaan. Palveluntuottaja valitsee asiakkaansa oman paikkatilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämisestä lukien.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla verotustodistus viimeksi toimitetusta verotuksesta, tulotiedot, yrittäjiltä lisäksi tulos- ja taselaskelma. Ohjeet tarvittavista tiedoista löytyy www.tervola.fi varhaiskasvatuksen sivuilta. Mikäli perhe kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa suurimpaan omavastuuosuuteen, ei tulotietoja tarvitse toimittaa.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Tervolan kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin.

Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia viranomaistietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellista selvitystä.

5.3 Päätös palvelusetelistä

Palvelusetelipäätökset tehdään niistä vähintään kuukauden kestävästä sijoituksista, joissa palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot on toimitettu hoidon aloituskuukauden 24. päivään mennessä. Jos tiedot toimitetaan sen jälkeen, päätös ja maksu kirjautuvat vasta seuraavalle kuukaudelle. Mikäli tietoja ei ole saatavilla 24. päivään mennessä, tulee perheen toimittaa arvio tuloistaan. Päätös tehdään arvion perusteella ja korjataan takautuvasti kun tarvittavat tiedot on toimitettu. Mikäli minkäänlaisia tietoja ei toimiteta, palvelusetelipäätöstä ei voida antaa.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee Tervolan kunnan viranomainen. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen/kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen siltä osin kuin kysymys ei ole virka- ja työehtosopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistyslautakunnalle kirjallisena.

5.4 Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palveluseteli astuu voimaan vasta sitten, kun palveluntuottaja toimittaa perheen ja tuottajan välisen palvelusopimuksen liitteinen lapsen päivähoidosta palvelusetelin myöntäjälle ja

palvelusetelin arvo on määritelty.

5.5 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti, viimeistään kuitenkin heinäkuun loppuun sinä vuonna kun lapsi aloittaa esiopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa sähköisesti /kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä. Mikäli hoitosuhde on tosiasiallisesti päättynyt, mutta perhe tai palveluntuottaja ei ole siitä ilmoittanut, Tervolan kunnalla on oikeus päättää hoitosuhde. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolopäivään.

5.6 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Jos palveluntuottajalla on omaa maksullista varhaiskasvatuspalvelun lisäarvoa tuottavaa palvelua, asiakas maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Esimerkiksi palveluntuottajan antama erillinen yksilöllinen musiikinopetus ei kuulu palvelusetelin piiriin. Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito ja kasvatus ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei erillistä maksua voida periä, pois lukien esimerkiksi retkimaksu tai muu sellainen.

5.7 Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet

Palveluntuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidättyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupanpurku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhtettaan (palveluntuottajaan) koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palvelusetelilain lisäksi, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

Sosiaalihoitolain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan perhe- ja sosiaalipalvelujen viranomaisille tai Lapin aluehallintovirastoon (AVI) tai sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan.

Tervolan kunta on hyväksymiskriteereissään velvoittanut palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

6 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

6.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo (kattohinta) hyväksytään Tervolan kunnan sivistyslautakunnassa.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Tervolan kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi sääntökirjan kohdan 2.3. mukaan (sääntökirjan muuttaminen).

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Tervolan kunnan viranomaiselle ja asiakkaalle vähintään kolme (3) kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista.

6.2 Palvelusetelin arvo

Tervolan yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/hoitoajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee palveluseteliä.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan vähintään vuoden välein elokuussa, samaan aikaan kun asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia.

Mikäli hoitopaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Tervolan kunnan varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Tervolassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatustoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaisesti suhteessa sovittujen hoitopäivien lukumäärään. Suurimman päiväkotihoidon arvon määrittelyperusteena käytetään 3-5-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa. Muut päiväkotihoidon arvot määritellään siitä kertomien avulla seuraavasti: **(800 € on kerroin 1)**

| Päiväkotihoito alle 3-vuotias | | |
|--------------------------------------|-------------|--------|
| yli 15 pv/kk | kerroin 1.6 | 1280 € |
| 11-15 pv/kk | kerroin 1.3 | 1040 € |
| 10 pv/kk | kerroin 0.8 | 640 |
| enintään 5 h/pv | kerroin 0.8 | 640 € |

| Päiväkotihoito 3-5-vuotias | | |
|-----------------------------------|-------------|-------|
| yli 15 pv/kk | kerroin 1.0 | 800 € |
| 11-15 pv/kk | kerroin 0.8 | 640 € |
| 10 pv/kk | kerroin 0.5 | 325 € |
| enintään 5 h/pv | kerroin 0.5 | 325 € |

| Perhepäivähoito, (650 € on kerroin1) | | |
|---|-------------|-------|
| yli 15 pv/kk | kerroin 1.0 | 650 € |
| 11-15 pv/kk | kerroin 0.8 | 520 € |
| 10 pv/kk | kerroin 0.5 | 325 € |
| enintään 5 h/pv | kerroin 0.5 | 325 € |

Palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta päivähoidosta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.

