

## Villkor för att bli godkänd anordnare av öppenvårdsinsatser för personer med missbruksproblematik

### Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ALLMÄN ORIENTERING .....</b>                            | <b>2</b>  |
| LAGEN OM VALFRIHETSSYSTEM .....                            | 2         |
| KUNDVALSSYSTEM I NACKA.....                                | 2         |
| GRUNDER FÖR AVAUKTORISATION.....                           | 3         |
| BESKRIVNING AV TJÄNSTERNA .....                            | 3         |
| BESLUT OM INSATS, INFORMATION OCH VAL.....                 | 5         |
| <b>GENERELLA OCH SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>KRAV PÅ SÖKANDE, KVALIFICERINGSVILLKOR .....</b>        | <b>8</b>  |
| UTESLUTNING, REGISTRERING, EKONOMISK STÄLLNING.....        | 8         |
| LOKALER, <b>UTRUSTNING OCH ADMINISTRATIVA</b> SYSTEM ..... | 10        |
| VERKSAMHETENS LEDNING .....                                | 10        |
| ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHET .....                            | 11        |
| SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE.....                          | 11        |
| <b>KRAV PÅ TJÄNSTEN, KRAVSPECIFIKATION .....</b>           | <b>12</b> |
| MÅL, LAGAR OCH UPPFÖLJNING.....                            | 12        |
| ANSVARSFÖRSÄKRING.....                                     | 13        |
| PERSONAL .....   | 13        |
| SKYLDIGHET ATT TA EMOT KUNDER .....                        | 16        |
| ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN .....                          | 16        |
| <b>UPPFÖLJNING OCH KONTROLL.....</b>                       | <b>17</b> |
| MÅL FÖR ÖPPENVÅRDSINSATSER.....                            | 17        |
| <b>ERSÄTTNING .....</b>                                    | <b>18</b> |



## 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)

Villkor, förfrågningsunderlag

Leverantör

Ansöka om godkännande

Beslut om godkännande av leverantör

Teckna kontrakt

Häva avtal med leverantör

#### Nacka kommuns reglemente

Auktorisationsvillkor

Anordnare

Ansöka om auktorisation

Auktorisation

Auktorisation

Avauktorisera

### Kundvalssystem i Nacka

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

Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av

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

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

## Grunder för avauktion

En anordnare kan avauktioneras enligt följande:

|  |   |
|--|---|
| På egen begäran  | Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Om uppsägningstiden i de specifika auktorisationsvillkoren är längre än sex månader gäller denna i stället. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.   |
| På grund av avsaknad av uppdrag                                      | Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktioneras anordnaren.   |
| Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten | Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan auktorisationen återkallas.<br><br>Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.<br><br>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 tjänsterna

Målgruppen för öppenvårdsinsatser är personer fyllda 20 18 år eller äldre med beroende eller missbruksproblem av alkohol, narkotika, läkemedel, lösningsmedel eller spel om pengar.

Enligt Socialtjänstlagen ska kommunen aktivt sörja för att den enskilde missbrukaren får den hjälp och vård som han eller hon behöver för att komma ifrån missbruket.

Öppenvårdsinsatser som faller under regionens ansvarsområde såsom läkemedelsassisterad öppenvårdsbehandling, abstinensbehandling, psykoterapi etcetera ingår inte i kundvalet för öppenvårdsinsatser.



### *Tjänsterna*

Anordnaren kan välja att erbjuda följande insatser:

- Rådgivning och förstärkt stöd 1-5 samtal, därefter krävs biståndsbeslut
- Strukturerade samtalsserier, enskilt
- Strukturerad öppenvårdsbehandling i grupp, primärvård (måste erbjudas i kombination med eftervård)
- Strukturerad öppenvårdsbehandling i grupp, Eftervård
- Kontaktmannaskap
- Boendestöd

### *Rådgivning och förstärkt stöd*

Rådgivning och förstärkt stöd är öppen verksamhet, som inte kräver biståndsbeslut från socialtjänsten. Med rådgivning menas det stöd som ges till en person som inte redan har ett pågående biståndsbeslut. Med förstärkt stöd menas det stöd som ges till en befintlig kund med biståndsbeslut hos samma anordnare.

