



Auktorisationsvillkor  
SOCN 2017/126  
Gäller fr.o.m. 1 maj 2018

## Villkor för att vara godkänd anordnare inom kundvalet för familjebehandling

### Innehåll

<b>ALLMÄN ORIENTERING .....</b>	<b>2</b>
LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM .....	2
KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....	2
GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION .....	3
BESKRIVNING AV TJÄNSTEN .....	3
INFORMATION OCH VAL AV ANORDNARE.....	4
<b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b>	<b>5</b>
<b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>	<b>5</b>
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	5
LOKALER, IT-SYSTEM .....	6
ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET .....	8
LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET.....	9
<b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>	<b>9</b>
MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING .....	9
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	10
PERSONAL .....	10
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....	12
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....	13
<b>UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....</b>	<b>14</b>
<b>KONTRAKT .....</b>	<b>16</b>
ERSÄTTNING 2017 TILL ANORDNARE AV FAMILJEBEHANDLING .....	19



## Allmän orientering

### Lagen om valfrihetssystem

Upphandlingen genomförs enligt lag om valfrihetssystem (LOV). Enligt LOV har den enskilde rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som den upphandlande myndigheten har godkänt och tecknat kontrakt med. Den upphandlande myndigheten ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Nacka kommun har ett gemensamt reglemente för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma auktorisationsvillkoren innehåller andra begrepp än de som förekommer i LOV. Nedan följer en jämförelse mellan lagens och Nacka kommuns begrepp.

Lagen om valfrihetssystem (LOV)	Nacka kommuns reglemente
Villkor, förfrågningsunderlag	Auktorisationsvillkor
Leverantör	Anordnare
Ansöka om godkännande	Ansöka om auktorisation
Beslut om godkännande av leverantör	Auktorisation
Teckna kontrakt	Auktorisation
Häva avtal med leverantör	Avauktorisera

### Kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka.

Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av

<b>Den enskildes rätt till tjänsten</b>	Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige
<b>Checkens storlek</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<b>Auktorisationsvillkor</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen</li> </ul>	Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs
Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren</li> </ul>	
<b>Avauktorisering</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grund för att återkalla auktorisation</li> <li>- Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten</li> </ul>	Beslutas av ansvarig nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36 §

	kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för kund får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen.
--	--

## Grunder för avauktion

En anordnare kan avauktioneras enligt följande:

På egen begäran	Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Om uppsägningstiden i de specifika auktorisationsvillkoren är längre än sex månader gäller denna i stället. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.
På grund av avsaknad av uppdrag	Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktioneras anordnaren.
Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten	Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas.  Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.  Auktorisationen återkallas om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

## Beskrivning av tjänsten

### *Tjänsten*

Syftet med familjebehandling är förändring av familjens livssituation och beteende utifrån barnets behov. Barnets bästa ska sättas i främsta rummet och barnets egna åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Hela familjen ska vara i fokus för familjebehandlingen, som ska utgå ifrån familjens resurser. Familjebehandling innebär normalt alltid samtal med barnen i familjen. Målet med familjebehandling är att ge familjen egna redskap till att vidmakthålla positiva förändringar. Individuella mål enligt socialtjänstens genomförandeplan ska uppnås.

De metoder som erbjuds ska bygga på evidens, det vill säga tillgänglig kunskap, forskning, profession och brukarens erfarenheter om vad som är viktigt att inkludera i behandlingsar-



betet för respektive målgrupp. Arbetet ska bygga på skydds- och riskfaktorer, där barnets/ungdomens och familjens hela livssituation beaktas och resurser i det sociala nätverket tas tillvara. Verksamheten ska ha bred kompetens inom socialt arbete och ha kunskaper om barns och ungdomars utveckling.

Familjepedagoginsatser, familjesamtal under utredningsfasen och samarbetsamtal vid vårdnadstvister ingår inte i kundvalet för familjebehandling.

Familjebehandling beviljas till familjer som individuellt behovsprövat bistånd enligt Socialtjänstlagen. Målet med familjebehandlingen och omfattning i timmar framgår av biståndsbeslutet och ett uppdrag till anordnaren. Familjebehandling som omfattar mer än fem timmar/veckan och/eller beräknas pågå mer än sex månader ingår inte i kundvalet.

