

SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR KUNDVAL ARBETE OCH ETablering

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
NAF 2025-135	2025-10-23	Nämnden för arbete och försörjning	Nämnden för arbete och försörjning	Utbildnings- och arbetsmarknadsdirektör
Specifika auktorisationsvillkor	Kundval arbete och etablering			

Kundval arbete och etablering

Dokumentets syfte

Reglera verksamheter som utför uppdrag inom ramen för kundval arbete och etablering

Dokumentet gäller för

Auktoriserade anordnare inom kundval arbete och etablering

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.
Avauktorisation	Beslut om att häva anordnarens auktorisation inom kundvalet	Beslutas av ansvarig nämnd.

Innehåll

Innehåll	2
Kundvalssystemet.....	3
Kundens val.....	3
Uppföljning och utveckling.....	3
Nacka kommuns styrmodell	3
Riktlinjer och rutiner	4
Ersättning.....	4
Sanktioner	5
Avauktorisering.....	6
Om kundval arbete och etablering.....	7
Syfte och målsättning.....	7
Insatsers innehåll.....	7
Målgrupper	8
Insatsutbud inom kundval arbete och etablering.....	9
Specifika auktorisationsvillkor för kundval arbete och etablering....	9
Ekonomi, ledning och försäkring.....	10
Tillstånd och auktorisering.....	14
Personal, kompetens	17
Verksamhet och systematiskt kvalitetsarbete	18
Ansvarig ledning och arbetsmiljö.....	22
Kapacitet för kundval.....	24
Rutiner och rättssäkerhet	25
Information och uppföljning.....	28
Fredstida kris och höjd beredskap	30
Insatsvillkor kundval arbete och etablering.....	31
Insatsvillkor Förberedande arbetsnärmande insatser, FAI	31
Insatsvillkor Arbetsmarknadsinsatser, AMI	33
Insatsvillkor Introduktionsinsatser språk och arbete, ISA	35

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 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.



Figur 1 Bilden visar Nacka kommuns styrmodell

- **Nacka kommuns styrprinciper** är grunden för insatser via kundval i Nacka kommun, vilket säkerställer konkurrensneutralitet och delegerat ansvar och befogenheter.
- **Nacka kommuns ambition** säkerställer att det är genomgående hög kvalitet på såväl myndighet som utförare.
 - bland de 10 procent bästa i kommunala jämförelser och
 - bland de 25 procent mest kostnadseffektiva i landet.
- **Nacka kommuns vision om öppenhet** och mångfald säkerställer ett jämlikt, varierat och lätt tillgängligt insatsutbud.
- **Nacka kommuns värdering** säkerställer att alla insatser genomsyras av förtroende och respekt för människors kunskap och egen förmåga och för deras vilja att ta ansvar.
- **Nacka kommuns övergripande mål** anger riktningen för nämndernas arbete och vilka områden nämnderna väljer som fokusområden de kommande åren.

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.

Kundvalsrutiner: Auktoriserade anordnare inom kundval arbete och etablering ska utföra insatser i enlighet med gällande kundvalsrutiner för aktuellt kundval.

Modell för uppföljning: Nämnden för arbete och försörjning beslutar om en modell för uppföljning av kundval arbete och etablering. Utifrån modellen beslutar nämnden årligen om uppföljningsplan för nästkommande år.

Ersättning

Kommunfullmäktige fastställer checkbelopp i samband med Mål och budget för kalenderåret. Nämnden för arbete och försörjning är ansvarig för att utarbeta och besluta om principer för hur ersättningen betalas ut till anordnare.

Ersättningsmodell: Ersättning utgår månadsvis från datum för uppdragsbekräftelse till datum för avslutat uppdrag, och beräknas utifrån månadsbelopp dividerat med 30 dagar, multiplicerat med antalet insatsdagar under månaden. Ersättning utgår förutsatt att rapportering sker enligt gällande kundvalsrutiner. Inkommer månadsrapport eller slutrapport efter angivet brytdatum betalas ersättning ut nästkommande månad.

Resultatbonus: Kommunfullmäktige beslutar även om belopp på resultatbonus inom kundval arbetsmarknadsinsatser.

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
- Avauktorisering

Inför val av sanktion görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen/bristerna medfört/riskerar att medföra för kunder, Nacka kommun och övriga aktörer. Val av sanktion beror på:

- allvaret i bristen
- om det rör brist avseende en eller flera villkor, samt
- om det rör enstaka eller upprepade brister
- ekonomiska konsekvenser för kommunen
- konsekvenser för kund
- rapporterade avvikelser

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

Åtgärdsplan

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.

