



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN
SÄÄNTÖKIRJA

1.8.2022

Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta 15.6.2022 §33

Sisällysluettelo

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄT	4
2. TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	5
3. ASIAKKAAN ASEMA.....	6
3.1.Varhaiskasvatusmuodon valinta	6
3.2 Palvelusetelin hakeminen	6
3.3 Päätös palvelusetelistä	7
3.4 Palvelusopimus.....	8
3.5 Palvelusetelin voimassaoloaika	8
3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto	9
3.7 Asiakkaan ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet	9
3.7.1 Palaute.....	10
3.7.2 Muistutus.....	10
3.7.3 Kantelu.....	10
4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	11
4.1. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet	13
4.1.1 Varhaiskasvatus	14
4.1.2 Omaevalvontasuunnitelma	14
4.1.3 Vastuut ja vahingonkorvaukset	15
4.1.4 Palvelujen tuottajan vastuulla olevat virhetilanteet	15
4.2. Liedon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvoitteet	15
4.2.1 Tilat.....	15
4.2.2 Henkilöstö.....	15
4.2.3 Varhaiskasvatus	16
4.2.4 Lapsen tuki.....	17
4.2.5 Palvelut	17
4.2.6 Tukipalvelut	18
4.2.7 Tietojen käsittely.....	18
4.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen.....	19
4.4 Tietojärjestelmät	20
4.4.1Sähköinen palvelusetelijärjestelmä (PSOP).....	20
4.4.2 Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Pro Consona	21
4.5. Lisätiedot ja -ehdot.....	21
4.5.1 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda).....	21

4.5.2 Ilmoitusvelvollisuus	21
5. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU	22
5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistukset.....	22
5.2 Palvelusetelin arvo	22
5.3 Palvelusetelin perusarvon kertoimet	23
5.3.1. Palvelusetelin arvo	23
5.3.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	24
5.3.3 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu kerroin.....	24
5.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen	24
5.5 Asiakkaan omavastuuosuus	25
5.6 Kesä- ja varahoito	25
5.7. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	25
5.8 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	26
6. KAUPUNGIN VELVOITTEET	26
6.1 Hyväksyntä.....	26
6.2 Palveluohjaus.....	26
6.3 Rekisterinpitäjä.....	26
6.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta	27
6.5 Kaupungin vastuulla olevat virhetilanteet	27
7. VEROTUS.....	28
7.1. Tuloverotus.....	28
7.2. Arvonlisäverotus.....	28
8. SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN	28
9. SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLO	28

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄT

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita (Varhaiskasvatuslaki 540 /2018). Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voida samanaikaisesti saada lasten kotihoidon tukea tai yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kaupungin hyväksymä palveluntuottaja.

Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Liedon kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus Liedon kaupungin ja palveluntuottajien välillä. Sääntökirjassa Liedon kaupunki asettaa hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä käyttäville asiakkaille tai asiakkuutta suunnitteleville perheille.

Palveluseteli järjestämistapana

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa asiakkaalle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569 / 2009) mukainen palveluseteli. Liedon kaupunki on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa asiakkaiden käyttämistä varhaiskasvatuspalveluista ja enintään palvelusetelin arvoon saakka.

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

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta ja hänen huoltajaansa.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä henkilöä, yhteisöä tai säätiötä taikka julkisyhteisön perustamaa liikeyritystä, joka tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka. Liedon kaupungin on järjestettävä varhaiskasvatusta sen kalenterikuukauden alusta lukien, jona lapsi täyttää yhdeksän kuukautta. Varhaiskasvatusta ei kuitenkaan ole järjestettävä ajalta, jolta lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa. Varhaiskasvatusta on kuitenkin järjestettävä ajalta, jolta vanhempainraha maksetaan osittaisena osa-aikatyön vuoksi.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Liedon kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.

Omvastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Liedon kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka

jää asiakkaan maksettavaksi.

Lisäpalvelulla tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja maksaa itse.

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä (Pro Consona) tarkoitetaan järjestelmää, jonka kautta perheet hakevat sähköisesti sekä kunnallista varhaiskasvatusta että yksityistä palvelusetelillä tuotettua varhaiskasvatusta.

Sähköisellä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmällä (PSOP) tarkoitetaan tietojärjestelmää, jonka avulla palveluntuottajat hakeutuvat palvelusetelintuottajaksi ja jonka avulla Liedon kaupunki suorittaa valvontatehtäväänsä. Järjestelmä on Liedon kaupungin ylläpitämä tuottajarekisteri. Aluehallintovirastolla on tarkastelu oikeudet järjestelmään suorittaessaan valvontatehtäväänsä.

Samalla järjestelmällä palveluntuottajat kirjaavat toteutuneet palvelut, joista järjestelmä muodostaa tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kaupungilta antamistaan palveluista. Asiakas voi järjestelmän avulla vertailla eri palveluntuottajien hintoja, seurata omaa palvelusetelin saldotiliä ja reklamoida tai antaa palautetta palveluntuottajalle saamastaan palvelusta.

2. TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla lakisääteisten varhaiskasvatukselle asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaista. Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki 540 /2018

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772 /2018

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503 /2016

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/ 2016

Kuluttajansuojalaki 38 / 1978

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128 / 1996

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621 / 1999

Tietosuojalaki 1050 / 2018

Lastensuojelulaki 417 / 2007

Sairausvakuutuslaki 1224 / 2004

3. ASIAKKAAN ASEMA

Palveluseteli voidaan myöntää Liedon kaupungin asukkaalle, joka olisi oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

3.1. Varhaiskasvatusmuodon valinta

Perheen ja palveluohjaajan yhteisessä keskustelussa selvitetään lapsen varhaiskasvatuksen tarvetta ja pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto varhaiskasvatustilain 16§:n ja päätettyjen linjausten mukaisesti.

