

AUKTORISATIONSVILLKOR I KUNDVALET FÖR DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SOCN 2021-00334	2024-11-01	Socialnämnden	Socialnämnden	Social- och äldredirektör
Reglemente	Auktorisationsvillkor i kundvalet för daglig verksamhet enligt LSS			

Auktorisationsvillkor i kundvalet för daglig verksamhet enligt LSS

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 daglig verksamhet enligt LSS

Anordnaren ska utföra daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig, enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 9§ 10. Målgrupp för daglig verksamhet är personer som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2, är i yrkesverksam ålder och saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

Tre olika typer av daglig verksamhet kan erbjudas:

- **Daglig verksamhet i grupp:** Gruppverksamhet som utförs på ett ställe, en gemensam verksamhet tillsammans med andra. Denna verksamhet ska vara lokaliserad inom Nacka kommun eller inom en radie om 5 km från Nacka kommungräns.
- **Individuellt integrerad daglig verksamhet:** Verksamhet som ska vara direkt inriktad mot arbetsmarknad där anordnaren använder arbetsmetoder som strävar mot arbetsmarknaden. Praktik på en arbetsplats inom ordinarie arbetsmarknad ska ingå. Vid daglig verksamhet som är individuellt integrerad inom ordinarie arbetsmarknad följer arbetshandledare från daglig verksamhet upp med viss regelbundenhet och ger stöd till deltagaren och handledaren på arbetsplatsen. Denna verksamhet ska vara lokaliserad i Stockholms län.
- **Individuellt utformad daglig verksamhet:** Daglig verksamhet kan under en övergångsperiod erbjudas via digitala lösningar och kontinuerliga enskilda möten på annan plats än i verksamheten. Denna utformning kan vara aktuell då personer med t ex social fobi har behov av social stimulans via daglig sysselsättning och de andra två typerna av daglig verksamhet inte kan tillgodose den enskildes individuella behov. Denna typ av daglig verksamhet kan erbjudas under en övergångsperiod då målet är att kunden på sikt ska delta i dagliga verksamhet i grupp eller individuellt i integrerad daglig verksamhet.

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.

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 Vid ansökan ska anordnaren presentera två referenser som styrker att anordnaren har kapacitet att utföra daglig verksamhet. 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>Sanktion</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</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>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</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p>
<p>6. Specifika auktorisationsvillkor -</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</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</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p> <p>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>Uppföljning</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</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisering</p> <p>Sanktion</p>
<p>8. Specifika auktorisationsvillkor 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 för att få tillstånd. Anordnaren sörjer själv för sitt lokalbehov. Anordnaren står för alla lokalthyror och övriga kostnader. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer</p>		

<p>med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.</p> <p>Verksamhetens lokaler ska vara lättillgängliga med allmän kollektivtrafik och uppfylla krav på tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. Om verksamheten är geografiskt svårtillgänglig ska anordnaren hämta deltagaren i anslutning till allmänna kommunikationer.</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 Auktorisationen får inte överlätas 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>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>Kontroll/ Uppföljning Anordnars informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist Sanktion</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>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>	<p>Kontroll/ Uppföljning Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>

Personal och verksamhet

<p>11. Generella auktorisationsvillkor</p> <p>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</p> <p>Anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Relevant utbildning för personal innebär att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minst 75 procent av personalen uppfyller utbildningskraven 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> • Avsteg från 75 procent kan beviljas om personal har utbildning eller praktisk yrkeskompetens för de arbetsuppgifter som ingår i verksamheten. <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.</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</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>Daglig verksamhet ska erbjudas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • helgfri måndag - fredag under hela året, även under s.k. klämdagar, samt dag före röd dag med undantag för midsommar-, jul- och nyårsafton 		

<ul style="list-style-type: none"> kl. 8.30 – 16.30. Kunden ska kunna tas emot hel- eller deltid. Heltid omfattar över 20 timmar i veckan och deltid omfattar minst 15 timmar i veckan. Deltid omfattar minst 3 timmar per dag och heltid över 4 timmar. Arbetstiderna ovan gäller även vid praktik. Utbildning, konferenser, möten och semester för personalen får inte påverka verksamhetens kvalitet och öppettider förutom att anordnaren har möjlighet att stänga verksamheten en dag per år för planeringsdag. Anordnaren ska då undersöka med den enskildes eventuella boende, anhöriga med flera kan tillgodose stöd och service denna dag. Om det inte är det ska de kunna erbjuda annan stöd och service för den enskilde. <p>Planering av arbetstider och semester för deltagaren ska utgå från deltagarens behov och önskemål och vid kundens samtycke ske i samarbete med gruppbestäder och/eller anhöriga. Vid kundens önskemål om längre semester än fyra veckor under sommarmånaderna ska samråd dessutom ske med LSS-handläggare.</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 Sanktion</p>
<p>13. Specifika auktorisationsvillkor</p> <ul style="list-style-type: none"> Verksamheten ska erbjuda den enskilde stimulans, utveckling, meningsfullhet och gemenskap efter dennes önskemål. Ett övergripande mål med insatsen daglig verksamhet är att utveckla den enskildes möjligheter till arbete på kortare eller längre sikt. Verksamheten ska årligen pröva deltagarens möjlighet till arbete på kortare eller längre sikt. En skriftlig rutin för hur detta ska genomföras i verksamheten ska upprättas och vid behov revideras. 	<p>Uppföljning</p>	

