

SPECIFIKA VILLKOR I KUNDVALET LEDSAGARSERVICE OCH AVLÖSARSERVICE ENLIGT LSS SAMT AVLÖSNING ENLIGT SOL FÖR BARN OCH UNGDOMAR

Diarienummer	Gäller from	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SOCN 2021/330	2021-12-01	Socialnämnden	Socialnämnden	Social- och äldredirektör
Reglemente	Specifika villkor i kundvalet ledsagarservice och avlösarservice enligt LSS samt avlösning enligt SoL för barn och ungdomar			

Specifika villkor i kundvalet ledsagarservice och avlösarservice enligt LSS samt avlösning enligt SoL för barn och ungdomar

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över välfärdstjänster som de har rätt till.

Kunden får en check av kommunen och väljer därefter anordnare av tjänsten. Systemet med checkar innebär att alla anordnare, såväl kommunala som privata, kan bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige.

För att vara valbara inom kundvalssystemet måste anordnare uppfylla de villkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av detta reglemente.

Regelverk för kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av:

Rubrik	Definition	Beslutsinstans
Kundvalet	Kundens rätt till tjänsten.	Följer av beslut från kommunfullmäktige.
Check	Ersättning som utbetalas för kunder som kommunen har godkänt och som anordnare har antagit.	

Checkens storlek	Beloppet på ersättning per kund.	Beslutas av kommunfullmäktige.
Auktoriserad anordnare	Anordnare som beviljats att leverera den aktuella tjänsten inom kundvalet.	
Generella auktorisationsvillkor	Villkor som ställs på samtliga anordnare för samtliga kundval i Nacka.	Reglemente beslutas av kommunfullmäktige
Specifika auktorisationsvillkor	Särskilda villkor som ställs på anordnare för respektive kundval.	Beslutas av ansvarig nämnd.

Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för samtliga kundval i Nacka.

Information om ledsagarservice och avlösarservice enligt LSS samt avlösning enligt SoL för barn och ungdomar

Tjänsten omfattar ledsagarservice och avlösarservice i hemmet. Tjänsten gäller insatser enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) för personer i alla åldrar samt enligt socialtjänstlagen (SoL) för barn och ungdomar med funktionsnedsättning upp till 20 år.

Ledsagarservice syftar till att en person med funktionsnedsättning ska kunna leva som andra och delta i samhällets gemenskap. Insatsen ska ge möjlighet till att delta i fritidsaktiviteter och kulturliv, att besöka vänner eller bara promenera.

Ledsagarservice är knuten till aktiviteter utanför hemmet, i första hand i kundens närmiljö. I vissa fall kan insatsen också innebära resor eller aktiviteter utanför närmiljön. Ledsagarservice kan innefatta viss omvårdnad, det vill säga den omvårdnad som krävs för att genomföra insatsen.

Med avlösarservice avses vanligen avlösning i det egna hemmet, det vill säga att en person tillfälligt övertar omvårdnaden från anhöriga eller andra närstående. Avlösarservice kan ges både som en regelbunden insats och vid oförutsedda situationer. Insatsen beviljas huvudsakligen till barn, men i vissa fall också till vuxna.

Anordnaren kan välja att erbjuda ledsagarservice enligt LSS eller avlösarservice enligt LSS och avlösning enligt SoL för barn och ungdomar under 20 år.

Uppföljning och kontroll

Kommunallag, socialtjänstlag, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade samt hälso- och sjukvårdslag samt kommunens styrdokument reglerar hur arbetet

med uppföljning ska ske inom socialtjänsten. Lagstiftningen stadgar att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter i egen regi och verksamhet som bedrivs av privata anordnare.

Uppföljning av anordnare syftar till att följa upp att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns. Uppföljningen ska även kontrollera att verksamhet bedrivs korrekt utifrån auktorisationsvillkoren.

Mer information

Mer information om kundvalet finns på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.

Sanktioner

Om en anordnare brister i uppfyllandet av ett eller flera auktorisationsvillkor kan socialnämnden fatta beslut om sanktioner. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

De sanktioner som är aktuella i detta kundval är:

- **Åtgärdsplan**

Brister som på sikt kan leda till skada för kund eller kommun kan leda till åtgärdsplan. Även vid brister av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kan en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla beskrivning av brist, åtgärd samt när bristerna ska vara åtgärdade. Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

- **Varning**

Brister som riskerar eller har drabbat kunder eller kommunen kommer leda till varning. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

- **Vite**

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite. Vitet utgår per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till

anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen/bristerna.

