

SPECIFIKA AUKTORISATIONS- VILLKOR FÖR KUNDVAL ARBETSMARKNADSINSATSER

NÄMNDEN FÖR ARBETE OCH FÖRSÖRJNING

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
NAF 2023-013	2023-02-08	Nämnden för arbete och försörjning	Nämnden för arbete och försörjning	Veronica Grimheden Myhrström

Dokumentets syfte

Specifika auktorisationsvillkor syftar till att säkerställa enhetliga och transparenta villkor mellan Nacka kommun och anordnare inom kundvalssystem, i detta avseende anordnare för arbetsmarknadsinsatser. Dokumentet anger villkoren för auktorisation av anordnare, hur kraven följs upp och vad som händer vid brist.

Dokumentet gäller för

Kundval för arbetsmarknadsinsatser.

Kundvalssystemet i Nacka

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över välfärdstjänster som de har rätt till.

En kund som beviljas en insats av kommunen väljer själv en auktoriserad anordnare av tjänsten. I samband med kundens val av anordnare beviljas ersättning till anordnaren, i form av en check, för utförandet av den beviljade insatsen. Systemet med checkar innebär att alla anordnare, såväl kommunala som privata, kan bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige.

För att en anordnare ska vara valbar inom kundvalssystemet ansöker anordnare om auktorisation för att utföra tjänsten. Auktorisation ges till anordnare som uppfyller de auktorisationsvillkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av detta reglemente.

Kundvalet

Kundvalssystemet syftar till att öka valfriheten för medborgaren och till att underlätta fri konkurrens mellan aktörer. Kundvalssystemet innebär att medborgaren, efter beslut om beviljad insats, 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 har auktoriserats av kommunen.

Auktoriserade anordnare

Nackas kundvalssystem med auktorisering av anordnare bygger på att de aktörer som önskar utföra arbetsmarknadsinsatser på uppdrag av Nacka kommun ansöker om att bli auktoriserade anordnare. Ansökan om auktorisation görs enligt kommunens beslutade anvisningar om auktorisation för aktuellt kundval. Aktuella anvisningar återfinns på kommunens hemsida.

I samband med auktorisering publicerar kommunen information om anordnaren i kommunens jämförelsetjänst, tillgänglig för kunden som beslutsunderlag inför val av anordnare.

Nacka kommun åtar sig inte något ansvar för marknadsföring av anordnaren, utöver publicering av de uppgifter som registreras i kommunens IT-stöd för arbetsmarknadsinsatser.

Generella och specifika auktorisationsvillkor

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

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för samtliga kundval 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.

I det här dokumentet framgår de specifika auktorisationsvillkor som måste uppfyllas av anordnare som auktoriseras inom kundval för arbetsmarknadsinsatser.

Arbetsmarknadsinsatser

Nacka kommuns aktuella mål för arbetsmarknadsinsatser återges i nämnden för arbete och försörjnings avsnitt i Nacka kommuns nu gällande mål och budget, enligt beslut i kommunfullmäktige.

Nacka kommun, nämnden för arbete och försörjning, ansvarar för de arbetsmarknadsinsatser som tillhandahålls kommunens medborgare. I kundvalet ingår följande tre arbetsmarknadsinsatser:

- **Jobbpeng grund** är en arbetsmarknadsinsats som riktar sig till kunder som står nära arbetsmarknaden och erbjuds följande målgrupper:
 - ungdomar mellan 18 och 24 år
 - personer som uppbär ekonomiskt bistånd som är mellan 18 och 65 år
 - personer med bristande språkkunskaper i svenska som står utanför arbetsmarknaden, som inte omfattas av etableringsprogrammet

- **Förstärkt jobbpeng** är en arbetsmarknadsinsats som riktar sig till kunder med en mer komplex situation som kräver rehabiliterande insatser och samordning med flera aktörer. Förstärkt jobbpeng erbjuds följande målgrupper:
 - ungdomar mellan 18 och 24 år,
 - personer som uppbär ekonomiskt bistånd som är mellan 18 och 65 år samt
 - personer med bristande språkkunskaper i svenska som står utanför arbetsmarknaden, som inte omfattas av etableringsprogrammet
- **Språk- och arbetsintroduktion (SAI)** riktar sig till kunder där svenska språket bedöms vara ett hinder för att hitta en hållbar plats på arbetsmarknaden. Insatsen är sammansatt av 50 procent svenskundervisning inom sfi, och 50 procent språkträning på en arbetsplats. Insatsen riktar sig till följande målgrupp:
 - Nackabor mellan 18 och 65 år där svenska språket bedöms vara ett hinder för att hitta en hållbar plats på arbetsmarknaden.

