

# SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR KUNDVAL BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE ENLIGT LSS

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SOCN-2026-00015	2026-02-24	Socialnämnden	Socialnämnden	Social- och äldredirektör
Specifika auktorisationsvillkor	Kundval bostad med särskild service enligt LSS			

## Kundval bostad med särskild service enligt LSS

### Dokumentets syfte

Reglera verksamheter som utför uppdrag inom ramen för kundval bostad med särskild service enligt LSS

### Dokumentet gäller för

Auktoriserade anordnare inom kundval bostad med särskild service enligt LSS

### Kundvalssystemet

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över de välfärdstjänster som de har rätt till. Kunden får en check av kommunen och väljer därefter anordnare av tjänsten. Systemet med checkar innebär att alla anordnare, såväl kommunala som privata, ska bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige. För att vara valbara inom kundvalssystemet måste anordnare uppfylla de villkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av reglemente för kundval och specifika auktorisationsvillkor.

### Kundens val

Kundvalssystemet innebär att medborgaren själv kan välja, vilken anordnare som ska utföra efterfrågad tjänst. Inom vissa kundval behövs dock beslut om beviljad tjänst, innan medborgaren kan välja vem som ska utföra tjänsten. Valmöjligheten begränsas till de anordnare som har auktoriserats av kommunen.

### Uppföljning och utveckling

Nämnderna ska för varje kundval besluta om en modell för uppföljning av anordnare utifrån de generella och specifika auktorisationsvillkoren. Modellen ska

- säkerställa en god kvalitet på tjänsten,
- säkerställa en enhetlig bedömning vid auktorisation och val av sanktioner samt
- verka för en enhetlig, transparent och förutsägbar uppföljning.

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

Rubrik	Definition	Beslutsinstans
Kundvalet	Kundens rätt till tjänsten.	Följer av beslut från kommunfullmäktige.
Check	Ersättning som utbetalas för kunder som kommunen har godkänt och som anordnare har antagit.	Följer av beslut från ansvarig nämnd.
Checkens storlek	Beloppet på ersättning per kund.	Beslutas av kommunfullmäktige. i Nacka kommuns styrdokument Mål och budget.
Auktoriserad anordnare	Anordnare/utförare/leverantör som beviljats att leverera den aktuella tjänsten inom kundvalet.	Beslutas av ansvarig nämnd.
Reglemente för kundval	Generella auktorisationsvillkor som ställs på samtliga anordnare för samtliga kundval i Nacka.	Beslutas av kommunfullmäktige
Specifika auktorisationsvillkor	Särskilda villkor som ställs på anordnare för respektive kundval.	Beslutas av ansvarig nämnd.
Auktorisation	Beslut om godkännande av anordnare inom kundval	Beslutas av ansvarig nämnd.
Avauktionering	Beslut om att häva anordnarens auktorisation inom kundvalet	Beslutas av ansvarig nämnd.

## Nacka kommuns styrmodell

Samtliga verksamheter som utför uppdrag för Nacka kommun ska genomsyras av Nacka kommuns vision och värdering samt bidra till kommunens övergripande mål i enlighet med specifika villkor beslutade för respektive insats.

## Riktlinjer och rutiner

Utöver auktorisationsvillkor ska anordnaren arbeta utifrån av nämnden beslutade rutiner för anordnare inom aktuellt kundval. Aktuell information, riktlinjer och anvisningar återfinns på kommunens hemsida.

## Om kundval Bostad med särskild service enligt LSS

Kundvalssystemet avser bostad med särskild service för vuxna enligt kap. 9 § 9 lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), både gruppboende och serviceboende inom Stockholms län.

### Gruppboende

Boende i gruppboende för vuxna är till för personer som har omfattande behov av stöd, service och omsorg. I gruppboendet ska det finnas en tillräcklig fast bemanning som ska täcka kundens hela stödbehov. Antalet kunder i en gruppboende ska vara litet och uppfylla kraven i enlighet med LSS. De enskilda lägenheterna ska vara fullvärdiga och grupperade kring gemensamma utrymmen

### Serviceboende

En serviceboende utgörs av fullvärdiga lägenheter som är geografiskt samlade och som har tillgång till gemensam service. Stöd dygnet runt utifrån kundens behov ska kunna erbjudas i den egna lägenheten av en fast personalgrupp. Serviceboende är en insats som kan vara lämplig för den som inte klarar av att bo i ordinarie boende men som inte har ett så omfattande behov av stöd och service att ett boende i gruppboende är nödvändigt. I en serviceboende kan det bo fler personer än i en gruppboende. Antalet kunder bör dock vara så begränsat att serviceboendet integreras i bostadsområdet samt att Inspektionen för vård och omsorg (IVO) krav uppfylls.