6.2.1 Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Mikäli lapsella on tarvetta varhaiserityiskasvatuksen palveluihin, hänen palvelusetelinsä arvo määritellään kertoimella 1.4. Perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta. Tervolan kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas voidaan ohjata kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Tuottajien tulee järjestää varhaiserityiskasvatuksen tukipalvelut riittävässä laajuudessa joko ostamalla tai tuottamalla palvelu itse. Varhaiserityiskasvatuksen tukipalveluja antavalla on oltava erityislastentarhanopettajan kelpoisuus.

Kun lapsen vanhemmat, päivähoitoyksikkö tai tutkiva taho huomaa, ettei yleinen tuki (pedagogiset ja toiminnalliset keinot) riitä turvaamaan lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista, palvelun tuottaja tekee kirjallisen konsultaatiopyynnön Tervolan kunnan varhaiskasvatuksen viranomaiselle, jolloin käynnistetään tuen tarpeen arviointi ja tukitoimien suunnittelu. Yleisellä tuella tarkoitetaan pedagogisia ja toiminnallisia keinoja, jotka kohdistuvat koko lapsiryhmään tai toiminnalliseen pienryhmään. Prosessi käydään yhdessä vanhempien, päivähoitoyksikön ja mahdollisen muun lapsen verkoston kanssa. Tervolan kunnan tuen tarpeen arviointi ja tukitoimien suunnittelu sisältää lapsen havainnoinnin päivähoitoyksikön vertaisryhmässä (maksimissaan 2 tuntia). Havainnoinnin jälkeen Tervolan kunnan edustaja osallistuu lapsen tuen suunnittelukokoukseen yhdessä varhaiskasvatusyksikön, vanhempien ja mahdollisen muun tukiverkoston kanssa (maksimissaan 2 tuntia). Tervolan kunnan edustaja kirjaa havaintoihinsa ja mahdollisiin muihin asiantuntijalausuntoihin perustuen näkemyksensä lapsen tuen tarpeen perusteista. Lausunto toimitetaan palvelun tuottajalle, huoltajille ja Tervolan varhaiskasvatuksesta vastaavalle

viranomaiselle.

Viranomaisen arvioi kertoimien perusteiden täyttymisen ja kesto kirjallisen selvityksen perusteella. Tuottaja huolehtii, että selvitys perusteista toimitetaan varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranomaiselle, joka päättää tuen suuruudesta.

Selvitykset tuen tarpeesta tulee toimittaa Tervolan kunnan viranomaiselle sen kuukauden loppuun mennessä, jolloin lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Mikäli lapsen tuen tarve ilmenee kesken toimintakauden, korotettu arvo tulee voimaan sen kuukauden alusta, jolloin erityislastentarhanopettaja on käsitellyt selvityksen.

Tuen tarpeen ilmetessä lapselle laaditaan (yksityinen erityislastentarhanopettaja, ryhmän lastentarhan opettaja/päiväkodin toiminnasta vastaava, huoltajat ja mahdollinen muu lapsen asiassa oleva moniammatillinen verkosto esim. terapeutti) varhaiskasvatussuunnitelma, jonka vanhemmat allekirjoittavat ja antavat näin luvan lapsen tietojen siirtoon. Suunnitelma tarkistetaan huoltajien kanssa vähintään kaksi kertaa toimintakauden aikana. Kopio varhaiskasvatussuunnitelmasta toimitetaan yhdessä selvityksen kanssa Tervolan kunnan viranomaiselle.

