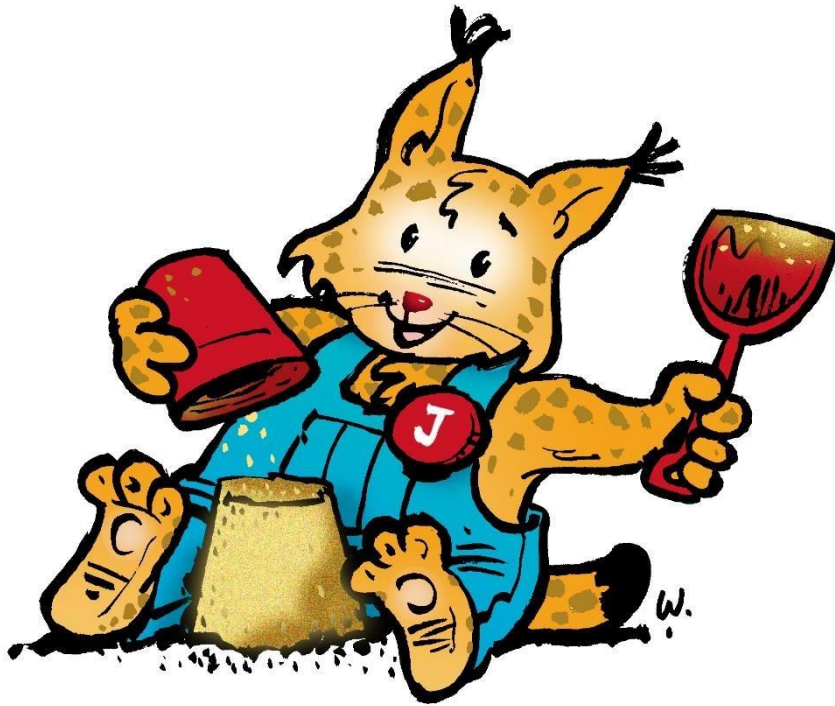


Janakkalan kunta

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja



Sivistyslautakunta 3.2.2021

Sisällys

1. SÄÄNTÖKIRJA	3
2. SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET	3
3. VARHAISKASVATUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	4
4. PALVELUSETELIASIAKKUUS	4
4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	4
4.2 Palveluntuottajan valitseminen	5
4.3 Palvelusetelin hakeminen	5
4.4 Palvelusetelin voimassaolo	5
4.5 Päätös palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvosta	6
4.6 Palvelusopimus	6
4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto	6
4.8 Kuluttajansuoja	6
5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	7
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	7
5.2 Henkilöstö ja osaaminen	7
5.3 Palvelun sisältövaatimukset	8
5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	8
5.5. Maksukäytäntö	9
5.6 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset	10
6. JANAKKALAN KUNNAN TEHTÄVÄT	10
7. VEROTUS	11
7.1 Tuloverotus	11
7.2 Arvonlisäverotus	11
8. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUN HINNOITTELU	11

1. SÄÄNTÖKIRJA

Sääntökirja on laadittu Janakkalan kunnan ohjeeksi yksityisen varhaiskasvatuksen tulosidonnaisen palvelusetelin käytöstä. Säännöstö koskee päiväkotihoidon, ryhmäperhepäivähoitoa sekä perhepäivähoitoa. Kerhotoiminnan palvelusetelillä on oma ohjeistonsa. Palvelusetelilaissa ja varhaiskasvatuslaissa on määritelty lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Sääntökirja on hyväksytty ensimmäisen kerran kasvatus- ja koulutuslautakunnassa 22.2.2017 ja päivitetty 31.5.2017. Tämä sääntökirja on hyväksytty sivistyslautakunnassa 20.11.2019. Kirja on voimassa toistaiseksi. Janakkalan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjan sisältämiin määräyksiin. Muutoksista ilmoitetaan palveluntuottajille kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

2. SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

1. **Asiakkaalla** varhaiskasvatuslaissa ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa tarkoitettua asiakasta eli palvelua hakevaa tai käyttävää henkilöä.
2. **Palveluntuottajalla** yhdistystä, yritystä tai henkilöä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa varhaiskasvatusyksikköä.
3. **Palvelusetelillä** Janakkalan kunnan varhaiskasvatuspalveluun oikeutetulle asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset Janakkalan kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
4. **Tulosidonnaisella palvelusetelillä** palveluseteliä, jonka arvo määräytyy Janakkalan kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan.
5. **Palvelusetelin arvolla** euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta perustuen lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sekä kunnan vahvistamien maksuperusteiden mukaisesti.
6. **Omavastuusuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan palvelujen hinnasta, jota Janakkalan kunnan myöntämä palveluseteli ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
7. **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä (Daisy)** järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa, muutosten ilmoittamisessa ja palvelusetelin irtisanomisessa sekä päätöksenteossa.
8. **Vardalla** varhaiskasvatuksen valtakunnallista tietovarantoa, johon kerätään tiedot varhaiskasvatustoimijoista, lapsista, toimipaikoista, henkilöstöstä ja huoltajista. Vardaan tietoa tuottavat kunnat, kuntayhtymät ja yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat.

3. VARHAISKASVATUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Keskeinen varhaiskasvatuksen palvelusetelitoiminnassa sovellettava lainsäädäntö

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180540>

Varhaiskasvatusasetus 753/2018

628<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180753>

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

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

Perusopetuslaki 628/1998

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

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

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

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

Lastensuojelulaki 417/2007

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

Tietosuojalaki 1050/2018

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

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

Kuluttajansuojalaki 38/1978

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

4. PALVELUSETELIASIAKKUUS

4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Janakkalan kunnan varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palveluntuottaja voi tarjota varhaiskasvatusta myös muiden kuntien asiakkaille. Tällöin palveluntuottaja, lapsen huoltajat ja asiakkaan kotikunta sopivat kustannusten korvaamisesta. Kyseinen palvelu ei kuulu Janakkalan kunnan palvelusetelin piiriin. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Janakkalan kunnalle myös toisesta kunnasta tulevat asiakkaat.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Janakkalan kunnan tulee ohjata hänet kunnallisen varhaiskasvatuksen piiriin varhaiskasvatuslaissa määritellyssä ajassa.

Kunta myöntää yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteleitä määrärahojen ja sivistystoimen strategisissa tavoitteissa määritellyn kunnallisen ja yksityisen hoidon suhteellisen osuuden rajoissa. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä myös asiakas, jolle palvelun tarjoaminen varhaiskasvatusyksikössä olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnallisen palvelun piiriin.

Asiakas, jolle on myönnetty varhaiskasvatuksen palveluseteli, ei voi nostaa kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Kerhotoiminnan palveluseteliä ja varhaiskasvatuksen palveluseteliä ei myönnetä asiakkaalle samanaikaisesti.

Palveluseteli ei sovellu perusopetuslain mukaiseen maksuttomaan esiopetukseen. Kunta voi myöntää palvelusetelin ennen esiopetusta ja esiopetuksen jälkeen tarjottavaan varhaiskasvatukseen kyseisen taajaman koulu- ja monitoimikeskuksen avautumiseen asti. Turengissa koulukeskus avautuu 1.8.2023.

Palveluseteliin oikeutettujen lasten määrä kaikista varhaiskasvatuksen piirissä olevista lapsista on enintään 28 %.

4.2 Palveluntuottajan valitseminen

Mikäli huoltajat ovat aikeissa hakea lapselle paikkaa yksityisestä varhaiskasvatusyksiköstä, heidän tulee ensiksi varmistaa palvelusetelin saatavuus kunnan varhaiskasvatuksen palvelupäälliköltä. Tämän jälkeen huoltajat ottavat yhteyttä joko hakemuksella tai muulla tavoin valitsemaansa yksityiseen varhaiskasvatusyksikköön. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista yhteystietoineen löytyy Janakkalan kunnan nettisivuilta.

Palveluntuottaja valitsee asiakkaansa oman tilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat alustavasti palvelun aloituksesta sekä hoidon laajuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa kunnalle kirjallisesti hoitopaikan myöntämisestä, aloituspäivästä ja hoidon laajuudesta. Paikan myöntäminen on ehdollinen siihen asti kunnes kunta myöntää perheelle palvelusetelin.

