

AUKTORISATIONSVILLKOR I KUNDVALET FÖR DAGVERKSAMHET FÖR ÄLDRE

| Diarienummer | Fastställt/senast uppdaterad | Beslutsinstans | Ansvarigt politiskt organ | Ansvarig processägare |
|----------------|---|----------------|---------------------------|---------------------------|
| ÄLN 2023-00177 | 2024-11-01 | Äldrenämnden | Äldrenämnden | Social- och äldredirektör |
| Reglemente | Auktorisationsvillkor i kundvalet för dagverksamhet för äldre | | | |

Auktorisationsvillkor i kundvalet för dagverksamhet för äldre

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. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp samt vad som händer vid brist hos anordnare.

Information om dagverksamhet för äldre

Syftet med dagverksamhet är att ge social stimulans och aktivering. Den ska bidra till att bryta ensamhet och isolering, till regelbundna måltider och till att hjälpa kunden att bibehålla kognitiva och fysiska funktioner.

Anordnare kan ansöka om att bli godkända för följande inriktningar:

| Dagverksamhet med social inriktning | Dagverksamhet med demens inriktning |
|---|--|
| Dagverksamhet med social inriktning riktas till personer 65 år eller äldre som har fysiska och/eller andra hinder som gör det svårt att delta i icke biståndsbeslutande insatser. | Dagverksamhet med demensinriktning riktas till personer 65 år eller äldre med demenssjukdom, kognitiv svikt eller annan liknade kognitiv funktionsnedsättning. |

Om en anordnare är auktoriserad för båda inriktningarna ska de olika verksamheterna bedrivas separat från varandra. Dagverksamhet med social inriktning får inte bedrivas under samma tidpunkt i samma lokal som dagverksamhet med demensinriktning.

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 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 äldrenämnden 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.

Avauktorisering på egen begäran

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

Avauktorisering utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras 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 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 Anordnaren ska presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra dagverksamhet. 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 anordnaren och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriseras 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 tre (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"> UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller 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 tre (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 Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar</p> <p>Uppföljning</p> | <p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</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 ska uppfylla samma krav som ställs på privata anordnare för att få tillstånd, men de är inte tillståndspliktiga hos 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 arbetsmiljöverkets 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 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</p> <p>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</p> <p>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>Anordnaren ska sträva efter att personalen uppfyller Socialstyrelsens <i>Allmänna råd om Grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre</i>, SOSFS 2011:12. All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara legitimerad.</p> <p>Relevant utbildning för personal innebär att: två tredjedelar av personalen ska uppnå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nationella yrkespaketet för undersköterska, 1500 poäng eller • Vård- och omsorgsprogrammet inom gymnasieskolan <p>All personal ska behärska svenska språket så att de förstår och kan göra sig förstådda i kommunikation med kunder, närstående och andra viktiga samarbetsparter. 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 för att personalen har kunskap om auktorisationsvillkoren för kundvalet. Anordnaren ansvarar för att verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.</p> | | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| | | |
| 12. Generella auktorisationsvillkor Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året. | Kontroll/ Uppföljning Uppföljning | Vid brist Sanktion |

| | | |
|--|--|--|
| 12. Specifika auktorisationsvillkor Dagverksamhet ska ha öppet minst sex (6) timmar per dag och minst fyra (4) dagar per vecka. Anordnaren meddelar kommunen vid ansökningstillfället antalet dagar per vecka de ska ha öppet, vilka veckodagar samt under vilken tid på dygnet. Förändring av öppettider görs via ändringsansökan och godkänns av kommunen. Det är inte tillåtet att avvika från öppettider på grund av så kallade klämdagar eller dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton. Anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten två (2) dagar per år för planeringsdagar. Kunder, hemtjänsten och närstående ska meddelas två (2) veckor i förväg vid förändringar. Verksamhetsansvarig eller den som utövar den dagliga ledningen ska finnas tillgänglig för kommunen och kunder under dagverksamhetens öppettider. | | |
|--|--|--|