Tahot joiden perusteella lapselle voidaan myöntää rakenteellisen tuen kerroin:

- Erityislastentarhanopettajan lausunto
- Lastensuojeluviranomaisen lausunto
- Alan erikoislääkärin ja/tai muun sosiaali- ja terveystieteiden asiantuntijan lausunto (Päivähoitoasetus 239/1973 2§ 4 mom.)
- Perheneuvolan lausunto
- Lasten neurologisen ja/tai lasten ja nuorten psykiatrisen poliklinikan lausunto
- Muiden edellä mainittujen vastaavien tahojen lausunto

Muut perusteet:

- Korotettu arvo on voimassa myöntämisestä toimintakauden/sovitun ajan loppuun, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen
- Korotettua arvoa ei myönnetä takautuvasti
- Tuottajan tulee huomioida varhaisen ja erityisen tuen tarpeet henkilöstöresursseissaan
- Tuottajan tulee hankkia tarvittaessa yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä
- Tuottajan tulee huolehtia lapsen tarvitsemista vaativista hoitotoimenpiteistä/lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti

6.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaissa 1.3.2017 alkaen säädetään. Lapsen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja perheen bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen perusteella. Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen vanhemman perheen tuloja, jonka luona lapsi asuu väestörekisterin mukaan.

Päätettäessä lasten varhaiskasvatuksesta määrättävästä maksusta otetaan perheen tuloina huomioon palvelun käyttäjän sekä hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot (mukaan luettuna lomarahat) sekä verosta vapaat tulot, uuden yrittäjän saama ns. starttiraha ja erilaiset apurahat (esim. taiteilijat yms.). Jos kuukausittaiset tulot vaihtelevat, otetaan kuukausituloina huomioon viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausitulo. Tuloina otetaan huomioon myös varhaiskasvatuksessa olevan lapsen henkilökohtainen elatusapu/elatustuki sekä lapsen saama henkilökohtainen eläke lapsikohtaisena.

Veronalaisena tulona voidaan ottaa huomioon myös viimeksi toimitetussa verotuksessa vahvistetut vastaavat veronalaiset tulot korotettuna niillä prosenttimäärillä, jotka verohallitus vuosittain antamissaan päätöksissä ennakkoperinnän laskemisperusteissa määrää.

Tervolassa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee Tervolan kunnan viranomaisena. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen/kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta tai arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja päätös toimielimen oikaisuvaatimuksesta voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

6.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenellä (10 %) prosentilla. Palvelusetelin arvon korottamista ja laskemista koskevasta asiasta on tehtävä päätös. Päätös palvelusetelin arvosta tehdään Tervolan kunnan viranomaisen toimesta.

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio-/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoidontarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta (esimerkiksi kokopäivähoito/vähäisempi hoitotuntien tarve). Uuden hakemuksen voi tehdä lyhyemmälle ajalle jos huoltajien työ tai opiskelun luonne muuttuu.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tiedot kerran vuodessa. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja pyydettyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuusuuden mukaan.

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

6.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen asianosaisen palvelun järjestämisestä vastaavalle kunnan toimielimelle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

Toimielimen oikaisuvaatimuksesta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus voidaan antaa myös toimielimelle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle. Hallinto-oikeuden päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin palveluntuottajalta.

6.6 Asiakkaan omavastuuosuus

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaisissa 1.3.2017 alkaen tiettyjen asiakkaalle maksuttomiksi säädettyjen sosiaali- ja terveyspalvelujen hankkimiseksi annettavan palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Varhaiskasvatuspalvelut ovat tämän määrittelyn ulkopuolella, eli asiakkaalta voidaan periä omavastuuosuus.

Asiakas maksaa tuottajalle hoitomaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Yrittäjän on noudatettava lakia ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain huomioiden esim. sairaspöissaolojen vaikutuksen asiakasmaksuun.

Oikeus palveluseteliin lakkaa, mikäli perhe ei ole ottanut vastaan heille myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa neljään (4) kuukauteen. Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen hoitopäivä. Lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

Mikäli lapsi on pois varhaiskasvatuksesta ilmoittamatta yli neljä (4) viikkoa, eikä perhettä ole tavoitettu, oikeus palveluseteliin lakkaa. Saadakse uuden palvelusetelin on asiakkaan jätettävä uusi palvelusetelihakemus.

6.7 Säännönmukaista lyhyempää hoitoaikaa käyttävien omavastuu

Asiakkaan palvelutarpeen ollessa normaalia kokopäivähoitoa vähäisempi, voivat vanhemmat ja tuottaja sopia palvelusopimuksessa, että lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti poissa päivähoitosta

osan kalenterikuukaudesta, enintään joko 5 tuntia/päivä, kokopäiväisesti 10 päivää/kk, kokopäiväisesti 15 päivää/kk tai yli 15 päivää kuukaudessa. Sovittu hoidontarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti.