Asiakasperhe jättää kunnalle palvelusetelihakemuksen sekä halutessaan tiedot tuloistaan omavastuusuuden määrittämistä varten. Kunta selvittää palvelusetelin myöntämisen edellytykset ennen palvelusetelin myöntämistä tai kielteisen tai hakemuksesta poikkeavan päätöksen tekemistä.

4.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Kun asiakas on varmistanut lapsen hoitopaikan yksityisestä varhaiskasvatuspaikasta, hän hakee palveluseteliä Daisy-asiakastietojärjestelmän kautta. Palveluseteli tulee hakea neljää kuukautta ennen hoidon tarvetta. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelun aloittamisesta, järjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

4.4 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun varhaiskasvatus on tosiasiallisesti alkanut. Oikeus palveluseteliin päättyy, jos lapsi ei käytä paikkaa 60 päivään. Tämä sääntö ei kuitenkaan koske kesä-, heinä- ja elokuuta. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen pal-

velusopimus sanotaan irti kirjallisesti. Lisäksi huoltajien tulee tehdä kunnalle palvelusetelin irtisanomisilmoitus Daisy-järjestelmän kautta. Irtisanomisaika on yksi kuukausi. Palveluseteli päättyy viimeistään sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsi aloittaa perusopetuksessa.

4.5 Päätös palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvosta

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen tiedoksianto palvelusetelipäätöksestä Daisy-järjestelmässä.

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistuu. Perhe voi halutessaan tehdä uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

4.6 Palvelusopimus

Palvelusetelin myöntämisen jälkeen palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusopimuksen, josta ilmenee varhaiskasvatuksen aloituspäivä, hoidon laajuus ja asiakkaalta perittävä maksu. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen Janakkalan kunnan varhaiskasvatustoimistolle. Palvelun tarpeen muuttuessa tehdään uusi palvelusopimus.

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle. Lapsen lopettaessa kesken kalenterikuukauden palvelusetelin arvo määräytyy varattujen tuntien ja toimintapäivien mukaan alhaisempana.

Huoltajien on ilmoitettava tuntirajamuutoksesta palveluntuottajalle ennakkoon sovitulla tavalla ja kunnalle Daisy-järjestelmän muutosilmoituksella. Ilmoitus tulee tehdä muutosta edeltävän kuukauden 15. päivään mennessä.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle. Irtisanomiselle on myös ilmoitettava perusteet.

4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas tahtoo vaihtaa yksityisen varhaiskasvatuspaikan toiseen yksityiseen yksikköön, hän tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyiseen hoitopaikkaan sekä irtisanoo nykyisen palvelusetelin kunnalta. Uusi palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä kunnalle ja asiakas tekee uuden palvelusetelihakemuksen. Jos asiakas haluaa vaihtaa kunnalliseen varhaiskasvatukseen, hän tekee hakemuksen kunnalle.

4.8 Kuluttajansuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus kuluttajaoikeuden mukaisesti oikeusturvakeinoihin. Reklamaatioista palvelun laadusta ja havaituista puutteista on saatettava myös Janakkalan kunnan tietoon. Kunta voi pyytää palveluntuottajalta selvitystä asiasta ja vaatia tarvittaessa laadun korjausta.

5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi yrittäjän on ennen toiminnan aloittamista tehtävä ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatustoiminnasta siihen kuntaan, jossa yksikkö sijaitsee. Kunta tekee vaadittavat tarkistukset yksikössä. Päiväkotien osalta tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen Aluehallintovirastoon, jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä.

Palveluntuottaja hakee kunnalta hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus palvelusetelituottajaksi varhaiskasvatukseen" ja muut kuin päiväkodit liittävät siihen tarvittavat asiakirjat. Mikäli palveluntuottajalla on useampia yksiköitä, tulee hyväksyntä hakea jokaiselle erikseen. Varhaiskasvatuksen pedagoginen johtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksymisestä.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelitoiminnassa toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään kuutta (6) kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (540/2018) sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden (Opetushallituksen määräykset ja ohjeet 2018:3a) mukaiset vaatimukset.
2. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu toiminnassaan toteuttamaan Janakkalan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa.
3. Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain mukaiset vaatimukset.
4. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.
5. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen.
6. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
7. Palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi.
8. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti koko vuoden aikana. Palveluntuottaja voi järjestää lomakuukausina palvelua yhteistyössä muiden yksityisten yksiköiden kanssa. Janakkalan kunta ei ole velvollinen järjestämään varahoitoa yksityisen yksikön ollessa suljettuna.