Palveluohjaaja / palveluntuottaja selvittää asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvä asiakasmaksun.

Asiakkaalla on oikeus omien asiakastietojen tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia palveluita. Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen. Liedon kaupunki ei tue palvelusetelillä yksityistä perhepäivähoitoa, jossa isovanhempi toimii lapsen perhepäivähoitajana.

3.2 Palvelusetelin hakeminen

Perheen tulee olla yhteydessä yksityiseen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaan tiedustellakseen vapaita varhaiskasvatuspaikkoja. Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen palveluntuottajan, jonka kaupunki on hyväksynyt palveluntuottajaksi. Luettelo kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy [Liedon internet sivuilta \(www.lieto.fi\)](#), josta on linkki sähköiseen palvelusetelijärjestelmään [PSOP \(https://www.parastapalvelua.fi\)](https://www.parastapalvelua.fi).

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta Liedon kaupungin sähköisellä varhaiskasvatushakemuksella. Jos tarve johtuu

äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Jos palveluntuottajalla on käytössä oma asiakastietojärjestelmä hakutoimintoinen, on perheen haettava palveluseteliä myös Liedon kaupungin hakujärjestelmän kautta. Perhe asettaa varhaiskasvatuspaikat ensisijaisjärjestykseen. Sähköisen hakemuksen saavuttua palveluohjaaja varmistaa vielä paikkatilanteen palveluntuottajalta ja tekee palvelusetelipäätöksen.

3.3 Päätös palvelusetelistä

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee palveluohjaaja. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatustarpeeseen. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen voimassaolopäivästä alkaen. Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Mikäli perhe haluaa jonottaa kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa, perheen tulee tehdä uusi sähköinen hakemus. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin palveluohjaaja ohjaa hänet kaupungin muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa. Lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Lieto maksaa ko. ajalta lapsikohtaisen palvelusetelin arvon palveluntuottajalle. Suositeltavaa on, että palveluntuottaja ei ko. ajalta peri palvelusetelin omavastuusuutta, mikäli vanhemmat ovat ilmoittaneet poissaoloista lain määräämässä ajassa.

Yli 5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin tai perhepäiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1–5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta.

Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään sen toimintavuoden päättymiseen saakka (31.7.), jonka jälkeen lapsi siirtyy esiopetukseen. Esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta tehdään uusi varhaiskasvatushakemus siihen yksikköön, johon on haettu esiopetukseen.

Asiakkaalle toimitetaan päätös, josta on mahdollista tehdä oikaisuvaatimus varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnalle.

Palvelusetelin arvon määrittämiseksi huoltajat toimittavat tuloksetvityksen liitteineen varhaiskasvatussihteerille. Mikäli huoltajat tuloksetvityslomakkeessa kirjallisesti tai sähköisessä hakemuksessa ilmoittavat suostuvansa korkeimpaan maksuun, tulotodistuksia ei tarvitse toimittaa.

3.4 Palvelusopimus

Saatuun päätöksen palvelusetelin myöntämisestä perhe ja palveluntuottaja tekevät palvelusetelilain mukaisen palvelusopimuksen hintatietoineen. Perheen ja palvelun- tuottajan väliseen sopimukseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen varhaiskasvatussihteerille. Palveluseteli astuu voimaan palvelusopimuksen mukaisena ensimmäisenä läsnäolopäivänä.

Varhaiskasvatussihteerin määrittää palvelusetelin arvon perheen tulotietojen ja palvelusopimuksen hintatietojen perusteella. Palvelusetelin arvosta lähetetään huoltajille päätös, jonka liitteenä on selvitys lapsen varhaiskasvatusmaksun määräytymisestä.

Palveluntuottajalle toimitetaan palvelusetelin arvosta päätös, jossa asiakkaan tulotietoja ei mainita. Palveluntuottaja perii asiakkaan omavastuuosuuden omien irtisanomissääntöjensä mukaisesti.

3.5 Palvelusetelin voimassaoloaika

Mikäli lapsi aloittaa tai lopettaa palvelun kesken kuukauden, Liedon kaupunki maksaa palvelusetelikorvusta kalenteripäivien mukaisesti. Ensimmäinen ja viimeinen palvelusopimuksen voimassaolopäivä on aina arkipäivä.

Mikäli lapsi siirtyy toiseen palvelusetelillä tuotettuun varhaiskasvatuspaikkaan palvelun keskeytymättä, uuden palveluntuottajan kanssa tehdään uusi palvelusopimus.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy siihen päivään, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti tai lapsi muuttaa toiseen kaupunkiin, viimeistään kun lapsi aloittaa esiopetuksen. Esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen tulee tehdä uusi varhaiskasvatushakemus.

Mikäli asiakas irtisanoo sopimuksen:

- ja käyttää palvelua irtisanomisaikana, Liedon kaupunki maksaa palveluntuottajalle korvausta palvelun käyttämisestä irtisanomisaikana viimeiseen läsnäolopäivään asti.
- mutta ei käytä palvelua irtisanomisaikana, Liedon kaupunki maksaa palveluntuottajalle korvausta irtisanomisajan päättymiseen asti, kuitenkin enintään yhden kalenterikuukauden ajalta viimeisen läsnäolopäivän jälkeen.
- kotikunnan muututtua, eikä käytä palvelua irtisanomisaikana, päättyy palvelusetelin maksatus välittömästi kotikunnan muututtua.

Mikäli sopimusosapuolet purkavat palvelusopimuksen perustellusta syystä (esim. vuorohoitoon siirtyminen), Liedon kaupunki maksaa palveluntuottajalle korvausta enintään yhden kalenterikuukauden ajalta viimeisen läsnäolopäivän jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palveluohjaajalle välittömästi.

