

Anmälningförfarande för privat småbarnspedagogik

Guide för serviceproducenter och
kommunala tillsynsmyndigheter

Regionförvaltningsverket i Södra Finland

Regionförvaltningsverket i Östra Finland

Regionförvaltningsverket i Lappland

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland

Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland

Regionförvaltningsverket i Norra Finland



Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland

Ansvarsområdet för undervisnings- och
kulturväsendet

Anmälningförfarande för privat småbarnspedagogik
Guide för serviceproducenter och kommunala
tillsynsmyndigheter

Regionförvaltningsverket i Södra Finland

Regionförvaltningsverket i Östra Finland

Regionförvaltningsverket i Lappland

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland

Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland

Regionförvaltningsverket i Norra Finland

Publikationer från regionförvaltningsverket 126/2021

ISSN 2343-3132

ISBN 978-952-5882-59-9

2021



INFORMATIONSSIDA

Regionförvaltningsverkens publikationer 126/2021

Sammanställd av Regionförvaltningsverket i Södra Finland Regionförvaltningsverket i Östra Finland Regionförvaltningsverket i Lappland Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland Regionförvaltningsverket i Norra Finland		Utgivningsdatum 2021	
		Uppdragsgivare -	
		Datum för tillsättandet av organet	
Publikationens titel Anmälningförfarande för privat småbarnspedagogik - Guide för serviceproducenter och kommunala tillsynsmyndigheter			
Referat Denna guide beskriver detaljerat de olika faserna av anmälningsprocessen för privat småbarnspedagogik och de handlingar som behövs. När en ny privat serviceproducent eller en serviceproducent som grundar ett nytt verksamhetsställe följer guiden punkt för punkt vid utarbetningen av anmälan kommer anmälningsblanketterna inklusive bilagorna rätt ifyllda till kommunen. Samtidigt undviker man tidskrävande tilläggsutredningar. En korrekt ifylld anmälningsblankett med nödvändiga bilagor försnabbar även den kommunala tillsynsmyndighetens arbete. Efter kommunens granskning skickas handlingarna till regionförvaltningsverkets registratorskontor. Anmälningförfarandet för privat småbarnspedagogik bygger på lagen om småbarnspedagogik och på förordningen om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter. Syftet med denna publikation är att förenkla anmälningsprocessen för serviceproducenterna och göra registreringsprocessen smidigare för privata daghem. I publikationen hänvisas till anmälningsblanketterna som uppdaterades 2021, ifyllnadsanvisningarna och olika myndighetskällor. Anvisningar och mer information för anmälan fås av den kommunala tillsynsmyndigheten och av regionförvaltningsverket. Guiden finns på både finska och svenska.			
Ämnesord Privat serviceproducent, småbarnspedagogik, registrering			
ISSN (tryckt) -	ISBN (tryckt) -	ISSN (webbpublikation) 2343-3132	ISBN (webbpublikation) 978-952-5882-59-9
Sidantal 50	Språk Svenska		Pris -
Utgivare Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland		Tryckeri -	

KUVAILULEHTI

Aluehallintovirastojen julkaisuja 126/2021

Tekijät Etelä-Suomen aluehallintovirasto Itä-Suomen aluehallintovirasto Lapin aluehallintovirasto Lounais-Suomen aluehallintovirasto Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto Pohjois-Suomen aluehallintovirasto	Julkaisuaika 2021		
	Toimeksiantajat(t)		
	Toimielimen asettamispäivä		
Julkaisun nimi Anmälningsförfarande för privat småbarnspedagogik - Guide för serviceproducenter och kommunala tillsynsmyndigheter			
Tiivistelmä Tässä oppaassa on kuvattu yksityiskohtaisesti yksityisen varhaiskasvatuksen ilmoitusmenettelyyn liittyvät eri vaiheet ja vaadittavat asiakirjat. Kun uusi yksityinen palveluntuottaja tai uutta toimipaikkaa perustava palveluntuottaja ilmoitusta tehdessään noudattaa tätä ohjetta kohta kohdalta, ilmoituslomakkeet liitteineen tulevat oikein täytettyinä kunnalle, jotta välttyttäisiin aikaa vieviltä lisäselvityspyynnöiltä. Kunnan valvontaviranomaisen toimintaa nopeuttaa oikein täytetty ilmoituslomake, jonka mukana on toimitettu myös vaadittavat liitteet. Kunnan tarkastuksen jälkeen asiakirjat toimitetaan aluehallintoviraston kirjaamoon. Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely perustuu varhaiskasvatuslakiin ja asetukseen varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä. Tämä julkaisu on tehty helpottamaan palveluntuottajien ilmoitusmenettelyä sekä sujuvoittamaan yksityisten päiväkotien rekisteröintiprosessia. Julkaisussa on hyödynnetty vuonna 2019 päivitettyjä yksityisen palveluntuottajan ilmoituslomakkeita, niiden täyttöohjeita sekä eri viranomaislähteitä. Ilmoituksen laadintaan saa opastusta ja lisätietoa sijaintikunnan valvontaviranomaiselta sekä aluehallintovirastosta. Ohje on julkaistu suomeksi ja ruotsiksi.			
Asiasanat Yksityinen palveluntuottaja, varhaiskasvatus, rekisteröinti			
ISSN (painettu) -	ISBN (painettu) -	ISSN (verkkojulkaisu) 2343-3132	ISBN (verkkojulkaisu) 978-952-5882-59-9
Kokonaissivumäärä 50		Kieli Ruotsi	Hinta -
Julkaisija Lounais-Suomen aluehallintovirasto		Paino -	

Innehåll

1 Inledning	8
2 Författningar som reglerar anmälan om privat småbarnspedagogik	9
2.1 Lagen om småbarnspedagogik (540/2018)	9
43 § Privat småbarnspedagogik	9
44 § Anmälningsförfarande för privata serviceproducenter	10
45 § Ansvarig person	12
46 § Införande av uppgifter i registret	12
47 § Offentliggörande och utlämnande av registeruppgifter	13
48 § Plan för egenkontroll	13
49 § Förseelse som gäller småbarnspedagogik	13
2.2 Undervisnings- och kulturministeriets förordning om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter 772/2018	14
1 § Bilagor till anmälan	14
2 § Ikraftträdande	14
3 Anmälningsförfarandet	15
3.1 Kommunens uppgift vid anmälningsförfarandet	15
3.2 Regionförvaltningsverkets uppgift vid anmälningsförfarandet	16
4 Privat småbarnspedagogik som inte registreras hos regionförvaltningsverket	18
5 Ny anmälan för ett nytt verksamhetsställe	19
5.1 Anmälan	19
5.2 Serviceproducent	20
5.3 Verkställande direktör eller annan person som ansvarar för affärsverksamheten	22
5.4 Ordförande för styrelsen	22
5.5 Ytterligare information ger	22
5.6 Dataskyddsombud	23
5.7 Klientregister som tas i bruk	23
5.8 Verksamhetsställe	24

5.9	Daghemmets föreståndare	25
5.10	Person som ansvarar för daghemmets klientregister	26
5.11	Inspektioner	26
5.12	Utredning av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn	27
5.13	Antalet platser inom småbarnspedagogik vid verksamhetsstället	28
5.14	Antal anställda i årsverken	29
5.15	Andra eventuella utredningar och tilläggsuppgifter	30
5.16	Bilagor till anmälan	30
5.16.1	Bilagor om serviceproducenten	31
5.16.2	Bilagor som gäller de personer som utövar bestämmande inflytande	33
5.16.3	Bilagor som gäller daghemmet	35
5.16.4	Daghemsföreståndarens intyg	36
5.16.5	Inspektionsutlåtanden	36
5.16.6	Utlåtande av den kommunala myndigheten	37
5.17	Serviceproducentens underskrift	37
5.18	Den kommunala myndighetens underskrift	38
6	Anmälan om förändringar	39
7	Anmälan om byte av daghemsföreståndare	41
7.1	Anmälan	41
7.2	Serviceproducent	42
7.3	Daghem	42
7.4	Ny föreståndare för daghemmet	43
7.5	Bilagor till anmälan	44
7.6	Ytterligare information ger	44
7.7	Serviceproducentens underskrift	45
7.8	Den kommunala myndighetens underskrift	45
8	Anmälan om upphörande av privat småbarnspedagogik	46
8.1	Serviceproducent	46
8.2	Anmälan om upphörande av verksamheten	47
8.3	Arkivering av klientuppgifterna	47

8.4	Ytterligare information ger	47
8.5	Serviceproducentens underskrift	48
8.6	Den kommunala myndighetens underskrift	48

1 Inledning

Bestämmelser om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter finns i lagen om småbarnspedagogik (540/2018). Den här guiden baserar sig på kapitel nio i lagen, som handlar om privata serviceproducenters småbarnspedagogik, och på undervisnings- och kulturministeriets förordning om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter (772/2018). Guidens fokus ligger dock på att i detalj gå igenom blanketterna för anmälan. Guiden stöder privata serviceproducenter och kommunens tjänsteinnehavare i anmälningsprocessen.

I den här publikationen går vi igenom de blanketter som privata serviceproducenter behöver för verksamhetsanmälan samt ger anvisningar om hur blanketterna ska fyllas i.

Om servicesedel används i kommunen innebär också detta begränsningar och anvisningar som serviceproducenterna ska följa. Många kommuner publicerar på sina webbplatser anvisningar om hur man grundar ett privat daghem. Att grunda ett nytt verksamhetsställe och registrera verksamheten tar tid. Man bör därför redan i planeringsskedet kontakta kommunen där verksamheten ska bedrivas och ta reda på hur anmälningsprocessen går till. Man bör dessutom beakta tiden som krävs för tillsynsmyndigheternas inspektioner och utlåtanden.

Bilagorna till etableringsanmälan för ett nytt verksamhetsställe har väckt frågor. I den här publikationen går vi därför igenom dem i detalj och redogör också i övrigt närmare för frågor som rör anmälan.

Kommunen är utöver etableringsanmälan för ett nytt verksamhetsställe, anmälan om ändring och upphörande skyldig att övervaka verksamheten. Enligt 52 § i lagen om småbarnspedagogik: *”Tillsynsmyndigheter för småbarnspedagogik som ordnas och tillhandahålls av kommunen eller samkommunen är regionförvaltningsverket samt Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården. Tillsynsmyndigheter för småbarnspedagogik som ordnas och tillhandahålls av privata serviceproducenter är regionförvaltningsverket, Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården samt ett sådant kommunalt organ som avses i 50 § eller en av detta organ utsedd tjänsteinnehavare.”*

2 Författningar som reglerar anmälan om privat småbarnspedagogik

I det här kapitlet behandlas de författningar som reglerar anmälningsförfarandet för privat småbarnspedagogik och vilka åtgärder som krävs i praktiken.

Kommunen är skyldig att kontrollera att serviceproducenten uppfyller de allmänna förutsättningar som ställs på den. Småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter regleras av kapitel 9 i lagen om småbarnspedagogik 'Privata serviceproducenters småbarnspedagogik'.

I kapitel 2.1 i den här guiden behandlas kapitel 9 i lagen. I kapitel 2.2 presenteras undervisnings- och kulturministeriets förordning om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter. De paragrafer som guiden refererar till innehåller bestämmelser om de villkor serviceproducenten ska uppfylla, anmälningsprocessen, den ansvariga personen, registreringen och förseelser inom småbarnspedagogiken.

