



PORVOO

BORGÅ

REGLER FÖR SERVICESEDLAR  
I DAGHEMSVERKSAMHET

1.8.2021

Bildningsnämnden 27.5.2021

## Innehåll

---

<b>1 Allmänt om servicesedlar .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Klienten .....</b>	<b>4</b>
2.1 Val av form för småbarnspedagogik .....	4
2.2 Ansökan om servicesedel .....	4
2.3 Serviceavtal .....	5
2.4 Inkomstutredning och familjeförhållanden .....	5
2.5 Beslut om servicesedel .....	5
2.6 Byte av plats inom småbarnspedagogiken .....	6
2.7 När en servicesedel upphör att gälla .....	6
2.8 Konsumentskydd .....	6
2.9 Barnets behov av intensifierat eller särskilt stöd .....	7
2.10 Inkomstbeskattning .....	7
<b>3 Serviceproducentens skyldigheter .....</b>	<b>8</b>
3.1 Behandlingstid för att få service .....	8
3.2 Avtal om småbarnspedagogik för barn .....	8
3.3 Mervärdesbeskattning .....	9
3.4 Anmälan om privat småbarnspedagogik eller ändringar i tjänsterna .....	9
3.5 Plan för egenkontroll .....	9
3.6 Räddningsplan .....	10
<b>4 Villkor för godkännande av serviceproducenter .....</b>	<b>10</b>
4.1 Allmänna krav .....	10
4.2 Servicenivå .....	11
4.3 Bispisning och kost .....	11
4.4 Städning och hygien .....	12
4.5 Barnets behov av stöd för utveckling och lärande .....	12
4.6 Samarbete med rådgivningen och förebyggande barnskyddet .....	13
4.7 Lokaler .....	13
4.8 Omgivning och lekgård .....	13
4.9 Säkerhet .....	14
4.10 Personalens behörighet .....	15
4.11 Kvalitetsmätare .....	15
4.12 Marknadsföring .....	16
4.13 Ansvar vid felsituationer .....	16
4.14 Behandling av uppgifter .....	16
4.15 Prissättning av tjänster .....	17
4.16 Servicesedelns värde .....	17
4.17 Hur semestertider påverkar avgiften .....	19
4.18 Betalningspolicy .....	20
<b>5 Kommunens skyldigheter .....</b>	<b>21</b>
5.1 Godkännande av serviceproducenter .....	21

5.2 Servicehandledning .....	21
5.3 Oberoende hos den som beviljar servicesedlar .....	21
5.4 Personuppgiftsansvarig .....	21
5.5 Tillsyn.....	22
5.6 Återkallande av godkännande .....	22
5.7 Regelvillkor .....	22
<b>6 Den viktigaste lagstiftningen som tillämpas.....</b>	<b>23</b>

# 1 Allmänt om servicesedlar

---

Med servicesedel avses kommunens förbindelse att betala ett av kommunen på förhand bestämt belopp till serviceproducenten för att täcka de kostnader som orsakas producenten för tjänsten som erbjudits och genomförts för klienten.

Servicesedlar är ett sätt att ordna kommunens lagstadgade tjänster inom småbarnspedagogik (lag om småbarnspedagogik 540/2018). Servicesedeln jämställs med småbarnspedagogiken som kommunen anordnar och det är inte möjligt att samtidigt få hemvårdsstöd, privatvårdsstöd, kommunal småbarnspedagogik eller en klubbplats för barnet. Till skillnad från andra sätt att ordna tjänster har den som använder servicesedel rätt att välja mellan de serviceproducenter som kommunen godkännt.

I lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) föreskrivs om användningen av servicesedlar.

I systemet med servicesedlar bedömer kommunen servicebehovet, beviljar servicesedlar och förbinder sig att betala den service klienten köper upp till servicesedelns värde. Den som använder servicesedel har rätt att välja mellan de serviceproducenter som kommunen godkännt, men klienten har också rätt att vägra att ta emot servicesedlar som erbjuds och välja en motsvarande kommunal tjänst.

Då kommunen beviljar en servicesedel och kommer överens om servicen, blir den inte en avtalspart, för det är fråga om ett avtal mellan klienten (konsumenten) och serviceproducenten.

Utgångspunkten för verksamheten är barnets rätt till småbarnspedagogik. Verksamheten ska följa de lagstadgade mål och bestämmelser som satts upp för småbarnspedagogiken.

När tjänsterna köps in från privata serviceproducenter måste kommunen eller samkommunen säkerställa att tjänsterna som köps in motsvarar den nivå som förutsätts av motsvarande kommunal verksamhet. (Lagen om småbarnspedagogik 540/2018)

## 2 Klienten

---

### 2.1 Val av form för småbarnspedagogik

Servicesedlar kan beviljas de invånare i Borgå stad som har rätt till kommunala tjänster inom småbarnspedagogiken. Den som ansöker om servicesedel i Borgå ska vara skriven i Borgå stad.

Vårdnadshavarna handleds i att fastställa barnets servicebehov och välja rätt form av småbarnspedagogik. Ansvaret för servicehandledningen ligger hos kommunen, men också hos den privata serviceproducenten då familjen tar kontakt med den. Efter att ansökan har inkommit, tar serviceproducenten kontakt med vårdnadshavarna och planerar småbarnspedagogikens form tillsammans med dem.

Klienten och serviceproducenten kommer separat överens om klientförhållandet och när servicen inleds.

Klienten har inte rätt att kräva servicesedlar, utan staden beslutar om ett lämpligt sätt att ordna den service som klienten behöver. Borgå stad har rätt att enligt egen prövning bestämma vilka klienter som inte beviljas servicesedlar. Om klienten till exempel har ett gravt rörelsehinder och det skulle vara oskäligt svårt för serviceproducenten att anpassa verksamhetsmiljön till klientens behov, kan klienten hamna utanför möjligheten till servicesedlar. Om ordnande av småbarnspedagogik för barnet kräver omfattande personalresurser och stora ändringar i verksamhetsmiljön, hänvisas klienten till den kommunala småbarnspedagogiken.

Klientens åsikt om att få servicesedlar beaktas dock i mån av möjlighet. Klienten har rätt att vägra att ta emot servicesedlar som erbjuds, varvid kommunen ska hänvisa klienten till tjänster som kommunen ordnar på andra sätt. Borgå stad beviljar servicesedlar för daghemsvård. För privat familjedagvård betalas stöd för privat vård och kommuntillägg till privatvårdsstödet.

Det är inte möjligt att med hjälp av servicesedlar ordna den avgiftsfria förskoleundervisning som omfattas av lagen om grundläggande utbildning, eftersom lagstiftningen om servicesedlar gäller social- och hälsovårdstjänster samt tjänster inom småbarnspedagogik.

### 2.2 Ansökan om servicesedel

Plats inom småbarnspedagogiken ska sökas minst fyra månader före behovet av småbarnspedagogik. Om behovet av småbarnspedagogik beror på en plötslig anställning eller plötsliga studier, är handläggningstiden minst två veckor. Plats inom småbarnspedagogik på privata daghem ansöks direkt på det av daghemmet anvisade sättet. Klienten kan samtidigt ha en aktiv ansökan till den kommunala småbarnspedagogiken, men ansökan tas bort om barnet beviljas en servicesedel.