## **Information och val av anordnare**

### **Biståndsbeslut**

Familjebehandling utgår från ett individuellt biståndsbeslut, där det framgår antal timmar, om det finns behov av två familjebehandlare samt, eventuella beviljade omkostnader samt innehåll i uppdraget. Tillsammans med biståndsbeslutet upprättas en genomförandeplan där det tydligt ska framgå målet/syftet med insatsen.

När biståndsbeslut är fattat väljer kunden bland de godkända anordnarna av familjebehandling. Familjen betalar inte någon avgift för familjebehandling.

### **Information till kunder om godkända anordnare**

Jämföraren ger kunden stöd till att välja anordnare genom att jämföra faktauppgifter och kvalitet med hjälp av statistik och undersökningar som kommunen genomför. Alla förändringar av uppgifter på kommunens hemsida ska meddelas snarast till kommunen.

### **ickevalsalternativ**

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra, vägleda och underlätta för kunden att själv välja anordnare. För den som ändå inte önskar välja finns det ett så kallat ickevalsalternativ.

Ickevalsalternativet tas fram genom att årligen i januari upprätta en lista, där varje godkänd anordnare är ickevalsalternativ under en månads tid.

### **Omval av anordnare**

Kunden har rätt att byta anordnare. Vid ett eventuellt omval kontaktar kunden handläggaren.



## Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för alla kundvals-system i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp, samt vad som händer vid brister hos anordnaren.

Under generella auktorisationsvillkoren anges specifika auktorisationsvillkor. Det är särskilda villkor som ställs på anordnaren för den aktuella tjänsten. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

## Krav på sökande, kvalificeringsvillkor

### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. 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	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3. 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.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktion
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation



verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.		
10. 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.	Vid auktorisation	

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

3-5. Med anordnare likställs styrelse, verkställande direktör, majoritetsägare och verksamhetsansvarig.

3. Till ansökan ska bifogas utdrag ur belastningsregistret avseende anordnare.

5. Villkoret om socialförsäkringsavgifter eller skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om ett avtal hävts med hänvisning till detta villkor kan ett ev. nytt godkännande av företaget eller annat företag med samma ägare/företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att avtal ska kunna tecknas.

9. Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 5 enligt Business Check. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas<sup>1</sup>.

10. Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren inom verksamhetsområdet de senaste tre åren.

### Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassande till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation

<sup>1</sup> Exempel på vad som kan styrka den ekonomiska kapaciteten:

1. Lånelöfte från bank på lägst 100 000 kr som gäller tills det att de fått tillräcklig kreditvärdighet, eller
2. Intyg från bank där banken intygar sökandens ekonomiska stabilitet, eller
3. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller
4. 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 5 enligt Business Check. Detta kontrollerar kommunen.



12. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning
--	-------------	---------

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Lokaler, IT-system

11. Kommunen tillhandahåller inte lokaler. I de fall familjebehandlaren använder egen lokal ska denna ligga geografiskt lättillgänglig i Stockholms län.

12. Anordnare ska kommunicera med myndigheten och kunden genom kommunens verksamhetssystem Pulsen combine. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, verkställa och återrapportera insatsen, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa fakturaunderlag.

Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn, personnummer, HSA ID och mobiltelefonnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (logg). 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 Pulsen combine och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.

### Verksamhetens ledning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
13. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
Den som ansvarar för 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.	3. Egen anmälan	Varning

## Specifika auktorisationsvillkor

### Verksamhetens ledning

13. Den person som ansvarar för verksamhetens dagliga ledning benämns som verksamhetsansvarig. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella handlingsprogram och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur detta 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.

Både verksamhetsansvarig och den som utövar daglig ledning ska behärska det svenska språket i tal och skrift. De ska förstå och kunna göra sig förstådda i kommunikation med kund och personal samt kunna dokumentera enligt lag.

## Överlåtelse av verksamhet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
14. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Avauktorisering

## Specifika auktorisationsvillkor

### Överlåtelse av verksamhet

14. Anordnaren får inte anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan kommunens skriftliga medgivande. Om anordnaren önskar anlita en underleverantör ska kommunen godkänna detta skriftligt i förväg. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller samtliga auktorisationsvillkor. Uppfyller underleverantör inte villkoren kan anordnaren avauktoriseras.

