

AUKTORISATIONSVILLKOR I KUNDVALET FÖR BOENDESTÖD FÖR PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SOCN 2021-00331	2024-11-01	Socialnämnden	Socialnämnden	Social- och äldredirektör
Reglemente	Auktorisationsvillkor i kundvalet för boendestöd för personer med funktionsnedsättning			

Auktorisationsvillkor i kundvalet för boendestöd för personer med funktionsnedsättning

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. Specifika auktorisationsvillkor beslutas av ansvarig nämnd.

Information om boendestöd för personer med funktionsnedsättning

Boendestödet utgår från ett individuellt biståndsbeslut, där det framgår antal timmar och innehåll i uppdraget, vilken tid boendestödet ska utföras samt eventuell beviljad dubbelbemanning. Inom ramen för biståndsbeslutet ska stödet anpassas flexibelt efter kundens funktionsnedsättning, aktuella behov och hälsotillstånd.

Boendestöd riktar sig till följande målgrupper:

- personer med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar
- personer med begåvningsmässiga funktionsnedsättningar
- personer med psykiska funktionsnedsättningar
- personer med missbruksproblematik

Boendestödet utgår från den enskildes hem, men kan också omfatta stöd i utanför hemmet.

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.

- **Avauktorisering**

Om ett eller flera auktorisationsvillkor inte följs kan anordnare avauktoriseras. 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.

Avauktionering 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</p>
<p>3. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren ska presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra boendestöd. Om anordnaren har varit aktuell som uppdragsgivare i Nacka kommun kan detta användas som</p>		<p>Sanktion</p>

<p>referens. Uppdragen ska ha genomförts och färdigställt under de två senaste åren.</p> <p>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 Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>4. Specifika auktorisationsvillkor Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller anordnaren 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>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</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>8. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.</p> <p>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</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>8. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Privata anordnare ska ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att bedriva verksamhet. Kommunal anordnare är inte tillståndspliktiga hos IVO men ska uppfylla samma krav som ställs på privata anordnare.</p> <p>Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Anordnaren står för alla lokalyror 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 undantagsfall kan privata medel eller nycklar handhas</p>		

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>9. Generella auktorisationsvillkor Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnares informationsplikt 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 avauktoriseras 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 fyra 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. Personalen ska uppfylla kraven i Socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 2014:2 <i>Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning.</i></p>		

<p>Grundbemanningen ska bestå av tillsvidareanställd personal. Relevant utbildning för personal innebär att:</p> <p>Minst 75 procent av personalen ska ha godkänd utbildning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barn- och fritidsprogrammet med inriktning pedagogiskt och socialt arbete • Vård- och omsorgsprogrammet, motsvarande nationella Yrkespaketet 1500 poäng. • Relevant yrkeshögskoleexamen, godkänd av Myndigheten för yrkeshögskolan, 200 yrkeshögskolepoäng • Relevant högskoleutbildning, bedömning görs från fall till fall. Minst hälften av personalen ska ha två års dokumenterad erfarenhet av arbete med målgruppen för boendestöd. <p>Anställning av anhöriga till kund och objektsanställningar är inte tillåtet inom boendestödet. Med anhörig menas den närmaste familjen (make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar och barnbarn samt deras makar, sambor och barn.</p> <p>All personal ska behärska svenska i tal och skrift. 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. 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 style="text-align: center;">12. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>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>Anordnaren ska erbjuda tjänster på vardagar klockan 07.30 – 22.00 och på helger klockan 07.30-17.00. Tiderna ska utgå från kundens behov och vid behov av stöd kväll och/eller helg ska detta ske i samråd med handläggare på myndigheten.</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 auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
<p>13. Specifika auktorisationsvillkor Mål, boendestöd till personer med funktionsnedsättningar</p> <ul style="list-style-type: none"> • ökad funktionsförmåga och självständighet för kunden • kunden är delaktig och har inflytande över insatsens utformning • kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren. • kundens integritet respekteras • kunden har kontinuitet i kontakterna med personal och upplever kontinuitet i själva stödet • insatsen är välstrukturerad, trygg och säker <p>Mål, boendestöd till personer med missbruksproblem</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunden är delaktig och har inflytande över insatsens utformning • kunden blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren. • kundens integritet respekteras • kunden har kontinuitet i kontakterna med personal och upplever kontinuitet i själva stödet • insatsen bidrar till att kunden får insikt om sitt beroende och kommer ifrån sitt missbruk • insatsen bidrar till att förhindra återfall 	<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 auktorisationsansökan</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. 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>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</p>