När klienten får en plats på ett privat daghem, ansöker han eller hon om en servicesedel elektroniskt från Borgå stads tjänster inom småbarnspedagogik. Till ansökan bifogas avtalet om plats inom småbarnspedagogik som slutits mellan klienten och serviceproducenten. Det avtalade servicebehovet ska framgå ur avtalet. Klienten kan inte ansöka om servicesedel retroaktivt, utan ansökan ska göras minst två veckor innan barnet börjar inom småbarnspedagogiken, så att beslutet om servicesedeln hinner fattas före småbarnspedagogiken inleds.

## *2.3 Serviceavtal*

Klienten ingår ett skriftligt avtal med serviceproducenten om servicens innehåll och pris. Detta avtalsförhållande omfattas av bestämmelserna och rättsprinciperna inom konsumenträtten och avtalsrätten. Självriskandelen som familjen betalar är skillnaden mellan serviceavgiften enligt serviceavtalet och servicesedelns värde. Serviceproducenten tar ut den med familjen avtalade avgiften direkt från familjen.

Borgå stad rekommenderar att serviceproducenten tar ut klientens självriskandel för högst 11 månader per år. Ifall familjen behöver småbarnspedagogik då det privata daghemmet är stängt kan barnets småbarnspedagogik ordnas exempelvis i samarbete med andra serviceproducenter.

## *2.4 Inkomstutredning och familjeförhållanden*

Värdet på servicesedeln som beviljas till klienten fastställs i enlighet med grunderna och inkomstgränserna i lagen om klientavgifter inom småbarnspedagogiken. (Lag om klientavgifter inom småbarnspedagogiken 1503/2016).

För fastställande av servicesedelns värde ska familjen lämna in en inkomstutredning över sina bruttoinkomster. Inkomstutredningen görs elektroniskt. Som familjens inkomster beaktas de skattepliktiga förvärvs- och kapitalinkomsterna samt de skattefria inkomsterna för barnet, dess förälder eller någon annan vårdnadshavare samt för en person som lever med dem i gemensamt hushåll. Bildningssektorns byråsekreterare behandlar klienternas inkomstutredningar. Det nationella inkomstregistret kan användas vid fastställandet av värdet på servicesedeln först när lagstiftningen tillåter det.

Familjen kan också själv uppge att den betalar den högsta självriskandelen, varvid familjen inte behöver lämna sina inkomstuppgifter.

Servicesedelns värde fastställs enligt den familjs inkomster hos vilken barnet enligt befolkningsregistret bor.

Värdet på en servicesedel ska höjas till ett högre värde än vad som föreskrivs i 7 § 1 mom. i lagen om servicesedlar, om klientens eller familjens försörjning eller klientens lagstadgade underhållsskyldighet annars äventyras eller om detta behövs med hänsyn till andra försörjningsaspekter. När det gäller att fastställa och ändra servicesedelns värde tillämpas samma anvisningar som gäller klientavgifterna för Borgå stads kommunala småbarnspedagogik.

Värdet på servicesedeln bestäms för ett år i taget. Värdet justeras dock om klientens betalningsförmåga väsentligt har förändrats (minst 10 %, granskningsperiod minst 3 mån.) eller om avgiften visar sig vara felaktig. Om höjning/sänkning av servicesedelns värde fattas ett tjänsteinnehavarbeslut.

## *2.5 Beslut om servicesedel*

Servicesedeln beviljas för minst en månad. Servicesedeln träder i kraft då den småbarnspedagogik som ligger till grund för faktureringen inleds. Beslutet fattas för ett verksamhetsår i taget och det preciseras i händelse av att inkomsterna förändras eller då barnet fyller tre år. Vårdnadshavaren ska årligen lämna in en ny inkomstutredning.

Servicesedeln beviljas för varje månad under vilken barnet är klient hos serviceproducenten.

Klientrelationen upphör inte under faderskapsledighet, även om barnet då inte har rätt till småbarnspedagogik. Staden betalar en servicesedel för denna tid till serviceproducenten, men serviceproducenten kan inte ta ut klientavgiften, dvs. servicesedelns självriskandel, för denna tid. Barnet ska garanteras rätt att komma tillbaka till samma vårdplats.

## *2.6 Byte av plats inom småbarnspedagogiken*

Om familjen vill byta till ett annat privat daghem, uppdateras beslutet om servicesedeln och man fattar ett nytt beslut för den nya serviceproducenten.

Om barnet övergår till kommunal småbarnspedagogik, säger klienten upp serviceavtalet skriftligen enligt de uppsägningsregler som serviceproducenten utfärdat. Dessutom säger klienten upp servicesedeln i e-tjänsterna för småbarnspedagogiken och rätten till servicesedel upphör.

## *2.7 När en servicesedel upphör att gälla*

Om småbarnspedagogiken börjar och slutar mitt i en kalendermånad, bestäms servicesedelns värde enligt de vård dagar som har varit till förfogande. Som divisor används antalet kalenderdagar i den aktuella månaden.

Om serviceavtalet är i kraft exempelvis till slutet av juli, betalas servicesedeln för juli månad, även om barnet inte längre behöver vård i juli. Serviceproducenten har rätt att ta ut klientens självriskandel enligt sina egna uppsägningsregler.

Vårdnadshavaren säger upp servicesedeln elektroniskt då småbarnspedagogiken upphör. Serviceproducenten har skyldighet att kontrollera att servicesedeln har sagts upp då småbarnspedagogiken upphör, så att inte staden fortsätter att felaktigt betala servicesedeln. Ifall barnet är frånvarande från småbarnspedagogiken längre än 30 dagar i ett sträck andra tider än i juni och juli, upphör rätten till servicesedel. Efter detta måste familjen vid behov ansöka om servicesedel på nytt.

Orsaken till uppsägningen av serviceavtalet ska meddelas till kommunen, exempelvis flyttning till en annan ort, obetalda klientavgifter eller barnets ändrade hälsotillstånd som kräver betydande extra resurser.

Ifall serviceproducenten säger upp serviceavtalet av särskilda skäl, ska serviceproducenten genast meddela kommunen om det.

Kommunen ansvarar inte för kostnaderna för inställda servicehändelser. Servicesedlar som betalats på felaktiga grunder återkrävs.

## *2.8 Konsumentskydd*

Konsumentskyddslagen tillämpas på serviceproduktionen med servicesedlar. Klienten har rätt att anlita rättsmedel enligt konsumenträtten vid reklamationer. Reklamationerna som gäller servicens kvalitet eller brister som man upptäckt ska också meddelas till Borgå stad. Staden kan begära en utredning från serviceproducenten på basen av reklamationen och kräva bättre kvalitet.

## *2.9 Barnets behov av intensifierat eller särskilt stöd*

Enligt lagen om småbarnspedagogik ska man inom småbarnspedagogiken ha tillgång till tjänster av en speciallärare inom småbarnspedagogik i den utsträckning som motsvarar behovet inom småbarnspedagogiken. Målet är att identifiera barnets individuella behov av stöd och, när det uppkommit behov av stöd, ordna med ändamålsenligt stöd, vid behov i mångprofessionellt samarbete.

Serviceproducenten kan konsultera Borgå stads speciallärare inom småbarnspedagogik när det uppkommer behov av stöd. Specialläraren inom småbarnspedagogik ger stöd till personalen vid planeringen av stödet för barnets utveckling och lärande. För ett barn som behöver intensifierat stöd kan man ansöka om en resurskoefficient som en strukturell stödåtgärd för barnets utveckling och lärande. För serviceproducenten innebär detta ekonomiskt stöd för att ordna det stöd som barnet behöver. Grunderna för intensifierat/särskilt stöd fastställs i Borgå stads plan för småbarnspedagogik.

