

## **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
- 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

Toimittamienne dokumenttien pohjalta sosiaalihuollon viranomainen antaa lausunnon hakemusta varten.

Dokumentit toimitetaan:

**Hallinnon sihteeri** Pipa Karvonen, Juttulantie 1, 14200 Janakkala

### 3. Palvelusetelituottajat

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

**Palvelusuunnittelija** Tanja Sillanpää, Tapailanpiha 7 B, 14200 Turenki  
[tanja.sillanpaa@janakkala.fi](mailto: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](http://www.tietosuoja.fi)