Beslut om arbetsmarknadsinsats

Ett beslut att bevilja en arbetsmarknadsinsats är baserat på kundens behov och anger kundens rätt till en välfärdstjänst. När beslut fattats väljer kunden själv vilken av Nackas auktoriserade anordnare för arbetsmarknadsinsatser som ska leverera insatsen.

En arbetsmarknadsinsats levereras utifrån ett beslut som fattas av kommunen för att ge kunden stöd och insatser för att stå till arbetsmarknadens förfogande och snabbt komma in i egen försörjning.

Genomförande av arbetsmarknadsinsats

Anordnare ska erbjuda arbetsmarknadsinsats för de kunder kommunen beviljat insats och som valt anordnaren som leverantör för aktuell insats.

Anordnare levererar insatsen utifrån kundens behov och i enlighet med gällande lagstiftning, beslutade riktlinjer och auktorisationsvillkor. Anordnare följer upp, kvalitetssäkrar och rapporterar enligt Nacka kommuns gällande rutiner för uppföljning och rapportering.

Anordnare ska säkerställa att all information som lämnas till kunden är utformad med hänsyn till den enskilda kundens förutsättningar, så att kunden kan tillgodogöra sig informationen.

Dokumentation och rapportering

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

Anordnare ska upprätta en *genomförandeplan* tillsammans med kunden och eventuell företrädare. Av genomförandeplanen ska bland annat framgå

- målet för insatsen
- behov kunden har för att snabbt komma ut i egen försörjning
- vilka konkreta aktiviteter som ska genomföras
- hur och när aktiviteter 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 stämmas av med kund, uppdateras och hållas aktuell.

Anordnaren rapporterar till kommunen i enlighet med information på kommunens hemsidas. Månadsrapporter från anordnaren utgör underlag för uppföljning av pågående insatser enligt genomförandeplanen, avvikelser och underlag för utbetalning. Av den rapporterade dokumentationen ska framgå kundens genomförda aktiviteter, förändrade behov, och om det inträffat avbrott och omständigheter som medfört att insatsen inte kunnat genomföras som planerats.

Byte av anordnare

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 att fortsatt säkra insatser.

Uppföljning och kontroll

Inom Nacka kommuns arbetsmarknadsinsatser tillämpas ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med nationella styrdokument, lagar och förordningar, samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9).

Nämnden för arbete och försörjning ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering.

Anordnare ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med gällande rutiner och riktlinjer.

Uppföljning och kontroll omfattar flera delar:

- Uppföljning, kontroll och tillsyn av arbetsmarknadsinsatser.
- Uppföljning av att Nacka kommuns mål uppfylls.
- Kundnöjdhet.
- Verksamhets- och kvalitetsuppföljning i dialog mellan kommun och anordnare.

I enlighet med dessa villkor deltar anordnaren i kommunens kvalitetsarbete. Uppföljning kommer att ske enligt en uppföljningsplan som antas av nämnden för arbete och försörjning.

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 inom arbetsmarknadspolitik och forskning.

Ersättning och utbetalning

Ersättning till anordnare för utförande av arbetsmarknadsinsats fastställs av Kommunfullmäktige, i form av checkbelopp, i samband med Mål och budget för kalenderåret.

Nämnden för arbete och försörjning ansvarar för att utarbeta och besluta om principer för hur ersättningen betalas ut till anordnare.

För arbetsmarknadsinsatser utbetalas ersättning till anordnare för de kunder som kommunen har beviljat en insats, och som anordnaren har antagit.

Ersättning till anordnare utbetalas enligt kommunens fastställda rutiner, och utgår enligt kommunens betalningsvillkor om 30 dagars betalningsnetto.

Anvisningar

Aktuell information, riktlinjer och anvisningar för Nacka kommuns kundval arbetsmarknadsinsatser återfinns på [kommunens hemsida](#).