2.1 Lagen om småbarnspedagogik (540/2018)



En privat serviceproducent ska innan verksamheten inleds eller väsentligt förändras göra en skriftlig anmälan om verksamheten till det i 50 § avsedda kommunala organ som ansvarar för småbarnspedagogiken i den kommun där servicen produceras (540/2018 44 § 1 mom.).¹

43 § Privat småbarnspedagogik

Med privat småbarnspedagogik avses sådan småbarnspedagogik som en enskild person, en sammanslutning eller en stiftelse eller av ett offentligt samfund grundat affärsföretag tillhandahåller mot ersättning genom drivande av rörelse eller yrkesutövning. En privat serviceproducent ansvarar för att en sådan

¹ De kursiva texterna i blått är direkta citat från lagen eller förordningen.

servicehelhet som på basis av ett avtal eller ett förvaltningsbeslut ordnas för en klient uppfyller de krav som ställs på den.

Serviceproducenten ska uppfylla följande allmänna villkor:

1) serviceproducenten får inte ha försatts i konkurs och, om det är fråga om en enskild person, ska han eller hon ha fyllt 18 år och inte ha begränsad handlingsbehörighet eller ha meddelats näringsförbud;

2) serviceproducenten får inte ha utövat bestämmande inflytande i en sammanslutning som under de senaste tre åren försatts i konkurs;

3) serviceproducenten får inte ha några skatteskulder eller andra offentliga skulder som är föremål för utsökning eller skulder som har återsänts från utsökningen med ett medellöshetsintyg eller några andra försummade skyldigheter som hänför sig till skatter, lagstadgade pensionsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- eller arbetslöshetsförsäkringsavgifter eller andra skulder som indrivs genom utsökning, som med avseende på serviceproducentens betalningsförmåga är mer än obetydliga och som äventyrar dennes tillförlitlighet;

4) serviceproducenten får inte i sin tidigare verksamhet ha konstaterats ha allvarliga brister i fråga om klientsäkerhet, och, om sådana brister förekommit, ska tillsynsmyndigheternas tidigare anmärkningar och påbud ha lett till att bristerna rättats till och missförhållandena undanröjts.

Angående de villkor som avses i 2 momentet punkterna 2–4 ovan ska serviceproducenten ges tillfälle att visa att villkoren uppfylls.

Det som bestäms om serviceproducenten i 1 och 2 momentet gäller även den som på grundval av ägande, avtal eller andra arrangemang utövar bestämmande inflytande för serviceproducentens räkning.

44 § Anmälningförfarande för privata serviceproducenter

En privat serviceproducent som mot ersättning bedriver småbarnspedagogisk verksamhet vid ett daghem eller inom familjedagvård ska göra en skriftlig anmälan om sin verksamhet till det i 50 § avsedda kommunala organ som ansvarar för småbarnspedagogiken i den kommun där servicen produceras. Anmälan ska göras innan verksamheten inleds eller väsentligt förändras.

Anmälan ovan i 1 momentet gällande inledning av verksamheten ska innehålla:

1) serviceproducentens namn, personbeteckning eller företags- och organisationsnummer och kontaktuppgifter samt namnet på och kontaktuppgifterna till företagets verkställande direktör eller någon annan person som ansvarar för affärsverksamheten,

2) namn och kontaktuppgifter för de verksamhetsställen där producenten avser att inleda verksamheten,

3) i vilken form servicen ges och hur den produceras samt den planerade verksamhetens omfattning vid respektive verksamhetsställe samt myndigheternas godkännande av de lokaler och redskap som enligt planerna ska användas för servicen,

- 4) antalet platser inom småbarnspedagogik vid varje verksamhetsställe,
- 5) namn, personbeteckning, kontaktuppgifter, utbildning, arbetslivserfarenhet och uppgift vid verksamhetsstället i fråga om den eller de föreståndare som ansvarar för verksamheten och andra eventuella ansvariga personer,
- 6) antalet övriga anställda och deras utbildning,
- 7) uppgift om registrering i det arbetsgivarregister som avses i lagen om förskottsuppbörd (1118/1996),
- 8) planerat datum för inledande av verksamheten,
- 9) platsen för förvaring av klienthandlingar, redogörelse för de centrala principerna för hur klientregistret förs samt den personuppgiftsansvarige och dataskyddsombudet,
- 10) plan för egenkontroll enligt 48 §,
- 11) ett utdrag ur straffregistret enligt 4 § 2 mom. i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002) i fråga om dem som arbetar med barn och inte hör till personalen i arbetsavtalsförhållande,
- 12) övriga uppgifter som behövs för att bedöma servicens kvalitet, säkerhet och ändamålsenlighet och hur väl de andra syftena med småbarnspedagogiken uppnåtts.

Det kommunala organet ska så snart det fått en sådan anmälan som avses i 1 mom. utföra en inspektion på det småbarnspedagogiska verksamhetsstället i syfte att försäkra sig om att verksamhetsmiljön och den småbarnspedagogik som ges där motsvarar de krav som ställs på småbarnspedagogik. Det kommunala organet ska vid behov få utlåtanden av räddnings- och hälsoskyddsmyndigheterna. Därefter ska organet utan dröjsmål lämna de uppgifter om daghemmen det fått till regionförvaltningsverket. När det kommunala organet har konstaterat att villkoren uppfylls, får verksamheten inledas eller de väsentliga förändringarna göras.

Utrymmen som används för boende av permanent natur får inspekteras bara om det är nödvändigt för att garantera att omgivningen är säker och lämpar sig för småbarnspedagogik och om det inte går att kontrollera detta med tillräckligt stor säkerhet utifrån anmälan eller dess bilagor. I övrigt ska det som föreskrivs i 39 § i förvaltningslagen (434/2003) följas vid inspektioner.

En serviceproducent ska utan dröjsmål göra en skriftlig anmälan om upphörande av verksamheten som avses i 1 momentet till det kommunala organ som har mottagit anmälan. Organet ska meddela de uppgifter som det fått om daghemmen till regionförvaltningsverket.

Det kommunala organet ska hålla en förteckning över dem som bedriver privat familjedagvård.

Närmare bestämmelser om anmälan, dess innehåll och de handlingar som ska fogas till den kan utfärdas genom förordning av undervisnings- och kulturministeriet.

45 § Ansvarig person

Varje producent av privat service ska för daghem utse en för verksamheten ansvarig föreståndare enligt 31 § och för familjedagvård utse en ansvarig person som uppfyller behörighetsvillkoren i 29 §. Dessa personer ansvarar för att den plats där småbarnspedagogiken ordnas och den småbarnspedagogiska verksamhet som genomförs där uppfyller uppställda krav.

Serviceproducenten ska utan dröjsmål lämna in en skriftlig anmälan om att den ansvariga personen byts ut och om att kontaktuppgifterna förändras till det kommunala organ som tagit emot den anmälan som avses i 44 §. Organet ska lämna uppgifterna om daghem till regionförvaltningsverket.

46 § Införande av uppgifter i registret

Valvira och regionförvaltningsverken ska för handläggningen av de anmälningsärenden som avses i 44 § samt för tillsyn och statistikföring som gäller privat småbarnspedagogik driva ett riksomfattande informationssystem (register över tillhandahållare av privat service). Regionförvaltningsverket registrerar serviceproducenten och dess verksamhetsställen, om dessa uppfyller villkoren i lagen om småbarnspedagogik. Regionförvaltningsverket beslutar om registreringen ska antas eller avslås. Serviceproducenten kan avlägsnas ur registret, om serviceproducenten inte längre uppfyller registreringsvillkoren i 43 § 2 mom.

I fråga om daghem registreras:

1) de uppgifter som avses i 44 § 2 och 4 mom. samt 45 § 2 mom., dock inte planen för egenkontroll eller sådana registerutdrag som avses i 44 § 2 mom. 11 punkten,

2) uppgifter om förändringar i verksamheten,

3) uppgifter om brott mot lagen om småbarnspedagogik och om överträdelse av bestämmelser, föreskrifter och förvaltningsbeslut som utfärdats med stöd av den och om de påföljder som tillsynsmyndigheten beslutat om, uppgifter om tillsynsmyndighetens inspektioner och resultaten av dessa samt övriga uppgifter som behövs för tillsynen, och

4) övriga uppgifter som behövs för handläggning och statistikföring av anmälningsärenden och som inte innehåller sådana uppgifter som avses i artikel 9 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

Regionförvaltningsverket ansvarar för de uppgifter som det fört in i registret och för att utlämnandet av dem är förenligt med lag. Tillsynsmyndigheten får använda registeruppgifterna i den omfattning dess uppgifter kräver det. Personuppgifterna i detta register avförs ur registret fem år efter det att sådan verksamhet som avses i denna lag har upphört.

Registreringen av anmälan är avgiftsbelagd. Närmare bestämmelser om avgifterna finns i statsrådets förordning (1244/2018).

47 § Offentliggörande och utlämnande av registeruppgifter

Tillsynsmyndigheten får när det gäller producenter av privat service ur registret över tillhandahållare av privat service i ett allmänt datanät offentliggöra och lämna ut namn eller firma, verksamhetsform samt adressen och andra kontaktuppgifter till alla verksamhetsställen och övriga lokaler. En självständig yrkesutövare får dock förbjuda att hans eller hennes adress och övriga kontaktuppgifter publiceras. Uppgifter i en offentlig informationstjänst får bara sökas genom enskilda sökningar med namnet eller registreringsnumret på den registrerade som sökvillkor.

För andra än självständiga yrkesutövare får det i ett allmänt datanät också finnas andra offentliga uppgifter om företagsverksamheten.

Uppgifter om serviceproducenter som upphört med sin verksamhet enligt denna lag får publiceras och lämnas ut i ett allmänt datanät i högst tolv månader efter det att tillståndsmyndigheten har tagit emot anmälan om att verksamheten upphör.

Uppgifter som ingår i registret över tillhandahållare av privat service får lämnas ut via en teknisk anslutning till de aktörer som har rätt till uppgifterna. Innan en teknisk anslutning öppnas ska tillräckliga garantier föreligga för att uppgifterna skyddas på behörigt sätt.

48 § Plan för egenkontroll

För säkerställande av att den småbarnspedagogiska verksamheten är tillbörlig ska varje privat serviceproducent utarbeta en plan för egenkontroll. Serviceproducenten ska hålla planen för egenkontroll offentligt framlagd och följa hur den förverkligas. Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården får meddela föreskrifter om innehållet i planen för egenkontroll och om hur den ska utarbetas och följas upp.²

49 § Förseelse som gäller småbarnspedagogik

Den som ordnar eller tillhandahåller privat småbarnspedagogisk verksamhet och uppsåtligen försummar sin anmälningsskyldighet enligt 44 §, eller den som ordnar eller tillhandahåller småbarnspedagogik trots att ha blivit struken ur det register som avses i 46 § eller den som ordnar eller tillhandahåller småbarnspedagogik eller förskoleundervisning i strid med det föreläggande eller förbud som avses i 58 § ska, om strängare straff inte föreskrivs i någon annan lag, för förseelse som gäller småbarnspedagogisk verksamhet dömas till böter.