Om en auktoriserad anordnare byter majoritetsägare eller byter organisationsnummer ska kommunen omgående underrättas och ny ansökan lämnas in inom 30 dagar efter att beslut om ändringen fattades. Om ny ansökan inte inkommer inom denna tid kan anordnaren avauktoriseras. Om ny ansökan inkommer inom denna tid gäller auktorisationen fortsatt under handläggningstiden. Om ansökan godkänns skrivs nytt avtal och om ansökan inte godkänns avauktoriseras anordnaren.





## Ledningssystem för kvalitet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
15. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning
16. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
19. I förekommande fall: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/ medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Ledningssystem för kvalitet

15-19. Anordnare 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.

## Krav på tjänsten, kravspecifikation

### Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
20. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
21. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

## Specifika auktorisationsvillkor

### Mål, lagar, uppföljning

22. I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer som nationella kvalitetsregister, Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting och Statistiska Centralbyrån. Alla förändringar av kundvals-katalogen ska meddelas snarast till kommunen.

## Ansvarsförsäkring

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
23. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Uppföljning	Avauktorisering

## Personal

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
24. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
25. Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
27. Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning



## Specifika auktorisationsvillkor

### Personal

24. Den enskilda anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Relevant utbildning och erfarenhet innebär att all personal som utför familjebehandling ska ha styrkt:

1. akademisk examen till exempel socionomexamen, socialpedagogisk examen eller psykologexamen, och
2. grundläggande psykoterapiutbildning (steg 1) eller familjeterapeutisk vidareutbildning. Utbildningen ska motsvara minst 30 högskolepoäng/en termin på heltid. Utbildningsanordnaren ska inneha examensrätt för psykoterapiutbildning, för psykologexamen krävs komplettering inom socialrätt och
3. minst två års erfarenhet av socialt arbete och kvalificerat familjearbete med barn och ungdomar efter grundexamen.

Anordnaren ska ha kunskaper om våld i nära relationer och dess konsekvenser för barn och unga. Anordnaren ska ha en handlingsplan för vålds- och andra krissituationer.

- Anordnaren är skyldig att anmäla till socialtjänsten om våld upptäcks i familjen.
- Anordnaren ska efter samråd med socialtjänsten, polisanmäla om våld- och hotsituationer uppstår.

Familjebehandlaren ska ha tillgång till extern handledning vid minst åtta tillfällen per år. Med extern handledning menas att handledaren inte får ha sin huvudsakliga anställning i verksamheten.

Anordnaren ska bedriva familjebehandling på minst 50 procent av heltid.

Anordnaren svarar för att kunder, som behöver hjälp med tolk, får tillgång till auktoriserad tolk. Kommunen ersätter anordnaren för kostnaderna.

Nacka kommun eftersträvar en mångfald av kompetenser. Om anordnaren har specialkompetens om HBTQ, kultur, språk eller funktionsnedsättning ska detta framgå av anordnarens presentation.

25. Enligt lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder, krävs ett registerutdrag från Rikspolisstyrelsens belastningsregister för den som erbjuds anställning inom sådan verksamhet. Enligt lag om belastningsregister 1998:620 kan enskilda också i andra fall begära att



få ta del av motsvarande uppgifter om sig själv. Med hänsyn till att kundvalssystemet vänder sig till personer med behov av stöd och bistånd gäller villkoret för samtliga nyanställda.

Inför nyanställning ska den blivande anställda själv begära ett utdrag ur belastningsregistret från polisen och uppvisa detta för arbetsgivaren/anordnaren, som gör motsvarande bedömning som vid obligatoriska registerutdrag inom LSS-verksamhet, skola och HVB-verksamhet. Uppgift om att registerutdrag avseende samtliga inom verksamheten uppvisats ska dokumenteras av anordnaren.

27. Nacka kommun är licenserad för dokumentationssystemet BBIC (Barns behov i centrum). Anordnaren ska ha goda kunskaper om BBIC och anpassa sitt dokumentations- och uppföljningssystem till BBIC. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet. Vid uppdragets start gör anordnaren en genomförandeplan i BBIC tillsammans med familjen och handläggare. Av genomförandeplanen ska bland annat framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Genomförandeplanen ska vara tillgänglig i kommunens verksamhetssystem senast 30 dagar från insatsens början. Anordnaren ska skriftligen återrapportera i vilken omfattning genomförandeplanens mål uppnåtts, minst var tredje månad.