Sanktioner vid brist i uppfyllande av villkor

Reglementet för kundval anger att kommunfullmäktige beslutar om vilka sanktioner som kan tillämpas av nämnderna vid uppkomna brister hos en anordnare.

Nämnden för arbete och försörjning ansvarar för att besluta om vilka sanktioner som ska inträda om anordnaren brister i uppfyllandet av ett eller flera av dessa auktorisationsvillkor.

Sanktioner

En eller flera sanktioner kan tillämpas om anordnare brister mot ett eller flera auktorisationsvillkor. Följande sanktioner kan tillämpas om anordnare brister i sitt uppdrag:

- åtgärdsplan
- varning
- vite, och

- avauktorisation

Det är anordnarens brist och allvarlighetsgraden på bristen som styr nämndens val av sanktion. Inför val av sanktion görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen/bristerna medfört/riskerar att medföra för kunder, Nacka kommun och övriga aktörer. 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

Bristens påverkan på kund ska vara en avgörande faktor för val av sanktion gentemot anordnaren, vilket innebär att ju mer negativ påverkan bristen har på kund desto mer påkallat är det med en allvarligare sanktion.

Åtgärdsplan

I de fall en anordnare brister i sitt uppdrag, på ett sätt som bedöms riskera kvaliteten för kunden och/eller Nacka kommuns ekonomi, tillämpas sanktionen åtgärdsplan.

Enligt reglementet för kundval ska sanktionen åtgärdsplan innehålla;

- beskrivning av brist
- beskrivning av åtgärd
- tidpunkt för när bristerna ska vara åtgärdade, samt
- vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid

Åtgärdsplan och uppfyllande av densamma ska godkännas och följas upp av ansvarig nämnd på kommunen.

Varning

Reglementet för kundval anger att i de fall anordnare brister i sitt uppdrag, på ett sätt som bedöms riskera att drabba kunder och/eller Nacka kommun ekonomiskt tillämpas sanktionen varning. I de fall en varning utfärdas ska anordnaren upprätta en åtgärdsplan (enligt ovan) som ska godkännas och följas upp av ansvarig nämnd på kommunen. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid.

Vite

Enligt reglementet för kundval kan sanktionerna åtgärdsplan och varning förenas med sanktionen vite om bristen inte åtgärdats inom utsatt tid. Vitets storlek bestäms av Nacka kommun utifrån en samlad bedömning av konsekvenserna som

bristen/bristerna medfört/riskerar att medföra för kunder, Nacka kommun och övriga aktörer. Vitet ska utgå 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.

Avauktionering som sanktion

Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan Nacka kommun besluta att avauktioneras anordnaren. Sanktionen avauktionering är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun. Om bristerna är så pass omfattande att det inte är lämpligt att anordnaren utför välfärdstjänster måste ett beslut om avauktionering ske.

Avauktionering på egen begäran eller utifrån avsaknad av uppdrag

En avauktionering innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun. Utöver avauktionering som sanktion kan en avauktionering ske på egen begäran eller utifrån avsaknad av uppdrag.

På egen begäran

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Kommunen fattar beslut om avauktionering och beslutar om lämplig uppsägningstid.

Utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktioneras anordnaren av Nacka kommun. Kommunen fattar beslut om avauktionering och beslutar om lämplig uppsägningstid.

Kvalificeringskrav för auktorisation

För att bli auktoriserad som anordnare inom kundvalet arbetsmarknadsinsatser ska de generella och specifika auktorisationsvillkoren som Nacka kommun antagit uppfyllas. För att tydliggöra förhållandet mellan de generella och de specifika auktorisationsvillkoren för arbetsmarknadsinsatser har respektive specifikt villkor kopplats till ett generellt villkor.