### Bedömning av stödbehov

Nacka kommun använder sig av insatsmätning med Södertörnsmodellen i bedömning av kundens behov av stöd och omsorg. Syftet är att bedöma omfattningen av det personaltöd som personer med insats enligt kap. 9 § 9 LSS har behov av. Bedömt omsorgsbehov ligger till grund för ersättningen. Nivåbedömning görs av myndigheten då den kunden flyttar in, regelbundet samt vid behov. Om en kund har behov av stöd som innebär väsentligt högre personalkostnader än det som utgår enligt Södertörnsmodellens nivå fem (5) ska anordnaren inkomma med en särskild redovisning till handläggaren på myndigheten. Den särskilda redovisningen ska innehålla:

- Hur ett dygn ser ut och i vilka situationer där det ställs krav på omfattande personaltöd.
- Kundens individuella omständigheter ska beskrivas som motiverar till det utökade personalbehovet.
- Personal med specialistkompetens för att möta behovet.
- Personalbehov och bemanningsschema.

- Särskilt avdelad personal. Det ska gå att utläsa att dessa är utöver personalgrupp för boendets andra kunder.
- Riskanalys och handlingsplan för att kunden ska nå ökad självständighet och beskrivning av det pedagogiska arbetet kring kunden.

Samtliga ovanstående kriterier ska beskrivas av anordnaren. Dessa beaktas sedan och vägs samman av handläggare vid myndigheten.

I de fall då anordnaren har en tom plats i bostad med särskild service utgår ersättning enligt Södertörnsmodellens nivå 1 tills dess att ny kund flyttat in, dock som längst under 30 dagar.

## **Målsättning**

Målet med insatsen är att främja jämlikhet i levnadsvillkor, full delaktighet i samhällslivet och möjlighet att leva som andra.

## **Målgrupp**

Målgrupp för bostad med särskild service för vuxna är personer över 18 år som omfattas av LSS personkrets. Anordnaren ska själv beskriva vilken målgrupp de tar emot utifrån sitt tillstånd från IVO att ta emot den specifika målgruppen.

## **Mer information**

Mer information om kundvalet finns på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare av socialtjänst.

## Specifika auktorisationsvillkor för kundval bostad med särskild service enligt LSS

För att bli auktoriserad som anordnare inom kundval ska nedan auktorisationsvillkor vara uppfyllda och efterlevas.

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
-----------------------	-----------------------------------	----------------------------

### Ekonomi, och ledning och försäkring

<p>1. Anordnaren eller personer som har väsentligt inflytande över verksamheten 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 eller personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>	Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
<p>2. Anordnaren, personer som har väsentligt inflytande över verksamheten, personer som är ansvariga för verksamheten eller personer som utövar den dagliga ledningen för verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>	Kontroll med berörda myndigheter	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
<p>3. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> Villkoret om socialförsäkringsavgifter och skatt gäller företaget och dess företrädare, ägare och ställföreträdare. Om en anordnare avauktorerats 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.</p>	Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
<p>4. Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis eller motsvarande.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>	Bifogas auktorisationsansökan	Ej godkänd auktorisation
<p>5. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt eller motsvarande.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>	Bifogas auktorisationsansökan	Ej godkänd auktorisation

<b>Auktorisationsvillkor</b>	<b>Underlag för uppföljning/kontroll</b>	<b>Sanktion/ åtgärd vid brist</b>
	Uppföljning	Sanktion
6. 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.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> Med erforderlig ekonomisk kapacitet avses kreditvärdighet på minst 3 enligt UC. Om företaget är nystartat ska dokumentation som styrker den ekonomiska kapaciteten bifogas. 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 3 enligt UC.	Bifogas auktorisationsansökan  Uppföljning	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
7. Anordnarens moderbolag och underleverantörer, som har påverkan på utförandet av tjänsten i kundvalet, ska följa lagar och regler som kan påverka kvalitén och förtroendet för kundvalet.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---	Uppföljning	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
8. Anordnaren eller personer med inflytande över verksamheten får inte omfattas av sanktioner eller handelshinder som inverkar på kommunens möjlighet att ingå avtal eller genomföra transaktioner med anordnaren.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---	Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
9. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---	Bifogas auktorisationsansökan  Uppföljning	Ej godkänd auktorisation  Sanktion

## Specifika auktorisationsvillkor gällande verksamheten

Nedan auktorisationsvillkor säkerställer att samtliga verksamheter som utför insatser för kunder i Nacka kommun har hög kvalitet, arbetar rättssäkert och effektivt i enlighet med gällande lagstiftning, riktlinjer och auktorisationsvillkor.

