

Dokumentets syfte

Specifika auktorisationsvillkor syftar till att definiera uppdrag och villkor mellan Nacka kommun och auktoriserade anordnare.

Dokumentet gäller för

Anordnare som genomför arbetsmarknadsinsatser.

Allmän orientering

Kundvalssystem i Nacka

Enligt kundvalssystemet har den enskilde rätt att välja den leverantör (anordnare) som ska utföra tjänsten och som Nacka kommun har godkänt och auktoriserat. ~~och tecknat kontrakt med.~~ Nacka kommun ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Regelverk för alla kundvalssystem i Nacka

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

| | |
|--|--|
| Den enskildes rätt till tjänsten | Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige |
| Checkens storlek | Beslutas av kommunfullmäktige |
| Auktorisationsvillkor Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> Särskilda villkor som ställs på anordnare för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren | Beslutas av kommunfullmäktige Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs |
| Avauktionering <ul style="list-style-type: none"> Grund för att återkalla auktorisation Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten | Beslutas av kommunfullmäktige 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. |

Generella och specifika auktorisationsvillkor

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

Utifrån de generella auktorisationsvillkoren antar varje nämnd specifika auktorisationsvillkor för de kundval som nämnden ansvarar för. Av de specifika auktorisationsvillkoren framgår de särskilda villkor som måste uppfyllas för det särskilda kundvalet, i detta fall arbetsmarknadsinsatser. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

Begrepp

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma villkoren innehåller följande begrepp.

- Auktorisationsvillkor = villkor för kontrakt villkor för auktorisation av anordnare
- Anordnare = jobb- och utbildningsexperter = leverantör
- Ansöka om auktorisation = ansöka om godkännande
- Auktorisation = beslut om godkännande av anordnare med undertecknande av kontrakt delegationsbeslut
- Avauktorisera = häva kontrakt häva auktorisation med anordnare
- Handläggare för myndighetsbeslut = karriärväglare
- Kund = person som erhåller insats från Nacka kommun
- Personuppgiftsansvarig = ansvarig nämnd i Nacka kommun, i detta fall arbets- och företagsnämnden
- Personuppgiftsbiträde = Den som i samband med avtalstecknande/beslut om auktorisation, går med på att från personuppgiftsansvarig ta emot personuppgifter för vidare behandling i enlighet med personuppgiftsansvarigs instruktioner och villkoren i avtalet.

Auktorisation

Auktorisationsmodellen syftar till att öka valfriheten för medborgaren och till att underlätta fri konkurrens mellan kommunala, ideella och privata aktörer. Modellen innebär att medborgaren, efter beslut från handläggare för myndighetsbeslut, själv kan välja vilken anordnare som ska utföra den beviljade tjänsten. En kund har alltid rätt att byta anordnare. Valmöjligheten begränsas till de anordnare som efter en kvalitetsprövning har auktoriserats av kommunen.

Auktorisationsmodellen

Auktorisationsmodellen bygger på att de aktörer som önskar utföra kommunala arbetsmarknadsinsatser för Nacka kommun ansöker om att bli auktoriserade anordnare. Ansökan om auktorisation görs enligt anvisningar från kommunen. Ansökan kan göras av både enskild och kommunal intressent.

För att auktorisationsmodellen ska vara tillämpbar inom flera verksamhetsområden finns två typer av auktorisationsvillkor: generella och specifika. De generella auktorisationsvillkoren är övergripande och kan vara gemensamma för flera olika auktorisationssystem. Vid behov tydliggörs innebörden av de generella auktorisationsvillkoren för ett visst verksamhetsområde i specifika auktorisationsvillkor.

Nacka kommun Kommunen åtar sig inte något ansvar för marknadsföring av anordnares insatsutbud, utöver publicering av de uppgifter som registreras i kommunens IT-stöd för

Kommunala arbetsmarknadsinsatserns mål och innehåll

Uppdragsbeskrivning

Enligt 4 kap. 4§ socialtjänstlagen (2001:453) får arbets- och företagsnämnden begära att den som uppbär ekonomiskt bistånd under viss tid ska delta i av nämnden anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet om den enskilde inte har kunnat beredas någon lämplig arbetsmarknadspolitisk åtgärd.

Anordnare ska erbjuda arbetsmarknadsinsatser för personer som uppbär ekonomiskt bistånd och/eller tillhör någon av målgrupperna.