## *2.10 Inkomstbeskattning*

Servicesedeln är en skattefri förmån för mottagaren. Skattefriheten förutsätter att servicesedeln

- beviljas för tydligt definierade tjänster
- är personlig och inte kan överföras till en annan person
- inte är pengar som direkt betalas till klienten och vars ändamål klienten själv bestämmer

En tjänst som betalats med servicesedel berättigar inte till hushållsavdrag.



## 3 Serviceproducentens skyldigheter

---

Med serviceproducent avses ett privat daghem som förbinder sig att uppfylla de allmänna och kommunspecifika villkor gällande servicesedlar som fastställs i lagen om servicesedlar (569/2009) och som har godkänts som serviceproducent.

Serviceproducenten ska förbinda sig att uppfylla de allmänna villkoren i lagen om servicesedlar samt förutsättningarna i lagen och förordningen om småbarnspedagogik och i lagen om privat socialservice. Dessutom ska serviceproducenten förbinda sig att följa annan lagstiftning som styr verksamheten.

Serviceproducenten förbinder sig till reglerna också om kommunen ändrar reglernas villkor, såvida serviceproducenten inte meddelat annat. Om serviceproducenten inte förbinder sig till de nya villkoren, stryks serviceproducenten från registret över serviceproducenter.

### 3.1 Behandlingstid för att få service

Serviceproducenten ska i samarbete med Borgå stads tjänster inom småbarnspedagogik se till att barnet inom de handläggningstider som anges i lagen om småbarnspedagogik (540/2018) får ta del av småbarnspedagogik antingen på ett servicesedeldaghem eller inom den kommunala småbarnspedagogiken.

### 3.2 Avtal om småbarnspedagogik för barn

Serviceproducenten upprättar ett serviceavtal tillsammans med klienten och vårdnadshavaren bifogar avtalet till sin servicesedelansökan, varefter servicesedeln kan beviljas.

Av serviceavtalet ska bland annat följande framgå:

- Avtalsparter
- Servicebehov och eventuella avvikelser i servicen
- Den totala kostnaden för tjänsten och eventuella förändringar under perioden juni-juli samt under skolloven
- Avtalets uppsägningstid och grunder till uppsägning (uppsägningstid högst 1 mån.). Serviceproducenten har i enlighet med sina egna uppsägningsregler rätt att debitera klienten en självriskandel som motsvarar högst 1 månad.
- Tabell över avgiftsklasserna från stadens anvisningar om klientavgifter, enligt vilken självriskandelen fastställs. Serviceproducenten väljer vilka timgränser som erbjuds till klienterna. Den valda vårdtiden/servicesedeln ska anges tydligt, så att klienten känner till sin högsta möjliga andel av klientavgiften och så att servicesedelbeslutet fattas korrekt.

På avtalsförhållandet mellan familjen och serviceproducenten tillämpas bestämmelserna och rättsprinciperna inom konsumenträtten och avtalsrätten.

Det är inte möjligt att med hjälp av servicesedlar ordna den avgiftsfria förskoleundervisning som omfattas av lagen om grundläggande utbildning, eftersom lagstiftningen om servicesedlar gäller social- och hälsovårdstjänster samt tjänster inom småbarnspedagogik.

### *3.3 Mervärdesbeskattning*

Enligt mervärdesskattelagen betalas skatt inte på försäljning av tjänster och varor i form av socialvård. Med socialvård avses verksamhet som bedrivs av staten eller kommunen samt verksamhet som bedrivs av någon annan producent av socialvårdstjänster under övervakning av socialmyndigheterna, då verksamheten har till syfte att sörja för vården av barn och ungdomar, småbarnspedagogik, vården av äldre personer, vården av och andra tjänster och stödåtgärder för personer med funktionsnedsättning, missbrukarvården och annan motsvarande verksamhet.

### *3.4 Anmälan om privat småbarnspedagogik eller ändringar i tjänsterna*

Anmälningsförfarandet för privata serviceproducenter baserar sig på lagen om småbarnspedagogik (540/2018) och förordningen om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter (772/2018). Serviceproducenten av privat småbarnspedagogik ska innan verksamheten inleds eller väsentligt ändras lämna en anmälan till regionförvaltningsverket för registrering. Regionförvaltningsverkets guide Anmälningsförfarande för privat småbarnspedagogik (95/2020) beskriver de olika faserna av anmälningsprocessen för privat småbarnspedagogik och de handlingar som behövs. Serviceproducenten lämnar anmälan och dess bilagor till den myndighet som svarar för ärenden som gäller servicesedlar inom daghemsverksamheten så att Borgå stad kan ge sitt utlåtande. Staden lämnar anmälan med bilagor till regionförvaltningsverket.

### *3.5 Plan för egenkontroll*

Det är en lagstadgad skyldighet för privata serviceproducenter att utarbeta en skriftlig plan för egenkontroll (48 § i lagen om småbarnspedagogik). Valvira har utfärdat en föreskrift 1/2021 om innehållet i, utarbetandet och uppföljningen av planen för egenkontroll för privata verksamhetsställen för småbarnspedagogik.

Med plan för egenkontroll avses en beskrivning av de planerade förfaringssätten för att trygga och förbättra servicekvaliteten och klientsäkerheten och handlingar i anslutning till den. Planen för egenkontroll utarbetas separat för varje enhet och tjänst. Planen för egenkontroll är en offentlig handling som ska hållas framlagd för klienterna. Därför får den inte innehålla sekretessbelagda personuppgifter om klienterna.

För att garantera att verksamheten är ändamålsenlig ska serviceproducenten utarbeta en plan för egenkontroll som omfattar alla servicehelheter som serviceproducenten erbjuder. En ny serviceproducent ska utarbeta en plan för egenkontroll inom sex månader från att verksamheten inletts i den nya enheten. Planen för egenkontroll ska hållas uppdaterad.

Om den småbarnspedagogiska verksamheten måste en plan för egenkontroll upprättas i enlighet med Valviras anvisningar och om köket i enlighet med miljöhälsovårdens anvisningar.

Om genomförandet av planen för egenkontroll ska rapporteras i anmälan om verksamhetsperioden.

## 3.6 Räddningsplan

Uppgörandet av en räddningsplan grundar sig på räddningslagen (379/2011) och på statsrådets förordning om räddningsväsendet (407/2011).

Enligt 15 § i räddningslagen ska en räddningsplan göras upp för daghem. Syftet med räddningsplanen är att hjälpa och handleda daghemmets ansvarspersoner, personal och barn vid förebyggande av eldsvådor, olyckor och övriga farliga situationer samt avhjälpa övriga risker för personsäkerheten. I räddningsplanen identifieras de problematiska och farliga platserna i daghemmet samt ges instruktioner med vilka man kan helt och hållet försöka undvika farliga situationer. I planen berättas även om första åtgärder som ska vidtas då en farlig situation eller olycka inträffar.

Räddningsmyndigheten granskar räddningsplanen i samband med brandsynen. Räddningsplanen ska gås igenom och uppdateras regelbundet. Den ska utnyttjas till exempel vid introduktion av nya medarbetare. Daghemmets hela personal ska informeras om räddningsplanen och planens innehåll ska diskuteras också med barnen i tillämpliga delar.