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
-----------------------	-----------------------------------	---------------------------

### Tillstånd och auktorisation

<p>10. 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><b>Förtydligande av villkor:</b></p> <p>--</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Tillstånd för att bedriva verksamhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privata verksamheter måste ha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt LSS 23 §.</li> <li>• Kommunala verksamheter behöver inte tillstånd från IVO, men ska ändå följa samma krav som gäller för privata verksamheter.</li> </ul> <p><b>Lokaler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamheten ansvarar själv för att ordna lokaler.</li> <li>• Lokalerna ska vara anpassade för både verksamheten och målgruppen.</li> <li>• De ska vara tillgängliga för personer med fysiska och psykiska funktionsnedsättningar.</li> <li>• Lokalerna ska uppfylla krav från myndigheter gällande arbetsmiljö och säkerhet.</li> </ul> <p><b>Hyra och bostadsanpassning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden betalar hyra för sin egen bostad direkt till anordnaren eller hyresvärden.</li> <li>• Om bostaden behöver anpassas utöver vanlig standard, ansvarar anordnaren för kostnaderna för både anpassningen och eventuell återställning.</li> </ul> <p><b>Digital tillgång och utrustning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det ska finnas trådlöst internet i gemensamma utrymmen.</li> <li>• Internet ska ingå i hyran och vara tillgängligt i kundens bostad från start.</li> <li>• Det bör finnas fungerande teknik, som dator eller surfplatta, i gemensamma utrymmen för kundernas användning.</li> <li>• Verksamheten ska ha teknisk utrustning som gör det möjligt att ha digitala möten med kommunen.</li> </ul>	<p>Bifogas auktorisationsansökan samt skickas in vid eventuella förändringar</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>

<b>Auktorisationsvillkor</b>	<b>Underlag för uppföljning/kontroll</b>	<b>Sanktion/åtgärd vid brist</b>
<p><b>Kundens privata medel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det ska finnas skriftliga rutiner för hur kundens privata pengar förvaras och redovisas.</li> </ul> <p><b>Legal företrädare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen som arbetar i verksamheten får vara legal företrädare för kunden. Med legal företrädare menas god man, förvaltare eller någon som har fullmakt att företräda kunden.</li> </ul>		
<p>11. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.</p> <p>Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b></p> <p>Om organisationsnummer kvarstår vid ett ägarbyte görs en ny ägar- och ledningsprövning.</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om anordnaren har godkända verksamheter i kundvalet, eller nära liggande kundval, sedan tidigare görs ingen ny ägar- och ledningsprövning.</li> <li>• Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnaren är skyldig att anmäla till kommunen ifall underleverantör används.</li> </ul>	<p>Anordnares informationsplikt</p> <p>Uppföljning</p>	Sanktion
<p>12. 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><b>Förtydligande av villkor:</b></p> <p>Underlag som visar att bristerna är åtgärdade ska bifogas ny ansökan.</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p>Villkoret gäller också om annan kommun hävt ett avtal på grund av brist hos anordnaren de senaste tre åren.</p>	<p>Bifogas auktorisationsansökan</p>	Ej godkänd auktorisation

## Personal, kompetens och verksamhet

<p>13. 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><b>Förtydligande av villkor:</b></p> <p>---</p>		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Arbetsgivaransvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnaren är arbetsgivare för sin personal.</li> <li>Ansvar för att anställningsvillkor och arbetsmiljö följer gällande lagstiftning.</li> </ul> <p><b>Personalens kompetens och lämplighet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal ska ha kompetens för att möta kundernas behov av: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rätt bemötande</li> <li>Anpassad kommunikation</li> <li>Omsorg och personligt stöd</li> </ul> </li> <li>Anordnaren ska säkerställa att all personal är lämpad för sitt arbete.</li> </ul> <p><b>Bemanning och utbildningskrav</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundbemanning ska bestå av tillsvidareanställd personal.</li> <li>Minst 75 % av personalen ska uppfylla utbildningskraven enligt SOSFS 2014:2.</li> </ul> <p><b>Språkkrav</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>All personal ska behärska svenska i tal och skrift.</li> <li>Anordnaren ska kunna redovisa hur detta säkerställs.</li> </ul> <p><b>Kompetensutveckling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kompetensutveckling ska erbjudas inom områden anpassade för målgruppen.</li> <li>Varje ordinarie personal ska ha en individuell kompetensutvecklingsplan.</li> </ul> <p><b>Introduktion och kontinuitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nyanställd personal ska få adekvat introduktion.</li> <li>Verksamheten ska kunna bedrivas med bibehållen kvalitet vid personals frånvaro.</li> </ul> <p><b>Auktorisationsvillkor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnaren ansvarar för att personalen har kunskap om auktorisationsvillkoren för kundvalet.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion
14. Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b></p> <p>---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Bemanning utifrån kundens behov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Boendet ska ha tillräcklig bemanning för att kunna tillgodose varje kunds behov av stöd, service och omsorg.</li> <li>Antalet personal som arbetar med varje kund ska vara så få som möjligt, för att skapa trygghet och kontinuitet.</li> </ul> <p><b>Stöd vid avsaknad av daglig verksamhet</b></p>	Uppföljning	Sanktion