Perheellä ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa molempien osapuolien allekirjoittamalla palvelusopimuslomakkeella varhaiskasvatussihteerille palvelusopimuksen päättymisestä.

Mikäli lapsi ei käytä palvelua kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia; kesäkuu, heinäkuu ja elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia tai toiminta on muutoin varhaiskasvatuslain vastaista tai palveluntuottaja on laiminlyönyt ilmoitusvelvollisuutensa. Valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet tulee suorittaa. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi.

Kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Jos palveluntuottaja ei pysty tarjoamaan palvelusopimuksen mukaista varhaiskasvatuspalvelua, kaupunki ei maksa kyseisiltä päiviltä lapsikohtaista palveluseteliä palveluntuottajalle. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Mikäli asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen varhaiskasvatyüksikköön, perheen tulee ottaa yhteyttä palveluohjaajaan. Perhe ja palveluntuottaja päättävät palvelusopimuksen ja toimittavat sen varhaiskasvatussihteerille. Uuden palvelusopimuksen perusteella perheelle määritellään uusi palvelusetelin arvo.

3.7 Asiakkaan ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet

Reklamaatiotilanteessa perheen tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle.

Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perheen tai palveluntuottajan tulee olla yhteydessä palveluohjaajaan.

Palvelujen tuottamiseen 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 pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnan alennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

3.7.1 Palaute

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta paikan päällä, sähköpostitse tai puhelimitse. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen. Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta myös suoraan palveluohjaajalle tai aluehallintovirastoon.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä palautteen saatuaan ja toimittaa palautteen myös palveluohjaajalle. Palvelupalautteen toimittaminen asiakkaalle ja palveluohjaajalle on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautetta ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi Liedon kaupunki saattaa asian sääntökirjan kohdan ”Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen” mukaiseen käsittelyyn.

Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta Liedon kaupunki voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Kaupunki toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

3.7.2 Muistutus

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatusjohtajalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Muistutus tulee kirjata ja käsitellä asianmukaisesti ja siihen tulee antaa kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten, kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiasta valvoville viranomaisille.

3.7.3 Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään aluehallintovirastoon joko kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli kaksi (2) vuotta.

Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovitun työnjaon mukaisesti asianomaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tehdystä reklamaatioista, muistutuksista tai kantelusta varhaiskasvatusjohtajalle.

4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatus-toimintaa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista sen kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranhalti-jalle, jossa varhaiskasvatusyksikkö sijaitsee. Palveluntuottajan tulee oma-aloit-teisesti tehdä vaadittavat ilmoitukset Liedon kaupungin varhaiskasvatusjohta-jalle. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen tai hallintopäätöksen perus-teella asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaati-mukset.

Liedon kaupunki käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä pal-velusetelijärjestelmää (PSOP). Hakeutuminen palveluntuottajaksi vaatii Suomi.fi-tunnistautumisen. Palveluntuottaja tunnistautuu Suomi.fi -tunnis-teella PSOP - järjestelmään ja luo itselleen pääkäyttäjätunnuksen. Myös oleelli-set muutokset jo hyväksytyssä palvelussa vaativat Suomi.fi – tunnistetta, jotta päivitetyn hakemuksen voi lähettää kaupungille hyväksyttäväksi.

Hakeutuessaan palvelusetelituottajaksi palveluntuottajan tulee liittyä Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani – palveluun Vastuu Group Oy (www.vastuu-group.fi) ja antaa Vastuu Group Oy:lle valtakirja tietojen saamiseksi. Tällöin kaupunki saa osan tarvittavista liitteistä Luotettava kumppani – palvelusta, jossa liitteet päivittyvät automaattisesti eikä palveluntuottajan tarvitse päivittää niitä vuosittain PSOP – järjestelmään.

Muut sääntökirjassa vaadittavat liitteet palveluntuottaja liittää PSOP – järjes-telmään ennen hakemuksen lähettämistä kaupungille Suomi.fi – allekirjoituk-sella varmennettuna. Kaupunki tarkistaa vuosittain palveluntuottajien hyväk-synnän edellytykset.

Päiväkotitoiminnan palveluntuottaja täyttää lomakkeen ” Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muutoksesta ” joka löytyy Alue-hallintovirastosta(www.avi.fi) ja toimittaa sen lakisääteisin liitteineen PSOP-järjestelmää käyttäen Liedon kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin. Palvelun-tuottaja ilmoittaa varhaiskasvatussihteerille uusista asiakirjoista sähköpostilla. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelu-setelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen.

Perhepäivähoitajat tekevät sähköisen palveluntuottajahakemuksen PSOP-jär-jestelmään(www.parastapalvelua.fi)

Varhaiskasvatuslaki ja opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen

yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä määrää ilmoituksen liitteistä:

Palveluntuottajaa koskevat liitteet:

- Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta (Vastuu Group)
- Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä (Oikeusrekisterikeskus)
- Ote liiketoimintakieltorekisteristä (Oikeusrekisterikeskus)
- Ote kaupparekisteristä koskien määräysvaltaa yhtiössä käyttävien konkurssi-taustaa (Oikeusrekisterikeskus)
- Ote edunvalvontarekisteristä (Maistraatti)
- Yleisen tietosuoja-asetuksen 30. artiklan mukainen käsittelyseloste ([Tietosuoja-valtuutetun toimisto www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi))
- Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä (Patentti- ja rekisterihallitus)

Seuraavat vaadittavat liitteet löytyvät Vastuu Groupista:

- Ennakkoperintärekisteri
- Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- Tapaturmavakuutus
- Tyel- vakuutusote
- Työehtosopimus
- Veronmaksutiedot

Toimipaikkaa koskevat liitteet:

- Toimintasuunnitelma yksikön toiminnasta
- Omavalvontasuunnitelma

Lisäksi päiväkodeilta

- Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
- Pelastussuunnitelma ja poistumisturvaselvitys