Med rådgivning/ förstärkt stöd avses samtal för att ge råd, information och förklara hur ett riskbeteende, ett missbruk eller ett beroende kan bemötas eller behandlas. Syftet med rådgivning/ förstärkt stöd är att förebygga eller motverka att en redan riskabel konsumtion utvecklas vidare till ett missbruk eller beroende och motivera den enskilde till ett mer självständigt och drogfritt liv. Anordnaren kan erbjuda upp till fem samtal, därefter krävs biståndsbeslut.

Rådgivningen/det förstärkta stödet kan genomföras hemma hos kunden, på plats hos anordnaren eller på annan plats där kunden har behov. Anordnare kan utan biståndsbeslut erbjuda upp till fem tillfällen omfattande max tre timmar per tillfälle. Därefter krävs biståndsbeslut och stödet ska då utgå från beställning från socialsekreterare vad gäller innehåll och tid.

### *Strukturerade samtalsserier*

Med strukturerade samtalsserier avses samtal som sker individuellt eller i par och som är baserade på teoretiskt grundade tekniker eller metoder. Omfattningen grundar sig på ett biståndsbeslut där antalet timmar anges. Provtagning som ej kräver verifiering ingår vid behov.

### *Strukturerad öppenvårdsbehandling, primärvårdsbehandling*

Här avses öppenvårdsinsatser som sker i grupp och som har en fastlagd modell/program som är avgränsad i tid. Programmet ska pågå under minst 12 veckor. Behandling ska utmärkas av klar struktur, väldefinierade insatser samt vägledning om hur behandlingen genomförs. De behandlingsmetoder som väljs vid gruppbehandling ska vara enligt Socialstyrelsens rekommendationer, dessa skiljer sig åt vid substansberoende och vid beroende av spel om pengar. Enskilda avstämningar ska ingå med minst tre samtal under behandlingsprogrammet. Anordnaren ansvarar för den enskilde under ett år. Ingående behandlingsinsatser och frekvens av dessa kan variera under året behandlingsperioden. Gruppstorleken får inte över-

stiga 12 deltagare per grupp och behandlare. Det ska finnas möjligheter att individuellt anpassa behandlingen och att kunna ge förstärkt stöd. Utöver den fastlagda modellen/programmet ska det vid behov finnas möjlighet till förlängd gruppbehandling i upp till två veckor samt individuellt stöd ytterligare två gånger under behandlingstiden, utan ytterligare biståndsbeslut. **Nätverksarbete** Närstående ska kunna involveras ska kunna ingå som en del i behandlingen. Provtagning som ej kräver verifiering ingår vid behov. För att kunna godkännas som anordnare av strukturerad öppenvårdsbehandling måste anordnaren också erbjuda eftervård.

### ***Strukturerad öppenvårdsbehandling, eftervårdsbehandling***

Eftervård kan bedrivas i grupp eller enskilt och ska pågå i minst nio månader. Eftervården ska omfatta minst ett tillfälle i veckan. Enskilda avstämningar ska ingå minst tre gånger under eftervårdsperioden och kunna utökas vid behov med ytterligare två tillfällen utan biståndsbeslut.

### ***Kontaktmannaskap***

Med ett kontaktmannaskap avses individuell kontakt som syftar till att motivera den enskilde till ett mer självständigt och drogfritt liv. Exempelvis genom att ge social träning, stimulera till en aktiv fritid och ge stöd och förutsättningar till att utveckla och behålla ett socialt nätverk.

### ***Boendestöd***

Boendestödet avser att bidra till att den enskilde får hjälp i hemmet men kan också omfatta stöd i situationer utanför hemmet, bl a i kontakter med myndigheter och viktiga personer i det personliga nätverket.