Arbets- och företagsnämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av uppgifter som enligt lag eller författning ankommer på socialnämnd, annan kommunal nämnd eller annars åligger kommunen, avseende stöd och insatser för att stå till arbetsmarknadens förfogande, vilket inkluderar arbetsmarknadsfrågor, integrationsfrågor och kompetensfrågor.

Nacka kommuns mål för arbetsmarknadsinsatser

Arbets- och företagsnämnden ansvarar bland annat för ~~den kommunala vuxenutbildningen~~ ~~samt~~ arbetsmarknadsinsatser. För verksamheten ansvarar nämnden för finansiering, mål och uppföljning. I ansvaret ingår att verka för ett varierat och allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kundens önskemål. Arbetslösheten i Nacka kommun ska minska och kund ska komma ut i egen försörjning **genom stärkta kunskaper och färdigheter för att matcha arbetsmarknadens behov av kompetens.** **Nacka kommuns övergripande mål:**

- Bästa utveckling för alla
- Attraktiva livsmiljöer för alla
- Stark och balanserad tillväxt
- Maximalt värde för skattepengarna

När Nacka kommun växer ökar antalet arbetsgivare som har behov av arbetskraft. Nacka kommun ger arbetssökande Nackabor förutsättningar att stärka sina kunskaper och färdigheter så de matchar arbetsgivarnas och näringslivets behov av kompetens då egen försörjning är en vinst för alla. Med individanpassade arbetsmarknadsinsatser och flexibel vuxenutbildning där nackabornas erfarenheter tas tillvara, underlättas en snabb och effektiv väg in på arbetsmarknaden. Nacka kommun skapar möjlighet till språkutveckling, ökad integration och jobb i samspel med civilsamhälle och näringsliv.

- ~~en högkvalitativ vuxenutbildning som möter den enskildes och företagens kompetensbehov~~
- ett ökat innanförskap
- ~~genom aktiv samverkan med arbetsmarknadens olika aktörer i syfte att öka tillväxt, integration och fler arbetstillfällen~~
- en mångfald av flexibla lösningar

Anordnare av insatser för den kommunala arbetsmarknadsinsatser är av Nacka

~~kommun auktoriserade Anordnareer.~~

Målgrupper

De målgrupper som kan vara aktuella för arbetsmarknadsinsatser är personer som Nacka kommun ~~inom nämnden~~ bedömer är i behov av insats.

Aktuella målgrupper för insats är: De målgrupper som kan vara aktuella för insatser är arbetslösa folkbokförda nackabor som inte kunnat beredas lämplig arbetsmarknadspolitisk åtgärd på annat sätt. - Prioriterade grupper är folkbokförda nackabor:

- Ungdomar mellan 18 och 24 år som står utanför jobb och studier.
- Personer som uppbär ekonomiskt bistånd.
- Invandrare med uppehållstillstånd som inte etablerats i samhället

- Ungdomar mellan 18 och 24 år som står utanför jobb och studier
- Personer som tar emot ekonomiskt bistånd
- Nackabor med bristande språkkunskaper i svenska och som står utanför arbetsmarknaden som är:

Nyanlända invandrare som omfattas av etableringslagen och har rätt till etableringsinsatser hos Arbetsförmedlingen.

Personer som efter etableringstiden på två år fortfarande har bristande språkkunskaper i svenska och står utanför arbetsmarknaden.

Anhöriginvandrare som inte omfattas av etableringslagen.

- i åldersgruppen 16-24 år, och i behov av att komma i studier eller arbete,
- med behov av ökade kunskaper i svenska,
- som uppbär ekonomiskt bistånd,
- med låg utbildningsnivå och nackabor
- med funktionsvariationer nedsättningar.

Beslut om arbetsmarknadsinsats

Arbetsmarknadsinsats utgår från ett myndighetsbeslut som fattas av kommunen. Beslutet anger rätten till en insats för att snabbt komma ut till egen försörjning.

När myndighetsbeslut fattas är fattat väljer kunden enligt kundval, att insatsen ges från någon av Nacka kommuns auktoriserade bland de godkända anordnare av arbetsmarknadsinsatser.