## 4 Villkor för godkännande av serviceproducenter

---

När en serviceproducent planerar att ansöka om att bli serviceproducent i Borgå, måste den genast i det inledande skedet, innan processen drar igång, kontakta myndigheten som utövar tillsyn över de småbarnspedagogiska tjänsterna. I det här skedet går man igenom behovet av nya daghemsplatser i Borgå samt serviceproducentens tidigare kompetens inom och erfarenhet av att ordna småbarnspedagogiska tjänster. Serviceproducenten ska på förhand bekanta sig med Borgå stads regler för servicesedlar i daghemsverksamhet och med Borgå stads tillsynsplan för privata tjänster inom småbarnspedagogik.

För att få tillhandahålla tjänster mot servicesedel ska serviceproducenten lämna en anmälan om privat småbarnspedagogik eller ändringar i tjänsterna (kapitel 3.4) till den kommun där daghemmet är beläget. Privata serviceproducenter ska ansöka om att bli serviceproducent av daghemstjänster med blanketten "Ansökan om att bli serviceproducent av daghemstjänster". Ansökan ska åtföljas av nödvändiga bilagor, vid behov också en utredning om de offentliga stöd som beviljats.

### 4.1 Allmänna krav

1. Serviceproducentens verksamhet uppfyller kraven i lagen om småbarnspedagogik (540/2018) och statsrådets förordning om småbarnspedagogik (753/2018).
2. Serviceproducentens verksamhet uppfyller kraven i 5 § i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009).
3. Serviceproducenten uppfyller kraven i lagen om privat socialservice (922/2011).
4. Serviceproducenten har ombesörjt sina lagstadgade socialförsäkringsavgifter för arbetsgivare, FöPL-försäkringen och sina övriga arbetsgivarskyldigheter såsom företagshälsovårdstjänster, arbetspensionsförsäkringspremier, efterlevande av arbetsavtalslagen och kollektivavtal, och förbinder sig att på begäran uppvisa en utredning om dessa.
5. Serviceproducentens verksamhet uppfyller kraven i 80–81 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016). Serviceproducenten uppbär inte understöd av kommunen eller något annat offentligt understöd för tjänster som produceras med servicesedeln.

6. Serviceproducenten ombesörjer sin registrering i handelsregistret, arbetsgivarregistret och förskottsuppbördsregistret.
7. Serviceproducenten innehar ansvarsförsäkring samt olycksfallsförsäkring för barnen.
8. Serviceproducenten ansvarar även för den verksamhet som dess underleverantörer bedriver.
9. Serviceproducentens kreditvärdighet kontrolleras via webbtjänsten [www.asiakastieto.fi](http://www.asiakastieto.fi)
10. Informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda:
  - a. Från 1.1.2020 för serviceproducenten in uppgifter om serviceproducenten av småbarnspedagogik, verksamhetsställen samt barnen i småbarnspedagogiken.
  - b. Från 1.9.2020 för serviceproducenten in uppgifter om personalen och barnens vårdnadshavare.
11. Serviceproducenten svarar på enkäter som görs av Nationella centret för utbildningsutvärdering NCU och genomför lagstadgad självvärdering enligt NCU:s anvisningar.
12. Serviceproducenten upprätthåller korrekta uppgifter om verksamhetsställen och priser i servicesedelsystemet Vaana och debiterar servicesedlar enligt givna anvisningar.

## 4.2 Servicenivå

1. Serviceproducentens service motsvarar minst den nivå som förutsätts av motsvarande kommunal verksamhet.
2. Serviceproducenten godkänner att staden eventuellt utför respons- och klientenkäter bland de klienter som använder servicesedel.
3. Serviceproducenten ska följa Borgå stads plan för småbarnspedagogik samt utarbeta en plan för småbarnspedagogik för varje barn och varje grupp i Daisy.
4. Serviceproducenten ska utarbeta en plan för egenkontroll med vilken olika missförhållanden i de tjänster som tillhandahålls för klienterna och olika risksituationer eller osäkerhetsfaktorer som äventyrar tjänstekvaliteten kan identifieras, förebyggas och snabbt rättas till. ([www.valvira.fi/web/sv/socialvard/smabarnspedagogik/egenkontroll-inom-smabarnspedagogiken](http://www.valvira.fi/web/sv/socialvard/smabarnspedagogik/egenkontroll-inom-smabarnspedagogiken) )

## 4.3 Bispisning och kost

Serviceproducenten ska se till att kost och näring tillhandahålls tryggt och hälsosamt för barnen. Den näringsmässiga kvaliteten och beaktandet av specialkost fastställs i anvisningarna ”Riktlinjer för bispisning och kostutbud för småbarnspedagogiken, grundskolorna och gymnasierna i Borgå stad.”

När det gäller personaldimensionering ska måltiderna planeras så att relationstalet mellan barnen och vård- och fostringspersonalen inte äventyras.

För köket och måltiderna ska man följa hälsoskyddslagen och den separata hälsoskyddsföreskriften om livsmedelslokaler och hantering av livsmedel.

Köket ska dimensioneras och utrustas enligt verksamheten och antalet matportioner. Köket får inte tjäna som genomgångsställe.

Oiva-rapporten är en handling som berättar om myndighetsinspektioner av livsmedelslokaler och som offentliggörs. Rapporten finns också på nätet. Oiva-rapporten hålls framlagd för klienterna i

daghemmet. Den uppger vilka observationer som gjorts under inspektionerna, såsom företagets hygieniska nivå och produkternas säkerhet. Oiva-rapporten upprättas huvudsakligen på två språk och är oftast av formatet A4. <https://www.oivahymy.fi/sv/framsida/>

## *4.4 Städning och hygien*

Daghemmet ska ha tillräckliga arrangemang för att förebygga parasiter samt spridning av smittsamma hudsjukdomar som sprider sig via textilier som används i verksamheten. Textilier som kommer i direkt kontakt med huden ska tvättas i minst 60 °C efter varje klient. För att förebygga mikrobiella skador ska tvätt- och torkrummen ha tillräcklig ventilation.

Ytorna ska rengöras effektivt så att risken att smittsamma sjukdomar sprider sig kan hållas låg och att de som använder inomhuslokalerna inte blir utsatta för orenheter.

Daghemmet ska ha en städskrubb med vask, tappställe, torkställning för städdukar, ställning för långskaftade städredskap och frånluftsventilation. Städskrubben ska vara tillräckligt stor för underhåll och förvaring av alla apparater och utrustning som används vid städning. Städskrubben ska vara låsbar.

Rum med olika hygienkrav ska ha separata städskrubbar eller en gemensam städskrubb som är så stor att det är möjligt att förvara städredskapen på ett tillräckligt avstånd från varandra.

Ytmaterialet ska vara trygga och oskadade. De ska kunna rengöras så att man effektivt kan förebygga spridning av smittsamma sjukdomar via ytorna eller att det från materialen kommer orenheter i andningsluften eller på huden. Ytmaterialet får inte vara hala.

Utrustning ska förvaras så att det är lätt att rengöra plana ytor.

Daghemmet ska ha en toalett per varje påbörjat tiotal barn. Det ska finnas ett tvättställ för tvättning av rumpor eller en dusch i toaletten eller i närheten av den. Det ska vara möjligt att öppna toalettdörren från utsidan.