## **Beslut om insats, information och val**

### **Beslut om insats**

Strukturerad öppenvårdsbehandling i grupp med eller utan tillhörande eftervård och strukturerade samtalsserier utgår från biståndsbeslut. Förstärkt stöd och rådgivande/motiverande samtal kan ske utan biståndsbeslut vid upp till fem tillfällen.

### ***Val av anordnare***

När biståndsbeslutet är fattat väljer den enskilde bland de godkända anordnarna av öppenvårdsbehandling.

### ***Påbörjande av uppdrag***

Den beslutade insatsen ska påbörjas senast två veckor från det att beställningen inkommit, om inte annat avtalats med den enskilde.



### *Tolk*

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

### ***Aterkoppling till beställare***

Inom två veckor från att anordnaren mottagit beställningen ska en genomförandeplan skickas till beställaren. Anordnaren ska återkoppla regelbundet med en kortfattad skriftlig lägesrapport till beställare varje månad vid primärvårdsbehandling och strukturerad samtalsserie och minst var tredje månad vid eftervård. En slutrapport ska skickas till beställaren senast 2 veckor efter avslutat uppdrag.

Genomförandeplan ska innehålla:

- Uppgifter om kontaktperson
- Övergripande mål och delmål
- Aktiviteter kopplade till målen

Slutrapport ska innehålla:

- Sammanfattning av hur insatsen fungerat för kunden
- Beskrivning av hur målen i beställningen uppnåtts
- Orsaker till om delar av behandlingen inte gått att genomföra
- Information om återfall under pågående behandling
- Rekommendation för eventuellt fortsatt behov av insatser

Om anordnaren utfört insatsen förstärkt stöd utan biståndsbeslut till någon som har en beställande socialsekreterare av annan insats ska ansvarig socialsekreterare meddelas om att insatsen utförts.

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

Anordnare ska lämna uppgifter så att socialtjänsten kan informera kunder om vilka anordnare som finns att välja på. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till avtalsansvarig på socialtjänsten, [kos@nacka.se](mailto:kos@nacka.se).

### **Ickevalsalternativ**

Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra, vägleda och underlätta för den enskilde att själv välja anordnare. För den som ändå inte vill eller kan välja finns ett så kallat ickevalsalternativ.

Den kommunala produktionen Valfärd Samhällsservice utgör ickevalsalternativ för rådgivning och förstärkt stöd enligt 9 kap 2§ Lagen om Valfrihetssystem.

För strukturerad öppenvårdsbehandling, samtalsserier och eftervårdsbehandling tas ickevalsalternativet fram genom att årligen upprätta en lista, där varje godkänd anordnare är ickevalsalternativ under en månads tid.



### **Byte av anordnare**

Kunden har alltid rätt att byta anordnare, utan att ange orsak. Vid ett omval kontaktar den enskilde sin handläggare. Ett omval kräver alltid en ny utredning och ett nytt beslut.

### **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 kundvalssystem 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<br>2. Uppföljning | Avauktion                        |
| 2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande   | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>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<br>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<br>2. Uppföljning | Avauktion                        |
| 5. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.  | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>2. Uppföljning | Avauktion                        |
| 6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis  | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>2. Uppföljning | Avauktion                        |
| 7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.   | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>2. Uppföljning | Avauktion                        |
| 8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet  | Uppföljning                                    | Avauktion                        |
| 9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens  | Uppvisa vid auktorisation                      | Enbart villkor för auktorisation |



|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.   |                   |  |
| 10. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas. | Vid auktorisation |  |

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

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

3. Till ansökan ska bifogas utdrag ur belastningsregistret avseende anordnare. Anordnare ska rapportera förändringar i styrelsen till kommunen.

5. Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktoriserats med hänvisning till detta villkor kan en eventuell ny auktorisation av företaget eller annat företag med samma ägare eller företrädare göras tidigast efter tre år. Restförda skulder avseende tidigare företag med samma bolagsföreträdare ska vara reglerade för att ny auktorisation ska godkännas.

8. Att ha erforderliga tillstånd innebär att enskild verksamhet ska kontrollera hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om verksamheten är tillståndspliktig enligt Socialtjänstlagen 7 kap 1§ 4p. För de verksamheter där detta krävs ska tillståndet biläggas ansökan.

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 bifogas<sup>1</sup>.

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

---

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

1. UC Objektiv (beställs av sökanden genom UC AB) som inte är äldre än en månad, eller
2. Intyg från moderbolag eller annan garant där moderbolaget/garanten ansvarar fullt ut för sökandens förpliktelser från första leveranstid till dess att företaget fått tillräcklig kreditvärdighet. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare. Moderbolaget eller annan garant ska uppfylla kravet på kreditvärdighet på minst 5 enligt Business Check eller 3 enligt UC. Detta kontrollerar kommunen.

## 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 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

#### Lokaler, utrustning och administrativa system

11. Verksamhetens lokaler ska vara lättillgängliga med allmänna kommunikationer, ligga inom Stor-Stockholmsområdet, inom rimlig resväg från Nacka kommun. De bör uppfylla krav på tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning.

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 och personnummer 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 kommunens verksamhetssystem 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<br>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                           |

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 riktlinjer och auktorisationsvillkor samt kunna beskriva hur dessa tillämpas i praktiken. Anordnaren ska säkerställa 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.

Den dagliga ledningen ska utövas av en föreståndare/arbetsledare som har adekvat högskoleutbildning, tre års dokumenterad erfarenhet av liknande verksamhet för aktuell målgrupp, arbetsledarerfarenhet och vitsordad personlig lämplighet.

Undantag från kravet på högskoleutbildning kan beviljas efter särskild prövning av arbetsledarens reella kompetens. Med reell kompetens avses vitsordade yrkesmässiga färdigheter, erfarenhet av arbetsledning, relevanta kurser och lång yrkeserfarenhet av arbetet med målgruppen.

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<br>2. Uppföljning | Avauktorisering |

### 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<br>2. Uppföljning | Varning och/eller avauktorisering |
| 17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser. | 1. Egen anmälan<br>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<br>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 Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet

Verksamheten ska följa bestämmelserna i Socialtjänstlagen och Socialtjänstförordningen och också iaktta bestämmelser i andra lagar, förordningar och föreskrifter som är tillämpliga för verksamheten.

## 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<br>2. Uppföljning | Varning och/eller avauktorisering |
| 21. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.  | Uppföljning                                    | Varning och/eller avauktorisering |
| 22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför. | Uppföljning                                    | Varning och/eller avauktorisering |

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Mål, lagar och uppföljning

21. Anordnaren ska medverka om den blir kallad till Samordnad vårdplanering, SIP.



22. Anordnaren ska lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer som nationella kvalitetsregister, Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg, Sveriges Kommuner och Landsting, Statistiska Centralbyrån och kommunen.

Anordnare ska lämna uppgifter så att socialtjänsten kan informera kunder om vilka anordnare som finns att välja på. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till avtalsansvarig på socialtjänsten, kos@nacka.se.

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     | Avauktionering |

### 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 avauktionering |
| 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 avauktionering |
| 26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.  | Uppföljning     | Varning och/eller avauktionering |
| 27. Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar   | Uppföljning     | Varning                          |

sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Personal

24. Personalbemanningen ska vara relevant i förhållande till verksamhetens inriktning och individernas behov.

#### **Rådgivning och förstärkt stöd**

Personal som tillhandahåller rådgivningssamtal och förstärkt stöd ska ha:

- Grundläggande utbildning som är adekvat för målgruppen, ex behandlingsassistent, drogterapeut, socionom.
- adekvat kvalificerad vidareutbildning inom evidensbaserade metoder inom rådgivningsverksamhet ex. Motivational Interviewing (MI), FRAME etc.
- minst ett års erfarenhet av arbete med målgruppen.
- tillgång till handledning.