Vastuuhenkilön todistukset

- Jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja työtodistuksista sekä selvitys työkokemuksesta
- Vastuuhenkilön tulee esittää rikosrekisteriote varhaiskasvatusjohtajalle, joka kirjaa otteen esitetyksi (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002)

Tarkastusasiakirjat

Päiväkodit:

- Pelastusviranomaisen lausunto
- Terveysturvaviranomaisen lausunto
- Kaupungin viranomaisen lausunto (varhaiskasvatusjohtajan hyväksymisasiakirja toiminnan aloittamisesta)

Perhepäivähoito

- Perhepäivähoidosta vastaavan päiväkodinjohtajan lausunto (hyväksymisasiakirja) perhepäiväkodista
- Perhepäivähoitajan tulee esittää rikosrekisteriote ennen palveluntuottajaksi hyväksymistä perhepäivähoidosta vastaavalle päiväkodinjohtajalle

Päiväkotien osalta ilmoituksen ja kaikki edellä mainitut liitteet saatuaan, Liedon kaupungin varhaiskasvatuksen ja ympäristöterveydenhuollon viranomaiset tarkistavat varhaiskasvatuspaikan varmistaakseen, että toimintaympäristö ja siellä tarjottava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle säädettyjä edellytyksiä. Tarkastuksessa noudatetaan hallintolain (434/2003) 39 §:n säädöksiä.

Varhaiskasvatusjohtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä sekä toiminnan käynnistymisajankohdasta ja varhaiskasvatuspaikkojen määrästä. Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan tai toteuttaa olennaiset muutokset toiminnassa, kun kaupungin viranomainen (varhaiskasvatusjohtaja) on todennut edellä mainittujen edellytysten täyttymisen.

Varhaiskasvatusjohtaja toimittaa päiväkotien osalta oman lausuntonsa ja tiedon uudesta ilmoituksesta aluehallintoviranomaiselle, joka hyväksyy palveluntuottajan aluehallintoviranomaisen ylläpitämään palvelunantajien rekisteriin.

Huom! Yllä olevat liitteet toimitetaan sen kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranhaltijalle, jonka alueella yksikkö sijaitsee. Mikäli Liedon kaupungin palveluntuottajaksi hakeutuu toisen kunnan alueelta, varhaiskasvatusjohtaja tarkistaa palveluntuottajan hyväksynnän yksikön sijaintikaupungista

4.1. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet

Palveluntuottajan toimintaympäristön ja siellä annettavan varhaiskasvatuksen tulee vastata varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Palvelujen tuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatukselle asetetut kulloinkin voimassa olevat lakisääteiset velvoitteet, joiden tulee täytyä koko ajan.

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset edellytykset:

- 1) palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;
- 2) palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin;
- 3) palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita hänen maksukykynsä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;

4) palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Varhaiskasvatuksen palveluntuottajan tulee tehdä ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista ja lopettamista Liedon kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle rekisteröintiä varten.

Palveluntuottajan tulee nimetä päiväkodille varhaiskasvatuslain 31§:n mukainen toiminnasta vastaava johtaja ja ryhmäperhepäivähoitoon 29§:ssä säädetyn kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Päiväkodin johtaja ja ryhmäperhepäiväkodin vastuuhenkilö vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteuttava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset. Palveluntuottajan tulee viipymättä tehdä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta varhaiskasvatusjohtajalle.

Kaupungilla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että ehdottomat vastuut ja velvoitteet täyttyvät.

4.1.1 Varhaiskasvatus

Palveluntuottajan tulee sitoutua noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Varhaiskasvatussuunnitelman perusteita. Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu.

Varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle tulee laatia varhaiskasvatussuunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tulee kirjata tavoitteet lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevalla tavalla sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi ja arvioimiseksi.

4.1.2 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäisessä työssä. Omavalvonta perustuu yksikössä toteuttavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin ja kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

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

Palveluntuottajan tulee laatia omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi ennen toiminnan aloittamista. Palveluntuottajan tulee pitää omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattavana sen toteutumista. Omavalvontasuunnitelma tulee pitää ajantasaisena ja todennettavasti päivitettävä kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Omavalvontasuunnitelmassa tulee olla myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

4.1.3 Vastuut ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Liedon kaupunki ei vastaa palvelujen tuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista.

4.1.4 Palvelujen tuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat varhaiskasvatustilojen ja pihan turvallisuus sekä palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset.

4.2. Liedon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvoitteet

4.2.1 Tilat

- Palveluntuottajan sekä sisä- että ulkotilojen tulee jatkuvasti täyttää lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut vaatimukset sekä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset siten, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Päiväkodissa tulee tehdä seuraavat tarkastukset ennen sen käyttöönottoa: varhaiskasvatuspalveluiden viranomaistarkastus, rakennusvalvonnan, ympäristöterveydenhuollon ja pelastusviranomaisten tarkastus ja hyväksyntä.
- Perhepäiväkodin käy tarkistamassa alueen perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja.

4.2.2 Henkilöstö

- Palveluntuottajan henkilöstön tulee täyttää vähintään varhaiskasvatuslain edellytykset.
- Palveluntuottajalla on riittävä määrä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

- Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään henkilöstönsä rikostaustan
- Päiväkodissa tulee olla varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita vähintään 4 h/kk/lapsiryhmä.
- Palveluntuottajan tai palveluyksikön vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostilla ilmoittamaan aukioloaikoina.
- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevillä lainvoimaisella tuomiolla varhaiskasvatuslaissa mainittuun varhaiskasvatusrikkomukseen.