<b>Auktorisationsvillkor</b>	<b>Underlag för uppföljning/kontroll</b>	<b>Sanktion/åtgärd vid brist</b>
<p>För kunder som inte deltar varaktigt i daglig verksamhet ska boendet bemannas för att ge kunderna stimulans, meningsfull sysselsättning och gemenskap utefter behov. Separat ersättning ges enligt beslutad nivå för daglig verksamhet på nivå 3 eller 4, baserat på handläggarens bedömning.</p> <p><b>Tillgänglighet för ansvarig personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetsansvarig eller ersättare ska vara tillgänglig för både kommunen och kunder under vardagar på dagtid.</li> </ul>		
<p>15. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> Nacka kommuns övergripande mål är:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximalt värde för skattepengarna,</li> <li>• Bästa utveckling för alla,</li> <li>• Attraktiva livsmiljöer i hela Nacka,</li> <li>• Stark och balanserad tillväxt.</li> </ul>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Socialnämndens mål med insatsen är</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden ska vara delaktig och ha inflytande över hur insatserna utformas.</li> <li>• Insatserna ska planeras tillsammans med kunden och eventuellt dennes företrädare.</li> <li>• Kunden ska ha kontinuitet i kontakten med personalen.</li> <li>• Kunden ska uppleva att verksamheten är meningsfull.</li> <li>• Kunden ska bli bemött med respekt och hänsyn.</li> <li>• Kunden ska känna sig som en del av samhället.</li> <li>• Insatserna ska vara trygga och säkra.</li> <li>• Kunden ska få stöd till att ha en aktiv fritid.</li> <li>• Verksamheten ska arbeta för att kunden ska kunna leva så självständigt som möjligt.</li> </ul> <p><b>Miljö och klimat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnaren ska vara väl förankrad i Nacka kommuns miljö- och klimatprogram.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion
<p>16. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.</li> <li>• Systemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.</li> <li>• Utformningen av insatsen ska utgå från evidens och beprövad erfarenhet i enlighet med Socialstyrelsens begrepp kunskapsbaserad socialtjänst.</li> <li>• Verksamheten ska: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vara individuellt utformad.</li> <li>○ Grundad i delaktighet och självbestämmande.</li> <li>○ Tillgodose behov av omvårdnad, social gemenskap och aktiviteter.</li> </ul> </li> </ul> <p>Hygien och egenkontroll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg ska följas.</li> <li>• Rutiner för egenkontroll ska finnas.</li> <li>• Anordnaren ska tillhandahålla nödvändigt material för god och säker omsorg.</li> <li>• Smittskydd Stockholms handlingsprogram ska följas.</li> </ul> <p>Avvikelsehantering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnaren ska rapportera avvikelser som rör skada, sjukdom eller risk.</li> <li>• Avvikelser ska användas systematiskt i kvalitetsarbetet för att förebygga negativa händelser.</li> </ul> <p>Samverkan och SIP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnaren ska samverka med kommunen och utförare av hälso- och sjukvård.</li> <li>• Samverkansavtal med kommunen ska följas.</li> <li>• Vid behov ska en Samordnad Individuell Plan (SIP) initieras och följas upp.</li> </ul> <p>Personalens kompetens och schemaläggning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalen ska ha tillräcklig kompetens för delegering av hälso- och sjukvårdsinsatser.</li> <li>• Arbetsfördelning ska ske så att så få olika personer som möjligt bistår varje kund.</li> <li>• Schemaläggningen ska anpassas efter kundens individuella behov.</li> </ul> <p>Mat och nutrition</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden ska kunna välja att äta i egen lägenhet eller i gemensamt utrymme.</li> <li>• Maten ska så långt det är möjligt vara näringsmässigt anpassad och varierad enligt livsmedelsverkets föreskrifter.</li> <li>• Rutiner för att förebygga undernäring/felnäring ska finnas i ledningssystemet.</li> </ul>	<p>Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden ska kunna delta i matlagning och inköp.</li> </ul> <p>Hälsosamma levnadsvanor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalen ska:</li> <li>• Motivera till goda kost- och rörelsevanor</li> <li>• Stimulera till rekreation, miljöombyte och deltagande i samhällsliv.</li> </ul> <p>Aktiviteter och semester</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden ska ha möjlighet till rekreation och miljöombyte och ska aktivt stimuleras till och ges rätt förutsättningar att delta i samhällsliv, kultur och fritidsaktiviteter.</li> <li>• Personal ska kunna följa med på minst en fritidsaktivitet i veckan utanför gruppboenden samt hjälpa till att planera, informera och förbereda kunden samt ordna transporter till och från fritids- och kulturaktiviteter.</li> <li>• Det ska finnas möjlighet att genomföra aktiviteter på den tid som kunderna önskar.</li> <li>• Stödet kring aktiv fritid utifrån kundens behov ska kunna följas i social journal.