#### **Strukturerade samtalsserier**

Personal som tillhandahåller strukturerade samtal ska ha:

- adekvat kvalificerad vidareutbildning, t.ex. grundläggande psykoterapiutbildning steg 1, leg psykoterapeut steg 2, vidareutbildning om minst 30 högskolepoäng eller likvärdigt.
- minst tre års erfarenhet av arbete med målgruppen.
- tillgång till extern handledning.

#### **Strukturerad öppenvårdsbehandling, primärvårdsbehandling och eftervårdsbehandling**

Personal som utför behandlingsinsatser ska ha:

- adekvat kompetens och utbildning i behandlingsteknikerna som ingår i den behandlingsmodell som bedrivs. För strukturerad öppenvårdsinsats avseende 12-stegsbehandling krävs certifierad drogterapeututbildning.
- Minst ett års erfarenhet av arbete med målgruppen.
- tillgång till handledning.

25. Anordnaren ska ha rutiner för att omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott riktade mot enskilda eller andra brott som kan påverka yrkesutövningen eller för personer som hamnat i missbruk.

26. Personal inom enskild verksamhet ska iaktta tystnadsplikt enligt 15 kap 1§ socialtjänstlagen och personal inom offentlig verksamhet sekretess enligt 26 kap 1§ offentlighets- och sekretesslagen. 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.

27. Anordnaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation och dokumentera genomförandet av insatsen. Anordnaren ska inom två veckor från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med kunden och eventuella företrädare för den enskilde, med biståndsbeslut och beställning som grund.

Av genomförandeplanen ska bl. a. framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Genomförandeplanen ska vara undertecknad av kunden och vara väl känd för all berörd personal.

Anordnaren ska skicka en månadsrapport till handläggaren samt en skriftlig slutrapport senast 1 vecka efter avslutad behandling. Rapporterna ska redovisa behandlingens innehåll och resultat i förhållande till uppsatta mål.

Verksamheten ska följa bestämmelserna i Socialtjänstlagen och Socialtjänstförordningen och också iaktta bestämmelser i andra lagar, förordningar och föreskrifter som är tillämpliga för verksamheten.

#### ***Återkoppling till beställare***

Inom två veckor från att anordnaren mottagit beställningen ska en genomförandeplan skickas till beställaren. Anordnaren ska återkoppla regelbundet med en kortfattad skriftlig lägesrapport till beställare varje månad vid primärvårdsbehandling och strukturerad samtalsserie och minst var tredje månad vid eftervård. En slutrapport ska skickas till beställaren senast 2 veckor efter avslutat uppdrag.

Genomförandeplan ska innehålla:

- Uppgifter om kontaktperson
- Övergripande mål och delmål
- Aktiviteter kopplade till målen

Slutrapport ska innehålla:

- Sammanfattning av hur insatsen fungerat för kunden
- Beskrivning av hur målen i beställningen uppnåtts
- Orsaker till om delar av behandlingen inte gått att genomföra
- Information om återfall under pågående behandling
- Rekommendation för eventuellt fortsatt behov av insatser

Om anordnaren utfört insatsen förstärkt stöd utan biståndsbeslut till någon som har en beställande socialsekreterare av annan insats ska ansvarig socialsekreterare meddelas om att insatsen utförts.

## Skyldighet att ta emot kunder

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

### Specifika auktorisationsvillkor

#### Skyldighet att ta emot kunder

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

## Övriga krav på verksamheten

| Generella auktorisationsvillkor  | Kontrollpunkter                                | Vid brist                         |
|--|--|-----------------------------------|
| 31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.   | 1. Uppvisa vid auktorisation<br>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                           |



## 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 kvaliteten i verksamheter i egen regi och verksamheter 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.