<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</p> <p>Bifogas auktorisations-ansökan</p>	<p>Vid brist</p> <p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>
<p>14. Specifika auktorisationsvillkor</p> <p>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 Socialstyrelsens föreskrift 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>Kommunen har ansvar för hälso- och sjukvård upp till och med sjuksköterskenivå. Såvida inte läkare bedömt det som egenvård får anordnarens personal inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter om detta inte delegerats från hälso- och sjukvården.</p> <p>Anordnaren ska samverka med andra vårdgivare så att vården för deltagare blir adekvat och säker. I förkommande fall initiera och medverka till att en samordnad individuell plan (SIP) upprättas. Träningsprogram som har initierats av fysioterapeut, logoped med flera ska genomföras om det kan ske genom befintliga personalresurser. Hjälpmedel betalas av anordnaren.</p> <p>Anordnaren ska följa kommunens avtal för turbundna resor. Anordnaren ska samordna kundernas resor till och från den dagliga verksamheten med berörda parter i 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 den dagliga verksamheten.</p> <p>Anordnaren ska samverka med kommunen och där kunden ger sitt samtycke ska anordnaren samverka med anhöriga och gode män, samt med personal från daglig verksamhet. Anordnaren ska i samband med utförandet av insatsen beakta ett anhörigperspektiv.</p> <p>Den dagliga verksamheten ska ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt. Insatsen ska vara individuellt utformad av såväl innehåll som</p>	<p>Uppföljning</p>	

<p>stöd, utifrån den enskilda deltagarens förutsättningar och vilja. Det kan innebära verksamhet som huvudsakligen är inriktad på att behålla och utveckla olika färdigheter, men också verksamhet som riktar sig mot ett framtida deltagande i arbetslivet genom lönearbete.</p> <p>Verksamheten ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande och den enskilde ska ha inflytande över de insatser som ges. Den dagliga verksamheten ska främja den enskildes delaktighet i samhället.</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.</p> <p>Den som utövar 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</p> <p>Uppföljning Bifogas auktorisations- ansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Vid brist</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>Verksamhetsansvarig ska uppfylla följande krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adekvat högskoleexamen • Undantag från kravet på högskoleexamen kan beviljas efter särskild prövning av arbetsledarens reella kompetens. Med reell kompetens avses kunskaper och erfarenheter av arbetsledning samt relevanta kurser. • Två års dokumenterad erfarenhet av aktuell målgrupp 		

<ul style="list-style-type: none"> • Ett års arbetsledarerfarenhet. Om personen inte har erfarenhet av arbetsledning ska anordnaren tillse att personen får vägledning/mentorskap under sitt första år som arbetsledare. <p>För privata anordnare är det IVO som avgör om verksamhetens ledning uppfyller de krav som ställs. För den kommunala anordnaren är det enhetschefen för omsorgsenheten som fattar beslut om godkännande utifrån de kriterier som IVO fastställt.</p> <p>Kommunala anordnare ska anmäla byte av verksamhetsansvarig senast en månad innan bytet för godkännande. Privata anordnaren ska delge kommunen aktuellt tillstånd från IVO.</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 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</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p>	<p>Vid brist</p>

<p>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>Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p>
<p>16. Specifika auktorisationsvillkor Förekommer inte i detta kundval.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Sanktion</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. Insatsen ska finnas tillgängligt för kunden senast två veckor efter beställning.</p> <p>Om anordnaren av andra skäl än platsbrist anser sig ha sakliga skäl för att inte kunna ta emot den deltagare som väljer anordnaren ska samråd ske med kommunen. Kommunen avgör om det föreligger sakliga skäl för anordnaren att säga nej.</p> <p>Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antalet deltagare per dag. 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. Om en kund inte kommer till den dagliga verksamheten enligt planerad tid ska personalen, under förutsättning att kunden gett sitt samtycke, försäkra sig om att hemmet får kännedom om detta. Vid frånvaro eller förändringar i</p>		

<p>sysselsättningstid som överstiger två veckor ska LSS-handläggare kontaktas. Anordnaren ska ha en skriftlig rutin för hur detta ska hanteras. Blivande kunder har rätt att praktisera i verksamheten i tio dagar, både under skolgång och när de är intresserade av att byta daglig verksamhet. Om kunden väljer att fortsätta tills vidare på den dagliga verksamheten betalas ersättning ut till anordnaren och kunden får habiliteringsersättning från första praktikdagen.</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>Kunden har alltid rätt att byta anordnare. Vid omval ska kunden kontakta sin biståndshandläggare. Uppsägningstiden är en månad eller enligt överenskommelse.</p> <p>Kommunen arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att själv välja anordnare.</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 Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen:</p> <p>- Iakttar sekretess och tystnadsplikt</p>	<p>Kontroll/ Uppföljning</p>	<p>Vid brist Ej godkänd auktorisation</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - Hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Uppföljning</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 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. Anordnare ska inkomma med genomförandeplanen digitalt, via verksamhetssystemet.</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</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Vid brist</p> <p>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</p>		

<p>framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro. Anordnaren ska även delta i den uppföljning som kommunen anvisar.</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.</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. 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 härtil.</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>		

Anordnaren ska alltid rapportera om våld upptäcks i verksamheten.		
25. Generella auktorisationsvillkor Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Kontroll/ Uppföljning Anordnarens informationsplikt	Vid brist Sanktion
25. Specifika auktorisationsvillkor -	Uppföljning	

Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

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