</li> <li>• Stöd och aktivering i bostaden och närmiljön för kunden som saknar daglig verksamhet, arbete eller studier ska ges.</li> <li>• Minst en vecka semester på annan plats per år ska erbjudas. Semestern behöver inte vara sammanhängande.</li> <li>• Möjlighet till enskild semester ska finnas.</li> </ul> <p><b>Hälso- och sjukvård (HSL)</b> Hälso- och sjukvårdsansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnare belägna utanför Nacka kommun ansvarar för att kunden ska få vård upp till sjuksköterskenivå dygnet runt.</li> <li>• Inom Nacka kommun ansvarar upphandlad utförare för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till och med sjuksköterskenivå dygnet runt.</li> <li>• Region Stockholm ansvarar för läkarinsatser och kunden väljer själv vilken vårdcentral denna vill lista sig hos.</li> <li>• Anordnaren ska följa de rutiner som anordnaren för hälso- och sjukvårdsinsatser har för hälso- och sjukvård.</li> <li>• Anordnaren ska samverka med legitimerad personal och följa gällande ordinationer och hälsoplaner.</li> </ul> <p>Delegering och rutiner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endast behörig hälso- och sjukvårdspersonal får delegera insatser.</li> <li>• Rutiner för akuta situationer ska finnas skriftligt.</li> <li>• Delegerade insatser ska kunna utföras dygnet runt.</li> <li>• Lämpligheten för delegering ska följas upp av hälso- och sjukvårdspersonalen och anordnare.</li> </ul> <p>Rehabilitering och habilitering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ska ske efter instruktion eller delegering från legitimerad personal (fysioterapeut, arbetsterapeut, dietist, logoped).</li> </ul>		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan inkludera social-, mental-, rörelse- och funktionsträning.</li> </ul> <p>Utskrivning från sjukhus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnaren ansvarar för att personen kan återvända till sitt boende efter sjukhusvård.</li> <li>• Om utskrivningsklar person inte kan tas emot, ersätter anordnaren kommunen för betalningsansvarsdagar.</li> </ul> <p>Hjälpmedel och utrustning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnaren ansvarar för att tillhandahålla utrustning som behövs, om det inte är regionens eller utföraren av hälso- och sjukvårdsinsatsernas ansvar.</li> <li>• Kostnadsansvar regleras i överenskommelse mellan kommuner och region Stockholm.</li> <li>• Gemensamma och arbetstekniska hjälpmedel bekostas av anordnaren.</li> </ul> <p>Sjukhusbesök och vård i livets slutskede</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal följer med på sjukvårdsbesök vid behov.</li> <li>• Personal är normalt inte med vid sjukhusinläggning, men kan vara det i särskilda fall (max en vecka).</li> <li>• Kunden ska kunna bo kvar i bostaden till livets slut.</li> <li>• Vården ska vara trygg och säker.</li> <li>• Extravak ordinerar av sjuksköterska och organiseras av anordnaren.</li> <li>• Transport till bårhus bekostas av hälso- och sjukvårdsutföraren, kommunen står för förvaringskostnad.</li> </ul>		
<p>17. Den som <b>utövar</b> den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som <b>ansvarar</b> för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Verksamhetsansvarig – krav och ansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den som leder verksamheten kallas verksamhetsansvarig.</li> <li>• Verksamhetsansvarig ska ha god kunskap om lagar, regler, föreskrifter, riktlinjer och villkor för auktorisation.</li> <li>• Hen ska kunna förklara hur dessa regler används i praktiken.</li> <li>• Verksamheten ska säkerställa att verksamhetsansvarig har rätt utbildning och erfarenhet.</li> </ul>	<p>Uppföljning</p> <p>Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Anordnarens informationsplikt</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten så mycket som behövs för att säkerställa att regler och rutiner följs.</li> </ul> <p><b>Bedömning av ledningens lämplighet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• För privata verksamheter är det IVO som bedömer om ledningen uppfyller kraven.</li> <li>• För kommunala verksamheter är det enhetschefen för omsorgsenheten som beslutar, enligt IVO:s kriterier.</li> </ul> <p><b>Byte av verksamhetsansvarig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunala verksamheter ska anmäla byte av verksamhetsansvarig senast en månad innan bytet sker.</li> <li>• Privata verksamheter ska lämna in aktuellt tillstånd från IVO till kommunen.</li> </ul> <p><b>Arbetsledare – krav och ansvar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamheten ska ha en särskild arbetsledare som ansvarar för det dagliga arbetet på boendet.</li> <li>• Arbetsledaren ska uppfylla följande krav: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Högskoleutbildning motsvarande minst ett års heltidsstudier.</li> <li>○ Erfarenhet av att leda arbete. Om erfarenhet saknas ska arbetsledaren få stöd under sitt första år.</li> <li>○ Erfarenhet av arbete med målgruppen.