- **Avauktionering**

Om ett eller flera auktorisationsvillkor inte följs kan anordnare avauktioneras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

Avauktionering på egen begäran

Anordnare som avser avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

Utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktioneras anordnaren av Nacka kommun.

Generella och specifika villkor

Ekonomi och ledning

<p>1. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>1. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>2. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Kontroll med berörda myndigheter</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>2. Specifika auktorisationsvillkor Med anordnare likställs styrelse, verkställande direktör, majoritetsägare och verksamhetsansvarig.</p>		
<p>3. Generella auktorisationsvillkor 3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Referenser</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>3. Specifika auktorisationsvillkor Vid ansökan ska anordnaren presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra ledsagarservice enligt LSS eller avlösarservice enligt LSS och avlösning enligt SoL för barn och ungdomar under 20 år. Om anordnaren har varit aktuell som uppdragsgivare i Nacka kommun kan detta användas som referens. Uppdragen ska ha genomförts och färdigställt under de två senaste åren. Nystartade företag som saknar erfarenhet av liknande uppdrag under de två senaste åren ska ange två uppdrag som har utförts av någon person hos anordnaren eller ansvarig för verksamheten. Angivna uppdrag ska vara liknande detta uppdrag.</p>		
<p>4. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>

<p>4. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriserats med hänvisning till detta villkor kan en eventuell ny auktorisation av företaget eller annat företag med samma ägare eller företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att ny auktorisation ska godkännas.</p>	<p>Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>Sanktion</p>										
<p>5. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>										
<p>5. Specifika auktorisationsvillkor -</p>			<p>6. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>	<p>6. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>7. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>	<p>7. Specifika auktorisationsvillkor Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten: 1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 3 enligt UC.</p>	<p>8. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar Uppföljning</p>
<p>6. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>										
<p>6. Specifika auktorisationsvillkor -</p>			<p>7. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>	<p>7. Specifika auktorisationsvillkor Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten: 1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 3 enligt UC.</p>	<p>8. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>	<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p>		
<p>7. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>										
<p>7. Specifika auktorisationsvillkor Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten: 1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 3 enligt UC.</p>			<p>8. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>	<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p>						
<p>8. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>										
<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p>												

<p>Privata anordnare ska ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att få bedriva aktuell verksamhet. Kommunal anordnare ska uppfylla samma krav som ställs på privata anordnare för att få tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.</p> <p>Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Anordnaren står för alla lokalhyror och övriga kostnader. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.</p> <p>Anordnarna ska ha teknisk utrustning som möjliggör digitala möten med kommunen och kunder.</p> <p>Kunden eller dennes legala företrädare ska sköta hanteringen av privata medel. <i>I undantagsfall</i> kan privata medel eller nycklar handhas av anordnaren. Då ska detta regleras i en skriftlig överenskommelse med den enskilde eller dennes legala företrädare. Ingen från verksamheten får vara legal företrädare för kund. Med legal företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.</p>		
<p>9. Generella auktorisationsvillkor Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.</p> <p>Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnares informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>9. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnaren är skyldig att anmäla till kommunen ifall underleverantör används.</p>		
<p>10. Generella auktorisationsvillkor Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>10. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren inom verksamhetsområdet de senaste tre åren.</p>		

Personal och verksamhet

<p>11. Generella auktorisationsvillkor Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och kommunala mål för verksamheten kan nås.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>11. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.</p> <p>Ingen särskild utbildning krävs av personalen. Anordnaren ansvar istället för att all personal har kunskaper om grundläggande värden, förhållningssätt, bemötande, kommunikation och regelverk. Kompetensen ska vara anpassad för uppdraget och kundens behov. Rekryteringen av personal ska ske på ett tryggt och säkert sätt.</p> <p>Anhöriga till kunden kan anställas i undantagsfall, om det finns särskilda skäl. En förutsättning är att de uppfyller samma krav på kompetens och arbetar under samma villkor som andra anställda. Det innebär bland annat normala anställningsvillkor (bl.a. gällande arbetstidslagen och arbetsmiljölagen). Det är anordnarens uppgift att tillse att personen uppfyller kraven.</p> <p>Med anhörig menas den närmaste familjen (make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar).</p> <p>Anordnaren ska omgående anmäla till omsorgsenheten om en anhörig anställs och skälen för detta.</p> <p>All personal ska behärska svenska så att de förstår och kan göra sig förstådda i kommunikation med bland annat kunder och på sin arbetsplats. Anordnaren ska kunna redovisa hur de säkerställer att personalen behärskar det svenska språket.</p> <p>Personalen ska få kompetensutveckling inom områden anpassade för målgruppen. Anordnaren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning.</p> <p>Anordnaren är ansvarig att personalen har kunskap om auktorisationsvillkoren för kundvalet. Anordnaren ansvarar att verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.</p>		
<p>12. Generella auktorisationsvillkor Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>12. Specifika auktorisationsvillkor</p>		

