

Villkor för att vara godkänd anordnare inom kundvalet för familjebehandling

Innehåll

ALLMÄN ORIENTERING	2
LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM	2
KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....	2
GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION	3
BESKRIVNING AV TJÄNSTEN	3
BESLUT OM INSATS OCH VAL AV ANORDNARE	4
GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	6
KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR	6
UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....	6
LOKALER, UTRUSTNING OCH ADMINISTRATIVA SYSTEM	7
ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET	9
SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE.....	10
KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION	10
MÅL, LAGAR, UPPFÖLJNING	10
ANSVARSFÖRSÄKRING.....	11
PERSONAL	11
SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER	13
ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN	14
UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....	15



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

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

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.

Beslut om insats, information och val

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

Kommunen sammanställer information om anordnarna för att underlätta för kunden att välja. Anordnare ska efter godkännande lämna uppgifter till kommunen. Alla förändringar av dessa uppgifter ska snarast meddelas till kommunen. Informationen finns på Jämföraren på kommunens hemsida.

Kapacitetstak

Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antal timmar per månad. Kapacitetstaket får inte understiga 80 timmar per månad. Kapacitetstaket gäller kunder från alla kommuner som anordnaren erbjuder tjänster i. Om en kund som är aktuell hos anordnaren får utökat behov ska anordnaren utföra den utökade tid som beviljas, även om kapacitetstaket överstigs. Om antalet timmar överstiger ett kapacitetstak som minskats ska anordnaren trots detta fortsätta att utföra samtliga insatser för befintliga kunder. Anordnaren kan ändra sitt kapacitetstak maximalt två gånger per år. Anordnaren ska meddela kommunen förändringar i kapacitetstak en månad före förändringen. Anordnare som angivit kapacitetstak kan inte ingå i listan för ickevalsalternativ.



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.

Byte av anordnare

Kunden har rätt att byta anordnare. Vid ett eventuellt omval kontaktar kunden handläggaren. När kunden och den nya anordnaren är överens kan omvalet genomföras. Omvalet ska dock ske inom två veckor.

Övriga bestämmelser om verksamheten

På Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, [För dig som är anordnare](#), som anordnaren har en skyldighet att ta del av.

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 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.	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 eller 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas¹.

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

Lokaler, utrustning och administrativa 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

¹ 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

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, **utrustning och administrativa system**

11. Kommunen tillhandahåller inte lokaler. Lokalen ska ligga geografiskt lättillgänglig i Stockholms län.

12. **Anordnaren ska ha fungerande telefon, telefonsvarare och e-post.**

Anordnaren ska kommunicera med myndigheten genom kommunens verksamhetssystem. Det innebär att ta emot beställning, verkställa och återrapportera samtliga beviljade insatser samt upprätta och avge genomförandeplan till myndigheten.

Anordnaren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn, personnummer 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 **verksamhetssystemet** 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.	3. Egen anmälan	Varning

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 **eller 3 enligt UC**. Detta kontrollerar kommunen.



Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.

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.

Systematiskt kvalitetsarbete

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

Systematiskt kvalitetsarbete

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 och 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	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.

Specifika auktorisationsvillkor

Mål, lagar och uppföljning

22. Anordnaren ska lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer som nationella kvalitetsregister, Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting och Statistiska Centralbyrån. Alla förändringar av uppgifter **om anordnaren på Nacka kommuns hemsida** ska meddelas snarast till kommunen.

Kommunen bjuder in till möten, seminarier och utbildningar i syfte att skapa ett förtroendefullt samarbete med anordnarna för att utveckla välfärden för Nackaborna. Vissa av dessa möten kan vara obligatoriska för anordnaren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.

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	Uppföljning	Varning

rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.

Specifika auktorisationsvillkor

Personal

24. 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. Adekvat slutförd högskoleutbildning om minst 180. Med adekvat utbildning avses till exempel socionom, psykolog eller motsvarande,
2. grundläggande psykoterapiutbildning (steg 1) eller familjeterapeutisk vidareutbildning. Utbildningen ska motsvara minst 30 högskolepoäng/en termin på heltid. Utbildningsanordnaren ska inneha examensrätt för psykoterapiutbildning 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 en 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 anställde 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.

Anordnaren har möjlighet att ange ett tak för hur många timmar som anordnaren kan ta emot kunder per månad. Anordnaren kan ändra sitt kapacitetstak, men maximalt två gånger per år. Förändring av kapacitetstaket görs via en ändringsansökan till kommunen och får inte verkställas innan den godkännts.

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 planerat, sammanhängande uppehåll max fyra veckor.

Uppföljning och kontroll

Kommunallag, socialtjänstlag, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade samt hälso- och sjukvårdslag samt kommunens styrdokument reglerar hur arbetet med uppföljning ska ske inom socialtjänsten. Lagstiftningen stadgar att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter i egen regi och verksamhet som bedrivs av privata utförare.

Uppföljning av anordnare syftar till att följa upp att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns. Uppföljningen ska även kontrollera att verksamhet bedrivs korrekt enligt avtal och enligt villkor för kundval.

Underlag för att bedöma om verksamheter har god kvalitet och följer de avtal och villkor som gäller tas fram genom

- brukarundersökningar
- granskningar i verksamheter
- handläggares erfarenheter
- inrapporterade uppgifter från utförarna
- inkomna synpunkter och klagomål.

Det samlade resultatet bearbetas och analyseras för varje granskad anordnare och för hela verksamhetsområdet. En bedömning om anordnaren uppfyller de krav som ställs i avtal sker. Beslut om förslagna sanktioner fattas av ansvarig nämnd. Anordnaren åtgärdar bristerna och detta följs systematiskt upp. Verksamhetsuppföljningarna dokumenteras och kommuniceras med berörda parter.