</li> </ul> </li> <li>• Varje boende ska ha en arbetsledare som arbetar minst 50 % av en heltidstjänst på plats.</li> </ul> <p><b>Validering av utländsk utbildning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utbildningar från andra länder ska valideras av Universitets- och högskolerådet (UHR).</li> </ul> <p><b>Språkkrav</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Både verksamhetsansvarig och arbetsledare ska kunna tala och skriva svenska.</li> </ul> <p><b>Tillfällig verksamhetsansvarig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om verksamhetsansvarig är borta i mer än sex veckor, ska detta meddelas till Nacka kommun.</li> <li>• En tillförordnad verksamhetsansvarig kan utses i upp till sex månader.</li> <li>• Kommunen bedömer om den tillförordnade är lämplig.</li> <li>• Alla krav för ordinarie verksamhetsansvarig behöver inte vara uppfyllda under denna period.</li> </ul>		
<p>18. Anordnaren, personer som har väsentligt inflytande över verksamheten, personer som är ansvariga för verksamheten eller personer som utövar den dagliga ledningen för verksamheten får inte ha gjort sig skyldiga till allvariga fel i yrkesutövningen.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b> ---</p>	Uppföljning	Sanktion
<p>19. Anordnaren ska uppvisa dokumentation om att kontroll av belastningsregister och misstankeregister utförts i enlighet med de lagkrav som gäller för aktuell verksamhet.</p> <p>Om det utifrån den individuella tjänstens förutsättningar och karaktär finns skäl kan respektive nämnd även för verksamhet som inte omfattas av lagkrav ställa krav på följande i kundvalets specifika auktorisationsvillkor.</p> <p>Ansvarig för verksamheten och samtliga personal som anställs, eller på liknande grund deltar, inom ramen för anordnarens verksamhet inom kundvalet ska till anordnaren uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.</p> <p>Typ av registerutdrag beslutas av respektive nämnd i de specifika auktorisationsvillkoren.</p> <p>Utdraget får vara högst sex månader gammalt. Vid uppföljning/tillsyn ska det finnas anteckning om uppvisade registerutdrag med information om när utdraget inhämtats samt dag för anställning.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetsansvarig ska lämna in ett utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret vid ansökan.</li> <li>• För personalen gäller att verksamheten begär in utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret, dessa ska inte lämnas till kommunen.</li> <li>• Utdraget får vara högst sex månader gammalt.</li> </ul>	<p>Bifogas auktorisationsansökan</p> <p>Uppföljning</p>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Sanktion</p>
<p>20. 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><b>Förtydligande av villkor:</b> Villkoret avser <a href="#">Visselblåsarfunktion   Nacka kommun</a></p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b> ---</p>	Uppföljning	Sanktion
<p>21. Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren.</p> <p>Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren eller i enskilt fall där nämnden godkänt särskilda skäl.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p><b>Mottagande av nya kunder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnaren ska ta emot nya kunder som tillhör den målgrupp verksamheten är godkänd för.</li> <li>Om anordnaren av andra skäl än platsbrist anser att de inte kan ta emot kund som väljer anordnaren ska anordnaren komma överens om detta med kommunen.</li> <li>Det är kommunen som avgör om det finns godtagbara skäl att säga nej till en kund.</li> </ul> <p><b>Kommunikation med kunden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verksamheten ansvarar för kommunikering med kunden.</li> <li>Om kunden behöver tolk för att förstå och vara delaktig i beslut som rör kundens omsorg, ska anordnaren stå för kostnaden för auktoriserad tolk.</li> </ul> <p><b>Kundens rätt att välja anordnare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kunden har alltid rätt att byta anordnare.</li> <li>Vid byte kontaktar kunden eller dennes företrädare en handläggare för att komma överens om uppsägningstid och ny anordnare.</li> <li>Kommunen arbetar för att göra det enkelt för kunden att välja själv.</li> </ul> <p><b>Ickevalsalternativ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om kunden inte gör ett aktivt val, erbjuds hen boende som: <ul style="list-style-type: none"> <li>Motsvarar kundens behov.</li> <li>Har en ledig plats.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Förändrade behov eller frånvaro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om kundens behov av insatser förändras i sådan omfattning att beslutet behöver omprövas ska anordnaren omgående kontakta kommunens handläggare.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion
22. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b></p> <p>---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <p>Ej tillämpligt för detta kundval.</p>		