<p>Anordnaren ska samverka med regionen och primärvården och arbeta i enlighet med de skriftliga överenskommelser som kommunen träffar i de delar som avser boendestödet.</p> <p>Utformningen av insatsen ska utgå från aktuell kunskap inom området. Boendestöd ska ges utifrån en tydliggörande pedagogik och bidra till att kunden får praktisk hjälp och individanpassat stöd utifrån behov. Boendestödet ska kunna erbjuda stöd i kontakter med myndigheter och viktiga personer i det personliga nätverket, samt stöd till att komma igång med en meningsfull sysselsättning.</p> <p>I samråd med kunden ska boendestödet arbeta aktivt för att ha goda kontakter med närstående. Anordnare ska i samband med utförandet av insatsen beakta ett anhörigperspektiv. En god samverkan ska eftersträvas med andra berörda, bland annat den öppna psykiatrin. I uppdraget ingår att vara uppmärksam på förändringar i kundens fysiska och psykiska hälsotillstånd.</p>		
--	--	--

<p>15. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p> <p>Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist</p> <p>Ej godkänd auktorisation</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>		

Adekvat kompetens för verksamhetsansvarig innebär minst:

- Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorgen om äldre eller vuxna med funktionsnedsättning,
- Motsvarande två års erfarenhet av arbetsledning på heltid.
- Adekvat utbildning från högskola eller yrkeshögskola motsvarande minst två års heltidsstudier (högskoleutbildning minst 120 högskolepoäng alternativt yrkeshögskoleutbildning minst 400 yrkeshögskolepoäng).

Det är chefen för omsorgsenheten som fattar beslut om godkännande av verksamhetsansvarig.

I de fall den dagliga ledningen utövas av någon annan än verksamhetsansvarig ska den personen uppfylla följande krav:

- motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre och/eller personer med funktionsnedsättning samt
- utbildning som är godkänd enligt villkoret för personalens utbildning eller utbildning som godkänns för verksamhetsansvarig.

Eftergymnasiala utbildningar genomförda i ett annat land än Sverige ska valideras. Valideringen sker av Universitets- och Högskolerådet, UHR.

Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

Om verksamhetsansvarig är frånvarande i mer än sex veckor oavsett anledning ska detta meddelas till Nacka kommun.

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 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 Förekommer inte i detta kundval.</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 Boendestöd ska finnas tillgängligt för kunden inom fem dagar efter beställning. Om befintlig kund har behov av tillfälligt utökad stöd i samband med utskrivning från slutenvård ska anordnaren kunna erbjuda detta i samband med utskrivningen. Boendestöd ska då finnas tillgängligt för kunden inom 24 timmar. Om uppdraget kräver ett mer omfattande motivationsarbete med risk för avbokningar kan anordnaren kontakta handläggaren för individuell bedömning för att komma överens om en ersättning under de första veckorna. 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 utökad 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</p>		

<p>kapacitetstak maximalt fyra gånger per år. Anordnaren ska meddela kommunen förändringar i kapacitetstak.</p> <p>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. 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 kommunen två gånger per år eller oftare vid behov, upprättar en lista över vilka anordnare som är ickevalsalternativ för respektive månad. Anordnaren väljer själv om de vill vara med på listan över icke-val. En förutsättning är att de inte har kapacitetstak eller har pågående brister i verksamheten som resulterat i varning, vite eller avauktorisering samt kan erbjuda boendestöd till den enskilde med kort varsel (inom 24 timmar) i samband med utskrivning från slutenvård. För nya kunder som har behov av boendestöd i samband med utskrivning från slutenvård med kort varsel (inom 24 timmar) ska månadens icke-vals alternativ kunna erbjuda stödet.</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 Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion</p>
<p>20. Specifika auktorisationsvillkor -</p>		

Rutiner

<p>21. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>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 Uppföljning</p>	<p>Vid brist</p> <p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>
<p>21. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>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 första besöket upprätta en preliminär genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare. Den första genomförandeplanen ska uppdateras inom tre månader och därefter varje halvår. Den enskilde ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Anordnare ska inkomma med genomförandeplanen digitalt, via verksamhetssystemet. 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. 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. Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem enligt kommunens anvisningar. 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. Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Informationen finns på kommunens hemsida. 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>Uppföljning</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>25. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</p>
<p>25. Specifika auktorisationsvillkor -</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 Verksamheten ska ha en kontinuitetsplan som innehåller information om vad anordnaren och anordnarens personal ska göra vid en kris eller störning i en kritisk aktivitet eller resurs oavsett om störningen sker i anordnarens verksamhet eller kommunens verksamhet.</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 Uppföljning</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>		