Anordnaren identifierar tillsammans med kunden, vilka behov kunden har för att snabbt komma ut i egen försörjning, och vilka konkreta arbetsmarknadsinsatser som därmed ska genomföras. Dessa dokumenteras i en genomförandeplan. Planen ska undertecknas av båda parter. Anordnaren ansvarar för att genomförandeplanen ska vara tillgänglig för Nacka kommun, inom 14 dagar.

Tjänster

Anordnare av insatser för den kommunala vuxenutbildningen samt arbetsmarknadsinsatser är av Nacka kommun auktoriserade anordnareer. Dessa

Uppföljning och kontroll

Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten i insatsen. En kund som inte är nöjd kan byta anordnare.

Inom varje kundvalssystem sker uppföljning och utvärdering av anordnarens verksamhet. Detta i syfte att säkerställa en god kvalitet på insatserna.

En mål- och resultatstyrd verksamhet förutsätter att det finns en kontinuerlig uppföljning av verksamheten och dess kvalitet. Nämndens uppföljning ska visa om verksamheten utvecklas i den riktning som målen anger, samt ge nämnden fördjupade kunskaper om hur verksamheten fungerar. Uppföljningsarbetet ska även stimulera och **förbättra utveckla** verksamheten och därmed bidra till en ökad måluppfyllelse och högre kvalitet. **Inom Nacka kommuns arbetsmarknadsinsatser tillämpas ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOFS 2011:9.**

Nackas välfärdsverksamhet är beroende av att insatser och processer ständigt förbättras och efterfrågas. Detta i sin tur förutsätter ett framgångsrikt kvalitetsarbete, det vill säga en förmåga i Nacka kommun och dess anordnare att effektivt leda och vidareutveckla verksamheten.

Uppföljning och kontroll omfattar flera delar:

- Uppföljning av att individen som omfattas av insatserna erhåller de insatser **och när sina mål**, som beslutats och dokumenterats i genomförandeplan.
- Uppföljning och kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren.
- Uppföljning av att Nacka kommuns **strategiska mål uppfylls. inom arbets- och företagsnämnden, med nyckeltal och målvärden.**
- Uppföljning av kundernas uppfattning om insatser i kundenkäter.
- Verksamhets- och kvalitetsuppföljning i dialog mellan Nacka kommun och anordnaren.
- Uppföljning av anordnarens ekonomi och rating.

Enligt dessa villkor ska anordnaren delta i kommunens kvalitetsarbete, där uppföljning utgör en del. Uppföljning kommer att ske enligt en uppföljningsplan som antas av arbets- och företagsnämnden.

Om en anordnare ej uppfyller ställda krav i lagrum och auktorisationsvillkor ska anordnare inkomma med åtgärder i en handlingsplan. Sker inga förbättringar utfärdar Nacka kommun en varning eller avauktorerar anordnaren/-

Anordnare ska i övrigt tillhandahålla Nacka kommun den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.

Därutöver kan ytterligare uppföljning komma att ske med utgångspunkt från aktuella frågor på arbetsmarknad och inom forskning.

Information till kunder om godkända anordnare

Anordnare ska inom två veckor efter auktorisation godkännande lämna uppgifter presentation av anordnarens utbud och kontaktuppgifter gällande arbetsmarknadsinsatser på kommunens hemsida. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till kommunen.

För vissa kundval visas också uppgifter i *Jämföraren*. Jämföraren ger kunden stöd till att välja **anordnare** genom att jämföra faktauppgifter och kvalitet med hjälp av statistik och undersökningar som kommunen genomför.

Kapacitetstak

Anordnare kan ange ett kapacitetstak för insatserna. Om en kund som är aktuell hos **anordnaren**, får utökad behov ska **anordnaren** utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs.

ickevalsalternativ

Nacka kommun vill underlätta för kunden att själv välja **anordnare**. För den som ändå inte vill eller kan välja finns det ett så kallat ickevalsalternativ.

Ickevalsalternativet tas fram genom att årligen i januari upprätta listor över godkända **anordnare** som inte angett något kapacitetstak och inte tilldelats någon varning under föregående år. Dessa **anordnare** är ickevalsalternativ vardera under en månads tid.

Omval av anordnare

Kunden har rätt att byta **anordnare**. Vid ett eventuellt omval kontaktar kunden Nacka kommun. Vid behov upprättas ett trepartssamtal.

Nacka kommun meddelar berörda **anordnare**. Uppsägningstiden är enligt överenskommelse.