| 13. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås | Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning | Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion | | |
|---|---|--|-------|-----------------------|
| 13. Specifika auktorisationsvillkor Kommunens mål med dagverksamhet: Dagverksamheten främjar kundernas fysiska hälsa <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Syfte</th> <th>Krav på genomförandet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Att förebygga och bibehålla kundernas fysiska funktionsförmåga.</td> <td> Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> • erbjuda möjlighet att delta i fysiska aktiviteter vid varje närvarotillfälle. • anpassa de fysiska aktiviteterna efter kundernas behov. • motivera kunderna att delta i fysiska aktiviteter. • erbjuda kunderna möjligheten att delta på utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan. • motivera kunderna att delta på utomhusaktiviteter. </td> </tr> </tbody> </table> | | | Syfte | Krav på genomförandet |
| Syfte | Krav på genomförandet | | | |
| Att förebygga och bibehålla kundernas fysiska funktionsförmåga. | Anordnaren ska: <ul style="list-style-type: none"> • erbjuda möjlighet att delta i fysiska aktiviteter vid varje närvarotillfälle. • anpassa de fysiska aktiviteterna efter kundernas behov. • motivera kunderna att delta i fysiska aktiviteter. • erbjuda kunderna möjligheten att delta på utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan. • motivera kunderna att delta på utomhusaktiviteter. | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>Att erbjuda goda och näringsriktiga måltider i en trivsamt miljö som främjar aptit och gemenskap.</p> | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anpassa måltidsordningen efter kundens ankomsttid och behov så den uppfyller kontinuitet i måltiderna. Lunch skall alltid serveras. • utforma måltidssituationerna så att den i sig blir en social aktivitet. • utforma måltidssituationen så att rummet, mötet, maten och bemötandet tillsammans skapar en positiv måltidsupplevelse. | | | |
|--|---|--|--|--|

Dagverksamheten främjar kundernas psykiska hälsa och skapar en meningsfull tillvaro i gemenskap med andra

| syfte | Krav på genomförandet |
|---|--|
| <p>att stärka kundernas känsla av sammanhang och ger en stimulerande och innehållsrik vardag.</p> | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dagligen erbjuda sociala aktiviteter. • möjliggöra för kunderna att utveckla meningsfulla relationer. • utgå från ett salutogent arbetssätt vid utförandet av tjänsten. |
| <p>att främja kundernas välmående och existentiella hälsa.</p> | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utgå från den för tillfället bästa vetenskapliga kunskapen om hur de kan främja kundernas välmående vid planering och genomförande av tjänsten. • möta kundernas behov av att prata om existentiella frågor. |

Dagverksamheten bedrivs med förtroende och respekt för kundernas kunskap och egen förmåga samt för deras vilja att ta ansvar

