



Kurikan kaupungin palvelusetelisäännöt liikuntapalveluihin

2.7.2018

Sisällys

1 Sääntökirjan yleinen osa	4
1.2 Soveltamisala ja määritelmät	4
1.2.1 Määritelmät.....	4
1.3 Palvelusetelin hakeminen ja käyttö	5
1.3.1 Palvelusetelin hakeminen.....	5
1.3.2 Päätös palvelusetelistä.....	5
1.3.3 Palveluntuottajan valitseminen.....	5
1.3.4 Sopimuksen tekeminen liikuntapalveluista.....	5
1.4 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalveluiden sallittu hinnoittelu	6
1.4.1 Palvelusetelin arvosta.....	6
1.4.2 Päätös palvelusetelistä.....	6
1.4.3 Arvonlisäverotus.....	6
1.5 Palvelun tuottajalle asetetut vaatimukset ja velvoitteet	7
1.5.1 Yleiset vaatimukset.....	7
1.5.2 Kurikan kaupungin asettamat muut vaatimukset.....	7
Tilat.....	7
Henkilöstö.....	7
Palvelut.....	7
1.5.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen.....	8
1.6 Kunnan velvoitteet	9
1.7 Verotus	10
1.8 Valvonta ja sääntökirjaa koskevat erimielisyydet	11
1.8.1 Palvelusetelin saajaa ja palvelun tuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet.....	11
1.8.2 Sääntökirjan muuttaminen.....	11
1.8.2 Sääntökirjan voimassaoloaika.....	11
2 Sääntökirjan erityinen osa	12
2.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat	12
2.2 Palvelusetelillä tuotettavat palvelut	12
2.3 Palvelusetelin käyttö	12
2.3 Palvelusetelin arvo	12
2.5 Täsmennyksiä palveluntuottajille asetettuihin vaatimuksiin ja velvoitteisiin	12
Henkilöstö.....	12
Liikuntapalvelut.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Yhteistyö.....	13
2.6 Vastuut ja vahingonkorvaukset	13

1 Sääntökirjan yleinen osa

1.2 Soveltamisala ja määritelmät

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan liikuntapalveluja (laki 390/2015). Palveluseteli rinnastetaan kunnan vastuulla olevaan edellytysten luomiseen liikunnalle. Kunnan tulee huolehtia, että liikuntapalvelujen toimintamuodot soveltuvat paikallisiin olosuhteisiin ja tarpeisiin. Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palvelusetelin käyttöä sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten liikuntapalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Tässä sääntökirjassa liikuntapalveluiden palvelusetelijärjestelmään kuuluvat palvelut on eritelty liiteosassa.

Sääntökirja on laadittu Kurikan kaupungin menettelytapaohjeeksi liikuntapalvelujen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus Kurikan kaupungin ja palvelujen tuottajan välillä. Sääntökirjassa Kurikan kaupunki asettaa hyväksymiskriteerit palveluntuottajille, jotka palveluntuottajan on täytettävä. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä käyttäville kuntalaisille tai sitä hakeville.

1.2.1 Määritelmät

Palveluntuottajalla tarkoitetaan liikuntapalveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Palvelusetelillä tarkoitetaan Kurikan kaupungin sitoumusta siitä, että se sitoutuu maksamaan kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta palvelusetelin saajan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.

Ostavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Kurikan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelusetelin saajan maksettavaksi.

Lisäpalveluilla tarkoitetaan palvelusetelin saajan palvelusopimukseen ja kaupungin palvelusetelin kokonaisuuteen kuulumattomia palveluita, jotka palvelusetelin saaja hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.

1.3 Palvelusetelin hakeminen ja käyttö

1.3.1 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea ennen palvelun aloittamista Kurikan kaupungilta erillisellä lomakkeella. Lomakkeen käsittelyaika on korkeintaan kolme viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelin myöntämisestä päättää kaupunki. Liikuntapalveluissa palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus.

1.3.2 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuusi kuukautta kestävään palveluun. Päätös liikuntapalvelujen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään puoleksi vuodeksi kerrallaan.

1.3.3 Palveluntuottajan valitseminen

Palvelusetelin saaja ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden tuottamisesta. Palvelusetelin saaja valitsee palveluntuottajaksi haluamansa liikuntapalvelutoimijan, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista on nähtävissä Kurikan nettisivuilla ja neuvonnassa. Palveluntuottajan vaihtaminen onnistuu puolen vuoden välein.