<p>Insatserna ska kunna utföras under hela dygnet och årets samtliga dagar. Tidpunkten för utförandet kommer anordnaren och kunden överens om, om inte annat anges i beslut.</p> <p>Verksamhetsansvarig eller ställföreträdande ska finnas tillgänglig för kommunen och kunder vardagar dagtid.</p>		
<p>13. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>13. Specifika auktorisationsvillkor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledsagarservice ska underlätta för den enskilde i kontakter med andra • Ledsagarservice ska underlätta för den enskilde att kunna delta i samhällslivet. • Ledsagarservice ska göra det möjligt för den enskilde att besöka vänner och delta i fritidsaktiviteter och kulturaktiviteter. • Avlösarservice ska ge möjlighet till avlösning i anhörigas omvårdnadsarbete på fritiden för att på så sätt får de tid för sig själva och för att kunna uträtta saker utanför hemmet. 	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>
<p>14. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisations-ansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>14. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa föreskriften om basal hygien i vård och omsorg samt ha rutiner för egenkontroll. Anordnaren ska tillhandahålla material som krävs för att utföra god och säker omsorg. Anordnaren ska följa Smittskydd Stockholms handlingsprogram.</p> <p>Anordnaren ska samverka med Region Stockholm och primärvården och arbeta i enlighet med de skriftliga överenskommelser som kommunen ingår.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>
<p>15. Generella auktorisationsvillkor</p>	<p>Kontroll/</p>	<p>Vid brist</p>

<p>Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Uppföljning Uppföljning Bifogas auktorisations- ansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Ej godkänd auktorisering</p> <p>Sanktion</p>
<p>15. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella riktlinjer och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska säkerställa att verksamhetsansvarig uppfyller detta samt att utbildnings- och erfarenhetskrav uppfylls. Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs.</p> <p>Anordnare ska anmäla byte av verksamhetsansvarig senast en månad innan bytet för godkännande.</p> <p>I de fall den dagliga ledningen utövas av någon annan än verksamhetsansvarig ska den personen uppfylla följande krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren gentemot målgruppen • Utbildning som är godkänd enligt villkoret för personalens utbildning eller utbildning som godkänns för verksamhetsansvarig samt • Erfarenhet av arbetsledning under minst ett år. Om personen inte har erfarenhet av arbetsledning ska anordnaren tillse att personen får vägledning/mentorskap under sitt första år som arbetsledare. <p>Eftergymnasiala utbildningar genomförda i ett annat land än Sverige ska valideras. Valideringen sker av Universitets- och Högskolerådet, UHR.</p> <p>Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift.</p> <p>Om verksamhetsansvarig är frånvarande i mer än sex veckor oavsett anledning ska detta meddelas till Nacka kommun.</p> <p>Verksamheten får ha en tillförordnad verksamhetsansvarig med krav på lämplighet som längst sex månader när ordinarie verksamhetsansvarig slutar eller är frånvarande. Nacka kommun bedömer om den</p>		