Senast två veckor efter avslutad insats ska en skriftlig sammanfattning och bedömning av insatsen sändas till handläggaren. Sammanfattningen ska innehålla:

- En redogörelse för genomförda insatser
- Barnets/ungdomens utveckling under insatsen
- Om inte målen har uppnåtts, varför?
- Erfarenheter som kan bidra till den fortsatta planeringen kring barnet/ungdomen eller familjen.

## Skyldighet att ta emot kunder

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
28. Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
29. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktorisering
30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering



### Specifika auktorisationsvillkor Skyldighet att ta emot kunder

28. Anordnarens väntetider får inte överstiga två veckor för nybesök – om inte annat avtalas med kunden.

### Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvarets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
32. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33. I förekommande fall: Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.	Uppföljning	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor Övriga krav på verksamheten

31. Anordnaren ska vara tillgänglig för familjebehandling helgfria vardagar på dagtid, samt minst en kväll i veckan. Anordnaren ska planera verksamheten utifrån kundens behov. Anordnaren kan ha planerad, sammanhängande uppehåll max fyra veckor.



## Uppföljning och kontroll

Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten. En kund som inte är nöjd har möjlighet att byta anordnare.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter hos både kommunal och privata anordnare. Uppföljningen ska säkerställa att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns i lagar, föreskrifter och villkor för kundval.

### Individuppföljning genom kontroll av;

- hur målen för familjebehandlingen uppnås, enligt genomförandeplan
- kundens uppfattning om resultatet av familjebehandlingen
- i vilken utsträckning familjer återkommer efter avslutad familjebehandling

### Verksamhetsuppföljning

Enligt villkoren ska anordnaren delta i beställarens uppföljning av verksamheten och låta beställaren få del av de handlingar som efterfrågas.

### I uppföljningen kan följande underlag granskas

- Resultat av brukarundersökningar – kundens uppfattning av kvalitet
- Handläggares erfarenheter av anordnaren
- Inrapporterade uppgifter från anordnarna
- Inkomna synpunkter, klagomål och rapporter om missförhållanden
- Uppföljning av beställda och fakturerade tjänster
- Kontroll av att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt.
- Kvalitetsgranskning genom besök enligt en upprättad årsplan

### Vid kvalitetsgranskning undersöks

1. Ledningssystem för kvalitet, inklusive uppföljning och utveckling
2. Dokumentation
3. Bemanning
4. Verksamhetsinnehåll
5. Trygghet och säkerhet
6. Bemötande
7. Brukarinflytande
8. Samverkan och informationsöverföring
9. Resultat
10. I förekommande fall hälso- och sjukvård och rehabilitering

Resultat av uppföljningen redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.



### **Åtgärder vid brister i verksamheten**

Vid brister håller kommunen dialog med anordnaren om vilka åtgärder som ska vidtas. Avstämning görs av vidtagna åtgärder.

Vid brister som enligt villkoren kan medföra sanktioner fattar ansvarig nämnd beslut om sanktion. Sanktioner kan bestå av varning eller avauktion. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de angivna bristerna kan anordnaren bli avauktionerad.

Anordnaren ska redovisa en åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser. Kontroll genomförs av att bristerna är åtgärdade enligt åtgärdsplan.

Anmälan till andra myndigheter kan ske.



## Kontrakt

# Valfrihetssystem för familjebehandling

### Uppdrag och omfattning

Mellan Nacka kommun, Socialnämnden, 131 81 Nacka, nedan kallad beställaren och XXXX med organisationsnummer XXXX nedan kallad anordnaren har idag följande kontrakt tecknats avseende XXX för målgruppen XXX

### Kontraktstid

Kontraktet gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

### Kontraktsvillkor

Auktorisationsvillkoren ingår som en del av kontraktet, vilket innebär att anordnaren under hela kontraktperioden ska acceptera och uppfylla alla villkor.

För kontraktet gäller nedanstående handlingar. Förekommer inom dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de sinsemellan i följande rangordning:

1. Eventuell bilaga till detta kontrakt.
2. Detta kontrakt.
3. Ansökan om godkännande.

### Ersättning för utförd tjänst

#### *Ersättningens storlek*

Ersättning utgår för utförda timmar med en eller två familjehandlare. Ersättningen grundar sig på ett biståndsbeslut där antalet timmar anges. Anordnaren ersätts för utförd tid med kund. För att ersättning ska betalas ut för två familjehandlare ska detta framgå av biståndsbeslut. Ev. ersättning för omkostnader ska också framgå av biståndsbeslut.