Förvaring, insamling, transport, hantering och återvinning av avfall samt avledning och rening av avloppsvatten ska ordnas så att detta inte medför sanitära olägenheter.

När det gäller personaldimensionering ska städningen och fastighetsskötseln planeras så att relationstalet mellan barnen och vård- och fostringspersonalen inte äventyras.

## *4.5 Barnets behov av stöd för utveckling och lärande*

Enligt lagen om småbarnspedagogik ska man inom småbarnspedagogiken ha tillgång till tjänster av en speciallärare inom småbarnspedagogik i den utsträckning som motsvarar behovet. Målet är att identifiera barnets individuella behov av stöd och, när det uppkommit behov av stöd, ordna med ändamålsenligt stöd, vid behov i mångprofessionellt samarbete.

Privata serviceproducenter har möjlighet att konsultera Borgå stads speciallärare inom småbarnspedagogik två gånger om året. Om det behövs mer tjänster av speciallärare, svarar serviceproducenten själv för att skaffa dessa tjänster.

## 4.6 Samarbete med rådgivningen och förebyggande barnskyddet

Om rådgivningsverksamhetens roll i uppföljningen av barnets välbefinnande och hälsa samt om skyldighet att samarbeta föreskrivs i en förordning (338/2011). Praxis för samarbetet mellan småbarnspedagogiken och rådgivningen beskrivs i den lokala planen för småbarnspedagogik. Serviceproducenten har skyldighet att agera enligt dessa gemensamt överenskomna processer.

Förebyggande barnskydd ingår också i småbarnspedagogikens uppgiftsområde. Skyldighet att göra barnskyddsanmälan gäller också personalen inom småbarnspedagogik. Fostrarna samarbetar för att säkerställa att barnet och familjen får stöd samt handleder familjen då familjens utkomst äventyras på grund av småbarnspedagogiken.

## 4.7 Lokaler

1. Buller och luftföroreningar från trafiken i närheten av verksamhetsplatsen får inte medföra sanitära olägenheter och trafiken får inte medföra säkerhetsrisker för verksamheten.
2. Bulleremissioner från industriell verksamhet i närområdena eller föroreningar i luften och marken får inte medföra sanitära olägenheter för dem som använder daghemmet.
3. Daghemmet får inte ligga i närheten av upplag för hälsovådliga kemikalier eller rutter för kemikalietransporter.
4. Serviceproducentens verksamhetslokaler ska alltid uppfylla säkerhetsföreskrifterna så, att barnens säkerhet i daghemmet sköts enligt lagen och myndigheternas bestämmelser.
5. Ytmaterial, konstruktioner och möbler ska vara trygga. Trapporna ska förses med säkerhetsportar och halkskydd. Lokalerna ska inte ha loft, tunga dörrar, vassa hörn eller öppningar som kan medföra olycksrisker.
6. Nytttoyten i lokalerna ska vara ca 7 m<sup>2</sup>/barn, fränsett kök, gångar, toaletter, tamburer och förråd. Det ska vara möjligt att dela upp lokalerna så att de kan användas för olika ändamål: vila, lek, arbete och måltider. Lokalerna ska inte ha en labyrintisk rumsindelning för att övervakningen inte ska försvåras.
7. Daghemmet ska ha en tillräckligt stor groventré eller annan plats för tvätt av galonkläder samt en plats för torkning av kläder.

Dessutom följs anvisningarna om anmälan enligt hälsoskyddslagen som hälsoskyddssektionen fastställt den 21 mars 2017 samt kraven på anmälningspliktiga lokaler och verksamheter.

## 4.8 Omgivning och lekgård

Daghemmets lekgård ska vara tillräckligt stor, den ska kunna användas året runt och gårdsbelysningen ska vara tillräcklig. Leggården ska inhägnas. Portarna och stängslen ska vara trygga och sådana att barnen inte kan lämna gården utan att personalen märker det.

Lekgården ska ligga i daghemmets omedelbara närhet, högst 300 m från ytterdörren. Om man är tvungen att gå till lekgården eller parken längs allmänna vägar, ska man se till att rutterna är säkra och att det finns tillräcklig övervakning.

Träden på lekgården ska vara i sådant skick att de inte medför säkerhetsrisker. Giftiga och starkt allergiframkallande växter ska röjas bort.

Gården får inte orsaka dammolägenheter. Stenar och berg får inte medföra säkerhetsrisker.

Lekredskapen och deras underlag ska uppfylla säkerhetsstandarderna. Lekredskapen ska underhållas och det ska finnas tillräckligt med redskap i förhållande till antalet barn. Redskapen ska vara lämpliga med tanke på barnens motoriska färdigheter i respektive ålder.

Gården ska ha låsbara förråd för barnvagnar och uteleksaker samt för anordningar och utrustning som används vid underhåll av gården.

Ingångarna och utomhustrapporna ska vara trygga.

Personalen svarar för att barnen tryggt kan vistas utomhus och röra sig, alltid och i alla omgivningar. Man ska inte vistas i ett område som orsakar risker eller olägenheter för hälsan eller säkerheten. Sandlådorna ska skyddas vid behov, portarna ska låsas och området och redskapen kontrolleras varje dag.

## 4.9 Säkerhet

Enheten ska göra upp en säkerhetsplan som innehåller allmänna uppgifter om verksamhetsenheten men också en granskning av risker samt en plan för att upprätthålla säkerhet (inklusive stärkning av personalens kunskande). Säkerhetsmanual för undervisningsväsendet och småbarnspedagogiken / Utbildningsstyrelsen (oph.fi)

Säkerhetsplaneringen inom småbarnspedagogiken är en omfattande helhet som grundar sig på ett flertal lagar och förordningar om bland annat småbarnspedagogik, konsumentssäkerhet, arbetarskydd och räddningsverksamhet. Förebyggande av olyckor är en del av den heltäckande säkerhetsfrämjande verksamheten inom småbarnspedagogiken.

När det gäller olyckor ska miljöns säkerhet (inomhus- och utomhuslokaler samt utrustning), personalens rutiner och färdigheter samt säkerhetsfostran för barnen beaktas. Vid säkerhetsplaneringen ska man beakta säkerheten för barnen inom småbarnspedagogiken men också säkerheten för personalen och de som ibland besöker daghemmet.

Persontrafikens rutter och lekgården ska planeras så att varutransporter och övriga transporter inte medför säkerhetsrisker. Det ska reserveras parkeringsplatser för lämning och hämtning av barnen. Det ökade buller som daghemsverksamheten orsakar och trafiken får inte medföra sanitära olägenheter för grannarna.

Inomhusluften i daghemslokalerna ska uppfylla de sanitära kraven. I inomhusluften får inte förekomma mikrober, damm, föreningar i gasform eller andra orenheter i sådana halter som orsakar sanitära olägenheter. Orsaken till främmande lukter eller skador ska utredas och elimineras. Man ska ta problemen med inomhusluften på tillräckligt stort allvar och informera både klienterna och tillsynsmyndigheten om situationen på ett ändamålsenligt sätt.

Man ska utföra radonmätningar och vid behov vidta åtgärder. I fråga om nybyggnader ska radonsäkert byggande beaktas.

Man ska förbereda sig för allmänna nödsituationer. Serviceproducenten ska omedelbart informera tillsynsmyndigheten om exceptionella situationer eller olyckor vid enheten. Myndigheterna infor-

merar om olycks- eller krissituationer i omgivningen. I enheten ska finnas en smarttelefon med vilken man vid behov får kontakt genast. Krissituationer kan vara till exempel störningar i vatten- eller eldistributionen, bränder i närheten eller farliga vilda djur som observerats i närheten.