Övriga bestämmelser om verksamheten

På Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, [För dig som är anordnare](#), där finns mer information för **anordnare**, se särskilt *Villkor* samt *Råd & Riktlinjer*.

1.1 Auktorisationsvillkor

För att bli godkänd som utbildningsanordnare inom kundvalet arbetsmarknadsinsatser ska utbildningsanordnaren uppfylla de generella och specifika auktorisationsvillkor som Nacka kommun antagit, uppfyllas för området. För att tydliggöra förhållandet mellan generella och specifika auktorisationsvillkor används ett numreringsystem, där ett specifikt villkor har samma nummer som det generella villkor det är kopplat till.

Kvalificeringskrav för auktorisation

För att bli godkänd som utbildningsanordnare inom kundvalet arbetsmarknadsinsatser ska utbildningsanordnaren uppfylla de generella och specifika auktorisationsvillkor som Nacka kommun antagit, uppfyllas. För att tydliggöra förhållandet mellan generella och specifika auktorisationsvillkor används ett numreringsystem, där ett specifikt villkor har samma nummer som det generella villkor det är kopplat till.

För att vara godkänd som anordnare inom kundvalet arbetsmarknadsinsatser ska anordnaren, uppfylla de generella och specifika auktorisationsvillkor som Nacka kommun antagit.

Kvalificeringskrav, uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

| Generella auktorisationsvillkor | Kontrollpunkter | Vid brist |
|--|--|-----------------|
| 1. Anordnare får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastat näringsförbud | 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning | Avauktorisering |
| 2. Anordnare får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande | 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning | Avauktorisering |
| 3. Anordnare 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 | Avauktorisering |
| 4. Anordnare och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarliga fel vid yrkesutövningen. | 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning | Avauktorisering |
| 5. Anordnare ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt. | 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning | Avauktorisering |
| 6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis. | 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning | Avauktorisering |
| 7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt. | 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning | Avauktorisering |

| | | |
|--|---------------------------|-----------------|
| 8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. | Uppföljning | Avauktorisering |
| 9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnaren är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet. | Uppvisa vid auktorisation | Avauktorisering |
| 10. Anordnare som har avauktorerats 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. | Uppvisa vid auktorisation | Avauktorisering |

Lokaler, IT-system

| Generella auktorisationsvillkor | Kontrollpunkter | Vid brist |
|---|-----------------|-------------------------------|
| 11. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter | Uppföljning | Varning eller avauktorisering |
| 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 |
|---|
| <p>11. Anordnare/anordnare ska kunna ta emot kunder i behov av extra anpassning så att de kan erhålla insatser på samma villkor som andra kunder. Arbetsmiljön ska vara tillgänglig, fysiskt och pedagogiskt.</p> <p>12. Anordnare/anordnare som auktoriserats av kommunen förbinder sig att använda det administrativa datorstöd som kommunen anvisar. Det administrativa datorstödet utgör bl.a. underlag för utbetalning av ersättning till anordnare/anordnare. Anordnare ska inom 14 dagar efter auktorisation registrera sitt insatsutbud och efterfrågade kontaktuppgifter i kommunens IT-system.</p> <p>Anordnare är skyldig att snarast meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter. Anordnare ansvarar också för att de uppgifter som finns registrerade i kommunens IT-stöd för arbetsmarknadsinsatser är uppdaterade.</p> <p>Anordnare ska uppfylla de krav på behandling av personuppgifter som följer av Dataskyddsförordning (EU 2016/679) och Dataskyddslag. Anordnare är skyldig att omgående rapportera incidenter avseende personuppgiftsbehandlingen till kommunen och tillsynsmyndighet.</p> |

Verksamhetsansvarig och ledning

| Generella auktorisationsvillkor | Kontrollpunkter | Vid brist |
|---------------------------------|-----------------|-----------|
|---------------------------------|-----------------|-----------|

| | | |
|---|---|--|
| <p>13. 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 anordnare avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p> | <p>Uppvisa vid auktorisation</p> <p>Uppföljning</p> <p>Egen anmälan</p> | <p>Varning eller avauktorisering</p> <p>Varning</p> <p>Varning</p> |
|---|---|--|

Specifika auktorisationsvillkor

13. Ledningen för anordnaren ska säkerställa att utbildning, kompetens och erfarenhet finns för uppdraget, för att aktuella målgrupper kommer ut i egen försörjning. Detta ska verifieras genom utbildningsbevis och tre referensuppdrag från liknande relevanta uppdrag.