Specifika auktorisationsvillkor för kundval arbetsmarknadsinsatser

Ekonomi och ledning

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>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.</p> <p>Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.</p>		Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag.	Ej godkänd auktorisation eller avauktion
<p>2. 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>		Kontroll med berörda myndigheter.	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
<p>3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.</p>		Referenser	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
<p>4. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.</p>		Kontroll med berörda myndigheter.	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
5. Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis	<p>Handling som ska uppvisas</p> <p>Aktiebolag Registreringsbevis från Bolagsverket Bolagsordning Utdrag ur aktieboken</p> <p>Handelsbolag/kommanditbolag Registreringsbevis från Bolagsverket Bolagsavtal</p> <p>Ekonomisk förening Registreringsbevis från Bolagsverket Föreningens stadgar</p> <p>Ideell Förening Föreningens stadgar Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i styrelsen Konstituerande årsmötesprotokoll</p> <p>Stiftelse Registreringsbevis från länsstyrelsen Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande</p>	Kontroll med berörda myndigheter.	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
6. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt	<p>Utdraget från Skatteverket ska inte vara äldre än tre månader.</p> <p>Registreringsbevis från Bankgirocentralen alternativt avtal med bank om giro/konto.</p>	Bifogas auktorisationsansökan Kontroll eller uppföljning.	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
7. 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>Likviditets- och resultatbudget för de tre kommande åren ska lämnas samt årsredovisning om sådan finns.</p> <p>Kreditupplysning tas av Nacka kommun.</p>	Bifogas auktorisationsansökan Kontroll eller uppföljning.	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.</p> <p>I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.</p>	<p>Anordnaren 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>Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Kontroll eller uppföljning.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>eller</p> <p>sanktion enligt avsnittet om sanktioner</p>
<p>9a. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.</p> <p>b. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>b. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnare ska informera Nacka kommun i de fall då underleverantör anlitas.</p>	<p>Kontroll eller uppföljning.</p> <p>Anordnares informationsplikt.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>eller</p> <p>sanktion enligt avsnittet om sanktioner</p>
<p>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.</p>	<p>Vid auktorisationsansökan efter avauktorisation till följd av brister krävs att en åtgärdsplan är upprättad och godkänd av Nacka kommun.</p> <p>I samband med auktorisationsansökan rapporteras hur bristerna är åtgärdade och vilka åtgärder som tas för att bristerna ej ska upprepas.</p>	<p>Bifogas auktorisationsansökan</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p>

Personal och verksamhet

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>11. 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.</p>	<p>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 beviljad insats till den enskilde. Kompetensutvecklingsplan ska finnas tillgänglig när kommunen efterfrågar denna, samt vid tillsyn och kvalitetsuppföljning.</p> <p>Ledningen för anordnaren ska säkerställa att utbildning, kompetens och erfarenhet finns hos medarbetare för att utföra uppdraget så att aktuella målgrupper kommer ut i egen försörjning. Detta ska verifieras genom utbildningsbevis och tre referensuppdrag från liknande relevanta uppdrag.</p> <p>Kompetenskrav ”Förstärkt jobbpeng”:</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>Kompetenskrav ”Språk- och Arbetsinstruktion (SAI)”:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Upparbetade kontakter med arbetsgivare som kan erbjuda arbetsplats för språkintröduktion vid insatsens start.2. Via arbetsgivare kunna erbjuda arbetsplats för språkintröduktion där:<ul style="list-style-type: none">- 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.4. Kunskap om de olika myndigheternas regelverk och kunskap om Svenska För Invandrare (SFI) då anordnaren ansvarar för kontinuerlig uppföljning av kundens progression i SFI.	<p>Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Referenstagning</p> <p>Kontroll eller uppföljning.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
12. Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	Anordnaren ska uppvisa en plan för hur verksamhet ska erbjudas vid tillfällig stängning.	Kontroll eller uppföljning.	Se avsnittet om sanktioner
13. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås	<p>Anordnaren ska vara väl förtrogen med de av Nacka kommun fastställda målen och fokusområdena för verksamheten.</p> <p>Anordnaren ska i aktuell verksamhetsplan redogöra för hur verksamheten bedrivs för uppfyllande av ovan nämnda mål. Anordnaren ska rapportera enligt aktuella villkor för insatsen som utförs.</p> <p>Individanpassade genomförandeplaner och månadsrapporter för samtliga kunder ska säkerställa målet med varje insats och visa på framstegen på kundens väg till egen försörjning.</p>	<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p>	Se avsnittet om sanktioner
14. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.	<p>Anordnare ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med de nationella styrdokument, lagar och förordningar, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9). Anordnaren ska arbeta i enlighet med kommunens systematiska kvalitetsarbete.</p> <p>Anordnare ska i övrigt tillhandahålla Nacka kommun den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.</p>	<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p>	Se avsnittet om sanktioner
<p>15. a. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>b. Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>c. Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Ledningen för anordnaren ska säkerställa att utbildning, kompetens och erfarenhet finns hos medarbetare för att utföra uppdraget så att aktuella målgrupper kommer ut i egen försörjning. Detta ska verifieras genom utbildningsbevis och tre referensuppdrag från liknande relevanta uppdrag.</p> <p>Ansvarig för verksamheten ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling vilket ska ingå i anordnarens kvalitetsledningssystem.</p>	<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Referenstagning.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p> <p>Anordnarens egen anmälan.</p>	Se avsnittet om sanktioner