Tällöin perheen omavastuu laskee ja palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista omavastuuosuutta hoitomaksusta suhteessa käytettäviin hoitotunteihin. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos perheen palvelutarve on yli 15 päivää/kk.

Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain päiväkirjalta perheen kanssa sovittujen hoitotuntien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset hoitopäivät ylittyvät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokopäivähoidon kuukausimaksun mukaisena.

Jos hoito alkaa tai lakkaa kesken kalenterikuukauden, lasketaan palvelusetelin arvo käytettyjen hoitopäivien mukaan.

6.8 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Tervolan kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta kun päiväkotia on suljettuna, ts. palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että päivähoitoa on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Päivähoito voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa.

6.9 Palvelusopimuksen irtisanominen

Jos palveluntuottaja irtisanoa palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, on palveluntuottajan välittömästi kirjallisesti ilmoitettava siitä Tervolan kunnalle. Irtisanomiselle on ilmoitettava myös irtisanomisen perusteet. Perusteena voi olla esimerkiksi lapsen muuttunut terveydentila, joka vaatisi varhaiskasvatuspalvelujen tuottajalta huomattavia lisäresursseja. Myös perheen asiakasmaksujen maksamattomuus voi olla irtisanomisen peruste. Perheen mahdollisesta uudesta hoitopaikasta on käytävä keskustelut Tervolan kunnan viranomaisen kanssa.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

7 Palveluntuottajan velvoitteet

7.1 Yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu palveluntuottaja ja sitoutuu täyttämään seuraavat palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot ja päivähoitolain (36/1973) ja –asetuksen (239/1973) sekä varhaiskasvatuslain (36/1973) edellytykset. Lisäksi toimintaa ohjaavat sääntökirjan kohdassa 14 mainitut lainkohdat.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

7.1.1 Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta

Yksityinen henkilö tai yhteisö, joka korvausta vastaan harjoittaa lasten varhaiskasvatustoimintaa, on velvollinen kahden viikon kuluessa toiminnan aloittamisesta tekemään kirjallisen ilmoituksen varhaiskasvatuksesta vastaavalle sosiaalihuoltolain 6 §:n 1 momentin tarkoittamalle toimielimelle (päivähoitolain 28 §, 2.12.2006/1330 sekä varhaiskasvatustilain 28§, 2.12.2006/1330).

Tuottaja täyttää lomakkeen ”Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta” www.avi.fi ja toimittaa sen Tervolan kunnan viranomaiselle.

Ilmoituksenvaraista toimintaa koskevat asiakirjat yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ovat:

- ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta tai säännöistä, jos hakijana on yhtiö tai muu säätiö
- omavaraisuustodistus ja todistus ulosottorekisteristä
- toimintasuunnitelma
- toiminnassa käytettävien tilojen ajantasainen, virallinen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
- pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- pelastusviranomaisen lausunto
- terveydensuojeluviranomaisen lausunto
- sijaintikunnan varhaiskasvatuksesta vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan lausunto
- jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta
- asiakasrekisterin rekisteriseloste

Ilmoituksen saatuaan Tervolan kunnan viranomainen tarkastaa varhaiskasvatuspaikan sekä huolehtii siitä, että varhaiskasvatuspaikka ja siellä annettava hoito vastaavat asetettuja terveydellisiä ja muita vaatimuksia.

Perustamisluvan päiväkotitoiminnan osalta myöntää/ilmoituksen vastaanottaa (toimivaltainen) aluehallintovirasto (AVI) ja luvan saanut palveluntuottaja rekisteröidään yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden antajien Ysteri-rekisteriin, jota AVI ylläpitää yhdessä Valviran kanssa.