Innan åklagaren väcker åtal ska han eller hon ge det kollegiala kommunala organ som avses i 50 § tillfälle att yttra sig.

² Blankett för egenkontroll, anvisningar och föreskrift finns här:
<https://www.valvira.fi/web/sv/smabarnspedagoqik/egenkontroll-inom-smabarnspedagoqiken>

2.2 Undervisnings- och kulturministeriets förordning om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter 772/2018

I enlighet med undervisnings- och kulturministeriets beslut föreskrivs med stöd av 44 § 6 mom. i lagen om småbarnspedagogik (540/2018):

1 § Bilagor till anmälan

Till anmälan om inledande av verksamhet enligt 44 § i lagen om småbarnspedagogik (540/2018) ska i fråga om privata småbarnspedagogiska tjänster fogas:

- 1) kopia av bolagsordningen, bolagsavtalet, sammanslutningens eller stiftelsens stadgar eller annan motsvarande utredning,*
- 2) handelsregisterutdrag eller kopia av näringsanmälan,*
- 3) intyg ur konkurs- och företagssaneringsregistret och intyg ur utmätningsregistret,*
- 4) verksamhetsplan,*
- 5) planritning och dispositionsplan över de utrymmen som används för verksamheten, samt handlingar ur vilka det framgår att räddningsmyndigheten och hälsovårdsmyndigheten har inspekterat lokalerna,*
- 6) räddningsplan och utredning om utrymningssäkerheten enligt räddningslagen (379/2011),*
- 7) utlåtande av det kollegiala kommunala organ som avses i 50 § i lagen om småbarnspedagogik eller av en av organet förordnad tjänsteinnehavare i den kommun där tjänsterna tillhandahålls,*
- 8) kopia av examensbevis och utredning över arbetserfarenhet i fråga om den person som ansvarar för tjänsterna och*
- 9) kopia av det register över behandling som avses i artikel 30 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) till den del det gäller verksamhet som avses i lagen om småbarnspedagogik.*

Till anmälan om väsentlig ändring av verksamheten ska fogas de bilagor som avses i 1 mom. och som beskriver ändringen av verksamheten.

2 § Ikraftträdande

Förordningen trädde i kraft den 1 september 2018.

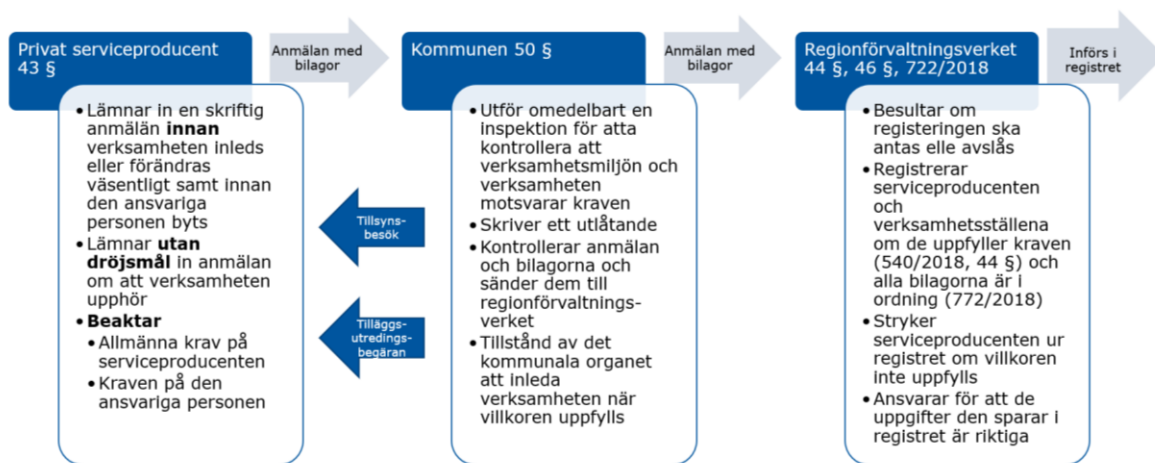
3 Anmälningförfarandet

I det här kapitlet beskrivs serviceproducentens, kommunens, tillsynsmyndighetens och regionförvaltningsverkets uppgifter i anmälningprocessen.

En privat serviceproducent ska innan verksamheten inleds eller väsentligt förändras göra en skriftlig anmälan om verksamheten till det i 50 § avsedda kommunala organ (nedan kommunal myndighet eller tillsynsmyndighet) som ansvarar för småbarnspedagogiken i den kommun där servicen produceras. Förändringar i verksamheten är exempelvis utvidgning, adressförändring eller byte av ansvarsperson. Anmälan ska också göras om verksamheten upphör.

För anmälan om privat småbarnspedagogik används regionförvaltningsverkets blankett. Den som bedriver privat familjedagvård meddelar uppgifterna enligt den praxis som gäller i kommunen. Serviceproducenten utarbetar en anmälan och skickar den med bilagor till den kommunala myndigheten. Anmälan bör lämnas in till kommunen i god tid innan den planerade verksamheten inleds.

Till anmälan fogas de utredningar och handlingar som efterfrågas i anmälningssblanketten. Behandlingen av ärendet går snabbare om anmälan är noggrant och komplett ifylld. Blanketter för anmälan finns på www.rfv.fi och www.suomi.fi.



Figur 1. Den privata serviceproducentens, kommunens och regionförvaltningsverkets uppgifter vid anmälningförfarandet

3.1 Kommunens uppgift vid anmälningförfarandet

Den kommunala myndigheten kontrollerar uppgifterna i anmälan. Den ska så snart den fått anmälan utföra en inspektion på det småbarnspedagogiska verksamhetsstället för att försäkra sig om att verksamhetsmiljön och den småbarnspedagogik som ges där motsvarar de krav som ställs på småbarnspedagogik. Vid inspektionen följs det som föreskrivs i 39 § i förvaltningslagen (434/2003). Under inspektionsbesöket går man igenom

uppgifterna presenterade i anmälan. Saker som anknyter till riskhanteringen inspekteras särskilt utifrån räddnings-, säkerhets- och egenkontrollplanen, men också genom inspektion.

När den kommunala myndigheten har konstaterat att villkoren uppfylls, får serviceproducenten inleda verksamheten eller göra de väsentliga förändringarna.

Den kommunala myndigheten lämnar den kompletta anmälan med bilagor till regionförvaltningsverket genom att skicka den till registraturen för den egna regionens regionförvaltningsverk som e-post eller per brev³. Till anmälan bifogar myndigheten sitt utlåtande med en motiverad bedömning av huruvida den anmälningspliktiga serviceverksamheten motsvarar kraven som ställs på småbarnspedagogik. Närmare anvisningar om innehållet i utlåtandet finns i anvisningen på sida 37. Innan den kommunala myndigheten skickar anmälan till regionförvaltningsverket antecknar den i anmälan att den har sett den ansvariga personens straffregisterutdrag.

3.2 Regionförvaltningsverkets uppgift vid anmälningsförfarandet

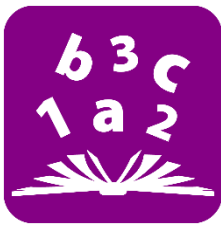
Valvira och regionförvaltningsverken driver ett riksomfattande informationssystem (Valveri), som är ett register över tillhandahållare av privat service. Registret drivs för handläggningen av de anmälningsärenden som avses i 44 § i lagen om småbarnspedagogik (540/2018) samt för tillsyn och statistikföring som gäller privat småbarnspedagogik. Utgående från anmälan registrerar regionförvaltningsverket serviceproducenten och dess verksamhetsställen, om de uppfyller villkoren i lagen om småbarnspedagogik.

Regionförvaltningsverket ansvarar för de uppgifter som det fört in i registret och för att utlämnandet av dem är förenligt med lag. Tillsynsmyndigheten får använda registeruppgifterna i den omfattning dess uppgifter kräver det. Personuppgifterna avförs ur registret fem år efter det att verksamheten har upphört.

Om anmälan som kommer från kommunen inte är komplett vidtar regionförvaltningsverket följande åtgärder:

- 1) handledning av kommunen
- 2) begäran om komplettering till kommunen eller om att anmälan behandlas på nytt
- 3) tidsfrist inom vilken saken ska rättas till
- 4) registreringen avslås 46 §

³ Kontaktuppgifter till registraturerna: <https://avi.fi/sv/registraturtjanster>



Tillsynsmyndigheten kan stryka serviceproducenten ur registret om den inte längre uppfyller registreringsvillkoren i 43 § 2 mom. i lagen om småbarnspedagogik.

Regionförvaltningsverket beslutar om registreringen ska antas eller avslås. Beslutet skickas till serviceproducenten och den kommun där verksamheten är förlagd.

Registreringen av anmälan är avgiftsbelagd. Närmare bestämmelser om avgifterna finns i statsrådets förordning. Även ett avslående beslut är avgiftsbelagt.

4 Privat småbarnspedagogik som inte registreras hos regionförvaltningsverket

I det här kapitlet beskrivs i korthet frågor som rör familjedagvården.

En privat familjedagvårdare eller den som vill bilda ett gruppfamiljedaghem lämnar in en anmälan om detta till kommunen. En anmälan om att privat familjedagvård inleds måste också innehålla de uppgifter som krävs enligt 44 § i lagen om småbarnspedagogik. Kontakta kommunen för mer information om anmälningspraxis.

När en privat familjedagvårdare lämnar in en anmälan om inledande av verksamhet till kommunen, gör den kommunala tillsynsmyndigheten en inspektion.

Kommunen ska hålla en förteckning över dem som bedriver privat familjedagvård. Kommunen skickar inte uppgifterna om privat familjedagvård till regionförvaltningsverket, eftersom dessa uppgifter inte sparas i registret över producenter av privat småbarnspedagogik. Gruppfamiljedaghemmen räknas också till familjedagvård och förs därför inte heller in i registret.

En vårdare som familjen anställt

Om familjen anställer en privat vårdare för sitt barn och ansöker om privatvårdsstöd från FPA godkänner kommunen serviceproducenten om villkoren för att bevilja privatvårdsstöd har uppfyllts. FPA behöver kommunens godkännande för att betala privatvårdsstödet.

Om familjen anställer en privat vårdare för sitt barn och familjen endast får hemvårdsstöd av FPA behöver familjen inte be att kommunen godkänner vårdaren. FPA betalar hemvårdsstödet till familjen som kan betala lön till vårdaren med det.

5 Ny anmälan för ett nytt verksamhetsställe

*Anmälan om ett nytt verksamhetsställe görs på blanketten
Anmälan om produktion av privat småbarnspedagogik, som finns på
www.rfv.fi. Blanketterna finns även på webbplatsen www.suomi.fi.*

Anvisningar (på finska) om hur man grundar ett daghem

- www.perustamisopas.fi

- RT 103083, Päiväkotien suunnittelu

*- RT 103084, Päiväkodin ja perusopetuksen tilat, ulkotilojen
suunnittelu.*

Använd alltid en uppdaterad blankett från avi.fi eller suomi.fi när du gör en anmälan!

