

## **ANSÖKNINGSANVISNINGAR FÖR SERVICESEDELPRODUCENTER INOM SERVICEBOENDE**

### **Lagen om servicesedlar**

Lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) trädde i kraft 1.9.2009. Syftet med servicesedlar är bl.a. att öka klientens valfrihet. Servicesedeln baserar sig på tre separata avtal: ett avtal mellan kommunen och serviceproducenten (godkännande som servicesedelproducent), ett avtal mellan klienten och serviceproducenten (serviceavtal) samt ett avtal mellan klienten och kommunen (beslut om servicesedel).

### **Godkännande som servicesedelproducent**

Innan en serviceproducent kan ansöka om att bli servicesedelproducent, ska producenten vara införd i registret över anmälnings- och/eller tillståndspliktiga privata sociala tjänster eller i registret över tillståndspliktig hälso- och sjukvård.

Som serviceproducenter godkänns alla som uppfyller kriterierna som framgår av ansökningsblanketterna och förbinder sig att följa anvisningarna. Utöver kraven i lagen om servicesedlar (569/2009) ställs också vissa centrala krav som gäller personalen och servicens innehåll. Utgångspunkten är att servicen ska vara jämvärdig med en motsvarande kommunal verksamhet. I slutet av dessa anvisningar finns en lista över villkoren för godkännande. Den mera detaljerad beskrivning av kriterierna framgår av blanketten för respektive tjänst.

### **En gemensam ansökan**

Serviceproducenten kan på samma blankett göra en ansökan till alla de kommuner som använder de regionala servicesedlarna, genom att sätta kryss för de kommuner som önskas. Varje kommun godkänner de serviceproducenter som har verksamhet i kommunens område. Till ansökan ska fogas alla de bilagor som krävs. Priserna ska anges tydligt, också eventuella resekostnader som klienten betalar separat samt minimidebiteringstiden ska anges separat i serviceprislistan. Priserna anges utan mervärdesskatt, eftersom tjänster som produceras med servicesedel är fria från mervärdesskatt.

### **Kommunen bestämmer sedelns värde och servicens innehåll**

Kommunen gör alltid en bedömning av klientens servicebehov och fattar beslut om beviljande av servicesedel. Värdet på en servicesedel för regelbunden hemvård eller serviceboende är inkomstbundet, och kommunen fattar beslut om sedelns värde klientvis. Serviceproducenten prissätter sina tjänster själv. Prisuppgifterna publiceras på kommunernas webbplatser.

Serviceproducenten kan justera sina priser högst en gång per kalendermånad så, att de nya priserna träder i kraft i början av januari. Eventuella ändringar i självriskandelen ska meddelas klienten senast en månad före prisändring. Om prishöjningar ska information ges genom ett skriftligt meddelande till varje kommun där serviceproducenten tillhandahåller service med servicesedel. Prishöjningar kan inte träda i kraft utan ett separat [undertecknat?] meddelande. Prishöjningar som gjorts på annat sätt är ogiltiga.

### **Plan för egenkontroll**

Lagen om privat socialservice trädde i kraft 1.10.2011/922. Valvira har meddelat föreskrifter om planen för egenkontroll. Föreskrifterna gäller från 1.3.2012. Av alla producenter av service med servicesedel kommer att krävas en plan för egenkontroll.

## **ANSÖKNINGSANVISNINGAR FÖR SERVICESEDELPRODUCENTER INOM SERVICEBOENDE**

Serviceproducenten lämnar sina ansökningsblanketter i två exemplar till den kommun där man vill tillhandahålla tjänster med servicesedel. Om serviceproducenten vill tillhandahålla tjänster i flera kommuner, kan ansökan lämnas till vilken som helst av kommunerna.

