



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA

Opetus- ja kasvatustalautakunta 20.4.2017/ 30.5.2018

Sisällys

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA	3
1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET	3
1.1 Palveluseteli	3
1.2 Sääntökirja	4
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	4
2. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	5
3. PALVELUSETELIASIAKKUUS	6
3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	6
3.2 Palveluntuottajan valitseminen	6
3.3 Palvelusetelin hakeminen	6
3.4 Päätös palvelusetelistä	7
3.5 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite	7
3.6 Päivähoito yksityisessä päiväkodissa	7
3.7. Hoitopaikan vaihto.....	7
3.8. Palvelusetelin voimassaolo	8
3.9. Kuluttajasuoja	8
4. PALVELUSETELIN ARVO	8
4.1. Palvelusetelituotteet ja niiden arvo	9
4.2. Esiopetukseen liittyvän päivähoiton palvelusetelin arvon määräytyminen.....	9
4.3. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	9
4.4. Palvelusetelin arvon tarkistaminen	10
4.5. Asiakkaan omavastuuosuus	11
4.6. Hoidon keskeytys	11
4.7. Kesä ja varahoito	11
4.8. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	11
4.9. Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	11
5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	12
5.1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	12
5.2. Muut yleiset vaatimukset	12
5.3. Henkilöstö ja osaaminen	13
5.4. Palvelujen hinnat	13
5.5. Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	14
5.6. Maksukäytäntö	14
5.7. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	14
6. UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT.....	15
6.1. Kaupungin veloitteet	15
6.2. Kaupunki rekisterinpitäjänä	15
7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	16
7.1 Omavalvontasuunnitelma.....	16
7.2 Vahingon korvaukset.....	17
8 VEROTUS	17
8.1 Tuloverotus	17
8.2 Arvonlisäverotus	17
9 SÄÄNTÖKIRJA	17
9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt	17
9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika	18
SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA	19
10 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA	19
10.1 Palvelun sisältövaatimukset	19
10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa	19
10.3 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset.....	20
11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI	20
12 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGILTA	21

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisenä maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämässä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuslaki (1.8.2015) 10 §:

Kunta voi järjestää lasten päivähoidon alaan kuuluvat tehtävät: antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisen palvelusetelin.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palvelujen tuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palvelujen tuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten päivähoidon palveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palvelujen tuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään päivähoitoon, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.

1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Uudenkaupungin kaupungin menettelytapaohjeeksi päiväkotien palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Uudenkaupungin kaupungin ja palvelujen tuottajan välillä.

Sääntökirjassa Uudenkaupungin kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamalla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palvelujen tuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palvelujen tuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Uudenkaupungin varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1)** Asiakkaalla sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3 §: 1 kohta).
- 2)** Palveluntuottajalla yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia
- 3)** Palvelusetelillä tapaa järjestää Uudenkaupungin kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita erityisesti päiväkodeissa. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja. Palvelusetelillä Uudenkaupungin kaupunki sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.
- 4)** Tulosidonnaisella palvelusetelillä sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Uudenkaupungin kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5)** Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.
- 6)** Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Uudenkaupungin kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

2. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812). Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki 12.5.2015/580

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150580>)

Asetus lasten päivähoidosta 16.3.1973/239

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

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

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 sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista

29.4.2005/272 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002,

22.7.2011/932 4 § (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)-

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>)

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>)

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>)

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

Laki lastensuojelulain muuttamisesta 30.12.2014/1302

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

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>)

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 6.4.2011/338

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/0338>)

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli maksetaan päivähoito-oikeuden piirissä oleville lapsille. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Uudessakaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Uudessakaupungissa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Uudessakaupungissa sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys tai yhdistys on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli voidaan myöntää vain päivähoito-oikeuden piirissä olevien lasten päivähoidosta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoitoajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Uudenkaupungin kaupunki hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajat. Päiväkotihoidon maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palveluseteliin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta.

3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista hintoineen ja yhteystietoineen on osoitteessa www.paivahoito.uki.fi

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

3.3 Palvelusetelin hakeminen

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

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

3.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Uudessakaupungissa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä opetus- ja kasvatustalokunnalle kirjallisesti.

Kun perhe allekirjoittaa palvelusopimuksen liitteen yksityisen päiväkodin johtajan kanssa, poistuu mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Perhe voi halutessaan jättää uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Tällöin hakuaika on 4 kuukautta.

3.5 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite

Perhe ja varhaiskasvatuspalveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen palvelusetelin arvopäätöksen myöntämistä valmistelevalle toimistosihteerille.

Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee tulotiedot toimittaa varhaiskasvatuspalveluihin viimeistään päivähoidon aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä. Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on hakemuksessa kirjallisesti ilmoittanut suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Tuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo viimeiseen hoitopäivään saakka. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

3.6. Päivähoito yksityisessä päiväkodissa

Palveluseteli astuu voimaan vasta sitten, kun palveluntuottaja toimittaa perheen ja palveluntuottajan välisen palvelusopimuksen liitteineen lapsen päivähoidosta palvelusetelin päättäjälle ja palvelusetelin arvo on määritelty. Palveluntuottajan järjestämän päivähoiton tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään sekä perheen kanssa tehtyä palvelusopimusta. Tuottaja pitää päiväkirjaa lapsen läsnä- ja poissaoloista.

3.7. Hoitopaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Perheelle tehdään palvelusetelin arvosta uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.

Uusi palveluntuottaja toimittaa vanhempien ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

3.8. Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan liitteessä mainittuna aloituspäivänä, kun palveluntuottaja toimittaa sopimuksen liitteen asiakkaan ja palveluntuottajan tekemästä kirjallisesta sopimuksesta varhaiskasvatuksen toimistosuhteelle.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen mukaiseen päättymispäivään tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä palvelusopimuksen liitteellä.

3.9. Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Uudenkaupungin kaupungin tietoon. Kaupunki voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta.

4. PALVELUSETELIN ARVO

Uudenkaupungin yksityisessä varhaiskasvatuksessa päiväkotien palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito, kasvatus ja opetus ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Mikäli palvelun hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palvelujen tuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy hoitopäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Uudenkaupungin kaupungin opetus- ja kasvatustalokunnassa. Palvelusetelin arvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa, samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia. Arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä ja elinkustannusindeksiä yhdistettyä indeksiä.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Uudenkaupungin kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan.

4.1. Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Uudessakaupungissa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy opetus- ja kasvatustalouden määrittämän suurimman arvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa.

Perushinta enintään	817 €
Lapsen iän ja hoidon tarpeen mukainen kerroin	
Ikäkerroin:	
Alle 3-vuotiaat	1,57
3 vuotta täyttänyt lapsi	1
Hoitoaikakerroin:	
Kokoaikainen vähintään 35 tuntia/viikko	1,0
Kokoaikainen alle 35 tuntia/viikko	0,90
Osa-aikainen enintään 20 tuntia/viikko	0,60
Esiopetukseen liittyvä päivähoito	0,46

4.2. Esiopetukseen liittyvän päivähoiton palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus on perusopetuslain mukaista toimintaa. Opetus- ja kasvatustalouden päättää vuosittain lukuvuoden alkamis- ja päättämispäivämääristä. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen lukuvuoden ajalta tuottajalle erillisen esiopetuskorvauksen maksusitoumuksilla. Esiopetuskorvaus maksetaan koko esiopetuksen lukuvuoden ajalta, myös lukuvuoteen sisältyviltä loma-ajoilta. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palvelun tuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta.

Esiopetukseen liittyvä päivähoito on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Perhe ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen esiopetukseen liittyvästä päivähoitosta esiopetusajalle. Tältä ajalta kaupunki maksaa esiopetukseen liittyvän päivähoiton arvon ja asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetukseen liittyvän päivähoiton maksuna. Omavastuuosuuden tulee olla esiopetuksen ajan pienempi kuin muuna toiminta-aikana.

4.3. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 14 a §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrittäessä.

Uudessakaupungissa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee varhaiskasvatuksen johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa.

4.4. Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan palveluntarpeen muuttuessa, palvelun saajan maksukyvyyn olennaisesti muuttuessa tai mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.

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

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

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.

1) Tulojen tarkistaminen

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Viranomainen voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

2) Lapsen hoitoajan muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoitotarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta (esimerkiksi vähäisempi hoitopäivien tarve). Perhe ja varhaiskasvatuksentuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden hoitotarpeen mukaisesti. Päivitetty sopimuksen liite toimitetaan palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle.

3) Lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle ja palvelun tuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

4.5. Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle hoitomaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Syys- joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

4.6. Hoidon keskeytys

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta, mikäli palveluntuottaja ei peri perheeltä hoitomaksua ja lapsen hoitosuhde jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen.

Kunnallista varhaiskasvatusta koskeva hoitopaikkatakuu ei koske palvelusetelillä tuotettua päivähoitoa.

4.7. Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Kesäajalla Uudenkaupungin kaupunki suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna, ts. palvelujen tuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa. Toimintayksikön kaikkien esiopetusikäisten lasten tulee aloittaa esiopetus lukuvuoden käynnistyttyä huolimatta siitä ovatko he päivähoitoon osalta lomalla.

Elokuussa ennen esiopetuksen alkua ja esiopetuksen päätyttyä päivähoitoon omavastuuosuus peritään päivähoitotarpeen mukaisesti.