5.1 Anmälan

1. Anmälan (förändring av enbart daghemsföreståndare meddelas på en separat blankett)

Kommun till vilken anmälan anvisas
Namnet på verksamhetsstället som anmälan gäller
☐ Ny anmälan
☐ Ändring av verksamheten, vilken?
Planerat startdatum för verksamheten

Anmälan skickas till den kommun där verksamhetsstället är beläget. Med verksamhetsställe avses en fysisk daghemsbyggnad, som har en adress. Verksamhetsställets namn är daghemmets officiella namn. Om serviceproducenten grundar många verksamhetsställen fyller producenten i en egen blankett för respektive verksamhetsställe. Som planerat startdatum för verksamheten anges det datum då verksamheten kommer att inledas.

5.2 Serviceproducent

2. Serviceproducenten

Serviceproducentens namn (det officiella namnet enligt sammanslutningens registerutdrag)		
Företagsform	FO-nummer	Språk
Välj		
Postadress		
Postnummer	Postanstalt	
Faktureringsadress	Nätfaktureringsadress	
Telefonnummer	Serviceproducentens e-postadress	
www-sidans adress		Hemkommun
Representant(er) med namnteckningsrätt (bestämmande inflytande, t.ex. ordförande)		
Har serviceproducenten andra verksamhetsställen eller anmälningspliktig småbarnspedagogisk verksamhet i andra kommuner?		
☐ Ja ☐ Nej		
Är serviceproducenten upptagen i arbetsgivarregistret?		
☐ Ja ☐ Nej		

På blanketten anges serviceproducentens namn, företags- och organisationsnummer och kontaktuppgifter. På blanketten antecknas också de personer med **namnteckningsrätt som ensamma kan företräda** serviceproducenten. Vem som har namnteckningsrätt framgår av handelsregisterutdraget eller av stadgarna. Serviceproducenten ska också ange i anmälan om den är registrerad i arbetsgivarregistret som avses i lagen om förskottsuppbörd (1118/1996). Serviceproducenten bör lämna in **aktuella bilagor** tillsammans med anmälningsblanketten. En uppdatering av uppgifterna behövs också alltid om det sker förändringar i bolagsordningen eller i uppgifterna om de personer som utövar bestämmande inflytande.

Ett företag som tillhandahåller småbarnspedagogik måste registrera sig i handelsregistret (Handelsregisterlagen 129/1979 2 §, 3 §).

Även en förening eller stiftelse som producerar småbarnspedagogik behöver registrera sig till handelsregistret. Villkoren för anmälan till handelsregistret uppfylls då:

- ✓ en ideell förening och stiftelse idkar näring och har ett fast driftställe eller i sin tjänst minst en arbetstagare
- ✓ För att kunna upptas i handelsregistret behöver föreningen var anmäld till föreningsregistret eller stiftelsen till stiftelseregistret.

Enligt 43 § i lagen om småbarnspedagogik avses med privat småbarnspedagogik sådan småbarnspedagogik som en enskild person, en sammanslutning eller en stiftelse eller ett av ett offentligt samfund grundat affärsföretag tillhandahåller mot ersättning genom drivande av rörelse eller yrkesutövning. Offentliga samfund är staten, kommunerna, samkommunerna samt den evangelisk-lutherska och den ortodoxa kyrkan. Offentliga samfunds småbarnspedagogiska tjänster betraktas inte som privata (540/2018 43.1 §, RP 302/2010, RP 40/2018). Om en evangelisk-luthersk eller ortodox församling vill grunda ett privat daghem ska den först grunda ett företag. Ett företag som grundats av ett offentligt samfund betraktas vid tillämpningen av lagen som en tjänst som producerar privat småbarnspedagogik. Andra religionssamfund är inte skyldiga att registrera sig i handelsregistret ens om de bedriver näringsverksamhet. Enligt 3 § 2 mom. i handelsregisterlagen får grundansökan även göras av en sådan näringsidkare som enligt 1 mom. inte är skyldig att göra anmälan.

Man kan anmäla sig till handelsregistret och Skatteförvaltningens register samtidigt. Skatteförvaltningens register är registret över mervärdesskattepliktiga, förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret.

Personer ¹ , som på grundval av ägande, avtal eller andra arrangemang utövar bestämmande inflytande för serviceproducentens räkning. (se punkt 14 Bilagor till anmälan)		
Namn	Personbeteckning eller FO-nummer	Ägarandel ² (%) och/eller roll ³

Punkten om vilka personer som utövar bestämmande inflytande i sammanslutningen ska fyllas i. Som personer med bestämmande inflytande i sammanslutningen betraktas personer som på grundval av ägande, avtal eller andra arrangemang utövar bestämmande inflytande för serviceproducentens räkning. Personer med bestämmande inflytande är antingen fysiska personer (personbeteckning) eller juridiska personer (FO-nummer). Bestämmande inflytande på andra grunder kan utövas av en person som med stöd av sin ställning eller personlig rätt som styrelsen har gett ensam kan företräda sammanslutningen, till exempel en styrelseordförande eller en verkställande direktör. Personerna som utövar bestämmande inflytande framgår av handelsregisterutdraget eller av sammanslutningens stadgar.

Uppge på blanketten namnen på dessa personer, deras personbeteckningar eller FO-nummer samt ägarandel och/eller roll.

5.3 Verkställande direktör eller annan person som ansvarar för affärsverksamheten

3. Verkställande direktör eller annan person som ansvarar för affärsverksamheten (fylls i enbart då företaget har en sådan person)

Efternamn	Förnamnen
Telefonnummer	E-postadress

Här antecknas namnet och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för affärsverksamheten.

I aktiebolagslagen 624/2006, 17 § beskrivs verkställande direktörens allmänna uppgifter. Verkställande direktören ska sköta bolagets löpande förvaltning i enlighet med styrelsens anvisningar och föreskrifter (allmän behörighet). Verkställande direktören svarar för att bolagets bokföring är lagenlig och medelsförvaltningen ordnad på ett betryggande sätt.

Föreningar (och stiftelser) kan ha en av styrelsen bemyndigad verksamhetsledare eller någon annan person som styrelsen har gett personlig namnteckningsrätt (Föreningslagen, 503/2009, 36 §).

5.4 Ordförande för styrelsen

4. Ordförande för styrelsen (fylls i enbart då företaget har en sådan person)

Efternamn	Förnamnen
Telefonnummer	E-postadress

Enligt aktiebolagslagen (624/2006, kapitel 6, paragraf 1 och 8) ska ett bolag ha en styrelse, och om styrelsen har flera ledamöter ska en ordförande väljas för den. Enligt föreningslagen (503/1989, 35 §) ska en förenings styrelse ha en ordförande. Ordföranden får inte vara omyndig. De övriga styrelsemedlemmarna ska ha fyllt 15 år. Den som är försatt i konkurs får inte vara medlem av styrelsen. Styrelseordföranden ska vara bosatt i Finland, om inte Patent- och registerstyrelsen beviljar dispens.

5.5 Ytterligare information ger

5. Ytterligare information ger

Efternamn	Förnamnen
Telefonnummer	E-postadress
Tilläggsuppgifter:	

Här antecknas kontaktpersonens namn i frågor som rör anmälan. I samband med registreringen kan man behöva begära tilläggsuppgifter.

5.6 Dataskyddsbud

6. Dataskyddsbud

Efternamn	Förnamnen
Telefonnummer	E-postadress

Här antecknas dataskyddsbudets namn och kontaktuppgifter. Då man tillhandahåller privat småbarnspedagogik bildar klientuppgifterna ett eller flera sådana personregister som avses i dataskyddslagen och dataskyddsförordningen.

5.7 Klientregister som tas i bruk

7. Serviceproducentens klientregister

Serviceproducentens klientregister
☐ Manuellt register
☐ Elektroniskt register
☐ Det egna klientregistret används
☐ Annan personuppgiftsansvarigs register
Namnet på den personuppgiftsansvarige (om eget klientregister används)
E-postadress
Namnet på annan personuppgiftsansvarig (t.ex. kommun, samkommun eller annan)
E-postadress
Förvaringsplats för klienthandlingarna

Här anges var klienthandlingarna förvaras och de centrala principerna för hur klientregistret förs. En kommun eller samkommun kan ordna småbarnspedagogisk service antingen själv eller genom att köpa tjänster av exempelvis en privat serviceproducent. Då en privat serviceproducent producerar småbarnspedagogiska tjänster på uppdrag av kommunen eller på annat sätt för kommunen (exempelvis avtal om att köpa tjänster) är det ansvariga organet för småbarnspedagogik i den aktuella kommunen personuppgiftsansvarig i fråga om dessa klientuppgifter, exempelvis undervisningsnämnden (antecknas i anmälningssblanketten punkt 6: "annan personuppgiftsansvarigs klientregister"). Kommunen har då även bestämmanderätten över klientuppgifterna.

När serviceverksamheten planeras är det viktigt att i förväg kartlägga vilka slags klientuppgifter som uppstår i verksamheten och i vilka slags arbetsuppgifter man kommer att hantera klientuppgifterna. Man ska också

bedöma om klientuppgifterna kommer att bilda ett eller flera klientregister. Om de insamlade uppgifterna har samma användningsändamål, bildar de ett register. Man ska också avgöra vem som blir personuppgiftsansvarig för klientuppgifterna. Den personuppgiftsansvarige har bestämmanderätten och ansvaret över klientuppgifterna.

En serviceproducent av privat småbarnspedagogik är personuppgiftsansvarig i fråga om klientuppgifter för de klienter som betalar själva, markera då i punkt 6 i anmälningsblanketten: "det egna klientregistret används".

Eftersom klientregistret innehåller personuppgifter ska man ägna särskild uppmärksamhet åt datainnehållet och skyddet av det. Dataombudsmannens byrå ger handledning och rådgivning gällande hanteringen av personuppgifter www.tietosuojafi.fi.

I Riksarkivets beslut KA/13089/07.01.01.03.01/2018 finns närmare anvisningar om arkivering. Mer information finns även här <https://www.kuntaliitto.fi/asiakirjasailytys/nayta/12.07.00>.

5.8 Verksamhetsställe

Fyll i en separat blankett för varje verksamhetsställe

8. Verksamhetsställe

Verksamhetsställets namn	
Besöksadress	
Postnummer	Postanstalt
Telefonnummer	E-postadress
Språk	Kommun där verksamheten är förlagd

Ange namn och kontaktuppgifter till verksamhetsstället där verksamheten kommer att inledas. Med verksamhetsställe avses daghemmet. Fyll i en separat blankett för serviceproducentens alla verksamhetsställen.

Verksamhetsstället ska ha tillräckliga och ändamålsenliga lokaler och utrustning. Lokalerna och den småbarnspedagogiska miljön ska till sina sanitära och övriga förhållanden vara lämpliga för den undervisning, fostran och vård som tillhandahålls där (540/2018, 10 §).

5.9 Daghemmets föreståndare

9. Daghemmets föreståndare

Efternamn	
Förnamnen	Personbeteckning
Adress till arbetsplatsen	
Postnummer	Postanstalt
Telefonnummer på vilket den föreståndaren är anträffbar i frågor gällande enheten	
E-postadress	
Utbildning (bifoga kopior av examensintyg som påvisar föreståndarens behörighet enligt)	
Beskrivning av arbetserfarenhet (bifoga kopior av arbetssintyg som påvisar den ansvariga personens behörighet)	
Daghemsföreståndarens titel	Daghemsföreståndare fr.o.m
Fungerar personen även som föreståndare vid andra verksamhetsställen?	
☐ nej ☐ ja, var?	

