

Yksityiseksi sosiaalialan palveluyrittäjäksi aikovalle

Yksityisillä sosiaalipalveluilla tarkoitetaan Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) 3§:ssä mainittuja sosiaalihuollonpalveluja.

Ilmoituksenvaraiset yksityiset sosiaalipalvelut

Palveluntuottajan tulee tehdä kirjallinen ilmoitus ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista, sille kunnalle, jossa palveluja tuotetaan.

- Aluehallintovirasto pitää yllä valtakunnallista rekisteriä niistä yksityisistä kotipalveluyrittäjistä (henkilökohtainen hoiva- ja huolenpito, lasten hoito- ja kasvatusta, sekä muu tavanomaiseen elämään kuuluvat toimet ja niissä avustaminen)
- Janakkalan kunta pitää yllä rekisteriä kotipalvelun tukipalvelun tuottajista (mm. ateria-, vaatehuolto-, siivous-, kuljetus-, saattaja-, sekä sosiaalisen kanssakäymisen palvelut)

Palvelun tuottajan tulee toimittaa kuntaan seuraavat asiakirjat

1. Kotihoidon tukipalvelut

- ilmoitus yksityisen sosiaalipalvelun tuottamisesta
- ajantasainen ote kaupparekisteristä
- toimintasuunnitelma, josta käy ilmi toiminnan laajuus, selvitys asiakaskunnasta sekä henkilöstösuunnitelma (määrä ja rakenne)
- omavalvontasuunnitelma
- henkilöstötietolain 10§ mukainen rekisteriseloste
- asiakasrekisterin rekisteriseloste
- rikosrekisteriote (jos toiminta koskee alle 18 v.)
- hinnasto

Dokumentit toimitetaan:

Avopalveluiden palvelupäällikkö, Sanna Mero, Tapailanpiha 13 B, 14200 Turenki

2. Rekisteröitävät yksityiset sosiaalipalvelut (Hoiva- ja huolenpito)

- ilmoitus yksityisen sosiaalipalvelun tuottamisesta
- ajantasainen ote kaupparekisteristä
- jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta tai säännöistä
- toimintasuunnitelma
- jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksesta ja selvitys työkokemuksesta
- jäljennös henkilötietolain (523/1999) mukaisesta rekisteriselosteesta
- omavalvontasuunnitelma
- henkilöstötietolain 10 § mukainen rekisteriseloste
- asiakasrekisterin rekisteriseloste

Toimittamienne dokumenttien pohjalta sosiaalihuollon viranomainen antaa lausunnon hakemusta varten.

Dokumentit toimitetaan:

Hallinnon sihteeri Pipa Karvonen, Juttulantie 1, 14200 Janakkala

3. Palvelusetelituottajat

Ohjeistuksen palvelusetelilyrittäjäksi aikoville löydätte osoitteesta
www.janakkala.fi-> palvelut-> ikäihmisten palvelut-> kotihoito-> kotihoidon palvelut-> kotihoidon palveluseteli
yhteyshenkilönä palvelusetelilyrittäjille toimii:

Palvelusuunnittelija Tanja Sillanpää, Tapailanpiha 7 B, 14200 Turenki

tanja.sillanpaa@janakkala.fi

Lisätietoa:

Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta: <https://lomake.fi/a/ec/lomakepalvelu/>

Tietoa yksityisestä sosiaalipalvelujen luvista ja valvonnasta: <http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto>
<https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-sosiaalipalvelut>

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma: <http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

Henkilörekisteriselosta: www.tietosuoja.fi