## 4.10 Personalens behörighet

1. Serviceproducenten ansvarar för att personalen och personerna som är ansvariga för verksamheten uppfyller samtliga lagstadgade krav. (Lagen om småbarnspedagogik 580/2018, 34–39 §)
2. Serviceproducenten svarar för personalens kompletterande utbildning och ser till att ansvarspersonen och/eller personalen har möjlighet att delta i obligatoriska utbildningar och informationsmöten som kommunen ordnar utan att personaldimensioneringen eller kundservicen äventyras.
3. Serviceproducenten förbinder sig att kontrollera den brottsliga bakgrunden hos sina anställda (lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002).
4. Serviceproducenten eller ansvarspersonen eller hans eller hennes ersättare ska vara tillgänglig per telefon eller e-post under de öppettider som han eller hon angett.
5. Serviceproducenten förbinder sig att se till att serviceproducenten, en person som ingår i dess ledning eller som har befogenheter att företräda, fatta beslut eller utöva tillsyn inte genom en lagakraftvunnen dom som framgår av straffregistret dömts för ett brott, en gärning eller försummelse som nämns i 80–81 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016).

Borgå stad förutsätter att serviceproducenten följer behörighetslagstiftningen vid anställning av personal.

6. Serviceproducenten ska säkerställa att den pedagogiska kompetensen i daghemmet är tillräcklig och göra det möjligt för personalen att delta i utbildningar för att upprätthålla och utveckla sina yrkeskunskaper.

## 4.11 Kvalitetsmätare

Förverkligandet av relationstalet mellan personal och antalet barn följs upp med hjälp av ett verksamhetsledningssystem.

Serviceproducenten genomför planen för småbarnspedagogik och utarbetar de lagstadgade planerna i verksamhetsstyrningssystemet.

Serviceproducenten har ett system för kvalitetsbedömning eller en redogörelse för hur daghemmet övervakar kvaliteten på klientarbetet.

Man reagerar på klienternas servicebehov utan dröjsmål.

Anmälan om verksamhetsperioden lämnas till tillsynsmyndigheten före den 31 maj. Anmälan är ett sammandrag av de årliga utbildningar och den utveckling som genomförts samt av framtida planer.



## *4.12 Marknadsföring*

Serviceproducentens marknadsföring ska vara saklig och tillförlitlig och följa god sed. Överord eller komparationsformer får inte användas. Man ska inte skapa onödigt efterfrågan på tjänster genom marknadsföringen. Barnets bästa och rätt till småbarnspedagogik ska beaktas i marknadsföringen.

Servicepriserna ska anges så att en klient som använder servicesedel lätt kan räkna ut totalpriset på servicen och den andel som klienten själv ska betala.

Vid sidan av marknadsföringen ska serviceproducenten se till att klienten får all nödvändig information och förstår processerna i anslutning till servicesedeln. Man får inte i onödan låta klienten vänta eller hänvisa klienten till olika serviceställen för att fråga om råd.

## *4.13 Ansvar vid felsituationer*

### *Meningsskiljaktigheter om avtal*

Då man kommer överens om servicen är kommunen inte en avtalspart eftersom avtalet om tjänster inom småbarnspedagogiken är ett avtal mellan klienten (konsumenten) och serviceproducenten.

### *Skadestånd*

Eventuella skador ersätts i första hand från serviceproducentens försäkring och serviceproducenten svarar för skadorna enligt skadeståndslagen. Kommunen svarar inte för skador som serviceproducenten orsakat klienten.

### *Fel i betalningsrörelsen*

Borgå stad svarar för felsituationer som gäller servicesedlar och datasystem i anslutning till dem samt för betalningsrörelsen och att den fungerar smidigt.

## *4.14 Behandling av uppgifter*

1. Vid behandling av uppgifter ska man iaktta aktsamhet och se till att sekretessbelagda uppgifter behandlas korrekt. Handlingar ska förvaras på ett säkert ställe som ingen utomstående har tillgång till och elektroniska handlingar ska skyddas på ett ändamålsenligt sätt. Kopior av handlingar eller uppgifter i dem får inte lämnas ut till utomstående utan samtycke av personen i fråga.
2. Serviceproducenten utarbetar handlingar i servicesedelsystemet i samband med servicehändelsen och ska i alla behandlingsskeden iaktta aktsamhet så att ingens integritet äventyras eller kränks. Serviceproducenten ska efterleva lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007), den europeiska allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) samt dataskyddslagen (1050/2018).

3. Borgå stad är den personuppgiftsansvarig som avses i den europeiska allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) och dataskyddslagen i fråga om de klienthandlingar som uppstår i samband med en tjänst som ordnas med hjälp av servicesedel. Klientregistret förs med hjälp av klientdatasystemet för tjänster inom småbarnspedagogik i Borgå stad.
4. Serviceproducenten ska vid behandlingen av handlingar iaktta det som föreskrivs om behandlingen av kommunala handlingar (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999). Bestämmelserna i offentlighetslagen om överlåtelse och sekretess av handlingar tillämpas också då serviceproducenten innehar handlingarna. Behandlingen av handlingar regleras också i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården.
5. Serviceproducenten upprättar ett serviceavtal tillsammans med klienten som klienten bifogar till sin servicesedelansökan och därefter kan servicesedeln beviljas. Klientens ansökan och serviceavtalet arkiveras enligt arkiveringsanvisningarna.
6. Serviceproducenten för in nödvändiga och korrekta uppgifter i informationsresursen inom småbarnspedagogiken (Varda).
7. Serviceproducenten ser till att i fråga om servicesedeldebiteringar som görs i Vaana är det endast personer som sköter ärendet som har tillgång till känsliga uppgifter som gäller beslut om klientens servicesedlar eller klientavgiftens självriskandel.

#### *4.15 Prissättning av tjänster*

Serviceproducenten förbinder sig att lämna uppgifter om sina tjänster och de gällande priserna till staden som håller dem offentligt framlagda. Serviceproducenten förbinder sig till de angivna priserna för ett verksamhetsår i sänder, 1.8 –31.7. De justerade priserna ska lämnas till Borgå stad senast den 30 april.

Borgå stad godkänner inte någon faktureringsavgift eller kansliavgift när serviceproducenten fakturerar klienten eller staden.

Priset på serviceproducentens dagvårdsplats kan inte vara lägre än servicesedelns maximivärde. Serviceproducenten fastställer klientavgiften.

Kommunen ansvarar inte för kostnaderna för inställda servicehändelser.

Servicesedlar som betalats på felaktiga grunder återkrävs.

#### *4.16 Servicesedelns värde*

Värdet på småbarnspedagogikens servicesedel fastställs enligt familjens inkomster. Familjen beviljas en servicesedel vars värde i euro är servicesedelns maximivärde minus det eurobelopp som familjen beroende på sina inkomster skulle betala för barnet i kommunal småbarnspedagogik. Systemrabatten som används inom den kommunala småbarnspedagogiken gäller också servicesedlar. Servicesedelns maximivärde beror på barnets ålder och servicebehov.

Värdet på barnets servicesedel justeras när

- barnet fyller tre år

- barnets servicebehov ändras
- familjens inkomster ändras väsentligt, med minst 10 %
- barnets familjeförhållanden ändras.