Enligt lagen om småbarnspedagogik (540/2018, 25 §) ska ett daghem ha en föreståndare som ansvarar för verksamheten.

Här antecknas den för verksamheten ansvariga daghemsföreståndarens namn, personbeteckning, kontaktuppgifter, adress till arbetsplatsen, utbildning, arbetserfarenhet och titel på verksamhetsstället. Varje producent av privat service ska utse en ansvarig föreståndare som är ansvarig för daghemmets verksamhet. Föreståndaren ansvarar för att den plats där småbarnspedagogiken ordnas och den småbarnspedagogiska verksamhet som genomförs där uppfyller uppställda krav. Om föreståndaren leder flera verksamhetsställen måste han eller hon kunna hantera helheten. Då föreståndaren byts eller det sker andra förändringar gällande föreståndaren meddelas detta på blanketten "Anmälan om byte av ansvarsperson för småbarnspedagogik".

Daghemmets föreståndare måste uppfylla behörighetskravet för daghemsföreståndare enligt 31 § i lagen om småbarnspedagogik. Behörig som daghemsföreståndare är en person som är lärare inom småbarnspedagogik eller socionom inom småbarnspedagogik och som är minst pedagogie magister. Personen ska **dessutom ha tillräcklig praktisk ledarskapsförmåga**.

Före år 2030:

Den som när lagen om småbarnspedagogik trädde i kraft (1.9.2018) eller fem år före detta har varit anställd i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande i yrkesmässiga eller administrativa ledande uppgifter inom småbarnspedagogik för

vilka han eller hon ansetts uppfylla de behörighetsvillkor som anges i 10 § i lagen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården är behörig som daghemsföreståndare såväl efter 1.9.2018 som efter år 2030. (75 § i lagen om småbarnspedagogik.)⁴

En person med behörighet som lärare inom småbarnspedagogik (oberoende av om personen har kandidat- eller socionombakgrund) är *behörig som daghemsföreståndare fram till år 2030*, trots att han eller hon inte omfattas av övergångsbestämmelsen (75 §), alltså till exempel då personen börjat arbeta som föreståndare först efter 1.9.2018. Från och med ingången av 2030 krävs att föreståndaren också är pedagogie magister. (74 § i lagen om småbarnspedagogik.)

Den som har antagits till studier som leder till socionomexamen (YH) ett år efter det att lagen trädde i kraft, det vill säga senast 31.8.2019 (examen senast 31.12.2023) måste förutom socionomexamen (YH) också avlägga pedagogie magisterexamen för att bli behörig som daghemsföreståndare redan före år 2030. (74 § och 75 § i lagen om småbarnspedagogik.)

Från och med år 2030 framåt:

Från och med år 2030 är behörighetskravet för daghemsföreståndare att personen ska ha behörighet som lärare inom småbarnspedagogik eller socionom inom småbarnspedagogik och minst pedagogie magisterexamen samt tillräcklig ledarskapsförmåga. (31 § i lagen om småbarnspedagogik.)

5.10 Person som ansvarar för daghemmets klientregister

10. Person som ansvarar för daghemmets klientregister

Efternamn	
Förnamnen	Telefonnummer

Här anges personen som ansvarar för klientregistret.

5.11 Inspektioner

11. Inspektioner

Hälsoskyddsmyndighetens intyg på mottagen anmälan / Hälsoskyddsmyndigheten har genomfört en inspektion	
Räddningsmyndighetens inspektion gjord	
Den kommunala myndighetens inspektion gjord	

På blanketten anges de myndighetsinspektioner som har genomförts. Som datum anges det datum då inspektionen har utförts. Om

⁴ I en socionoms examensbevis från yrkeshögskola ska det synas att personen har behörighet för småbarnspedagogik. Handledare inom socialektorn eller socionom som avlagt examen före år 2005 skulle ha tillräckligt med pedagogiska och didaktiska studier i examen. Vad som är tillräckliga studier hade dock inte reglerats före behörighetslagen år 2005. Det är alltså arbetsgivaren som avgör vad den anser som tillräckligt.

hälsoskyddsmyndigheten inte har inspekterat verksamhetsenheten innan anmälan lämnas in, räcker det med ett intyg från hälsoskyddsmyndigheten på att den har tagit emot en sådan anmälan som avses i 13 § i hälsoskyddslagen. I sådana fall anges det datum då hälsoskyddsmyndigheten har utfärdat intyget. Det kommunala organet ska så snart den fått anmälan utföra en inspektion på det småbarnspedagogiska verksamhetsstället för att försäkra sig om att verksamhetsmiljön och den småbarnspedagogik som ges där motsvarar de krav som ställs på småbarnspedagogik.

5.12 Utredning av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn

12. Utredning av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn

Daghemsföreståndaren har visat upp ett utdrag om brottslig bakgrund för den kommunala myndigheten ☐ ja			
Utdraget om brottslig bakgrund uppvisat datum		Utdragets datum	
Arbetar det på verksamhetsstället personer som inte står i ett arbetsavtalsförhållande till serviceproducenten, men i vilkas arbetsuppgifter det ingår att varaktigt och i väsentlig grad utan vårdnadshavarens närvaro fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga (4 § 2 mom. i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn) ☐ nej ☐ ja, uppge personens namn och typ av uppgift och uppvisa utdrag om brottslig bakgrund för den kommunala myndigheten			
Namn	Arbetets art	Utdraget om brottslig bakgrund uppvisat	Utdragets datum
		☐ ja, datum	
		☐ ja, datum	

I anmälan anges det datum när registerutdraget har beviljats och förevisats. Ett utdrag om brottslig bakgrund är ett sådant utdrag ur straffregistret som avses i 4 § 2 mom. i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002). Utdraget om brottslig bakgrund får inte vara äldre än sex månader.

Arbetsgivaren ska be att personen uppvisar ett utdrag ur straffregistret när personen för första gången anställs eller utnämns för ett sådant arbets- eller tjänsteförhållande där det ingår att varaktigt och i väsentlig grad utan vårdnadshavarens närvaro fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga.

Lagen om ändring av lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn ([547/2021](#)) trädde i kraft den 1 augusti 2021. I och med lagändringen har arbetsgivare och med arbetsgivare jämförbara aktörer enligt lagen rätt att även i fråga om arbetsuppgifter som varar högst tre månader kräva att ett straffregisterutdrag uppvisas innan en person anställs.

Den ansvariga personen för verksamhetsstället ska visa upp ett utdrag om brottslig bakgrund för den kommunala myndigheten. Det får inte göras några anteckningar om utdragsinnehållet i handlingarna och utdraget ska inte kopieras. Utdraget ges utan dröjsmål tillbaka till den person som har förevisat det. Den kommunala myndigheten granskar inte utdragen om brottslig bakgrund för de övriga personerna som står i ett arbetsavtalsförhållande. Serviceproducenten ska begära att både den personal som är anställd och personer som på andra grunder arbetar för serviceproducenten uppvisar utdrag om brottslig bakgrund.

Under punkt 12 i anmälan uppges dessutom de personer som inte står i ett arbetsavtalsförhållande till serviceproducenten, men i vilkas uppgifter det ingår att varaktigt och i väsentlig grad arbeta med minderåriga. Med person som står i annat än arbetsavtalsförhållande avses exempelvis en företagare i vars uppgifter vid verksamhetsstället ingår arbete med barn (t.ex. en musiklekskollärare eller privat terapeut). Dessa personer som inte är i ett arbetsavtalsförhållande ska visa upp utdrag om brottslig bakgrund för den kommunala myndigheten, som antecknar detta i punkt 12.

<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/sv/index/tjanster/rikosrekisteri/utdragom-brottsligbakgrund.html>

5.13 Antalet platser inom småbarnspedagogik vid verksamhetsstället

13. Antalet platser inom småbarnspedagogik vid daghemmet

Maximalt antal platser inom småbarnspedagogiken

Här anges det antal som motsvarar det planerade maximiantalet i verksamheten. Med maximalt antal platser avses det maximala antalet barn som är närvarande samtidigt. När det maximala antalet fastställs ska man beakta hälsoskydds- och räddningsmyndigheternas utlåtanden. Den kommunala myndigheten fattar det slutgiltiga beslutet om antalet platser och tar ställning till saken i sitt eget utlåtande.

5.14 Antal anställda i årsverken

14. Antal anställda i årsverken

Personal	Årsverken	Köpta tjänster (årsverken)	Totalt (årsverken)
Lärare inom småbarnspedagogik			
Socionom inom småbarnspedagogik			
Barnskötare inom småbarnspedagogik			
Administrativ personal	Årsverken	Köpta tjänster (årsverken)	Totalt (administrativ personal, årsverken)
Daghemsföreståndare, arbetar inte i en barngrupp			
Anställda i stöd- och andra funktioner	Årsverken	Köpta tjänster (årsverken)	Totalt (anställda i stöd- och andra funktioner, årsverken)
Anställda i stödande och andra bistående arbetsuppgifter			
TOTALT (samtliga, årsverken)			

Här antecknas antalet anställda som arbetar på verksamhetsstället i årsverken⁵. På ett daghem ska det finnas ett tillräckligt antal anställda i fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter som i relation till antalet barn, deras ålder och den tid de dagligen tillbringar i småbarnspedagogik har yrkesmässig behörighet som lärare, socionom eller barnskötare inom småbarnspedagogik (540/2018, 25–28 §, 75 §).

Med blanketten anmäls antalet anställda som deltar i fostran, undervisning och vård indelat i lärare inom småbarnspedagogik, socionomer inom småbarnspedagogik och barnskötare inom småbarnspedagogik. Anteckningen sker på basen av den anställdes arbetsuppgift. Som heltidsanställda räknas de personer som arbetar på heltid enligt definitionen i kollektivavtalet. Deltidsanställdas arbetstid i procent omvandlas till decimaler, t.ex. 60 % > 0,6 årsverken.

Under administrativ personal antecknas den andel av daghemsföreståndarens arbete som inte är arbete i en barngrupp. Om daghemsföreståndaren inte alls arbetar i en barngrupp antecknas 1 årsverke. Om hälften av daghemsföreståndarens arbetstid går åt till arbete i en barngrupp, antecknas 0,5 årsverke under arbete i en barngrupp och 0,5 årsverke under administrativ personal. Om daghemsföreståndaren ansvarar för flera daghem antecknas 1

⁵ Med ett årsverke avses en persons heltidsarbete under ett helt år. En person som arbetar deltid omvandlas till årsverke enligt sin deltidspocent (t.ex. deltid 50 %, arbetar under hela året = 0,5 årsverke).

årsverke. Föreståndaren ansvarar för att daghemmet och den småbarnspedagogiska verksamhet som genomförs där uppfyller uppställda krav. Enligt 45 § i lagen om småbarnspedagogik är daghemsföreståndaren den som ansvarar för verksamheten (31 §).

I uppgifterna om personalen ska man också meddela hur många årsverken som arbetar i stödfunktioner på verksamhetsstället. Till personal som arbetar i stödfunktioner räknas exempelvis personer i vilkas uppgifter det ingår renhållnings- och städservice, bespisning eller att hjälpa barnen på olika sätt. Denna personal räknas inte med i dimensioneringen enligt 35 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik.