7.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Palveluntuottajan tulee täyttää hakemuslomake sekä liitteet palvelusetelituottajaksi. Jokaisesta yksiköstä, jossa halutaan tuottaa varhaiskasvatusta palvelusetelillä, täytetään oma hakemuslomake. Palvelusetelitoiminnan aloituspäivän ei tarvitse olla kaikissa palveluntuottajan päiväkotiyksiköissä sama. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat viranomaisten tarkastuskäynneillä.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi:

-
- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetun lain vaatimukset
- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten päivähoidosta (36/1973) sekä varhaiskasvatuksesta (36/1973) annetun lain ja asetuksen vaatimukset
- c) Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (laki yksityisistä sosiaali-palveluista (922/2011))
- d) Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- e) Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§)
- f) Vakuutusturva
Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta
- Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus (Palvelusetelilaki 569/2009, 5 § 1 mom. 4. kohta)
 - Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan velvoitteista (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydettyä esittämään selvityksen
 - Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia)
- g) Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa www.asiakastieto.fi verkkopalvelusta
- h) Palveluntuottaja sitoutuu pyydettyä esittämään veroviranomaisen todistuksen verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvityksen viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta

7.2 Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu näiden sääntöjen kohdassa 7.1 esitetyn lisäksi täyttämään jatkuvasti Tervolan kunnan erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.

Tervolan kunta voi neuvotella yksittäisten palveluntuottajien kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa.

Palveluntuottajan palvelutason tulee olla vähintään yhtä hyvä kuin Tervolan kunnan omana palvelunaan tuottaman palvelun taso. Käytännössä Tervolan kunta hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen. Tervolan kunta valvoo yksityistä varhaiskasvatustoimintaa viranomaistarkastuksilla.

Kerran vuodessa ennakolta sovitusti:

Toiminnan sisältö (suunnitelmat, omavalvonta, asiakastyytyväisyys)
Tilat ja toimintavälineet
Veroviranomaisen todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta
Ympäristöterveydenhuolto mukana käynnillä joka 2. vuosi

Kaksi kertaa vuodessa:
Henkilöstön kelpoisuus

Tarvittaessa myös ennalta sopimatta:
Henkilöstön kelpoisuudet
Asiakastyö (tiedottaminen, sopimuksien tekeminen, suunnitelmat)
Tilat ja toimintavälineet
Päiväkirjojen täyttäminen

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:
Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan hoidettavien turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.
Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot ja tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena. Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johto-, edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista (348/2007) 53-54 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajan tulee informoida säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Tervolan kuntaa tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palveluntuottaja toimittaa kopion asiakkaan ja palveluntuottajan välisestä palvelusopimuksesta Tervolan kunnalle.

Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakaskirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan muu ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa. Tervolan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Asiakkaalla on henkilötietolain mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta sosiaalipalvelujen kysyntää. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo, maksu kesäajanhoidosta.

Hyväksytyllä palveluntuottajalla on osoitettava päivähoitolain, -asetuksen, varhaiskasvatuslain ja sosiaalihuollon kelpoisuusehdoista annetun asetuksen (804/92) 4 ja 5 §:n mukaiset kelpoisuusehdot täyttävä henkilöstö. Edelleen tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot täyttävä henkilö.

Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

Palveluntuottaja sitoutuu vuosittain esittämään veroviranomaisen todistuksen verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvityksen viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta kunnan viranomaisen tekemän seurantakäynnin yhteydessä.

7.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Tervolan kunnalla on oikeus peruuttaa välittömästi ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listalta tai lopettaa palvelusetelin maksaminen, mikäli:

- a) hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- b) fyysinen ja psyykinen turvallisuus vaarantuu.
- c) palvelun tuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja tai täytä palveluntuottajaksi hyväksymisen ehtoja.
- d) palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- e) palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai rikosrekisterilain 6 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitetussa rikoksessa.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta jonka jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin. Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

7.4. Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilökunnan määrä

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään päivähoitolain (36/1973) ja -asetuksen (239/1973) määrittämät henkilökunnan määrä ja sosiaalihuollon henkilöstön

kelpoisuusvaatimuksissa (laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272) § 7, 8, 10, 15, 16 ja 17 määrittämät henkilökunnan pätevyysvaatimukset.

Päiväkodissa tulee vähintään joka kolmannella hoito- ja kasvatustehtävissä toimivalla olla sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 7 §:ssä säädetty ammatillinen kelpoisuus ja muilla hoito- ja kasvatustehtävissä toimivilla 8 §:ssä säädetty ammatillinen kelpoisuus. Palveluntuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että lapsiryhmien lapsimäärä on päivähoitolain ja –asetuksen sekä varhaiskasvatustlain mukainen.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä koulutustasosta, määrästä ja jatkokouluttautumismahdollisuudesta. Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

7.5 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

Kun uusi palveluntuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, tuottaja huolehtii, että toiminnan vastuuhenkilöllä on 7 §:n mukainen kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito lasten varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin. Riittävä johtamistaito edellyttää joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaitoa (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005).