## Mål för öppenvårdsinsatser

Insatsen ska:

- leda till att den enskilde får insikt om sitt beroende
- leda till att den enskilde kommer ifrån sitt missbruk
- förhindra att den enskilde tar återfall
- ge den enskilde verktyg att hantera återfall.

## Ersättning

### Rådgivning och förstärkt stöd

Rådgivning och förstärkt stöd är öppen verksamhet, som inte kräver biståndsbeslut från socialtjänsten. Med rådgivning menas det stöd som ges till en person som inte redan har ett pågående biståndsbeslut. Med förstärkt stöd menas det stöd som ges till en befintlig kund med biståndsbeslut hos samma anordnare.

Förstärkt stöd är en individuell kontakt som syftar till att motivera den enskilde till ett mer självständigt och drogfritt liv. Rådgivningen/det förstärkta stödet kan genomföras hemma hos kunden, på plats hos anordnaren eller på annan plats där kunden har behov. Anordnare kan utan biståndsbeslut erbjuda upp till fem tillfällen omfattande max tre timmar per tillfälle och faktureras per timme. Därefter krävs biståndsbeslut och stödet ska då utgå från beställning från socialsekreterare vad gäller innehåll och tid. Halv ersättning utgår för uteblivet stöd/återbud inom 24 timmar före inbokad tid. I övrigt utgår inte ersättning för tillfällen som avbokats. Som utförda timmar räknas tid tillsammans med kund eller resor till och från kund i anslutning till tid tillsammans med kund minst en timme. Anordnaren ska till redan befintliga kunder med biståndsbeslut hos samma anordnare kunna erbjuda tjänster på vardagar klockan 8.00-16.30 samt kväll och helg om beställningen görs en arbetsdag i förväg.

#### CHECKBELOPP, KRONOR PER TIMME

|                    |     |
|--------------------|-----|
| Kommunal anordnare | 711 |
|--------------------|-----|

|                  |     |
|------------------|-----|
| Privat anordnare | 754 |
|------------------|-----|

### Strukturerade samtalserier

Ersättning utgår för utförda timmar med en eller två behandlare. Ersättningen grundar sig på ett biståndsbeslut där antalet timmar anges. Anordnaren ersätts för utförd tid med kund. För att ersättning ska betalas ut för två behandlare ska detta framgå av biståndsbeslut. För uteblivna besök och för avbokningar mindre än 24 timmar före överenskommen tid utgår halv ersättning. För avbokningar mer än 24 timmar före överenskommen tid utgår ingen ersättning. Kommunen ersätter anordnaren för varje genomfört samtal, motsvarande en timmes arbete. Ett samtal beräknas till 45 minuter och till detta kommer tid för förberedelser och efterarbete med 15 minuter per samtal.

#### CHECKBELOPP, KRONOR PER TIMME

|                    |     |
|--------------------|-----|
| Kommunal anordnare | 812 |
|--------------------|-----|

|                  |     |
|------------------|-----|
| Privat anordnare | 861 |
|------------------|-----|

**Strukturerad öppenvårdsbehandling i grupp, primärvårdsbehandling**

Ersättning utgår för genomförd behandling och grundar sig i ett biståndsbeslut. Primärvårdsbehandlingen ska omfatta minst 12 veckor och fem behandlingstillfällen per vecka. Anordnaren ersätts med totalt 30 000 kronor för primärvårdsbehandlingen, anordnaren får fakturera per månad i efterhand.

**Strukturerad öppenvårdsbehandling i grupp, eftervårdsbehandling**

Ersättning utgår för genomförd behandling och grundar sig i ett biståndsbeslut. Eftervårdsbehandlingen ska omfatta minst 9 månader med minst en träff i veckan. Anordnaren ersätts med totalt 14 700 kr för 9 månaders eftervårdsbehandling, anordnaren får fakturera månadsvis eller per tremånadsperiod i efterhand.