5.15 Andra eventuella utredningar och tilläggsuppgifter

15. Andra eventuella utredningar och tilläggsuppgifter

Här kan man ge ytterligare upplysningar om sådant som inte framkommer någon annanstans i anmälan. Besluten skickas per e-post, men om serviceproducenten vill ha regionförvaltningsverkets beslut i pappersformat kan man nämna det här.

5.16 Bilagor till anmälan

Handlingarna som ska bifogas anmälan är indelade i sex delar:

- bilagor om serviceproducenten,
- bilagor om de personer som tillsammans utövar bestämmande inflytande,
- bilagor om den person som ensam utövar bestämmande inflytande,
- bilagor om daghemmet,
- daghemsföreståndarens intyg,
- inspektionshandlingar och utlåtande av den kommunala myndigheten.

Kraven på bilagor härleder från 43–45 § i lagen om småbarnspedagogik och från ministeriets förordning (772/2018).

I regeringens proposition (RP 40/2018) konstateras följande om förändringar:

*"44 §. Anmälningförfarande för privata serviceproducenter. Enligt den föreslagna paragrafens 1 mom. ska en privat serviceproducent göra en skriftlig anmälan gällande verksamheten innan den inleds eller **väsentligt förändras** till ett sådant kommunalt organ som avses i 50 § i den kommun där servicen produceras. En väsentlig förändring ska anses vara förändringar i verksamhetssättet eller i verksamhetens omfattning när dessa förutsätter en avsevärd personalökning eller personalminskning eller förändringar i personalens sammansättning. Även en flytt till helt nya verksamhetsutrymmen utgör alltid en avsevärd förändring i verksamheten. Ifall serviceproducenten har för avsikt att bedriva verksamhet på flera kommuners område, ska en separat anmälan göras till var och en av kommunerna.*

46 § Med tanke på verksamheten är det nödvändigt att registrera serviceproducenten och verksamhetsstället. Genom att anteckna serviceproducenten i registret kan även ha rättsverkan på annan lagstiftning, till exempel i fråga om mervärdesbeskattningen.

I syfte att garantera rättssäkerheten för privata serviceproducenter ska regionförvaltningsverket enligt förslaget fatta beslut om antecknande i registret och om radering av uppgifter i det eller ett beslut i vilket man får söka ändring om att avslå anmälan till registret. Förutsättningarna för införande i registret sammanhänger med de villkor som föreskrivs i lagen. Av dessa är de mest betydelsefulla de som gäller serviceproducenter, verksamhetslokaler och verksamhetsmiljön, förpliktelser som gäller personalen och verksamhetens kvalitet samt sådana bestämmelser som gäller att uppgifterna i anmälan ska vara enhetliga, tillräckliga och aktuella. Bestämmelserna om ändringssökande finns i 63 § 1 mom.”

5.16.1 Bilagor om serviceproducenten

Bilagor om serviceproducenten (levereras då anmälan handlar om serviceproducenten)	
☐	Aktuellt handelsregisterutdrag
☐	Om sökanden är ett företag, annan sammanslutning eller stiftelse, bifoga en kopia av bolagsavtalet, bolagsordningen eller stadgarna
☐	Utdrag ur arbetsgivarregistret i enlighet med lagen om förskottsuppbörd (som bilaga kan sändas utskrift från webbsidan YTJ)
☐	Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret
☐	Utdrag ur utsökningsregistret
☐	En sådan beskrivning av behandlingen av personuppgifter som avses i artikel 30 i den allmänna dataskyddsförordningen

Aktuellt handelsregisterutdrag

Ur handelsregistret fås handelsregisterutdrag, stadgar (såsom bolagsordningar), bokslut och anmälningar till handelsregistret med bilagor. Företags- och organisationsdatasystemet (FODS) tillhandahålls av PRS⁶ och Skatteförvaltningen. I FODS finns de företag och sammanslutningar som är antecknade i PRS handelsregister och stiftelseregister och i Skatteförvaltningens förskottsuppbördsregister, arbetsgivarregister och register över mervärdesskattskyldiga samt de företag och sammanslutningar som har gjort en etableringsanmälan, men som ännu inte har antecknats i registren.

En privat producent av småbarnspedagogik måste registrera sig i handelsregistret, som är det officiella företagsregistret. Uppgifterna som anmäls till registret är offentliga. Handelsregistret finns på adressen www.prh.fi/sv > Handelsregistret.

⁶ PRS = Patent- och registerstyrelsen

Utdraget ur registret beställs från Patient- och registerstyrelsen.

[Om sökanden är ett företag, annan sammanslutning eller stiftelse: bifoga en kopia av bolagsavtalet, bolagsordningen eller stadgarna](#)

Bolagsordningen registreras i handelsregistret, och den är offentlig information.

[Uppgift om registrering i det arbetsgivarregister som avses i lagen om förskottsuppbörd](#)

Ett företag som är regelbunden arbetsgivare ska alltid registrera sig i arbetsgivarregistret. Det syns i FODS att företaget finns i arbetsgivarregistret.

[Intyg ur konkurs- och företagssaneringsregistret](#)

Registret innehåller identifieringsuppgifter om företag eller enskilda personer samt sakuppgifter om konkurs- och företagssaneringsförfaranden. Registrets ändamål är att säkerställa att aktuella uppgifter finns tillgängliga för domstolarnas och myndigheternas verksamhet, för bevakningen av borgenärernas intressen samt för att trygga utomståendes intressen och rättigheter. Uppgifterna är offentliga. Konkurs- och företagssaneringsregistret är avsett för allmänt bruk och vem som helst kan beställa avgiftsbelagda utdrag/intyg därifrån.

Bestämmelser om att anteckna konkursen i handelsregistret finns i 19 § i handelsregisterlagen (20.2.2004/139).

Utdraget som ska bifogas anmälan beställs från rättsregistercentralen. Registret finns på adressen <https://maksukyvyttomyysrekisteri.om.fi>

[Utdrag ur utsökningsregistret](#)

Från utsökningsregistret kan man beställa ett intyg där företagets utsökningsuppgifter framgår. Om det inte finns några anteckningar om utsökning i registret får man också ett intyg på detta.

Var och en har rätt att av den lokala utsökningsmyndigheten få ett intyg ur utsökningsregistret som gäller en namngiven person.

Utdraget beställs från rättsregistercentralen.

[Sådan beskrivning av behandlingen av personuppgifter som avses i artikel 30 i den allmänna dataskyddsförordningen](#)

Den personuppgiftsansvarige, personuppgiftsbiträdet och deras företrädare ska föra ett skriftligt och elektroniskt register över all behandling av personuppgifter. Skyldigheten gäller inte ett företag eller en organisation som sysselsätter färre än 250 personer utom i det fall att den behandling som utförs sannolikt kommer att medföra en risk för registrerades rättigheter och friheter, behandlingen inte är tillfällig eller behandlingen omfattar känsliga uppgifter.

Av beskrivningen av behandlingen ska bland annat framgå i sammanhanget viktig kontaktinformation, uppgiftsgrupper som behandlas och information om överföring av personuppgifter till tredjeländer. Mer information på sidan <https://tietosuoja.fi/sv/organisationer>

5.16.2 Bilagor som gäller de personer som utövar bestämmande inflytande

De som utövar bestämmande inflytande framgår av handelsregisterutdraget eller sammanslutningens stadgar. Som personer med bestämmande inflytande i sammanslutningen betraktas även personer som på grundval av ägande, avtal eller andra arrangemang utövar bestämmande inflytande för serviceproducentens räkning. Personer med bestämmande inflytande är antingen fysiska personer (personbeteckning) eller juridiska personer (FO-nummer).

Handlingarna lämnas endast in om personen ensam utövar bestämmande inflytande. Om två eller flera personer utövar bestämmande inflytande tillsammans ska man till anmälan endast bifoga ett aktuellt handelsregisterutdrag och bolagsavtalet eller stadgarna.

Ifall bestämmande inflytande utövas av två personer tillsammans levereras följandebilagor
☐ Aktuellt handelsregisterutdrag
☐ Om sökanden är ett företag, annan sammanslutning eller stiftelse, bifoga en kopia av bolagsavtalet, bolagsordningen eller stadgarna

Om det sker ändringar i styrelsen i ett företag, en förening eller stiftelse när det gäller de personer som utövar bestämmande inflytande ska en ändringsanmälan om detta göras till tillsynsmyndigheten. Anmälan ska innehålla ett aktuellt handelsregisterutdrag och sammanslutningens stadgar samt alla bilagor om serviceproducenten för den här personens del. Hos serviceproducenten kan exempelvis en person ensam och/eller två personer tillsammans utöva bestämmande inflytande.

Bilagor i anknytning till personer som utövar bestämmande inflytande ensam (levereras om anmälan handlar om personer som utövar bestämmande inflytande eller fungerar som prokurist ensam) Även de personer som har bestämmande inflytande måste uppfylla de allmänna villkoren (540/2018, 43 §). Nedan nämns separat vilka bilagor som krävs om de personer som du har uppgett i punkt 2 och som utövar bestämmande inflytande. Ange antalet bilagor på den plats som reserverats för detta	
☐	Aktuellt handelsregisterutdrag
☐	Om sökanden är ett företag, annan sammanslutning eller stiftelse, bifoga en kopia av bolagsavtalet, bolagsordningen eller stadgarna
☐	st. Utdrag ur näringsförbudsregistret
☐	st. Utdrag ur registret över förmynderskapsärenden
☐	st. Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret (för personen som utövar bestämmande inflytande)
☐	Utdrag ur utsökningsregistret
☐	st. Utskrift av personsökningen av de roller som är antecknade i handelsregistret under de senaste tre åren
☐	st. Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret för de företag där personen har utövat bestämmande inflytande

[Utdrag ur näringsförbudsregistret](#)

Utdrag ur näringsförbudsregistret bifogas för de personer som ensamma utövar bestämmande inflytande. Näringsförbudsregistret är ett personregister som är avsett för allmänt bruk. Vem som helst kan beställa avgiftsbelagda utdrag ur det. Registret innehåller gällande näringsförbud, och de är offentlig information.

Utdraget beställs från rättsregistercentralen.

(Lag om näringsförbud 1059/1985, 21 §, Förordning om näringsförbudsregistret 121/1998, 2–4 §).

[Utdrag ur registret över förmynderskapsärenden](#)

Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (tidigare Magistraten) driver ett register över förmynderskapsärenden. Ur registret får man intyg bland annat över om en person har förordnats en intressebevakare eller om personens handlingsbehörighet har begränsats.

[Intyg ur konkurs- och företagssaneringsregistret](#)

Intyg ur konkurs- och företagssaneringsregistret lämnas in för en person som ensam utövar bestämmande inflytande.

[Utdrag ur utsökningsregistret](#)

Var och en har rätt att av den lokala utsökningsmyndigheten få ett intyg ur utsökningsregistret som gäller en namngiven person.

Utdraget beställs från rättsregistercentralen.