4.8. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteis-huoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona ja elatusavusta ja pääasiallisesta asumisesta ei ole sopimusta, arvopäätöstä määriteltäessä otetaan huomioon ko. lapsen sekä sen huoltajan tulot, jonka luona lapsi on kirjoilla. Lisäksi otetaan huomioon lapsen ja vanhemman tai huoltajan kanssa yhteistaloudessa elävän puolison tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain ns. etähuoltajan viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy hänen perheensä rakenteella ja tuloilla.

4.9. Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista opetus- ja kasvatustalokunnalle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaali-palvelutoiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotit sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tämän jälkeen yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkotihoidon" ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuksen johtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Päiväkotipalvelujen palveluntuottajien hyväksyminen edellyttää seuraavien vaatimusten täyttymistä:

5.1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (1.8.2015) ja asetuksen (239/1973) mukaiset vaatimukset
- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- c) Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
- d) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen
- e) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- f) Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
- g) Palvelujen tuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta.
Kunnalla on oikeus vaatia tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.
Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja tullaan poistamaan palveluntuottajarekisteristä.

5.2. Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu näiden sääntöjen kohdassa 5.1 esitetyn lisäksi jatkuvasti täyttämään Uudenkaupungin kaupungin erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.

Palvelujen tuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:

- h) Palvelujen tuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palvelujen tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.
- i) Palvelujen tuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot, aukioloaika sekä tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa. Palvelujen tuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.
- j) Palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja taikka sen johdohenkilö tai 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.
- k) Palvelujen tuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastytyväisyys on hyvä. Palvelujen tuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Uudenkaupungin kaupunkia tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- l) Palvelujen tuottaja toimittaa päiväkodistaan yhden kopion asiakkaan ja palvelujentuottajan välisestä palvelusopimuksesta sekä jokaisesta lapsesta palvelusopimuksen liitteen Uudenkaupungin kaupungille.
- m) Palvelujen tuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. 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 kesäajan hoidosta, sekä esiopetukseen liittyvän päivähoidon hinta.
- n) Hyväksytyllä palvelujen tuottajalla on osoitettava päivähoitolain, -asetuksen 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.
- o) Palvelujen tuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

5.3. Henkilöstö ja osaaminen

- p) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272 7, 8, 10, 15, 16, 17 §) sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Sosiaalihuoltolaki 710/1982, 53 § (28.1.2005/50))
- q) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
- r) Toiminnan vastuuhenkilöllä on 7 §:n mukainen kelpoisuus (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005) sekä riittävä johtamistaito lasten päivähoidon ammatillisiin johtotehtäviin.

5.4. Palvelujen hinnat

- s) Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kaupungille, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Tarkistettavat palvelujen hinnat tulee toimittaa Uudenkaupungin kaupungille viimeistään 30.4.
- t) Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

- u) Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, palveluntuottaja voi laskuttaa kaupunkia enintään perheen kanssa sovitun hinnan.
- v) Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla enintään kolmekymmentä (30 €) euroa suurempi, kuin palvelusetelin arvo.
- w) Uudenkaupungin kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palvelun-tuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

5.5. Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- x) Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä henkilötietolakia (523/1999).
- y) Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
- z) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Hoitosuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta. Asiakastiedot palautetaan varhaiskasvatuspalveluihin.

5.6. Maksukäytäntö

- å) Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatuspalvelua saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteen Uudenkaupungin kaupungille viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa. Palveluntuottaja lähettää kuukauden 10. päivään mennessä laskun kaupungille edellisen kuukauden palvelusetelien summasta.

5.7. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Uudenkaupungin kaupungilla on oikeus peruttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- aa) Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan), palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.
- bb) Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6. UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT

6.1. Kaupungin velvoitteet

- a) Uudenkaupungin kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.
- b) Uudenkaupungin kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- c) Uudenkaupungin kaupungin tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys.
- d) Uudenkaupungin kaupungin tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
- e) Uudenkaupungin kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
- f) Uudenkaupungin kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
- g) Uudenkaupungin kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- h) Uudenkaupungin kaupunki antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palvelujen tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Uudenkaupungin kaupunki niitä koskevat tiedot palvelujen tuottajalle.

6.2. Kaupunki rekisterinpitäjänä

- i) Uudenkaupungin kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Uudenkaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmässä (VATJ).

- j) Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Uudenkaupungin kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen tuottajan ja kaupungin 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 kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.
- k) Palvelujen tuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Uudenkaupungin kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Uudenkaupungin kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.
- l) Uudenkaupungin kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

7.1 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäisessä työssä. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvontasuunnitelmasta määrätään yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa. Laki koskee myös lasten varhaiskasvatuspalveluja vaikka varhaiskasvatus ei ole sosiaalipalveluja.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset.

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.

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden (6) kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä ajantasaisena. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Omavalvontasuunnitelmassa on oltava myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma noudattaen Valviran ohjeistusta.