Värdet på servicesedeln för barn under tre år beräknas på följande sätt: värdet på servicesedeln för barn över tre år multipliceras med 1,5.

I fråga om barn som fyller tre år är servicesedelns värde det som beviljas barn över tre år från och med den månad som följer efter att barnet fyllt tre år.

Ändringar i servicebehovet beaktas i servicesedelns värde. I enlighet med anvisningarna om klientavgifter görs en ändring i servicebehovet alltid från början av en kalendermånad. Det uppdaterade serviceavtalet lämnas till kommunen.

### *Justering av servicesedelns värde*

Borgå stads bildningsnämnd kontrollerar årligen värdet på servicesedeln för daghemsvård så att ett eventuellt nytt värde på servicesedeln tas i bruk från och med den 1 augusti.

Servicesedelns värde justeras om servicetagarens betalningsförmåga har förändrats väsentligt eller värdet visar sig vara felaktigt. Som en väsentlig förändring anses en förändring på minst 10 % i bruttointkomsterna. Inkomsterna för alla klienter kontrolleras samtidigt inom både den privata och den kommunala småbarnspedagogiken.

### *Inverkan av mängden småbarnspedagogik på servicesedelns värde och klientens självriskandel*

Serviceproducenten kan besluta om sitt eget serviceutbud i enlighet med nedan angivna tabell. Målet är att styra serviceproducenterna till att förenhetliga praxis för sina egna klientavgifter.

Tid i småbarnspedagogik timmar / månad	Timmar i småbarnspedagogik i genomsnitt vecka / dag	Procentandel av den högsta självriskandelen	Klientens självriskandel (+ serviceproducentens eventuella tillägg)	Servicesedeln högst i euro under 3 år / över 3 år
0–84	0–20 / 4	60 %	172,80	951 / 634
<b>85–107</b>	<b>21–24 / 5</b>	<b>70 %</b>	<b>201,60</b>	
108–126	25–29 / 6	80 %	230,40	1269 / 846
127–146	30–34 / 7	90 %	259,20	
<b>över 146</b>	<b>Över 35 / Över 7</b>	<b>100 %</b>	<b>288</b>	

## *Fastställande av servicesedelns värde om barnet behöver stöd för utveckling och lärande*

Då värdet på servicesedeln för ett barn som behöver intensifierat eller särskilt stöd fastställs, beaktas resurskoefficienterna som strukturella stödåtgärder. Koefficienterna anknyter till personaldimensioneringen. Då servicesedelns värde fastställs, är den beräknade koefficienten 1,5.

Serviceproducenten tar först kontakt med den speciallärare inom småbarnspedagogiken som utsetts för den privata serviceproduktionen. Denne besöker daghemmet för att observera barnet och gruppens verksamhet samt för att diskutera barnets behov av stöd och hur stödet genomförs tillsammans med personalen och familjen. Daghemmet fyller i blanketten om strukturella stödåtgärder och förslaget går igenom med föräldrarna så att det kan undertecknas. Småbarnspedagogikens stödåtgärder ska inledas genast efter att man upptäckt behovet av stöd.

Specialläraren inom småbarnspedagogiken för förslaget om strukturella stödåtgärder till arbetsgruppen för stöd för utveckling och lärande. Resurskoefficienten tas i bruk från början av följande månad. För ett barn som beviljats någon strukturell stödåtgärd för att få stöd för utveckling och lärande ska man utarbeta en plan för intensifierat eller särskilt stöd som en del av barnets plan för småbarnspedagogik. Specialläraren inom småbarnspedagogik utvärderar hur stödet för barnets utveckling och lärande uppfyllts med ett halvt års mellanrum.

Småbarnspedagogikens stödåtgärder och ansöknings- och beslutsprocessen i anslutning till strukturella stödåtgärder för att ge stöd för utveckling och lärande beskrivs närmare i Borgå stads plan för småbarnspedagogik.

Vårdnadshavarens behov av stöd eller den övriga familjesituationen påverkar inte servicesedelns värde. Serviceproducenten har skyldighet att reagera på familjens behov av stöd och vid behov göra en barnskyddsanmälan eller en begäran om bedömning av barnskyddsbehov.

### *Förutsättningar för koefficienten 1,50*

En sakkunnig har konstaterat att barnet har behov av intensifierat eller särskilt stöd, ett handikapp eller en sjukdom.

Barnet behöver mycket stöd av fostringspersonalen under dagen för att agera i gruppen och för att kontrollera sina handlingar och/eller för att öva sociala färdigheter. Barnet kan tidvis behöva vårdåtgärder eller ha risk för sjukdomsattacker.

## *4.17 Hur semestertider påverkar avgiften*

Serviceproducenten har rätt att ta ut klientavgiften för 12 månader. Borgå stad rekommenderar dock att serviceproducenten tar ut klientens självriskandel för högst 11 månader per år. I fall barnet behöver småbarnspedagogik då det privata daghemmet är stängt kan barnets småbarnspedagogik ordnas exempelvis i samarbete med andra serviceproducenter.

Den privata serviceproducenten ska bestämma om den i vissa fall ger kompensation för klientavgifter eller om den följer samma praxis som staden när det gäller kompensationer för semestertider. Serviceproducenten och klienten ska skriftligen komma överens om praxis för kompensationer i samband med upprättandet av serviceavtalet.

Enligt Borgå stads anvisningar om klientavgifter inom den kommunala småbarnspedagogiken uppbärs den kommunala klientavgiften inte då grundskolor och förskoleundervisning i Borgå stad har höstlov, jullov och sportlov (fastställda av nämnden), om barnet är borta hela lovet, och inte heller under skolornas lovtider i juni-juli då barnet är borta hela veckor, om föräldrarna har gjort en frånvaroanmälan 30 kalenderdagar innan lovet börjar. Ifall frånvaroanmälan inte gjorts inom utsatt tid, debiteras en avtalsenlig klientavgift.

## 4.18 Betalningspolicy

1. Serviceproducenten ingår ett avtal om servicens innehåll och pris med klienten.
2. Byråsekreteraren inom småbarnspedagogiken behandlar den inkomna ansökan om servicesedel och serviceavtalet som finns som bilaga samt tar emot inkomstutredningen. Efter behandlingen av inkomster fattas det ett beslut om servicesedel för barnet.
3. Serviceproducenten kan fakturera klienten enligt beslutet om servicesedel. Serviceproducenten ska också kontrollera eventuella retroaktiva justeringar varje månad och utreda ändringar som de medför också med klienten. Justeringar kan göras till exempel på grund av felaktiga inkomstutredningar.
4. Servicesedlarnas värde betalas till serviceproducenten via servicesedelsystemet Vaana. Serviceproducenten gör en servicesedeldebitering i Vaana för en kalendermånad åt gången under den 1–5 dagen följande månad.