[Utskrift av personsökningen av de roller som är antecknade i handelsregistret under de senaste tre åren](#)

Om alla personer som utövar bestämmande inflytande ska bifogas en utskrift av personsökningen av de roller som är antecknade i handelsregistret under de senaste tre åren (de som är i kraft och de som har upphört). Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret för de senaste tre åren lämnas in om de sammanslutningar där personen har utövat bestämmande inflytande.

Med denna bilaga intygar man att de ansvariga personerna inte har utövat bestämmande inflytande i något företag som har försatts i konkurs under de senaste tre åren. Denna uppgift syns inte i konkurs- och företagssaneringsutdraget för personerna som utövar bestämmande inflytande.

[Utdrag ur utsökningsregistret](#)

Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret lämnas in om de sammanslutningar där personen ensam har utövat bestämmande inflytande.

5.16.3 Bilagor som gäller daghemmet

Bilagor som gäller daghemmet
☐ Verksamhetsplan
☐ Aktuell planritning och dispositionsplan över de rum som används för verksamheten
☐ Räddningsplan och vid behov utredning om utrymningssäkerheten
☐ Plan för egenkontroll

[Verksamhetsplan](#)

Verksamhetsplanen ska innehålla en beskrivning av innehållet i verksamheten och dess planerade omfattning, antalet barngrupper och deras storlek och åldersfördelningen i dem samt personalplan och personalstruktur.

[Aktuell planritning och dispositionsplan över de rum som används för verksamheten](#)

Bifoga också till anmälan en officiell planritning och dispositionsplan över de lokaler som används för verksamheten. Planritningen kan ingå i räddningsplanen. Åskådliggör dispositionsplanen i planritningen t.ex. genom att illustrera de lokaler som barngrupperna använder med olika färger och namnge dem. Planritningen ska innehålla uppgifter om storleken på de rum som används (m²), det maximala antalet personer per rum och antalet sanitetsutrymmen inklusive antalet tillgänglighetsanpassade toalett- och duschutrymmen. Ange också antalet gemensamma utrymmen och deras storlek (m²).

[Räddningsplan och vid behov utredning om utrymningssäkerheten](#)

Det lokala räddningsverket fattar beslut om det behövs en utredning om utrymningssäkerheten. En sådan utredning har särskilt krävts av daghem som ordnar skiftomsorg.

[Plan för egenkontroll](#)

Varje privat serviceproducent ska utarbeta en plan för egenkontroll för att säkerställa att den småbarnspedagogiska verksamheten uppfyller kraven. Serviceproducenten ska hålla planen för egenkontroll offentligt framlagd och följa upp hur den förverkligas. Egenkontrollplanen bifogas anmälan. När ett nytt verksamhetsställe inleder sin verksamhet är det inte nödvändigtvis möjligt att fylla i alla uppgifter som krävs i planen. Egenkontrollplanen uppdateras efter att verksamheten har inletts.

Blanketten för småbarnspedagogikens plan för egenkontroll samt anvisningar och föreskrift finns på sidan

<https://www.valvira.fi/web/sv/smabarnspedagogik/egenkontroll-inom-smabarnspedagogiken>

5.16.4 Daghemsföreståndarens intyg

Daghemsföreståndarens intyg	
☐	Kopior av examensintyg som påvisar daghemsföreståndarens behörighet (540/2018, 31 §)
☐	Kopior av arbetsintyg som påvisar daghemsföreståndarens behörighet (540/2018, 31 §)

[Kopia av daghemsföreståndarens examensbevis](#)

Behörighetskraven behandlas närmare i punkt 5.9. Till anmälan bifogas kopior av examensbevisen.

[Redogörelse för arbetserfarenhet](#)

Arbetserfarenheten intygas med matrikelutdrag eller kopior av arbetsintyg (inte meritförteckning). Dessa visar den arbetserfarenhet och tillräckliga ledarskapsförmåga som krävs för uppgiften.

[Utdrag om brottslig bakgrund](#)

Daghemmets föreståndare ska uppvisa utdrag om brottslig bakgrund till kommunens tjänsteman.

5.16.5 Inspektionsutlåtanden

Inspektionshandlingar	
☐	Utlåtande av räddningsmyndigheten
☐	Intyg från hälsoskyddsmyndigheten på att den har tagit emot en sådan anmälan som avses i 13 § i hälsoskyddslagen eller hälsoskyddsmyndighetens inspektionsutlåtande

Serviceproducenten ska inhämta handlingar från räddningsmyndigheten och hälsoskyddsmyndigheten i kommunen där verksamhetsstället finns.

[Utlåtande av räddningsmyndigheten](#)

Räddningsmyndigheten beskriver i sitt utlåtande eventuella brister och när bristerna ska ha avhjälpats. Räddningsmyndigheten bör i sitt utlåtande ta ställning till om det behövs en utredning om utrymningssäkerheten eller inte.

[Hälsoskyddsmyndighetens inspektionsutlåtande eller hälsoskyddsmyndighetens intyg på att den har tagit emot en sådan anmälan som avses i 13 § i hälsoskyddslagen](#)

Praxis varierar mellan olika kommuners hälsoskyddsmyndigheter. Om kommunens tjänsteinnehavare genomför inspektionen tillsammans med hälsoskyddsmyndigheten bifogas hälsoskyddsmyndighetens utlåtande till anmälan. Om hälsoskyddsmyndigheten inte har gjort en inspektion räcker det med ett intyg på att den har tagit emot en sådan anmälan som avses i 13 § i hälsoskyddslagen. Av intyget ska det framgå att verksamhetsstället har lämnat in en anmälan till hälsoskyddsmyndigheten, som ska inspektera verksamhetsstället senast inom sex månader.

5.16.6 Utlåtande av den kommunala myndigheten

Utlåtande av den kommunala myndigheten
☐ Utlåtande av den kommunala myndigheten

Det kommunala organet ska så snart den fått den privata serviceproducentens anmälan utföra en inspektion på det småbarnspedagogiska verksamhetsstället för att försäkra sig om att verksamhetsmiljön och den småbarnspedagogik som ges där motsvarar de krav som ställs på småbarnspedagogik. Utlåtandet av den kommunala myndigheten bifogas anmälan som sänds till regionförvaltningsverket.

Kommunens utlåtande bör innehålla följande:

- ✓ datum för inspektionen
- ✓ vilka som var närvarande vid inspektionen
- ✓ daghemmets namn och FO-nummer
- ✓ maximalt antal platser för småbarnspedagogik.
- ✓ uppgift om nödvändiga bilagor (kontrollera att alla bilagor har bifogats till anmälan och kommunens utlåtande)
- ✓ kommunens syn på den ansvariga personens behörighet
- ✓ slutligen en kort sammanfattning av den kommunala tjänsteinnehavaren om inledandet av verksamheten.

5.17 Serviceproducentens underskrift

17. Serviceproducentens underskrift

Serviceproducenten sänder blanketten med bilagor till den kommunala myndigheten, som kompletterar den för sin egen del.

Ort och datum	Underskrift Namnet på personer som har rätt att underteckna för sammanslutningar (företag, andelslag, föreningar) och stiftelser framgår av handelsregisterutdraget eller av bolagsordningen/stadgarna
	Namnförtydligande

Här ges datum för anmälan samt serviceproducentens underskrift och namnförtydligande. Med serviceproducent avses den person som har namnteckningsrätt i företaget. Vem som har namnteckningsrätt för företaget framgår av handelsregisterutdraget.

5.18 Den kommunala myndighetens underskrift

18. Den kommunala myndighetens underskrift

Den kommunala myndigheten kompletterar blanketten med uppgifterna om brottslig bakgrund, undertecknar blanketten och sänder den med bilagor i första hand per e-post till regionförvaltningsverkets registratörskontor.

Jag har granskat anmälan och bilagorna, den ansvariga personens behörighet, sett utdragen om brottslig bakgrund, inspekterat verksamhetsstället och bifogat ett utlåtande om att verksamhetsmiljön och den småbarnspedagogik som ges där motsvarar de krav som ställs på dem.

Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

Här efterfrågas datum samt den kommunala myndighetens underskrift och namnförtydligande.

6 Anmälan om förändringar

Anmälan om förändringar i den privata småbarnspedagogiska verksamheten, att den ansvariga personen byts eller att verksamheten upphör lämnas utan dröjsmål alltid till den kommunala myndigheten i den kommun där servicen produceras.

Använd alltid en uppdaterad blankett från avi.fi eller suomi.fi när du gör en anmälan!

1. Anmälan (förändring av enbart daghemsföreståndare meddelas på en separat blankett)

Kommun till vilken anmälan anvisas
Namnet på verksamhetsstället som anmälan gäller
☐ Ny anmälan
☐ Ändring av verksamheten, vilken?
Planerat startdatum för verksamheten

Anmälan skickas till den kommun där verksamhetsstället är beläget. Med verksamhetsställe avses den fysiska daghemsbyggnaden som har en adress. Verksamhetsställets namn är daghemmets officiella namn. Även förändringar i verksamheten ska meddelas på ett tydligt sätt.

I regeringens proposition (RP 40/2018) konstateras följande om förändringar:

*"44 §. Anmälningsförfarande för privata serviceproducenter. Enligt den föreslagna paragrafens 1 mom. ska en privat serviceproducent göra en skriftlig anmälan gällande verksamheten innan den inleds eller **väsentligt förändras** till ett sådant kommunalt organ som avses i 50 § i den kommun där servicen produceras. En väsentlig förändring ska anses vara förändringar i verksamhetssättet eller i verksamhetens omfattning när dessa förutsätter en avsevärd personalökning eller personalknappning eller förändringar i personalens sammansättning. Även en flytt till helt nya verksamhetsutrymmen utgör alltid en avsevärd förändring i verksamheten. Ifall serviceproducenten har för avsikt att bedriva verksamhet på flera kommuners område, ska en separat anmälan göras till var och en av kommunerna.*

46 § Med tanke på verksamheten är det nödvändigt att registrera serviceproducenten och verksamhetsstället. Genom att anteckna serviceproducenten i registret kan även ha rättsverkan på annan lagstiftning, till exempel i fråga om mervärdesbeskattningen.

I syfte att garantera rättssäkerheten för privata serviceproducenter ska regionförvaltningsverket enligt förslaget fatta beslut om antecknande i registret och om radering av uppgifter i det eller ett beslut i vilket man får söka ändring om att avslå anmälan till registret. Förutsättningarna för införande i registret sammanhänger med de villkor som föreskrivs i lagen. Av dessa är de mest betydelsefulla de som gäller serviceproducenter, verksamhetslokaler och verksamhetsmiljön, förpliktelser som gäller personalen och verksamhetens kvalitet samt sådana bestämmelser som gäller att uppgifterna i anmälan ska vara enhetliga, tillräckliga och aktuella. Bestämmelserna om ändringssökande finns i 63 § 1 mom.”

Till anmälan som gäller ändring av verksamheten ska fogas de handlingar, utredningar och utlåtanden som behövs för utredning av den aktuella ändringen. Till anmälan fogas de handlingar som beskriver ändringen av verksamheten.

Väsentliga ändringar är bland annat att uppgifterna om serviceproducenten ändras, verksamhetsställets adress ändras, förändring av antalet anställda i fostringsuppgifter eller att verksamhetsstället utökas med exempelvis en barngrupp.