Lisäksi tuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

7.6 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin Tervolan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on.

Tuottajan on laadittava omassa toimintayksikössään yksikkönsä varhaiskasvatussuunnitelma. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa tuottaja määrittää ja kuvaa varhaiskasvatuksen laadulliset sekä toiminnalliset sisällöt että painopistealueet. Varhaiskasvatussuunnitelman hyväksyy sivistyslautakunta.

7.7 Palveluntuottajaa koskevat aikasäännökset

Asiakas hakeutuu palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun piiriin. Palveluseteliä haetaan kunnalta samanaikaisesti kuin palveluntuottajalta varhaiskasvatuspaikkaa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

7.8 Palvelusetelin arvon laskutus Tervolan kunnalta

Palveluntuottaja laskuttaa Tervolan kuntaa kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 5. arkipäivään mennessä. Tervolan kunta maksaa laskun 15. päivään mennessä. Mikäli eräpäivä sattuu la tai su, laskut maksetaan eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana pankkipäivänä. Suorituksen

viivästyessä kunta maksaa sille voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Kunta vastaanottaa pääsääntöisesti vain verkkolaskuja.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, hinta lasketaan kalenteripäivien mukaisesti. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään sovittuja palveluntarpeen päiviä (alle 5 t, 10 päivää, 15 päivää, yli 15 päivää). Viimeinen hoitopäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, niin palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan. Tervolan kunta ei maksa laskutus- ym. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan perheen toimesta sähköisesti irti, viimeistään kuitenkin heinäkuun loppuun sinä vuonna kun lapsi aloittaa perusopetuksen. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolopäivään.

8 Kunnan velvoitteet

Tervolan kunnan on pidettävä luetteloja hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Tervolan kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Tervolan kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia viranomaistietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Tervolan kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.

Tervolan kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Tervolan kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palveluntuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset. Kunta tiedottaa palveluntuottajia tietoonsa tulleista koulutuksista, jotka käsittelevät varhaiskasvatusta koskevaa lainsäädännön muutoksia.

Tervolan kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Tervolan kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

8.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Tervolan kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

8.2 Kunta on rekisterinpitäjä

Tervolan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaisissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa syntyvät asiakirjat ovat viranomaisen asiakirjoja.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Tervolan kunta rekisterinpitäjänä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin. Palveluntuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa tai huoltonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee hoitoa ja huoltoa koskevat ratkaisut perustaa.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin kunnan omassa palvelutuotannossa.

Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kunnan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat viedään sähköiseen järjestelmään vastaavasti kuin kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.

8.3 Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle

Asiakkaan hyväksytyä palveluseteli palvelunjärjestämismuodoksi, hän täyttää palvelusetelihakemuksen. Palvelusetelistä ja sen arvosta annetaan päätös tiedoksi asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, Tervolan kunta tekee uuden palvelusetelipäätöksen ja toimittaa sen palveluntuottajalle.

9 Verotus

9.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
 - on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
 - ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee
-

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

9.2 Arvonlisävero

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoiminnasta, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

10 Laadun seuranta ja raportointi

Tervolan kunta voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatukselyitä ja näiden kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

10.1 Palvelupalaute

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Kirjallisissa palautteissa asiakas täyttää palautelomakkeen, joka löytyy Tervolan www-sivuilta, tai yrittäjältä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen vastaanotetuksi.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä.

10.2 Palvelupalautteen toimittaminen Tervolan kunnalle

Palveluntuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, mutta vähintään kahden viikon kuluessa sen saapumisesta, tiedoksi myös Tervolan kunnan nimeämälle edustajalle. Palvelupalautteen toimittaminen Tervolan kunnan nimeämälle viranhaltijalle on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautteita ei toimiteta määräajassa, voi Tervolan kunta saattaa asian kohdassa 7.3 mainittuun käsittelyyn (Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen). Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Tervolan kunta pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Tervolan kunta toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta Tervolan kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranomaiselle, aluehallintovirastoon (AVI) tai sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan.

11 Vastuut ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Tervolan kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

11.1 Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset.

11.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet

Tervolan kunnalla on vastuu maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

12 Tietojärjestelmät

Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja Internet-yhteyden kautta.