## Rutiner

<p>23. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>iakttar sekretess och tystnadsplikt</li> <li>följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden.</li> </ol>		
---	--	--

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
c. hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---		
<b>Specifika villkor för kundval:</b>  <b>Tystnadsplikt och sekretess</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal i privata verksamheter ska följa tystnadsplikt enligt 15 kap. 1§ socialtjänstlagen.</li> <li>Personal i offentliga verksamheter ska följa sekretess enligt 26 kap. 1 §offentlighets- och sekretesslagen.</li> <li>All personal ska skriva under en förbindelse om tystnadsplikt eller sekretess.</li> </ul> <b>Arbetssätt och dokumentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnarna ska ha kunskap om Individens behov i centrum (IBIC) och uppföra sin dokumentation utifrån IBIC gällande struktur och innehåll.</li> <li>Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation ska följas.</li> <li>En genomförandeplan ska tas fram inom två veckor efter inflyttning, tillsammans med kunden och eventuellt företrädare.</li> <li>Målen i planen ska gå att följa upp.</li> <li>Den första planen ska uppdateras inom tre månader, och därefter minst en gång per år – eller oftare vid behov.</li> <li>Kunden ska vara delaktig i både planering och uppföljning.</li> <li>Genomförandet ska dokumenteras löpande i en social journal.</li> <li>Genomförandeplanen ska skickas in digitalt via verksamhetssystemet.</li> </ul> <b>Synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnarna ska hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser enligt sitt ledningssystem för kvalitet.</li> <li>Anordnarna ska ha rutin för rapportering av missförhållanden enligt lex Sarah. Av rutinen ska framgå vad och hur personalen ska rapportera.</li> <li>Anordnarna ska ha rutin för rapportering av oro för barn som far illa.</li> </ul> <b>Säkerhet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunens riktlinjer för brandsäkerhet i hemmet ska följas.</li> <li>Verksamheten ska ha en handlingsplan för våld och andra krissituationer.</li> </ul>	Bifogas auktorisationsansökan  Uppföljning	Ej godkänd auktorisation  Sanktion
24. Anordnaren ska ha rutiner och arbeta för att förhindra, upptäcka och motverka välfärdsbrottslighet och otillåten påverkan i verksamheten.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<b>Specifika villkor för kundval:</b> ---	Uppföljning	Sanktion

## Information och uppföljning

25. Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering.  Anordnaren ska delta i den uppföljning och undersökning som kommunen genomför eller uppmanat anordnaren att delta i.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---		
<b>Specifika villkor för kundval:</b>  <b>Uppföljning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamheten ska lämna de uppgifter som andra myndigheter efterfrågar som en del av uppföljningen.</li> <li>• Verksamheten ska också delta i den uppföljning som kommunen anvisar.</li> </ul> <b>Samverkan med kommunen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunen bjuder in till möten, seminarier, utbildningar och utvecklingsarbete för att skapa ett gott samarbete med verksamheterna. Syftet är att tillsammans utveckla välfärden för invånarna i Nacka.</li> <li>• I inbjudan står det tydligt när deltagande är obligatoriskt.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion
26. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.		
<b>Förtydligande av villkor:</b> ---		
<b>Specifika villkor för kundval:</b>  <b>Kommunikation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamheten ska ha en fungerande telefon med telefonsvarare och e-post.</li> <li>• Telefonen ska lyssnas av regelbundet och e-post ska besvaras.</li> </ul> <b>Kommunens verksamhetssystem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation med kommunen ska ske via kommunens verksamhetssystem, enligt kommunens instruktioner.</li> <li>• Personal som använder verksamhetssystemet ska informeras om att:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Namn och personnummer registreras.</li> <li>○ Alla åtgärder som görs i systemet sparas i en historikfil.</li> <li>○ Loggar följs upp regelbundet.</li> </ul> </li> </ul>	Uppföljning	Sanktion