4.2.3 Varhaiskasvatus

Liedon kaupunki ja yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat toimivat yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestämisessä ja muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan valtakunnallista sekä kunnallista voimassa olevaa varhaiskasvatussuunnitelmaa. Ryhmien toiminnasta laaditaan Liedon varhaiskasvatussuunnitelman mukaan ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma, joka toimii varhaiskasvattajien toiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin välineenä.

Lapsen kehitystä ja oppimista tuetaan varhaiskasvatuksessa lapsen tarpeiden edellyttämällä tavalla. Tuki muodostaa johdonmukaisen jatkumon varhaiskasvatuksen aikana. Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa edellytetään yhteistyötä lapsen, lapsen huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan, päiväkodin johtajan sekä muun varhaiskasvatuksen henkilöstön kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan osaamista hyödynnetään tuen tarpeessa olevien lasten erityisopetus- ja kasvatustehtävissä sekä muun henkilöstön konsultoinnissa ja ohjauksessa, jonka tulee olla säännöllistä. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluiden käyttö tulee todentaa Liedon kaupungille joko kyseisen henkilön kanssa laaditulla sopimuksella tai toimintasuunnitelmalla, mikäli varhaiskasvatuksen erityisopettaja kuuluu varhaiskasvatussyksikön henkilöstöön. Asiakirjat ladataan PSOP- tietojärjestelmään.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja yksityisen palveluntuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa. Liedon kaupungin varhaiskasvatuspalvelut tekevät kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman mukaisia palveluarvioita sekä kunnallisessa että yksityisessä varhaiskasvatuksessa oleville perheille. Palveluarvioiden tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Palveluarvioista tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajan kanssa.

4.2.4 Lapsen tuki

Liedossa varhaiskasvatuslain 15§:n mukaista lapsen tukea tarjotaan kaikissa varhaiskasvatuspalveluissa ja palveluntuottajat noudattavat Liedon varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja toimii henkilökunnan tukena arvioitaessa tukea tarvitsevan lapsen kehitystä ja suunniteltaessa tukitoimenpiteitä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että päiväkodissa on varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut käytössään vähintään 4 tunti/kuukausi/ryhmä.

Lapsen tuen tarpeen ja tuen tason arviointi on varhaiskasvatuksen erityisopettajan vastuulla yhteistyössä varhaiskasvatuksen henkilöstön, huoltajan ja lasta tutkivien ja kuntouttavien tahojen kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja ohjaa lapsen tarvittavien tutkimusten piiriin sekä kutsuu kokoon tarvittavan yhteistyöverkoston.

Lapsen tarvitseman tuen toteuttamisen edellyttämät pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset tuen muodot kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Rakenteelliset tuen muodot määritellään tuesta annettavassa hallintopäätöksessä.

Tehostetun ja erityisen tuen hallintopäätöksessä päätetään seuraavista asioista:

- tuen muodoista: pedagogisten tukimuotojen osalta viitataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Rakenteellisista tukimuodoista määritellään vähintään ryhmäkoon pienentämisen ja/tai avustamisen taso. Hoidollisista tukimuodoista päätetään tarpeen mukaan. Päätöksessä voidaan viitata lääkehoitosuunnitelmaan.
- varhaiskasvatuksen toimipaikasta
- lapsen tarvitsemista muista tukipalveluista, kuten apuvälineistä ja tulkitsemispalvelut

Tulkittamis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä päätetään lapsen tuesta annettavassa hallintopäätöksessä. Mikäli lapsen tuesta ei ole tarve tehdä hallintopäätöstä, hallintopäätöksen palvelusetelillä olevan lapsen tulkitsemis- ja avustamispäätöksestä sekä apuvälineiden hankinnasta tekee varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatussyksikön erityisopettaja vastaa yhteistyössä päiväkodinjohtajan ja varhaiskasvatuksen opettajan kanssa päätöksenteossa tarvittavista huoltajan kuulemisesta ja asiakirjojen kokoamisesta hallintopäätöstä varten. Valmis esitys asiakirjoineen toimitetaan konsultoivalle varhaiskasvatuksen erityisopettajalle, joka tekee päätöksen tehostetun tuen osalta. Erityisen tuen osalta konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja tarkistaa esityksen ja asiakirjat ja toimittaa ne sivistyspalveluiden toimialajohtajalle, joka tekee päätöksen.

4.2.5 Palvelut

- Varhaiskasvatuspalveluiden tulee vastata vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.
- Palveluntuottajan tulee tuottaa varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin varhaiskasvatussyksikössä esiintyvä tarve edellyttää.
- Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kaupungille kaikkien tarjoamiensa voimassa olevien palvelusisältöjen hinnat. Ne ovat julkisesti nähtävissä PSOP –

järjestelmässä.

- Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoista tulee selvittää myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt.
- Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8.-31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 31.5.mennessä
- Palveluntuottaja sitoutuu kutsuttaessa osallistumaan kaupungin järjestämiin kokouksiin ja kehittämistyöhön mm. palveluarvioihin
- Päiväkotien tulee tarjota varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6.00 -18.00 sillä edellytyksellä, että klo 6.00 -7.00 ja 17.00 -18.00 välisen ajan todellinen varhaiskasvatuksen tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta. Varhaiskasvatuksen tarpeen tulee johtua huoltajien ansiotyöstä tai opiskelusta. Aukioloajat voivat vaihdella yksikkökohtaisesti.
- Päiväkodeilla tulee olla internetsivut, joilta käy ilmi:
 - toimitilojen osoite ja yhteystiedot
 - palvelujen hintatiedot
 - aukioloaika
 - varhaiskasvatussuunnitelma
 - selvitys omavalvonnasta
 - yleisen tietosuoja-asetuksen 30.artiklan mukainen käsittelyseloste (linkki parastapalvelua.fi - sivustolle)
- Palveluntuottajan markkinoinnin tulee olla asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta

4.2.6 Tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (puhtaus- ja ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyäessä palveluntuottajan tulee toimittaa asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

4.2.7 Tietojen käsittely

- Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalainsäädännössä säädetään. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat muut alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle asiakassuhteen päätyttyä.
- Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kaupungin

asiakirjojen käsittelyssä säädetään laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

- Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- Palveluntuottajan tulee noudattaa Liedon kaupungin varhaiskasvatuksen tietosuojajohteistusta [Liedon internet sivut \(www.lieto.fi\)](http://www.lieto.fi).