tillförordnade verksamhetsansvarig är lämplig. Alla krav som finns för ordinarie verksamhetsansvarig behöver inte vara uppfyllda.		
<p>16. Generella auktorisationsvillkor I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>16. Specifika auktorisationsvillkor Verksamhetsansvarig ska lämna in utdrag vid ansökan. För personalen gäller att verksamheten begär in utdrag, dessa ska inte lämnas till kommunen.</p>		
<p>17. Generella auktorisationsvillkor Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>17. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		
<p>18. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>18. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antal biståndsbedömda timmar per månad. Kapacitetstaket får inte understiga 100 timmar per månad. Kapacitetstaket gäller kunder från alla kommuner som anordnaren erbjuder tjänster i. Om en kund som är aktuell hos anordnaren får utökat behov ska anordnaren utföra den utökade tiden, även om kapacitetstaket överstigs. Om antalet beviljade timmar överstiger ett kapacitetstak som minskats ska anordnaren trots detta fortsätta att utföra samtliga insatser för befintliga kunder. Anordnaren kan ändra sitt kapacitetstak maximalt fyra gånger per år. Anordnaren ska meddela kommunen förändringar i kapacitetstak. Om kundens behov av insatser ökar eller minskar eller i övrigt förändras i sådan omfattning att beslutet behöver omprövas ska anordnaren omgående kontakta kommunens handläggare. Handläggaren ska kontaktas om kunden avvisar insatsen vid upprepade tillfällen.</p>		

<p>Kunden har alltid rätt att byta anordnare. Vid omval ska kunden kontakta sin biståndshandläggare.</p> <p>Kommunen arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet tas fram genom att årligen eller oftare vid behov upprätta listor över de godkända anordnare som inte har angett något kapacitetstak och inte tilldelats någon varning under föregående år. Dessa anordnare är ickevalsalternativ vardera under en månads tid.</p> <p>Anordnaren ansvarar för kommunikering med kund, inklusive kostnad för auktoriserad tolk i den omfattningen att kunden kan vara delaktig i besluten som tas kring kundens omsorg.</p>		
<p>19. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>19. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Försäkring

<p>20. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p>
<p>20. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Rutiner

<p>21. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iakttar sekretess och tystnadsplikt - Följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - Hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p>
<p>21. Specifika auktorisationsvillkor Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt 15 kap 1§ socialtjänstlagen och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt 26 kap 1§ offentlighets- och sekretesslagen. All personal ska underteckna en förbindelse om tystnadsplikt eller sekretess.</p>		

<p>Anordnaren ska använda arbetssättet ”Individens behov i centrum” (IBIC). Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation.</p> <p>Anordnaren ska inom två veckor efter att insatsen påbörjats upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare. Genomförandeplanen ska uppdateras varje år eller oftare vid behov. Den enskilde ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal.</p> <p>Anordnaren ska hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser utifrån sitt ledningssystem för kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska följa kommunens anvisningar gällande brandförebyggande arbete i hemmet.</p> <p>Anordnaren ska ha en handlingsplan för våld och andra krissituationer.</p>		
--	--	--

Information och uppföljning

<p>22. Generella auktorisationsvillkor Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>22. Specifika auktorisationsvillkor I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter.</p> <p>Kommunen bjuder in till möten, seminarier, utvecklingsarbeten och utbildningar i syfte att skapa ett förtroendefullt samarbete med anordnarna för att utveckla välfärden för Nackaborna. Vissa av dessa sammankomster kan vara obligatoriska för anordnaren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.</p>		
<p>23. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>23. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha fungerande telefon inklusive telefonsvarare och e-post och regelbundet lyssna av telefonen och svara på inkommande e-post.</p>		

<p>Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem enligt kommunens anvisningar.</p> <p>Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn och personnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil. Regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är anordnarens ansvar att införskaffa den utrustning och inloggningslösning som krävs. Anordnaren ska se till att den personal som behöver har korrekt behörighet för inloggning i kommunens verksamhetssystem och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.</p> <p>Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Informationen finns på kommunens hemsida.</p> <p>Anordnaren ska lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av uppgifter ska snarast meddelas till kommunen på det sätt som uppges på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.</p>		
<p>24. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>24. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är skyldig att se till att informera socialnämnden om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah, allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser rapporteras i enlighet med den information som finns på kommunens anordnarsida.</p> <p>Anordnaren ska alltid rapportera om våld upptäcks i verksamheten.</p>	<p>Uppföljning</p>	
<p>25. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>25. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>Uppföljning</p>	

Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

<p>26. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
---	---	--------------------------------------

<p>26. Specifika auktorisationsvillkor</p>		
<p>27. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Auktorisation</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>27. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska följa kommunens anvisningar i beredskapsplanen vid allvarlig händelse. Anordnaren ska ha en egen handlingsplan som utgår från kommunens beredskapsplan.</p>	<p>Uppföljning</p>	