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamheten ansvarar för att skaffa den utrustning och inloggning som behövs.</li> <li>• Verksamheten ska se till att rätt personal har behörighet att logga in.</li> <li>• När personal slutar ska kommunen informeras så att behörigheten kan tas bort.</li> </ul> <p><b>Information till kommunen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunen samlar information om alla verksamheter för att hjälpa kunder att välja.</li> <li>• Informationen finns på kommunens hemsida.</li> <li>• Verksamheten ska lämna uppgifter till kommunen.</li> <li>• Alla förändringar ska meddelas så snart som möjligt, enligt instruktionerna på Nacka kommuns hemsida för anordnare och utförare.</li> </ul>		
27. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamheten ska informera socialnämnden om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah.</li> <li>• Allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser ska rapporteras enligt informationen på kommunens anordnarsida.</li> <li>• Verksamheten ska alltid rapportera om våld upptäcks.</li> </ul>	Anordnarens informationsplikt Uppföljning	Sanktion
28. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> Villkoret avser informationsplikt gällande förändringar, eller kända kommande förändringar, som påverkar anordnarens möjlighet att efterleva auktorisationsvillkoren.</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b> ---</p>	Anordnarens informationsplikt Uppföljning	Sanktion

### Fredstida kris och höjd beredskap

29. Anordnaren ska genomföra planering och vidta förberedande åtgärder i syfte att ha förmåga att upprätthålla sin samhällsviktiga verksamhet även under fredstida krissituation och höjd beredskap.		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> Nacka kommuns:</p>		

Auktorisationsvillkor	Underlag för uppföljning/kontroll	Sanktion/åtgärd vid brist
<p>a) <a href="#">Plan för extraordinära händelser 2023–2026</a> (KFKS-2023-01047) tydliggör ansvar, organisation och funktioner för krisledningen på övergripande nivå.</p> <p>b) <a href="#">Strategisk handlingsplan för krisberedskap 2023–2026</a> (KFKS-2023-01047) anger kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden.</p> <p>På Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps hemsida finns definition av <a href="#">Samhällsviktig verksamhet   MSB</a></p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnaren ska ha en skriftlig uppdaterad planering som visar vilka risker som finns och hur dessa ska hanteras.</li> <li>Det ska också finnas skriftlig planering för hur man förbereder sig och agerar om något allvarligt händer, till exempel en kris eller störning.</li> <li>Det ska tydligt framgå i planerna vad både verksamheten och personalen ska göra oavsett om problemet uppstår i den egna verksamheten eller i kommunen.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion
<p>30. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid fredstida kris och höjd beredskap där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnarna ska ha förmåga att upprätthålla sina samhällsviktiga verksamheter.</li> <li>Anordnaren ska hålla sig uppdaterad gällande kommunens aktuella beredskapsplaner, t ex gällande nödvatten och nödvatten i den kommun verksamheten bedrivs.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion
<p>31. Vid fredstida kris och höjd beredskap ska anordnaren inordna sin verksamhet under kommunens krisledning i den omfattning som kommunen påkallar.</p>		
<p><b>Förtydligande av villkor:</b> ---</p>		
<p><b>Specifika villkor för kundval:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnarna ska i händelse av kris ha ett nära samarbete och dialog med kommunen och följa kommunens krisledning.</li> </ul>	Uppföljning	Sanktion

## Sanktioner

Varje nämnd ska i de specifika auktorisationsvillkoren besluta om vilka sanktioner som ska inträda om anordnaren brister i uppfyllandet av ett auktorisationsvillkor. 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. Av nedan framgår vilka sanktioner som tillämpas om anordnare brister i sitt uppdrag.

- Åtgärdsplan
- Varning
- Vite
- Avauktorisation

### Åtgärdsplan

Om bristen är av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt ska kommunen begära in en åtgärdsplan från anordnaren. Åtgärdsplanen ska innehålla:

- beskrivning av brist,
- beskrivning av åtgärd samt
- när bristerna ska vara åtgärdade.

Åtgärdsplanen ska godkännas och följas upp av kommunen.

### Varning

Brister som riskerar eller har drabbat kunder ska leda till varning. Av varningen ska det framgå vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Anordnaren ska upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas och följas upp av kommunen (enligt ovan).

### Vite

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite om bristen inte har åtgärdats inom utsatt tid. 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.

### Avauktorisation

- **Vid brist**  
Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan anordnare avauktoriseras.
- **På egen begäran**  
Anordnare som avser avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande.

- **Utifrån avsaknad av uppdrag**  
Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras anordnaren av Nacka kommun.