1.3.4 Sopimuksen tekeminen liikuntapalveluista

Palvelusetelin saaja ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen liikuntapalveluista hintatietoineen. Palvelusetelin saajan ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluseteli aktivoituu palvelusopimuksen mukaisena ensimmäisenä käyttöpäivänä kestäen 6 kk kerrallaan. Kaupunki maksaa käytettyjen palvelusetelituntien mukaisesti tuottajalle. Palvelusetelituottaja on velvollinen raportoimaan kaupungille asiakkaan käyttämät tunnit, joiden perusteella kaupunki maksaa.

1.4 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalveluiden sallittu hinnoittelu

1.4.1 Palvelusetelin arvosta

Kurikan liikuntapalveluissa palvelusetelin arvo määräytyy kiinteän euromäärän mukaan. Palveluntuottaja tiedottaa palvelusetelin saajaa palvelusetelin arvoon vaikuttavista tekijöistä. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka palvelusetelin saaja ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

1.4.2 Päätös palvelusetelistä

Päätös palvelusetelin myöntämisestä voidaan toimittaa palvelusetelin saajalle tiedoksi kirjeellä, postitse tai sähköisessä muodossa, palvelusetelin saajan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisääntöä katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös palvelusetelin saajan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista.

Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisääntöä vapaalautakuntaan, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolaissa.

1.4.3 Arvonlisävero

Liikuntapalvelusetelin arvo sisältää arvonlisäverolain 84 §:n mukaisen arvonlisäveron.

1.5 Palvelun tuottajalle asetetut vaatimukset ja veloitteet

1.5.1 Yleiset vaatimukset

Palvelujen tuottajan on sitouduttava, täyttämään liikunnan laatukriteereissä asetettujen tavoitteiden ja Liikuntalain 390/2015, Kuluttajansuojalain 38/1978 ja Kuluttajaturvallisuuslain 920/2011 mukaiset yleiset ehdot. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muiden toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellytyksiin sen mukaan kun ne koskevat kyseessä olevaa palvelua.

Palvelujen tuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Palvelujen tuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta. Liikuntapalveluissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.

Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja tullaan poistamaan palveluntuottajarekisteristä.

1.5.2 Kurikan kaupungin asettamat muut vaatimukset

Tilat

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti, ja täytettävä lain edellyttämät palvelun tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Henkilöstö

Palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina. Palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin. Palveluntuottajan on vastattava työntekijöiden täydennyskoulutuksesta.

Palvelut

Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja irtisanomiskäytännöt.

Palvelujen tuottajan tulee informoida kaupunkia säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen asiakasturvallisuuden osalta. Lisäksi palveluntuottajan tulee raportoida kootusti asiakkaiden kuntotestien tuloksista puolen vuoden välein.

Kaupunkia tulee informoida tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palvelun tuottajan tulee osallistua kaupungin järjestämiin kokouksiin ja palvelujärjestelmän kehittämistyöhön.

Palvelujen tuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

Palvelujen tuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Tietojen käsittelyssä on noudatettava henkilötietolakia ja tietoturva-asetusta.

1.5.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Mikäli palvelujen tuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Kurikan kaupunki voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palvelujen tuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Kurikan kaupungilla on myös oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta, mikäli:

- hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta,
- palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta huomautuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja,
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

Jos palvelujen tuottaja rikkoo tämän sääntökirjan asettamia velvoitteita, voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi hakea uudelleen palveluntuottajarekisteriin. Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista.

1.6 Kunnan velvoitteet

Kurikan kaupungin on nimettävä viranhaltija, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta.

Kurikan kaupunki hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat. Kaupungin tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Kurikan kaupungin on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä.

Palveluseteliprosessissa syntyneiden tietojen käsittelyssä noudatetaan tietoturva-asetusta ja henkilötietolakia.

1.7 Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin,
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle ja
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

1.8 Valvonta ja sääntökirjaa koskevat erimielisyydet

1.8.1 Palvelusetelin saajaa ja palveluntuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä palvelusetelin saajaa ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta palveluntuottajan kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, palvelusetelin saaja tai palveluntuottaja voivat olla yhteydessä Kurikan kaupunkiin.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

1.8.2 Sääntökirjan muuttaminen

Kurikan kaupungin kaupunginhallituksella on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kaupunginhallitus päättää sääntökirjan yleisestä osasta ja kaupunginjohtaja päättää yleistä osaa selittävästä ja täydentävästä erityisestä osasta.