Kompetenskrav "Förstärkt jobbpeng":

1. Dokumenterad erfarenhet av att jobba med individer som har en identifierat komplex problematik, till exempel missbruksbild, neuropsykiatrisk-, fysisk- och/eller psykisk funktionsnedsättning.
2. Erfarenhet av att samarbeta med myndigheter utifrån ett kundperspektiv och kundens behov.
3. Kunskap om de olika myndigheternas regelverk.

Kompetenskrav "Språk- och Arbetsinstruktion (SAI)":

1. Upparbetade kontakter med arbetsgivare som kan erbjuda arbetsplats för språkintrödnung vid insatsens start, till exempel:
 - Inom prioriterade branscher med identifierade anställningsbehov.
 - Hos arbetsgivare med anställningsbehov.
 - Inom branscher där anordnaren har specialiserat sig.
2. Via arbetsgivare kunna erbjuda arbetsplats för språkintrödnung där:
 - Svenska språket är arbetsspråk. Tolk används enbart då förståelse är avgörande för att kunna utföra arbetet.
 - Arbetsmiljön möjliggör förutsättningar för att skapa kontaktnät som främjar den framtida karriären.
3. Väl fungerande samarbete mellan teoretisk och praktisk språkutbildning, exempelvis att språkutbildning förlagt på arbetsplatsen kan möjliggöras.

Anordnare ska uppge vilken/vilka prioriterade målgrupper verksamheten vänder sig till.

Ansvarig för verksamheten ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling. Kompetensutveckling ska ingå i kvalitetsledningssystemet.

Underleverantör

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

| Specifika auktorisationsvillkor |
|---|
| 14. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Uppfyller underleverantör inte villkoren kan anordnarens auktorisation hävas. |

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. | Egen anmälan Uppföljning | Varning och/eller avauktion |
| 17. Anordnaren ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till klagomål, fel, brister och avvikelser. | Egen anmälan Uppföljning | Varning och/eller avauktion |
| 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. | Uppföljning Anmälan | Varning |
| 19. I förekommande fall: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/medel tillhörande brukarna. | Uppföljning | Varning och/eller avauktion |

| Specifika auktorisationsvillkor |
|---|
| <p>15-18. Anordnare ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med de nationella styrdokument, lagar och förordningar, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9), samt medverka i kommunens kvalitetsarbete.</p> <p>Jobb- och utbildningsexpert ska tillämpa ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9). Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Där anges bland annat krav på dokumenterade och lättillgängliga rutiner för att dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden (lex Sarah), för att ta emot och utreda synpunkter och klagomål samt för att dokumentera och åtgärda fel och brister.</p> <p>Anordnare ska redovisa en åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, avbrott, brister och avvikelser. Åtgärdsplanen följs upp av Nacka kommun.</p> |

Mål, lagar, uppföljning

| Generella auktorisationsvillkor | Kontrollpunkter | Vid brist |
|--|---------------------------|-----------------------------|
| 20. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås. | Uppvisa vid auktorisation | Varning och/eller avauktion |
| 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 avauktion |
| 22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få ta del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför. | Uppföljning | Varning och/eller avauktion |

| Specifika auktorisationsvillkor |
|--|
| <p>20. Anordnaren ska i en interaktiv process med kund definiera insatser, följa upp insatsernas framgång och säkerställa att insatserna leder till självständigt liv och egen försörjning. Kundens behov och gemensamt beslutade insatser ska dokumenteras i varje kunds genomförandeplan, (mall finns i Nacka kommuns digitala system).</p> <p>Anordnare ska använda sig av individanpassade insatser så att varje kund på bästa sätt kan tillgodogöra sig insatserna för självständigt liv och egen försörjning.</p> <p>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.</p> <p>Anordnare ska inom två veckor efter godkännande lämna uppgifter till kundvalskatalog på kommunens hemsida. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till kommunen.</p> <p>Alla anordnare ska medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör.</p> |

Ansvarsförsäkring

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

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 | Uppföljning | Varning och/eller avauktion |

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås. | | |
| 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 tillsyn. | Egen anmälan Uppföljning | Varning och/eller avauktorisering |
| 26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten. | Egen anmälan 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 Anmälan | Varning |

Specifika auktorisationsvillkor

24. Anordnare ska ha branschkunskap och kontaktnät med arbetsgivare, vilket ska verifieras med upp till tre referensuppdrag.