4.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Varhaiskasvatusjohtaja voi määrätä toiminnan välittömästi keskeytettäväksi ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehdottomia vastuuta ja velvoitteita. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet tulee täyttyä koko toiminnan ajan.

Palveluohjaaja / perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja tekee reklamaation, mikäli Liedon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvollisuudet eivät täyty ja sääntökirjassa määritellyt toimintatapoja ei noudateta. Reklamaatiossa palveluntuottajalle ilmoitetaan rikotut sääntökirjakohdat. Palveluntuottajan tulee kahden viikon kuluessa huomautuksen vastaanottamisesta antaa kirjallinen selvitys, mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt rikkomuksen korjaamiseksi sekä korjauksen aikataulusta. Palveluntuottajan tulee käynnistää toimenpiteet välittömästi.

Reklamaatiossa palveluntuottajaa kutsutaan neuvotteluun, jossa palveluntuottajan kirjallinen selvitys käydään läpi ja varhaiskasvatusjohtaja ja palveluohjaaja / perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja arvioi selvityksen riittävyttä.

Mikäli asia ei anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, Liedon kaupunki voi varhaiskasvatuslain mukaan kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen tai antaa huomautuksen vastaisen toiminnan varalle. Varhaiskasvatusjohtajalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä, mikäli määräyksiä puutteiden korjaamisesta Liedon kaupungin ilmoittamaan määräaikaan mennessä ei ole korjattu. Vaihtoehtoisesti varhaiskasvatusjohtajalla on oikeus päättää hyväksyntä neljän (4) kuukauden irtisanomisajalla.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös siinä tapauksessa, että palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista.

4.4 Tietojärjestelmät

4.4.1 Sähköinen palvelusetelijärjestelmä (PSOP)

Liedon kaupunki käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palvelusetelijärjestelmää (PSOP), joka tukee palvelusetelin käyttöä, palveluntuottajien vertailua, palvelutapahtumien kirjaamista ja toimii tuottajarekisterinä. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatusta tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kaupungilta antamistaan palveluista. Liedon kaupunki sitoutuu perehdyttämään palveluntuottajat palvelusetelin hallintoihin liittyvän tietojärjestelmien käyttöön. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa järjestelmän käytöstä annettavia erillisiä toiminta- ja käyttöohjeita. Aluehallintovirastolla on oikeudet katsella tietoja järjestelmästä.

1. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta

Järjestelmän käyttöä varten palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone. Palveluntuottaja hakeutuu Suomi.fi –tunnistautumisen kautta järjestelmään, tekee hakemuksen ja allekirjoittaa hakemuksen sähköisesti. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoiteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen.

Palveluntuottajan tulee liittyä Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani – ohjelmaan, jolloin osa palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvistä dokumenteista on sähköisesti tarkistettavissa ja valvottavissa Vastuu Group Oy.

Palveluntuottajan tulee toimittaa hakeutumisen yhteydessä vaaditut dokumentit sähköisen hakemuksen liitteenä.

Palveluntuottajien tilaajavastuulain mukainen valvonta (4 krt / vuodessa) tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti. Jos palveluntuottajan valvontaa ei voida suorittaa automaattisesti, tulee palveluntuottajan toimittaa vaaditut liitteet kaupungille PSOP – järjestelmän välityksellä.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan järjestelmällä koko varhaiskasvatussyksikön lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot kaksi kertaa vuodessa syyskuun 15 päivän ja helmikuun 15 päivän tilanteen mukaisesti. Tiedot tulee tallentaa järjestelmään kyseisten kuukausien 20. päivään mennessä.

2. Tietojen ylläpito

Liedon kaupunki edellyttää, että tietojärjestelmissä on ajantasaiset ja oikeat tiedot palvelun tuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaista, jotta tuotetusta palvelusta voidaan maksaa korvaus palvelun tuottajalle. Järjestelmä automatisoi yksityisten palvelun tuottajien yritys- ja lupatietojen tarkistuksen sekä helpottaa palveluntuottajilta edellytettävien todistusten hankkimista ja käsittelyä. Järjestelmästä on rajapinta Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani - järjestelmään.

Palveluntuottajan julkisiksi merkityt tiedot näkyvät asiakkaalle palvelusetelipor-taalissa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia. Palveluntuottaja voidaan poistaa näkyvästä, mikäli palveluntuottaja laiminlyö tietojensa ajan tasalla pitämisen.

3. Tapahtumakirjaus

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutunut varhaiskasvatus PSOP – järjestelmään jokaisen lapsen osalta. Kirjaaminen tulee tehdä viimeistään toteutunutta kuukautta seuraavan kuukauden 4. päivänä (kuukauden 5.-6. päivänä järjestelmään ei saa tehdä kirjauksia). Mikäli kirjaus myöhästyy tästä, niin palveluntuottaja saa ao. kuukauden palveluja koskevan maksun kaupungilta kuukauden viiveellä.

Kaupungilta tulevaan maksuun liittyvä tilitysajo tapahtuu laskutettavaa kuukautta seuraavan kuukauden 6. ja 7. päivän välisenä yönä ja maksatus palveluntuottajalle tapahtuu tämän kuukauden viimeiseen päivään mennessä.