Kurikan kaupunki ilmoittaa muutoksista palvelujen tuottajalle kirjallisesti sen jälkeen kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palvelujen tuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti Kurikan kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Kurikan kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

1.8.2 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

2 Sääntökirjan erityinen osa

2.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Kurikan kaupungin asukkaalle, joka täyttää kyseisenä vuonna 65 vuotta tai enemmän.

2.2 Palvelusetelillä tuotettavat palvelut

Palvelusetelillä tuotetaan yli 65-vuotiaille tarkoitettua, ohjattua ja tavoitteellista voimaharjoittelua. Toiminnan vaikuttavuutta seurataan. Käytettävät mittarit ovat lyhyt fyysisen suorituskyvyn testistö (SPPB), Toimiva-testistö ja Bergin tasapainotesti. Jos käytössä on älykuntosalilaitteisto, kuntosalilaitteista voi saada systemaattista tietoa harjoittelun vaikutuksista.

2.3 Palvelusetelin käyttö

Korvaus palvelusetelistä voidaan maksaa puoli vuotta yhdelle tuottajalle kerrallaan käytön mukaan. Tuottaja laskuttaa tuntiperusteisesti kaupunkia. Laskutus on mahdollista sopia myös tehtäväksi kuukausittain.

2.3 Palvelusetelin arvo

Yhden palvelusetelin arvo on 10 euroa. Hakijalle voidaan myöntää kaksi kertaa vuodessa 40 palveluseteliä eli korkeintaan 80 vuodessa.

2.4 Palvelutuotannon käynnistäminen

Liikunnan palvelusetelijärjestelmään mukaan hakevien palveluntuottajien on toimitettava hakuvaiheessa seuraavat asiakaskirjat:

- jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys;
- kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta;
- omavaraisuustodistus ja todistus ulosottorekisteristä;
- toimintasuunnitelma;
- jäljennös henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukaisesta rekisteriselosteesta.
- Selvitys käytettävien liikuntatilojen ja -laitteiden esteettömyydestä

Ilmoituksen saatuaan, Kurikan kaupungin edustajalla on oikeus tarkastaa palveluntarjoajan tilat. Tuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset soveltuville valvoville viranomaiselle.

2.5 Täsmennyksiä palveluntuottajille asetettuihin vaatimuksiin ja velvoitteisiin

Henkilöstö

Palvelua tuottavalla henkilöstöllä tulee olla riittävä koulutus ja työkokemus kohderyhmälle soveltuvien liikuntapalveluiden tuottamisesta. Palvelujen tuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että asiakasmäärä on säädösten ja kohderyhmien asettamien rajoitusten mukainen.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Yhteistyö

Kurikan kaupunki ja palveluntuottaja toimivat yhteistyössä liikuntapalveluiden järjestämisessä ja muodostavat yhdessä palveluverkon. Palveluohjaus huolehtii asiakkaan ohjautumisesta palvelun piiriin.

Kurikan kaupunki voi tehdä palveluntuottajan asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajan kanssa.

2.6 Vastuut ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kurikan kaupunki ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat liikuntatilojen ja tiloihin läheisesti liittyvien tilojen turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Kunnalla on vastuu maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Toiminnan lähtökohtana on liikuntalain määritelmä, jonka mukaan kunnan vastuulla on järjestää liikuntapalveluja sekä hyvinvointia edistävää liikuntaa eri kohderyhmät huomioon ottaen. Toiminnan tulee olla liikunnan laatukriteereissä asetettujen tavoitteiden ja Kuluttajansuojalain 38/1978 ja Kuluttajaturvallisuuslain 920/2011 määräysten mukaisia.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Liikuntalaki 390/2015. (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150390>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Laki julkisista hankinnoista 348/2007, 53 – 54 §

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348>)

Kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011, (<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110920>)

Kuluttajansuojalaki 38/1978 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)

Henkilötietolaki 523/1999 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Ikääntyneiden ihmisten ohjatun terveystoiminnan laatusuositukset,

(<http://www.voimaavanhuuteen.fi/content/uploads/2016/04/Opp200406.pdf>)

Ohje esteettömään liikuntapaikkasuunnitteluun,

http://minedu.fi/documents/1410845/4286743/ohje_esteettxmxn_liikuntapaikkasuunnitteluun.pdf/c8aa4905-6cb1-4934-a8cc-98202bd53559/ohje_esteettxmxn_liikuntapaikkasuunnitteluun.pdf.pdf