Nedan finns adresser till vilka ansökningarna ska skickas per post:

### **Borgå**

Social- och hälsovårdstjänsternas förvaltning, Stadshusgatan 5 B, 06100 Borgå

### **Lovisa**

Seniorservicecentralen, Mariegatan 31 A, 07900 Lovisa

### **Ytterligare information:**

#### **Borgå**

Chef för äldreomsorg och handikappservice Soili Partanen, tfn: 040 585 3357,  
soili.partanen@porvoo.fi

Hemvårdens servicechef Ansa Lindqvist – Bergheim, tfn 040 575 7758,  
ansa.lindqvist-bergheim@porvoo.fi

Servicechef för serviceboende Kirsi Oksanen, tfn 040 482 8803,  
kirsi.oksanen@porvoo.fi

#### **Lovisa**

Servicechef Lisbeth Forsblom, tfn 0440 555 345, lisbeth.forsblom@loviisa.fi

**ANSÖKNINGSANVISNINGAR FÖR SERVICESEDELPRODUCENTER INOM SERVICEBOENDE****VILLKOR SOM STÄLLS PÅ DEM SOM TILLHANDAHÅLLER TJÄNSTER MED SERVICESEDEL****Absoluta krav på dem som vill tillhandahålla tjänster med servicesedel:**

- Företaget är införd i förskottsuppbörsregistret
- Serviceproducenten uppfyller kraven i lagen om privat socialservice (922/2011) och/eller i lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990) och har införts i vederbörande register som upprätthålls av regionförvaltningsmyndigheten eller har fått verksamhetstillstånd av regionförvaltningsmyndigheten.
- Servicen ska motsvara minst den nivå som krävs av motsvarande kommunal verksamhet.
- Serviceproducenten har ansvarsförsäkring och hälso- och sjukvårdsaktören har patientskadeförsäkring.
- Serviceproducenten uppfyller de övriga villkor och krav på servicens kvalitet som kommunen ställer.

**Övriga villkor som ställs på servicesedelproducenten och som ska uppfyllas vid godkännande av ansökan och under avtalets hela giltighetstid:**

1. Serviceproducenten gör sig förtrogen med lagen om servicesedlar [www.finlex.fi/laki/ajantasa/2009/20090569](http://www.finlex.fi/laki/ajantasa/2009/20090569)
2. Serviceproducenten förbinder sig att uppfylla kommunens kvalitetskrav på olika tjänster.
3. Serviceproducenternas uppgifter får publiceras i kommunernas gemensamma register för serviceproducenter.
4. Serviceproducenten förbinder sig till samarbete med kommuner där servicesedlar används och med en eventuell utomstående operatör för betalningsrörelsen (betalningsrörelseavgift)
5. Serviceproducenten förbinder sig att delta i introduktionsutbildning om servicesedlar samt i minst två utvecklingsmöten per år.
6. Serviceproducenten ansvarar för introduktionsutbildning och kompletterande utbildning för sin personal.
7. Serviceproducenten ingår ett avtal med klienten om de tjänster som utförs åt klienten samt iakttar klientens servicesedelbeslut och vård- och serviceplan.
8. I serviceproducentens kundregister ska dokumenten för service med servicesedlar hållas åtskilda från dokumenten för andra kunduppgifter, och dokumenten för tjänster som klienten själv har betalat ska hållas åtskilda.
9. Kommunen får göra enkätundersökningar bland kunderna samt besök för uppföljning och tillsyn.
10. Serviceproducenten förbinder sig att tillämpa de angivna priserna under hela året. Priserna kan justeras en gång per år och de träder i kraft i början av januari.
11. Serviceproducenten förbinder sig att meddela om ändringar i kontaktuppgifterna till den som upprätthåller det gemensamma kundregistret och att göra regionförvaltningsverkets ändringsanmälan till kommunen när uppgifter eller förhållanden ändras.
12. Serviceproducenten kan inte få understöd av Penningautomatföreningen, kommunalt stöd eller annat offentligt stöd för tjänster som produceras med servicesedlar. Serviceproducenten lämnar på begäran en utredning om det stöd som den fått.
13. Serviceproducenten har inte rätt att lägga på en faktureringsavgift eller kansliavgift på priserna när den fakturerar kommunen eller klienten.

**ANSÖKNINGSANVISNINGAR FÖR SERVICESEDELPRODUCENTER INOM SERVICEBOENDE**