KLIENTEN	SERVICEHEFEN INOM SMÅBARNSPEDAGOGIK	BYRÅSEKRETERAREN INOM BILDNINGSEKTORN	DEN PRIVATA SERVICE-PRODUCENTEN
Ansöker om plats i privat småbarnspedagogik med serviceproducentens egen ansökan			Beviljar barnet vårdplats och ingår ett serviceavtal med klienten
Ansöker om servicesedel elektroniskt och bifogar sitt serviceavtal till ansökan		Tar emot ansökan om servicesedel	Handleder sin klient med ansökan om servicesedel och inkomstutredningen
Gör en inkomstutredning elektroniskt		Tar emot inkomstutredningen	Gör en tagbricka för klienten och visar hur den används
	Beställer saldo till Vaana för utdelning av servicesedlar	Beräknar familjens självriskandel och fattar beslutet om servicesedeln	Kontrollerar servicesedel-listan varje månad
Småbarnspedagogiken börjar		Svarar på förfrågningar som gäller inkomstutredningen och servicesedeln	Gör servicesedeldebiteringar vid fastställda tidpunkter

Tar emot servicesedelbeslutet	Följer upp utfallet av servicesedelbetalningar	Undersöker felanmälningar och behandlar dem med servicechefen inom småbarnspedagogik	Fakturerar klientavgiften
Tar emot fakturan för klientavgiften av serviceproducenten		Delar ut servicesedeln varje månad och följer upp servicesedeldebiteringar	
Säger upp platsen inom småbarnspedagogik enligt serviceavtalet och säger upp servicesedeln elektroniskt		Avslutar servicesedeln	Handleder klienten i att säga upp serviceavtalet och servicesedeln

## 5 Kommunens skyldigheter

---

### 5.1 Godkännande av serviceproducenter

Borgå stad ska godkänna de privata serviceproducenter vilkas tjänster klienten kan betala med en servicesedel som kommunen beviljat. Kommunen ska föra en förteckning över de serviceproducenter som den godkännt. Uppgifter om serviceproducenterna, de tjänster de tillhandahåller och priset på tjänsterna finns på Borgå stads webbtjänst och hos tjänster inom småbarnspedagogik.

### 5.2 Servicehandledning

I samband med servicehandledningen klargör Borgå stad för klienten hans ställning vid användning av servicesedlar, servicesedelns värde, serviceproducenternas priser, grunderna för hur självriskandelen fastställs och dess uppskattade storlek samt klientavgiften för motsvarande service enligt lagen om klientavgifter inom småbarnspedagogiken.

### 5.3 Oberoende hos den som beviljar servicesedlar

En myndighet som på Borgå stads vägnar utövar tillsyn över verksamheten eller fattar beslut om beviljandet av servicesedlar kan inte ansvara för småbarnspedagogiken eller inneha en administrativ förtroendeställning hos serviceproducenten. Den som beviljar servicesedlar får inte heller ha ett betydande ägande eller utöva betydande beslutanderätt i serviceproducentens organisation eller i en sammanslutning som hör till samma koncern som serviceproducenten.

### 5.4 Personuppgiftsansvarig

Borgå stad är den personuppgiftsansvarig som avses i den europeiska allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) och dataskyddslagen i fråga om de klienthandlingar som uppstår i samband med en

tjänst som ordnas med hjälp av servicesedel. De klienthandlingar som uppstår i samband med tjänster som ordnas med servicesedel är myndighetshandlingar. Klientregistret förs med hjälp av klientdatasystemet för småbarnspedagogiken i Borgå stad.

## *5.5 Tillsyn*

Staden godkänner serviceproducenter men har också skyldighet att utöva tillsyn över kvaliteten på de godkända serviceproducenternas tjänster. Kommunen ska säkerställa att serviceproducenterna uppfyller de minimikrav som ställts för verksamheten och att kvaliteten på de privata daghemstjänsterna motsvarar minst kvaliteten hos den motsvarande kommunala verksamheten.

Stadens tillsynsmyndighet utövar tillsyn i första hand genom att ge serviceproducenten den handledning och rådgivning som behövs för att producera tjänster samt följer hur verksamheten utvecklas i samarbete med serviceproducenten. Lokalerna och verksamheten inspekteras minst en gång om året. Om tillsynen föreskrivs i Borgå stads övervakningsplan för privata tjänster inom småbarnsfost-  
ran.

Serviceproducenten förbinder sig att årligen lämna en anmälan om verksamhetsperioden till staden. Anmälan innehåller uppgifter om antalet anställda, deras behörighet och utbildning samt ändringar i verksamheten och verksamhetslokalerna. I anmälan om verksamhetsperioden ska också rapporteras om genomförandet av planen för egenkontroll som avses i 6 § i lagen om privat socialservice (922/2011).

## *5.6 Återkallande av godkännande*

Om serviceproducenten inte uppfyller de villkor som fastställs i reglerna, kan godkännandet återkallas och serviceproducenten stryks från förteckningen över godkända serviceproducenter. Serviceproducenten stryks från förteckningen om god servicepraxis inte följs (förvaltningslagen 434/2003), en omständighet som lett till en anmärkning inte åtgärdas trots en skriftlig anmärkning, serviceproducenten eller någon person som hör till ledningen har dömts för ett brott i näringsverksamhet, serviceproducenten har blivit insolvent, inte har kunnat sköta sina fakturor senast på förfallodagen, har inlett ett ackordförfarande, har försatts i likvidation eller löper omedelbar risk att bli försatt i likvidation.

Strykningen ur registret över serviceproducenter gäller i två år, varefter serviceproducenten kan ansöka om godkännande på nytt.

Godkännandet av en serviceproducent återkallas också om serviceproducenten skriftligen begär att godkännandet återkallas. Begäran ska göras till staden skriftligt senast 6 månader före den sista verksamhetsdagen. Den skriftliga begäran kan skickas per e-post.

## *5.7 Regelvillkor*

Reglerna gäller tills vidare. Borgå stad har rätt att göra ändringar i dessa regler. Staden informerar skriftligen serviceproducenten om ändringarna omedelbart efter att beslutet fattats.

Om serviceproducenten inte vill förbinda sig till de ändrade reglerna, ska serviceproducenten skriftligen meddela detta till kommunen inom 60 dagar efter att ändringsanmälan har skickats. Det skriftliga meddelandet kan skickas per e-post. Om det ovannämnda meddelandet inte lämnas till Borgå

stad, förbinder serviceproducenten sig att följa de ändrade villkoren från och med det datum som anges i ändringsanmälan, dock tidigast 60 dagar efter tillkännagivandet.

## 6 Den viktigaste lagstiftningen som tillämpas

---

Lag om småbarnspedagogik 540/2018

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2018/20180540>

Statsrådets förordning om småbarnspedagogik 753/2018

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2018/20180753>

Lag om klientavgifter inom småbarnspedagogiken 1503/2016

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2016/20161503>

Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården 569/2009

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2009/20090569>

Förordning om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter 772/2018

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2018/20180772>

Lag om offentlig upphandling och koncession 1397/2016, 80–81 §

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2016/20161397>

Konsumentskyddslag 38/1978

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1978/19780038>

Lag om stöd för hemvård och privat vård av barn 1128/1996

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1996/19961128>

Lag om privat socialservice 922/2011

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2011/20110922>

Lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2002/20020504>

Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2000/20000812>

Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 159/2007

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2007/20070159>

EU:s dataskyddsförordning 2016/679

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

Dataskyddslag (1050/2018)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2018/20181050>

Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1999/19990621>



Barnskyddslag 417/2007

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2007/20070417>

Socialvårdslag 1301/2014

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2014/20141301>

Hälso- och sjukvårdslag 1326/2010

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2010/20101326>

Statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga (338/2011)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2011/20110338>

Räddningslag (379/2011)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2011/20110379>

Stadsrådets förordning om räddningsväsendet (407/2011)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2011/20110407>