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatuslaissa ja -asetuksessa säädetyt vaatimukset.
2. Henkilöstön ja lasten suhdeluvun tulee olla varhaiskasvatusasetuksen mukainen.
3. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

4. Mikäli palveluntuottajana toimiva päiväkotijärjestäjä palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen lisäksi esiopetusta, varhaiskasvatuksen opettajalla tulee olla esiopetuskelpoisuus.
5. Päiväkodissa toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain säännösten mukainen kelpoisuus.
6. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta.

5.3 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat velvoitteet:

1. Toiminnan on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota vastaavalta kunnalliselta toimijalta edellytetään.
2. Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaismääräysten mukaisesti.
3. Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatuslakia, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Janakkalan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä käyttää siihen liittyviä lomakkeita

Yksityisen päiväkodin, jossa järjestetään esiopetusta, tulee noudattaa perusopetuslakia, Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteita ja Janakkalan kunnan esiopetussuunnitelmaa sekä käyttää siihen liittyviä lomakkeita.
4. Jokaiselle lapselle laaditaan lapsikohtainen henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, joka päivitetään säännöllisesti.
5. Yksiköissä laaditaan kunnan ohjeistuksen mukaiset ryhmien varhaiskasvatussuunnitelmat.
6. Palveluntuottaja huolehtii Janakkalan kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvonta-tehtävistä.

5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

1. Palveluntuottaja laatii palvelusetelitoiminnassa syntyvät asiakirjat ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä tietosuojalakia (1050/2018).
2. Palveluntuottaja tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.
3. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kunnan käyttöön. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

4. Huoltajien pyynnöstä tai suostumuksella kunta voi toimittaa yksityiselle varhaiskasvatustyksikölle jäljennöksinä kunnan varhaiskasvatuksessa tuotettuja lasta koskevia asiakirjoja kuten varhaiskasvatussuunnitelman liitteineen. Vastaavasti yksityinen palveluntuottaja tai kunta voi toimittaa yksityisessä varhaiskasvatuksessa laadittuja asiakirjoja kunnan varhaiskasvatustyksikölle.
5. Yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa yhteistyössä kunnan kanssa Valtion varhaiskasvatuksen tietovarantoon Vardaan varhaiskasvatustilain määrittämät tiedot.

5.5. Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja noudattaa hinnoittelussaan kunnan määrittelemää palvelusetelin ja asiakasmaksun arvoa. Asiakkaan maksama omavastuuosuus ei voi ylittää kunnan määrittelemää maksua.

Maksu määräytyy keskimääräisten viikkotuntien ja niiden pohjalta määriteltyjen kuukauden varhaiskasvatustuntien perusteella. Luokat ovat keskimäärin vähintään 35 tuntia viikossa (vähintään 155 tuntia / kuukaudessa), yli 20 ja enintään 35 tuntia viikossa (yli 88 tuntia, mutta enintään 154 tuntia kuukaudessa) ja enintään 20 tuntia viikossa (enintään 88 tuntia kuukaudessa).

2. Perheen on toimitettava kunnalle ennen varhaiskasvatuksen alkamista selvitys perheen tuloista joko palvelusetelihakemuksen liitteenä Daisy-järjestelmän kautta tai muulla tavoin. Perhe voi myös ilmoittaa, ettei toimita tuloksetyksiä ja on valmis maksamaan korkeimman omavastuuosuuden.
3. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliasiakkaita sekä sellaisia perheitä, joissa on lapsia sekä yksityisessä että kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.
4. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon ja asiakasmaksun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
5. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.
6. Varhaiskasvatuksen päättyessä kesken kuukauden maksu peritään varattujen tuntien ja toimintapäivien mukaan kuukausimaksua alhaisempana. Kuukauden jakajana päiviksi käytetään lukua 21. Maksu määritetään pyöristettynä täysiksi euroiksi.
7. Muutos hoidon tarpeen laajuudessa otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään kolme kuukautta. Mikäli lapsen hoidon tarve ennakoimattomasti laajenee huoltajan työllisyydessä kokopäiväisesti tai aloittaessa kokopäiväisen opiskelun, palvelusopimus voidaan muuttaa välittömästi. Jos asiakas irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle.
8. Pääsääntö on, että palveluntuottaja perii asiakkaalta maksun enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Maksuton kuukausi on heinäkuu.