12.1 Päiväkirjan täyttö

Palveluntuottaja kirjaa lasten läsnäolot omaan - asiakastietojärjestelmään. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Tervolan kunnalta. Edellisen kuukauden lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot tulee toimittaa ajantasaisina Tervolan kunnan viranhaltijalle seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Kunta maksaa palveluntuottajalle päätösten mukaisen summan edelliseltä kuukaudelta seuraavaan kuukauden 15. päivään mennessä. Yksikön vastuuhenkilö tarkistaa lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Tervolan kunnan viranomaiselle. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Tervolan kunnalla oikeus sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

13 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelmasta määrätään yksityisistä sosiaalipalveluista (922/ 2011) annetussa laissa. Yksityisillä sosiaalipalveluilla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain (710/1982) 17 §:ssä mainittuja sosiaalihuollon palveluja sekä niiden järjestämiseen liittyvää sosiaalialan ammatillista ohjausta ja neuvontaa, joita yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Määräys koskee sekä luvan- että ilmoituksenvaraisia sosiaalipalveluja.

Lain 6 §:n 1 momentin mukaan yksityisen sosiaalipalvelujen tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluntuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet. Tässä määräyksessä säädetyt velvoitteet perustuvat yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 6 §:n 2 momenttiin, jonka mukaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisemisesta ja seurannasta.

13.1 Määritelmät

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että

toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset. Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

Toimintayksiköllä tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan asiakkaalle yksityisiä sosiaalipalveluja.

Toiminta-ajatus ilmaisee, miksi toimintayksikkö tai yritys on olemassa, mitä palveluja se tuottaa ja mille asiakasryhmille sekä millä resursseilla palveluja tuotetaan. Palvelutoimintaa ohjaavat arvot perustuvat perustuslain ja kansainvälisten ihmisoikeussopimusten sekä vammaisten henkilöiden oikeuksista koskevan yleissopimuksen ilmaisemiin periaatteisiin. Laatupolitiikalla tarkoitetaan ylimmän johdon suhtautumista laatuun ja laadun kehittämiseen.

13.2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelmassa on oltava kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Yksikkö- ja/tai toimintakohtainen, ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma tulee pitää julkisesti nähtävillä toimintayksikössä.

13.3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

Omavalvonnan toteuttaminen

- Palveluntuottajaa koskevat tiedot
 - Toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet
 - Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
 - Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen
 - Huoltajien ja lasten osallistuminen
 - Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet
 - Palvelun sisällön omavalvonta
 - Henkilöstö
 - Toimitilat
 - Laitteet ja tarvikkeet
 - Asiakasturvallisuus
 - Asiakkaan asema ja oikeudet
 - Asiakastyön sisällön omavalvonta
-

-
- Asiakastietojen käsittely
 - Omavalvonnan asiakirjat
 - Omavalvontasuunnitelman seuranta
 - Ohjaus ja neuvonta
 - Voimaantulo

Toiminnan laaduntekijöitä ovat:

- Palveluntuottajan toiminnan toiminta-ajatus ja toimintasuunnitelma
- Henkilöstö ja johtaminen
- Henkilökunnan määrä ja kelpoisuus, toiminnan vastuuhenkilö
- Henkilöstön osaamisen kehittäminen
- Varhaiskasvatussuunnitelma ja toiminnan toteuttaminen
- Erytyspäivähoidon suunnitelmat ja käytäntöjen toteuttaminen
- Käytössä oleva lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma ja sen toteuttaminen
- Toimintayksikön terveydelliset ja muut olosuhteet
- Toimintayksikön toimitilat ja toimintavälineet
- Siivous- ja ruokahuollon järjestäminen
- Pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat
- Asiakaspalautejärjestelmä
- Laatujärjestelmä tai selvitys siitä, miten tuottaja valvoo laatua

14 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 9.8.1996/603

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960603>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Laki lasten päivähoidosta 19.1.1973/36

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730036>) Asetus lasten päivähoidosta

16.3.1973/239 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Perusopetuslaki 21.8.1998/628 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>)

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>)

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 9.10.1992/912

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>) Henkilötietolaki 22.4.1999/523

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>) Laki sosiaali- ja

terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)
Kansanterveyslaki 28.1.1972/66 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1972/19720066>)
Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 380/2009
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090380>)
Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)
Laki julkisista hankinnoista 348/2007, 53 - 54 §
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070348>)
Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 20.12.1996/1128
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)
Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>)
Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)
Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820710>)
Terveystieteidenhuoltolaki 30.12.2010/1326
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>)
Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu/ Ravitsemussuositukset 2004:11 s. 152
Varhaiskasvatuslaki 1.8.2015
Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1.3.2017