Om FO-numret behålls görs en ändring av serviceproducentens uppgifter. Till anmälan bifogas alla bilagor som rör serviceproducenten.

När FO-numret byts lämnar man in en anmälan om att verksamheten vid det tidigare företaget och de tidigare verksamhetsställena upphör. Om det nya företaget och verksamhetsställena görs en ny anmälan. Till anmälan fogas alla bilagor om serviceproducenten samt de bilagor som har ändrats i och med serviceproducenten har bytts, t.ex. kommunens utlåtande, den uppdaterade verksamhetsplanen, egenkontrollplanen och räddningsplanen. Serviceproducenten sänder anmälan till den kommunala myndigheten.

Innan blanketten skickas till regionförvaltningsverket undertecknar den kommunala myndigheten den och intygar därmed att den har granskat anmälan och bilagorna, vid behov sett den ansvariga personens utdrag om brottslig bakgrund, gjort en inspektion på verksamhetsstället och bifogat sitt utlåtande om att verksamhetsmiljön och den småbarnspedagogik som ges där motsvarar de krav som ställs på småbarnspedagogik. Den kommunala myndigheten skickar anmälan om förändringar till regionförvaltningsverket till dess postadress eller till registratörskontoret per e-post. Regionförvaltningsverket sparar de ändrade uppgifterna i registret.

7 Anmälan om byte av daghemsföreståndare

Den privata serviceproducenten ska för daghemmet utse en för verksamheten ansvarig föreståndare som ansvarar för att den plats där småbarnspedagogiken ordnas och den småbarnspedagogiska verksamhet som genomförs där uppfyller uppställda krav. Föreståndaren måste uppfylla behörighetskravet för daghemsföreståndare enligt lagen om småbarnspedagogik (540/2018), det vill säga ha behörighet för uppgiften som lärare eller socionom inom småbarnspedagogik enligt 26 eller 27 § i lagen och minst pedagogie magisterexamen samt tillräcklig praktisk ledarskapsfarenhet. Serviceproducenten ska utan dröjsmål lämna in en skriftlig anmälan om föreståndaren byts ut och om att kontaktuppgifterna förändras till det kommunala organ som tagit emot den anmälan som avses i 44 §. Organet ska lämna uppgifterna om daghem till regionförvaltningsverket.

Använd alltid en uppdaterad blankett från avi.fi eller suomi.fi när du gör en anmälan!

7.1 Anmälan

1. Anmälan

Kommun till vilken anmälan anvisas
Namnet på daghemmet som anmälan gäller
Daghemsföreståndaren är
☐ Fast anställd, från och med
☐ Visstidsanställd för perioden
Efter att visstidsanställningen gått ut måste serviceproducenten meddela en ny ansvarig person daghemsföreståndare. Vid behov preciseras ansvarspersonens daghemsföreståndarens behörighet i kommunens utlåtande som bifogas anmälan.

När daghemmet får en ny föreståndare ska man på blanketten ange vilket datum den nya föreståndaren börjar om det är en fastanställning. Om det är ett tidsbestämt arbetsförhållande anges både start- och slutdatum.

7.2 Serviceproducent

2. Serviceproducenten

Namn (det officiella namnet enligt sammanslutningens registerutdrag)		FO-nummer
Postadress		
Postnummer	Postanstalt	
Faktureringsadress	Nätfaktureringsadress	
Telefonnummer	E-postadress	

Här antecknas serviceproducentens namn och kontaktuppgifter. Serviceproducentens namn skrivs på samma sätt som i handelsregisterutdraget.

7.3 Daghem

3. Daghem (fyll i en separat blankett för varje daghem som daghemsföreståndaren ansvarar för)

Namn	
Besöksadress	
Postnummer	Postanstalt
Telefonnummer	E-postadress

Med verksamhetsställe avses daghemmet. Här antecknas namn på och kontaktuppgifter till det daghem vars föreståndare byts. Fyll i en separat blankett för varje enskilt daghem som föreståndaren ansvarar för.

7.4 Ny föreståndare för daghemmet

4. Ny föreståndare för daghemmet

Efternamn	
Förnamn	Personbeteckning
Telefonnummer	E-postadress
Utbildning (bifoga kopior av examensintyg som påvisar föreståndarens behörighet enligt)	
Beskrivning av arbetserfarenhet (bifoga kopior av arbetssintyg som påvisar den ansvariga personens behörighet)	
Utdrag om brottslig bakgrund har uppvisats för den kommunala myndigheten	
☐ Ja, datum	Utdragets datum
Daghemsföreståndarens titel	
Fungerar personen även som daghemsföreståndare vid andra daghem?	
☐ nej	☐ ja, var?
☐ är ansvarsperson för kundregistret vid verksamhetsstället	
☐ utövar bestämmande inflytande eller fungerar som prokurist ensam	

Här antecknas den verksamhetsansvariga daghemsföreståndarens namn, personbeteckning, kontaktuppgifter, utbildning och titel på verksamhetsstället.

Om daghemsföreståndaren också ensam utövar bestämmande inflytande eller ensam har namnteckningsrätt ska även de handlingar som avses i punkten "5.16 Bilagor till anmälan" lämnas in om föreståndaren.

I blanketten antecknas också om daghemsföreståndaren ansvarar för verksamhetsställets klientregister.

7.5 Bilagor till anmälan

5. Bilagor till anmälan

Daghemsföreståndarens intyg (levereras alltid som bilaga till anmälan)
☐ Kopior av examensintyg som påvisar daghemsföreståndarens behörighet (540/2018, 31 §)
☐ Kopior av arbetsintyg som påvisar daghemsföreståndarens behörighet (540/2018, 31 §)
Utlåtande av den kommunala myndigheten (levereras då utlåtande behövs på grund av daghemsföreståndarens behörighetskrav)
☐ Kommunens utlåtande
Bilagor i anknytning till personer som utövar bestämmande inflytande ensam (Levereras om föreståndaren utövar bestämmande inflytande)
☐ Aktuellt handelsregisterutdrag
☐ Om sökanden är ett företag, annan sammanslutning eller stiftelse, bifoga en kopia av bolagsavtalet, bolagsordningen eller stadgarna
☐ st. Utdrag ur näringsförbudsregistret
☐ st. Utdrag ur registret över förmynderskapsärenden
☐ st. Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret (för personen som utövar bestämmande inflytande)
☐ st. Utdrag ur utsökningsregistret
☐ st. Utskrift av personsökningen av de roller som är antecknade i handelsregistret under de senaste tre åren
☐ st. Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret för de företag där personen har utövat bestämmande inflytande

Närmare anvisningar om examens- och arbetsintyg finns i punkt 5.9 i den här guiden.

Närmare anvisningar om bilagorna för de personer som utövar bestämmande inflytande finns i punkt 5.16.2.

7.6 Ytterligare information ger

6. Ytterligare information ger/ beslutet skickas till

Efternamn	Förnamn
Telefonnummer	E-postadress

Här antecknas kontaktpersonens namn i frågor som rör anmälan. I samband med registreringen kan man behöva begära tilläggsuppgifter. Beslutet skickas till denna person.

7.7 Serviceproducentens underskrift

7. Serviceproducentens underskrift

Serviceproducenten sänder blanketten med bilagor till den kommunala myndigheten	
Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

Här anges datum för anmälan samt serviceproducentens underskrift och namnförtydligande. Med serviceproducent avses den person som har namnteckningsrätt i företaget. Daghemsföreståndaren kan inte underteckna en anmälan som gäller ändring av föreståndaren.

7.8 Den kommunala myndighetens underskrift

8. Den kommunala myndighetens underskrift

Myndigheten skickar blanketten med bilagor till regionförvaltningsverket. Jag har granskat anmälan och bilagorna och sett ansvarspersonens utdrag om brottslig bakgrund	
Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

Här efterfrågas datum samt den kommunala myndighetens underskrift och namnförtydligande. Innan anmälan sänds till regionförvaltningsverket undertecknar den kommunala myndigheten anmälan och intygar därmed att den har granskat handlingen och bilagorna och vid behov sett den ansvariga personens utdrag om brottslig bakgrund.

8 Anmälan om upphörande av privat småbarnspedagogik

Serviceproducenten måste utan dröjsmål göra en skriftlig anmälan om upphörande av verksamheten till det kommunala organ som mottagit anmälan enligt 44 § 1 mom. i lagen 540/2018. Organet ska meddela de uppgifter som det fått om daghemmen till regionförvaltningsverket.

Använd alltid en uppdaterad blankett från avi.fi eller suomi.fi när du gör en anmälan!

8.1 Serviceproducent

1. Serviceproducent

Serviceproducentens namn		FO-nummer
Postadress		
Postnummer	Postanstalt	
Telefonnummer	E-postadress	
E-postadress dit beslutet skickas		

Här antecknas de fullständiga uppgifterna om serviceproducenten. Beslutet skickas per e-post om inte serviceproducenten vill att beslutet ska skickas per post. Under Adress dit beslutet skickas anges antingen e-postadressen eller postadressen. Om FO-numret byts i samband med ett företagsköp ska serviceproducenten lämna in en anmälan om att verksamheten upphör vid daghemmet med det gamla FO-numret.

8.2 Anmälan om upphörande av verksamheten

2. Anmälan om upphörande av verksamheten

Serviceverksamheten som upphör	
☐ gäller daghemmet, namn	oid-kod
☐ gäller serviceproducentens verksamhet i sin helhet	
Sista verksamhetsdag	
Kommun till vilken anmälan anvisas	

Här antecknas om anmälan gäller ett verksamhetsställe eller serviceproducentens hela verksamhet. OID-koden finns i registerbeslutet som har skickats som bilaga till beslutet om inledande av verksamheten.

8.3 Arkivering av klientuppgifterna

3. Arkivering av klientuppgifterna

Redogörelse över förvaringen av klienthandlingarna efter att verksamheten upphört

Redogör här för var handlingarna arkiveras efter att verksamheten har upphört. Eftersom klientregistret innehåller personuppgifter ska man ägna särskild uppmärksamhet åt datainnehållet och skyddet av det. Dataombudsmannens byrå ger handledning och rådgivning gällande hanteringen av personuppgifter www.tietosuoja.fi.

I Riksarkivets beslut KA/13089/07.01.01.03.01/2018 finns närmare anvisningar om arkivering.

8.4 Ytterligare information ger

4. Ytterligare information

Efternamn	Förnamn
Telefonnummer	E-postadress

Ange här kontaktuppgifterna till den person som vid behov kan ge närmare information om anmälan om att verksamheten upphör.

8.5 Serviceproducentens underskrift

5. Serviceproducentens underskrift

Serviceproducenten sänder blanketten till den kommunala myndigheten	
Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

Här anger serviceproducenten/serviceproducentens representant som har namnteckningsrätt datum för när anmälan har fyllts i, undertecknar blanketten och förser den med namnförtydligande.

8.6 Den kommunala myndighetens underskrift

6. Den kommunala myndighetens underskrift

Myndigheten skickar blanketten till regionförvaltningsverket	
Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

Efter att ha kontrollerat blanketten kompletterar den kommunala tillsynsmyndigheten blanketten här med de uppgifter som efterfrågas och skickar sedan blanketten till regionförvaltningsverket.

Regionförvaltningsverkets beslut i fråga om upphörande av verksamhet är avgiftsfritt.



2021