Kuitenkin, jos lapsi on varhaiskasvatuksessa toimintavuoden kaikkina kuukausina ja on poissa ennakkoon ilmoitetusti enintään kolme neljäsosaa kuukausimaksun perusteena olevien kuukausittaisten varhaiskasvatuspäivien määrästä, voidaan maksu omavastuuosuus periä 12 kuukaudelta.

Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa täysimääräinen palveluseteli maksuttomalta heinäkuulta.

9. Isyysrahaajaksojen ajalta palveluntuottaja ei voi periä omavastuuosuutta. Kunta maksaa palveluntuottajalle tuolta ajalta täysimääräisen palvelusetelin.
10. Janakkala käyttää Vaana Oy:n sähköistä maksujärjestelmää, jossa palveluntuottaja veloittaa setelit. Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen Vaana Oy:lle.
11. Palveluntuottaja voi veloittaa kuluvan kuukauden palvelusetelin aikaisintaan kuukauden 15. päivänä.

5.6 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Reklamaatiotilanteissa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, noudatetaan lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812). Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausoikeus. Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia.

6. JANAKKALAN KUNNAN TEHTÄVÄT

1. Janakkalan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista ovat julkisesti saatavilla internetissä.
2. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun hinnoittelun ja asiakasmaksun määräytymisen perusteet.
3. Kunnan tulee ottaa palvelun tuottajan hyväksymistä koskeva asia käsittelyyn kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen jättämisestä.
4. Kunta antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta palveluntuottajalle. Samassa yhteydessä kunta ilmoittaa asiakkaalle perittävän asiakasmaksun suuruuden. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, kunta toimittaa niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.
5. Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset.
6. Kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
7. Janakkalan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Janakkalan kunnan Daisy-asiakastietojärjestelmässä.

7. VEROTUS

7.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin. Se on henkilökohtainen, eikä siirrettävissä toiselle henkilölle eikä ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa.

7.2 Arvonlisäverotus

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

8. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUN HINNOITTELU

	<u>Palveluseteli</u>	<u>Kerroin</u>
Yli 3-vuotias		
<u>Päiväkotihoido: Yli 24 paikkainen päiväkot</u>		
yli 35 tuntia	812	1
20 - 35 tuntia	650	0,8
enintään 20 tuntia	406	0,5
<u>Päiväkotihoido: Enintään 24-paikkainen päiväkot</u>		
yli 35 tuntia	830	1
20 - 35 tuntia	664	0,8
enintään 20 tuntia	415	0,5
<u>Ryhmäperhepäivähoito</u>		
yli 35 tuntia	720	1
20 - 35 tuntia	576	0,8
enintään 20 tuntia	360	0,5
<u>Perhepäivähoito</u>		
yli 35 tuntia	670	1
20 - 35 tuntia	536	0,8
enintään 20 tuntia	335	0,5
Alle 3-vuotias		
<u>Päiväkotihoido: Yli 24-paikkainen päiväkot</u>		
yli 35 tuntia	1218	1,5
20 -35 tuntia	974	0,8*1,5
enintään 20 tuntia	609	0,5*1,5
<u>Päiväkotihoido: Enintään 24-paikkainen päiväkot</u>		
yli 35 tuntia	1245	1,5
20 - 35 tuntia	996	0,8*1,5
enintään 20 tuntia	623	0,5*1,5
<u>Ryhmäperhepäivähoito</u>		
yli 35 tuntia	720	1
20 - 35 tuntia	576	0,8

enintään 20 tuntia	360	0,5
<u>Perhepäivähoito</u>		
yli 35 tuntia	670	1
20 - 35 tuntia	536	0,8
enintään 20 tuntia	335	0,5

Tukea tarvitsevalle lapselle voidaan myöntää korotettu palveluseteli. Kerroin voi olla 1,5 tai 2.

Kunnan määrittelemä palvelusetelin arvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein samaan aikaan, kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee muutoksia.