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>16. I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.</p>	<p>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.</p>	<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>17. Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet.</p> <p>Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.</p>		<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>18. Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren som leverantör till beviljad insats.</p> <p>Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.</p>	<p>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.</p>	<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>19. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.</p>		<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>

Försäkring

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
20. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.		Vid ansökan om auktorisation. Vid kontroll eller uppföljning.	Se avsnittet om sanktioner

Rutiner

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
21. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: <ul style="list-style-type: none"> a. iakttar sekretess och tystnadsplikt b. följer lagkrav på dokumentation och rapporteringskyldighet om missförhållanden. c. hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>a. Anordnaren ska iaktta sekretess och tystnadsplikt enligt gällande lagstiftning. 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§. All personal ska underteckna en förbindelse om sekretess. Villkoret innebär också att anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens för att hantera personer med skyddad identitet.</p> <p>b. 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).</p> <p>c. Anordnaren ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete beskrivet i verksamhetsplanen. Anordnaren ska i verksamhetsplanen beskriva system och rutiner för att ta emot och hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. beskrivning i verksamhetsplan.</p>	Vid ansökan om auktorisation. Vid kontroll eller uppföljning.	Se avsnittet om sanktioner

Information och uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>22. 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>Nacka kommun har rätt att på begäran ta del av samtliga handlingar hos anordnaren som berör den verksamhet som är auktoriserad av Nacka kommun.</p> <p>Anordnare ska inom två veckor efter auktorisation lämna uppgifter som publiceras i kommunens jämförelsetjänst på kommunens hemsida. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till kommunen.</p> <p>Anordnaren ska tillhandahålla kommunen den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.</p> <p>Anordnare ska på begäran lämna uppgifter som efterfrågas av såväl Nacka kommun som av nationella aktörer.</p> <p>Anordnare ska lämna uppgifter som efterfrågas av kommunen samt medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör.</p>	<p>Vid kontroll eller uppföljning.</p> <p>Anordnarens informationsplikt.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>23. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.</p>	<p>Anordnaren som auktoriserats av kommunen förbinder sig att använda det administrativa IT-system som kommunen anvisar. Det administrativa IT-systemet utgör bl.a. underlag för utbetalning av ersättning till anordnaren.</p> <p>Anordnaren 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. Anordnaren ansvarar även för att tillhandahålla aktuell information så att registrerade uppgifter i kommunens IT-system är uppdaterade.</p>	<p>Vid ansökan om auktorisation.</p> <p>Vid kontroll eller uppföljning.</p> <p>Anordnarens informationsplikt.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>24. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.</p>		<p>Vid kontroll eller uppföljning.</p> <p>Anordnarens informationsplikt.</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
25. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	<p>Upphörande av verksamhet Anordnare som avser att avveckla verksamheten, eller delar av verksamheten, ska meddela kommunen minst sex månader före upphörandet.</p> <p>Anordnare ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden, förutsatt att kommunen inte gjort annan bedömning.</p> <p>Om anordnare saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktoriseras anordnaren.</p> <p>Kommunen fattar beslut om avauktorisering och beslutar om lämplig uppsägningstid.</p>	Vid kontroll eller uppföljning. Anordnarens informationsplikt.	Se avsnittet om sanktioner.

Allvarliga eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
26. 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.		Vid ansökan om auktorisation. Vid kontroll eller uppföljning. Vid allvarliga händelser.	Se avsnittet om sanktioner
27. Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.		Vid ansökan om auktorisation. Vid kontroll eller uppföljning. Vid extraordinära händelser.	Se avsnittet om sanktioner