4. Palautteet ja reklamaatiot

Palveluntuottajan tulee vastata järjestelmään kirjattuihin ”vastausta pyydetään” tyyppisiin palautteisiin sekä kaikkiin reklamaatioihin sekä tiedotettava niistä varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle / perhepäivähoidosta vastaavalle päiväkodinjohtajalle.

4.4.2 Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Pro Consona

Liedon kaupungilla on käytössä varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Pro Consona, jonka kautta huoltajat hakevat varhaiskasvatuspaikkaa sekä kunnallisesta että yksityisestä varhaiskasvatuksesta. Tietojärjestelmään tallentuu hakemuksesta huoltajien ja lasten tiedot (mm. nimet, yhteystiedot, henkilötunnukset). Palveluntuottajilla ei ole oikeuksia varhaiskasvatuksen Pro Consona- tietojärjestelmään. Palveluohjaaja välittää palveluntuottajille niiden perheiden tiedot, joiden 1. toiveena on kyseinen palveluntuottaja.

Liedon kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

4.5. Lisätiedot ja -ehdot

4.5.1 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Yksityisten palvelujen tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain § 70 tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta.

4.5.2 Ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuslain 57 a §:n mukaisesti henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus koskee varhaiskasvatuslain 26-30 §:n mukaista henkilöstöä.

5. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SAL- LITTU HINNOITTELU

5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistukset

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään Liedon kaupungin varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnassa. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan parillisina vuosina 30.4. mennessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo otetaan käyttöön seuraavan uuden toimintavuoden alussa 1.8.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelutarpeen muuttumisen takia), kuullaan palveluntuottajia ennen muutosten tekemistä.

Palveluntuottajan tulee tallentaa uusi hinnasto PSOP – järjestelmään vähintään 2 kuukautta ennen kuin uudet hinnat astuvat voimaan. Hintojen muutoksesta palveluntuottajan tulee informoida asiakkaita ja tehdä uudet palvelusopimukset.

5.2 Palvelusetelin arvo

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesti. Liedossa tulositonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun varatun ajan perusteella. Palveluntuottaja tiedottaa asiakasta palvelusetelin arvoon vaikuttavista tekijöistä. Kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä.

Palvelusetelin arvoa määriteltäessä ei oteta huomioon palveluja, joita perhe ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Varhaiskasvatukseen liittyviä tapahtumia tai ulkopuolisen tahon järjestämää toimintaa voidaan tukea huoltajien yhteisesti keräämillä varoilla. Varojen keruun tulee olla huoltajille vapaaehtoista. Jokaisella lapsella tulee olla mahdollisuus osallistua varhaiskasvatussuunnitelman mukaiseen toimintaan huolimatta siitä, onko hänen huoltajansa osallistunut varojen keräykseen.

Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta. Mikäli palvelun hinta on korkeampi kuin palvelusetelin ja asiakkaan

maksaman omavastuuosuuden summa, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

Mikäli palvelun hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, on kaupunki velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

Kaupunki ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

5.3 Palvelusetelin perusarvon kertoimet

5.3.1. Palvelusetelin arvo

Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen koko-aikaisen varhaiskasvatuksen hintaa, joka on vähintään 35 tuntia viikossa.

Muut palvelusetelin arvot määritellään tästä arvosta kertoimien avulla.

Alle 3-vuotiaan lapsen palvelusetelin arvon kerroin päiväkodissa on 1,65. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, muuttuu palvelusetelin arvo 3-6-vuotiaasta maksettavaksi arvoksi syntymäpäivää seuraavan kuukauden alusta lukien, jolloin tulee tehdä uusi palvelusopimus.

Varattu varhaiskasvatusaika	Kerroin
• yli 20 h/ viikko tai yli 84 h/ kuukausi	1,0
• enintään 20h / viikko tai 84 h / kuukausi	0,6
• esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus	0,6

Palveluntuottajan tulee informoida palveluohjaajaa sekä asiakkaita jo asiakkaan tiedustellessa vapaata varhaiskasvatuspaikkaa, mikäli palveluntuottajalla ei ole käytössään koko edellä esitettyä palveluvalikkoa. Asiakkaan tulee olla tietoinen varhaiskasvatuspaikan vastaanottaessaan, mitä kaikkia palveluvaihtoehtoja hänellä on käytössään.

Laskettaessa lapsen keskimääräistä viikoittaista aikaa varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon varhaiskasvatukseen varattu aika kalenterikuukauden ajalta.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos varhaiskasvatuksen tarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon seuraavan kuukauden alusta lukien, jos se kestää vähintään neljä (4) kuukautta (esimerkiksi kokoaikainen varhaiskasvatus / osa-aikainen varhaiskasvatuksen tarve). Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palvelutarpeen mukaisesti. Kopio palvelusopimuksesta toimitetaan varhaiskasvatussihteerille.

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään kuukausittain päiväkirjaa sovittujen varhaiskasvatusaikojen toteutumisesta. Mikäli toteutuneet tunnit ylittävät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokoaikaisen kuukausimaksun mukaisena palvelusetelin käyttäjältä.

5.3.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Liedossa esiopetuspaikka osoitetaan ensisijaisesti ilmoitetun lähikoulun yhteydessä toimivasta esiopetusryhmästä. Mikäli kaikki esioppilaat eivät mahdu koulujen yhteydessä toimiviin esiopetusryhmiin, ostaa kaupunki esiopetuspalvelua yksityiseltä palveluntuottajalta. Esiopetusryhmässä tulee olla vähintään 13 lasta ja enintään 21 lasta. Yksityisille palveluntuottajille maksetaan erillinen esiopetuskorvaus maksusitoumuksella, joka on 40 % yli 3-vuotiaan kokoaikaisen palvelusetelin suurimmasta arvosta.

Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, varhaiskasvatuksen kerroin on 0,6.

Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa ennen esiopetuksen alkua enemmän varhaiskasvatusta kuin esiopetuksen alettua, peritään siitä kyseisen varatun ajan mukainen omavastuuosuus. Esiopetuksen päättymisen jälkeen kesällä lapsen varhaiskasvatuksen hinta muodostuu varhaiskasvatuksesta varattujen tuntien mukaan. Syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta palvelusetelin arvoon eikä asiakkaan maksamaan omavastuuosuuteen ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

Asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen maksuna ja kaupunki maksaa edellä mainitulta ajalta palveluntuottajalle esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen arvon.

5.3.3 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu kerroin

Varhaiskasvatussyksiköllä tulee olla käytettävissään varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut vähintään 4 tuntia kuukaudessa päiväkodin lapsiryhmää kohden. Perhepäivähoidossa palveluntuottajalla tulee olla varhaiskasvatuksessa esiintyvää tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita. Tämä palvelu sisältyy peruspalvelun hintaan.

Tehostetun ja erityisen tuen osalta rakenteellisista tukimuodoista hallintopäätöksessä määritellään vähintään ryhmäkoon pienentäminen ja / tai avustamisen taso, joka korottaa palvelusetelin arvoa. Palvelusetelin arvo määritellään tuen tarpeesta riippuen kertoimella 1,5 – 2,5.

Kerroin nostaa Liedon kaupungin palvelujen tuottajalle maksettavan palvelusetelin arvoa, perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta.

Konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja arvioi tuen tarpeen esityksen pohjalta tuen tarpeen kertoimen ja esittää kertoimen korotusta varhaiskasvatustoimintajohtajalle, joka tekee siitä päätöksen.

5.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Palveluntuottajalle

toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot keran vuodessa. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan myös, jos asiakkaan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan arvon perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10%) prosenttien muutos.

Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista varhaiskasvatussihteerille, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu jne.) tai sovittu palveluntarve muuttuu. Muutokset tehdään ilmoittamista seuraavan kuun alusta lukien.

5.5 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa palveluntuottajalle asiakasmaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki ei koske omavastuuosuutta.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaalle vähintään kaksi kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista.

Asiakkaan palveluntarpeen ollessa osa-aikaista tulee huoltajan ja tuottajan sopia käytettävästä tuntimäärästä kirjallisella sopimuksella. Palveluntuottajan tulee informoida asiakasta mitkä palveluvalikon palvelut asiakkaalla on käytettävissään kyseisellä palveluntuottajalla. Laskettaessa keskimääräistä viikoittaista aikaa varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon varhaiskasvatukseen varattu aika kalenterikuukaudelta.

5.6 Kesä- ja varahoito

Kesäaikana Liedon kaupunki suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta kun varhaiskasvatusyksikkö on suljettu. Palveluntuottajaa suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

5.7. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteessa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kaupungissa, määrätään palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalvelusta annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin arvo määrättävä erikseen molemmissa kunnissa.

5.8 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnalle. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi.

Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolaissa. Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta.

6. KAUPUNGIN VELVOITTEET

6.1 Hyväksyntä

Liedon kaupungin varhaiskasvatusjohtaja ja ympäristöterveydenhuollon viranomaisen tarkastavat varhaiskasvatusta tarjoavan päiväkodin ja perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja tarkastaa perhepäiväkodin saatuaan ilmoituksen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi ryhtymisestä Liedon kaupungin alueella. Tarkastuksen tavoitteena on varmistaa, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia

Varhaiskasvatusjohtaja hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan hyväksyntää koskeva asia tulee ottaa käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

6.2 Palveluohjaus

Palveluohjaaja / palveluntuottaja selvittää asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvän asiakasmaksun. Palveluohjaaja toimii tiiviissä yhteistyössä palveluntuottajien kanssa ja ilmoittaa palveluntuottajille heille 1. toiveena haettujen hakemusten määrän. Palveluohjaaja informoi asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksellaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys. Asiakkaalla on myös oikeus saada tiedot hänestä tietojärjestelmiin tallennetuista tiedoista EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti.

6.3 Rekisterinpitäjä

Liedon kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asia-

kirjojen henkilötietolaisissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteri ylläpidetään Liedon kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän (CGI / ProConsona) avulla.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Liedon kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kaupungin tulee varmistaa, että palvelunjärjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa huomioiden tietoturva ja tietojen eheys. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen palvelunsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä kaupungin omaan rekisteriin.

6.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Liedon kaupungilla valvontaviranomaisena (palveluohjaaja / perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja) on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä.

Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Valvontaviranomainen tarkistaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat vähintään kerran vuodessa.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kaupunki ei ole sopimussuhteessa yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, varhaiskasvatusjohtaja voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

6.5 Kaupungin vastuulla olevat virhetilanteet

Liedon kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvistä tietojärjestelmistä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

7. VEROTUS

7.1. Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- Myönnetään selkeästi määritelyihin palveluihin
- On henkilökohtainen ei siirrettävissä toiselle henkilölle
- Ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

7.2. Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 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, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

8. SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN

Liedon kaupungin varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan sisältämiin määräyksiin kuultuaan ensin palveluntuottajia. Sivistyspalveluiden toimialajohtaja päättää lainsäädännöstä johtuvista sääntökirjan muutoksista.

Liedon kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti varhaiskasvatusjohtajalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutositilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena.

Mikäli varhaiskasvatusjohtajalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutositilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutositilmoituksen toimittamisesta.

Tämän palvelusetelin sääntökirjan määräyksien täytäntöönpanoa ohjeistetaan tarvittaessa tarkemmilla toimintaohjeilla, joista päätöksen tekee sivistyspalveluiden toimialajohtaja.

9. SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLO

Tämä sääntökirja astuu voimaan 1.8.2022 ja on voimassa toistaiseksi.