Omavalvontasuunnitelman sisältökokonaisuudet ovat seuraavat:

- 1) Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot
- 2) Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
- 3) Riskienhallinta
- 4) Omavalvontasuunnitelman laatiminen, vastuuhenkilöt, organisointi, johtaminen, seuraaminen ja julkisuus
- 5) Asiakkaan asema ja oikeudet
- 6) Palvelunsisällön omavalvonta
- 7) Asiakasturvallisuus
- 8) Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

7.2 Vahingon korvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Uudenkaupungin kaupunki ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Uudenkaupungin kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tieto-järjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

8 VEROTUS

8.1 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

8.2 Arvonlisäverotus

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

9 SÄÄNTÖKIRJA

9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Uudenkaupungin kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palvelujen tuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palvelujen tuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Uudenkaupungin kaupunki ei ole sopimussuhteessa sosiaali- palveluja tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan, mutta palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palvelujen tuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Uudenkaupungin kaupunki voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta. Palvelujen tuottaja poistetaan palvelutuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palvelujen tuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palvelutuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palvelutuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palvelujen tuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Uudenkaupungin kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuksen johtaja.

9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Uudenkaupungin kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Opetus- ja kasvatustaloutakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja varhaiskasvatuksen johtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset. Palveluntuottaja kuullaan ja informoidaan muutoksista.

Uudenkaupungin kaupunki ilmoittaa muutoksista palvelujen tuottajalle kirjallisesti sen jälkeen kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palvelujen tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Uudenkaupungin kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

10 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelujen tuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatusta kuin Uudenkaupungin kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään päivähoitoon, on palvelujen tuottajan tarjottava perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden, Uudenkaupungin esiopetussuunnitelman sekä kaupungin linjausten mukaista esiopetusta.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat veloitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja laadittava yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Yksikkökohtaisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet.
- Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kaupungille toimintakausi-ilmoituksen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuneista muutoksista.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä.
- Tuottaja huolehtii kaupungin pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.

10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatuksen perusta. Lasten kasvun ja kehityksen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaana pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Uudenkaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on käytössä kasvun ja oppimisen tuen kolmiportainen malli, jossa tuki jaotellaan kasvun ja oppimisen yleiseksi, tehostetuksi ja erityiseksi tueksi. Tuen tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan.

Palvelusetelillä tuotetussa päiväkotihoidossa tarjottu tuki on pääasiassa yleistä tukea. Tehostettua ja erityistä tukea tarjotaan pääasiassa kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Jos lapsen tuen tarve on tunnistettu ennen varhaiskasvatuksen aloittamista, suositellaan lapsen hakemista kunnalliseen päiväkotiin. Vastaavasti tilanteessa, jossa yksityisen palvelusetelipäiväkodin tarjoama yleinen tuki ei ole riittävää lapsen kasvun ja kehityksen tukemiseksi, suositellaan lapsen siirtymistä kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

10.3 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiehen kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 812/2000 mukaan päivähoiton asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Muistutuksen ohella päivähoiton asiakkaalla on mm. sosiaalihuoltolaissa 710/1982 ja hallintolaissa 434/2000 säädetty oikeus tehdä hallintokantelu päivähoitoa valvovalle Lounais-Suomen aluehallintovirastolle. Kantelusta ylimmille laillisuusvalvojille säädetään laissa eduskunnan oikeusasiamiehestä 197/2002 ja laissa valtioneuvoston oikeuskanslerista 193/2000. Elinkeinoharjoittajan ja kuluttajan välisestä oikeussuhteesta säädetään kuluttajansuojalaissa 38/1978.

Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palvelujen tuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä - ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palvelujen tuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Uudenkaupungin kaupungilta. Palvelujen tuottajalla on velvollisuus pitää ja ilmoittaa Uudenkaupungin kaupungille lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Mikäli palvelujen tuottaja ei näin toimi, on Uudenkaupungin kaupungilla oikeus sanktioida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Päiväkodin vastuuhenkilö/johtaja tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Uudenkaupungin varhaiskasvatuspalveluihin toimistosihteerille. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

12 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGILTA

Palveluntuottaja laskuttaa Uudenkaupungin kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä.

Uudenkaupungin kaupungin Y-tunnus: 0144036-6

Laskut liitteineen lähetetään osoitteeseen:

Uudenkaupungin kaupunki, PL 13, 23501 Uusikaupunki.

Verkkolaskuoperaattori CGI Suomi Oy, verkkolaskuosoite 003701440366001, tilaajatunnus 4071.

Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorko.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, hinta lasketaan kuukauden hoitopäivien mukaisesti. Hoidon tarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään kolme (3) kuukautta. Viimeinen hoitopäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Uudenkaupungin kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palvelujen tuottajan kanssa, on palvelujen tuottajan ilmoitettava siitä välittömästi laskutusta hoitavalle toimistosihteerille.