Personal ska ha dokumenterad relevant utbildning och erfarenhet för att kunna erbjuda rätt insats till den enskilde.

Kompetensutvecklingsplan ska finnas tillgänglig när kommunen efterfrågar denna, samt vid tillsyn och kvalitetsuppföljning.

25. Enligt lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn och unga 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.

26. Villkoret om sekretess innebär att personal inom enskild verksamhet iakttar tystnadsplikt enligt LSS 29§ och Socialtjänstlagen 15 kap 1§ och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen 26 kap 1§. Villkoret innebär också att anordnaren ska säkerställa att utomstående inte kan få tillgång till lösenord och meddelanden på telefonsvarare, fax, sms, e-post, samtalslistor och dylikt. All personal ska underteckna en förbindelse om sekretess.

Anordnare ska uppfylla de krav på behandling av personuppgifter som följer av Dataskyddsförordning (EU 2016/679) och Dataskyddslag.

Anordnare är skyldig att omgående rapportera incidenter avseende

personuppgiftsbehandlingen till kommunen och tillsynsmyndighet.

27. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5, kapitel 6) ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

Anordnare ska inom två veckor från beställningen upprätta en Genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuell företrädare, med beslut om insats och beställning som grund. 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 undertecknad av kund/företrädare och vara väl känd för all berörd personal.

Genomförandeplanen ska löpande hållas aktuell. Av dokumentationen ska det framgå förändrade behov, om det inträffat avbrott och omständigheter som medfört att insatsen inte kunnat genomföras som planerats. Kommunen ska kontinuerligt informeras om förändringar uppstår.

Månadsrapporten utgör underlag för uppföljning av pågående insatser enligt genomförandeplanen, avvikelser och underlag för utbetalning.

Vid byte av anordnare ska kunden skriftligen godkänna att den nya anordnaren får ta del av aktuell genomförandeplan och dokument som är av särskilt värde för fortsatt säkra insatser.

Handlingar ska förvaras så att bara den som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullgöra sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem.

Om inte annat avtalas ska handlingar sparas i två år, efter att sista anteckningen gjorts. Därefter ska handlingarna gallras, det vill säga förstöras på ett säkert sätt. Dessa bestämmelser gäller också vid avauktionering och om kunden byter anordnare.

Undantag från bestämmelserna om gallring gäller handlingar som avser personer som är födda den femte, femtonde eller tjugofemte varje månad, (med hänsyn till forskningens behov), undantas från gallring och överlämnas till kommunen när gallringsskyldigheten inträffar (två år efter sista anteckningen).

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 avauktionering |
| 29. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har. | Uppföljning | Avauktionering |
| 30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund. | Uppföljning | Varning och/eller avauktionering |

Specifika auktorisationsvillkor

28. Om kundens behov av insatser ökar eller minskar eller i övrigt förändras i sådan omfattning att beslutet behöver omprövas, ska anordnare omgående kontakta **Nacka kommun**.

Övriga krav på verksamheten

| Generella auktorisationsvillkor | Kontrollpunkter | Vid brist |
|--|--|-----------------------------------|
| 29. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året. | Uppvisa vid auktorisation Uppföljning | Varning och/eller avauktorisation |
| 30. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen. | Egen anmälan | Varning |
| 31. 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

29. **Verksamheten ska kunna vara tillgänglig hela året dagtid och/eller kvällstid.**
30. Om en anordnare/ önskar ändra kapacitetstak ska kommunen meddelas tre månader före förändringen.

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. Kommunen fattar beslut om avauktorisation.

Anordnare ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden. När verksamheten har upphört är Anordnare avauktoriserad.

Om anordnare saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktoriseras anordnare.

Ersättningsprinciper

Ersättningar betalas med av kommunfullmäktige fastställd nivå och enligt anvisningar.

Generell ersättningsrutin

Ersättning utbetalas för kunder som kommunen har godkänt och som anordnare har antagit. Ersättning till anordnare utbetalas enligt kommunens fastställda rutiner.

Ersättning utgår enligt kommuns betalningsvillkor om 30 dagars betalningsnetto.