| Syfte | Krav på genomförandet |
|--|--|
| <p>Att göra kunderna delaktiga i utförandet.</p> | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planera utförandet med utgångspunkt i kundens möjligheter och behov. • ge kunden möjlighet att påverka utbudet av aktiviteter. • möjliggöra för kunderna att vara aktiva deltagare i aktiviteterna. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>Att dagverksamheten utförs på ett tryggt och säkert sätt.</p> | <p>Anordnaren ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bemöta kunden med hänsyn och respekt. • säkerställa att kunden har kontinuitet i kontakterna med personal. | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>14. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>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>Uppföljning</p> | <p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p> |
| <p>14. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med 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 följa kommunens avtal för turbundna resor. Anordnaren ska samordna kundernas resor till och från dagverksamheten med hemtjänsten med syfte att uppnå trygga och säkra hämtningar och lämningar. Det innebär bland annat att informera om förändringar i öppettider och under vilka tider kunderna kommer till dagverksamheten.</p> <p>Anordnaren ska samverka med hemtjänsten, anhöriga och kommunen om samtycke finns, i syfte att motivera kunderna att delta på dagverksamhet. Anordnare ska i samband med utförandet av insatsen beakta ett anhörigperspektiv.</p> <p>Anordnaren ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen till och med sjuksköterskenivå under den tid som kunden vistas på dagverksamheten. Det ska finnas en namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska som svarar för att de hälso- och sjukvårdsmässiga behoven tillgodoses.</p> <p>Anordnaren tillhandahåller, bekostar och underhåller de tekniska och arbetstekniska hjälpmedel som används inom dagverksamheten och ska</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>följa kommuns samverkansöverenskommelser med Region Stockholm och vårdgivarna i Nacka kommun.</p> <p>Det ska finnas tillgång till fysioterapeut och arbetsterapeut under den tid som kunden vistas på dagverksamheten.</p> <p>Ansvarsfördelning och samverkan mellan anordnaren och hälso- och sjukvården ska ske i enlighet med de överenskommelser som finns mellan Nacka kommun och Region Stockholm.</p> | | |
| <p>15. Generella auktorisationsvillkor</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>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p> | <p>Vid brist 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.</p> <p>Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre eller vuxna med funktionsnedsättning. • Motsvarande två års erfarenhet av arbetsledning på heltid samt • Adekvat utbildning från högskola eller yrkeshögskola motsvarande minst två års heltidsstudier (högskoleutbildning minst 120 högskolepoäng alternativt yrkeshögskoleutbildning minst 400 yrkeshögskolepoäng). <p>Det är enhetschefen för äldreheten som fattar beslut om godkännande av verksamhetsansvarig.</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>I de fall den dagliga ledningen utövas av någon annan än verksamhetsansvarig (exempelvis samordnare) ska den personen minst ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom omsorger om äldre eller vuxna med funktionsnedsättning • utbildning som är godkänd enligt villkoret för personalens utbildning eller utbildning som godkänns för verksamhetsansvarig. <p>Det ska finnas en verksamhetschef för hälso- och sjukvård. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska ska skriftligen informeras om verksamhetschefen uppdrar ledningsuppgifter till en annan person med adekvat kompetens. Anordnaren ska ha en egen medicinskt ansvarig sjuksköterska som ansvarar för uppgifterna enligt hälso- och sjukvårdsförordningen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nacka kommun bedömer om den tillförordnade verksamhetsansvarig är lämplig. Alla krav som finns för ordinarie verksamhetsansvarig behöver inte vara uppfyllda.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>16. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>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</p> <p>Uppföljning</p> | <p>Vid brist</p> <p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p> |
| <p>16. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>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 Anordnaren ska ta emot nya kunder som ingår i den målgrupp som verksamheten är godkänd för.</p> <p>Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antalet deltagare per dag. Anordnaren kan ändra sitt kapacitetstak maximalt fyra gånger per år.</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 kundens biståndshandläggare.</p> <p>Om en kund inte kommer till dagverksamheten som planerat ska anordnarens personal försäkra sig om att hemtjänst alternativt anhörig känner till detta.</p> <p>Biståndshandläggare ska kontaktas om kunden avvisar insatsen vid upprepade tillfällen.</p> <p>Om en kund varit frånvarande från dagverksamheten två (2) veckor ska anordnaren informera biståndshandläggaren.</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. Kunden erbjuds då första tillgängliga plats på en dagverksamhet med den inriktning som anges i beslutet och som är öppen fem dagar i veckan. Om det finns flera tillgängliga anordnare gäller närhetsprincipen, det vill säga erbjudande om den dagverksamhet som ligger närmast kundens bostadsadress.</p> | | |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Anordnaren ansvarar för kommunikering med kund. Vid behov ska auktoriserad tolk användas vid upprättande av genomförandeplan samt vid uppföljning av genomförandeplanen. Anordnaren bekostar tolken. | | |
| | | |
| 19. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund. | Kontroll/ Uppföljning Uppföljning | Vid brist Sanktion |
| 19. Specifika auktorisationsvillkor - | | |

Försäkring

| | | |
|---|---|--|
| 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. | Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning | Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion |
| 20. Specifika auktorisationsvillkor - | | |

Rutiner

| | | |
|---|---|--|
| 21. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: <ul style="list-style-type: none"> - Iakttar sekretess och tystnadsplikt - Följer lagkrav på dokumentation och rapporteringskyldighet om missförhållanden. - Hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. | Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan Uppföljning | Vid brist Ej godkänd auktorisation Sanktion |
| 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. Anordnaren ska använda arbets sättet ”Individens behov i centrum” (IBIC). Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation. Anordnaren ska inom två (2) veckor efter att insatsen påbörjats upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare. Kunden ska ha insyn och inflytande över planering och uppföljning av genomförandeplanen. Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en social journal. Genomförandeplanen ska | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>vara tillgänglig i kommunens verksamhetssystem senast trettio (30) dagar från insatsens början. Genomförandeplanen ska uppdateras varje år eller oftare vid behov och i samband med det göras tillgänglig i kommunens verksamhetssystem.</p> <p>Anordnaren ska hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser utifrån sitt ledningssystem för kvalitet.</p> <p>Anordnaren ska ha en handlingsplan för våld och andra krissituationer.</p> | | |
|---|--|--|

Information och uppföljning

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| <p>22. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering.</p> <p>Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.</p> | <p>Kontroll/ Uppföljning Uppföljning</p> | <p>Vid brist Sanktion</p> |
| <p>22. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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.</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</p> | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>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. 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</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p> | <p>Vid brist</p> <p>Sanktion</p> |
| <p>24. Specifika auktorisationsvillkor Anordnaren är skyldig att se till att informera äldrenämnden om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah, lex Maria, 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>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 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</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> | |