Samtliga kostnader ingår i ersättningen (tid för dokumentation, arbetsresor, lokalkostnader, handledningskostnader mm). Kommunen ersätter anordnaren för eventuella tolkkostnader.

För uteblivna besök och för avbokningar mindre än 24 timmar före överenskommen tid utgår halv ersättning efter prövning enligt överenskommelse med beställaren. För avbokningar mer än 24 timmar före överenskommen tid utgår ingen ersättning.

I visa fall kan socialtjänsten besluta att ersättning ska utgå för beviljad tid under en försöksperiod på en månad, då familjehandlaren ska arbeta motiverande och uppsökande. Efter försöksmånaden gäller de fastslagna reglerna om inställda besök.

Familjebehandling är en momsfri social omsorg.





### ***Fakturerering***

Fakturerering ska ske månadsvis med en redovisning över utfört arbete. I fakturan ska anges tidsperiod, familjehandlarens namn, timantal och vilken person det gäller (initialer). Fakturerering får inte ske för tjänster som utförts mer än tre månader bakåt i tiden.

Fakturerering ska ske elektroniskt. Beställaren följer den standard som finns idag i Sverige för elektronisk faktura.

Den standard som Beställaren tillämpar är SFTI, antingen en Sve-faktura eller en s.k. Fulltextfaktura. Se mera information på [www.sfti.se](http://www.sfti.se) eller [www.svefaktura.se](http://www.svefaktura.se).

Klarar Anordnaren inte av att följa den standarden kan fakturan registreras gratis på internet. Adressen till den sidan

är <https://web.inexchange.se/inexchange/Mottagare/Nacka%20Kommun>.

Beställaren kan även rekommendera olika typer av lösningar för elektronisk faktura om Anordnaren saknar detta idag. För mer information om elektronisk handel och/eller e-faktura hänvisas till [ehandel@nacka.se](mailto:ehandel@nacka.se) eller läs mera på [www.nacka.se](http://www.nacka.se).

Betalning av felaktig faktura innebär inte acceptans av denna eller de villkor den baserats på.

### **Överlåtelse av kontrakt eller uppdrag**

Kontrakt får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren får inte heller anlita annan för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan beställarens skriftliga medgivande. Anordnaren svarar för underleverantör som för eget uppdrag. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav på inbetalning av skatter och avgifter, samt övriga krav enligt kommunens villkor och gällande lagstiftning.

### **Hävning av avtal**

Avtalet kan hävas

- På egen begäran, med sex månaders uppsägningstid.
- På grund av avsaknad av uppdrag under en period av tolv månader.
- Till följd av brister i verksamheten.

Om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs hävs avtalet. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna hävs avtalet.

Avtalet hävs om anordnaren tar ut avgift av kunden för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

### **Tvist**

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal, ska den i första hand lösas av parterna. I andra hand ska tvist hänföras till svensk allmän domstol på beställarens hemort och avgöras enligt svensk rätt.



## **Omförhandling**

Avtalet kan omförhandlas för villkorsändring. Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningar över tid. Ändrat innehåll i villkoren kan innebära att nya kontrakt upprättas för alla anordnare. Om anordnare inte kan acceptera de nya villkoren kan avtalet sägas upp.

Datum:

Datum:

Chef

Behörig företrädare för



## Ersättning 2017 till anordnare av familjebehandling

Ersättning för en familjebehandlare	5 timmar/vecka max 6 månader	Mer än 5 timmar per vecka/efter 6 månader
Kommunala anordnare	803 kronor/timme	700 kronor/timme
Privata anordnare	851 kronor/timme	750 kronor/timme

### Ersättning för två familjebehandlare

Kommunala anordnare	1527 kronor/timme	1420 kronor/timme
Privata anordnare	1619 kronor/timme	1510 kronor/timme

Av biståndsbeslutet ska framgå i vilka fall två familjebehandlare kan användas. Samtliga kostnader för tjänstens utförande ingår i checken. Kostnader för eventuell tolk tillkommer. Milersättning och omkostnadsersättning kan utgå efter biståndsbeslut.

För uteblivna besök och för avbokningar mindre än 24 timmar före överenskommen tid utgår halv ersättning efter prövning enligt överenskommelse med beställaren. För avbokningar mer än 24 timmar före överenskommen tid utgår ingen ersättning.