Utifrån eventuellt inrapporterade avvikelser, och konstaterande av vilka villkor anordnarens brustit i att efterleva, ska anordnaren ta fram en åtgärdsplan i dialog med ansvarig tjänsteperson på kommunen. Åtgärdsplanen tas fram i av kommunen framtagna mall och ska godkännas av enhetschef. Anordnaren rapporterar de åtgärder som genomförs till dess att samtliga punkter är åtgärdade.

Åtgärdsplan och uppfyllande av densamma godkänns, beslutas och följs upp av nämnden för arbete och försörjning.

Varning

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

Vite

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.

Avauktorisering som sanktion

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

Avauktorisering

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

Avauktorisering på egen begäran

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Nämnden för arbete och försörjning fattar beslut om avauktorisering och beslutar i dialog med anordnaren om lämplig utfasning och ändamålsenligt datum för avauktorisering. Anordnare ska bedriva verksamheten och slutföra pågående uppdrag under uppsägningstiden, förutsatt att kommunen inte gjort annan bedömning.

Avauktorisering utifrån avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras anordnaren från kundvalet. Nämnden för arbete och försörjning fattar beslut om avauktorisering och beslutar om lämplig uppsägningstid

Om kundval arbete och etablering

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

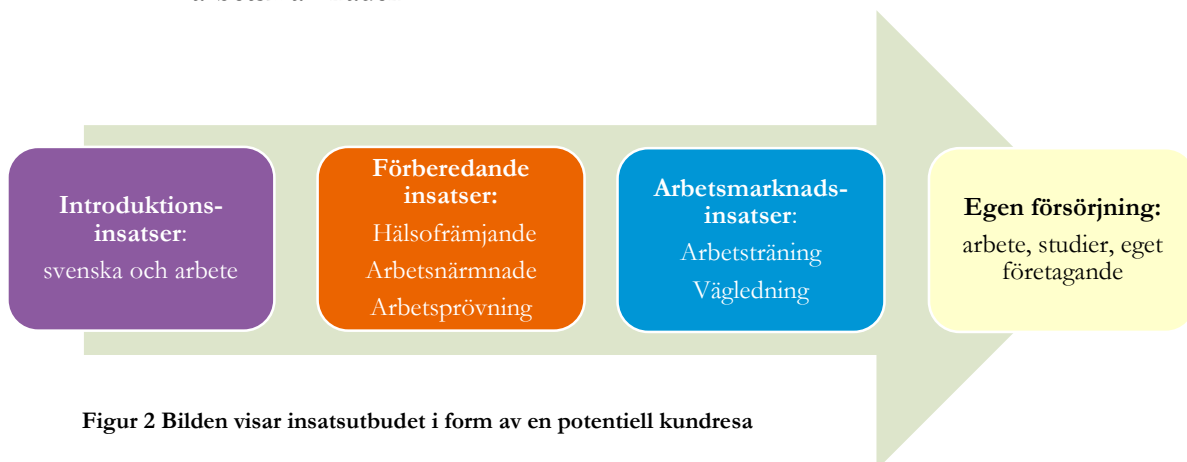
Syfte och målsättning

Nämnden för arbete och försörjning erbjuder aktuella målgrupper ett brett insatsutbud i syfte att ge stöd till kunder på väg in på, eller tillbaka till, arbetsmarknaden och en egen långsiktigt hållbar försörjning.

Samtliga insatser inom kundval arbete och etablering syftar till att ge effektiva och individanpassade insatser för att underlätta vägen till arbete eller studier.

Målsättningen för samtliga insatser är att:

- Korta vägen till egen försörjning för Nackabor
- Stärka individens arbetsförmåga att förflytta dem närmare eller in på arbetsmarknaden.



Figur 2 Bilden visar insatsutbudet i form av en potentiell kundresa

Insatsers innehåll

Samtliga insatser inom kundval arbete och etablering innehåller, utöver praktisk erfarenhet från arbetslivet, även hälsofrämjande, arbetsnärmande, kunskapshöjande aktiviteter.

Samtliga insatser innefattar i varierande grad:

- Individuellt stöd
- Arbetsnärmande, hälsofrämjande, sociala aktiviteter
- Arbetsmarknadskunskap
- Arbetsförberedande aktiviteter
- Arbetsplatserfarenhet

INSATSERNAS INNEHÅLL



Figur 3 Bilden visar hur insatserna är uppbyggda samt dess innehåll

Målgrupper

Insatserna riktar sig till invånare i Nacka som inte omfattas av Arbetsförmedlingens program och som står utanför arbetsmarknaden och behöver stöd för att komma vidare mot arbete eller studier.

Nämnden för arbete och försörjning har följande målgrupper för sin verksamhet:

- Nackabor som uppbär ekonomiskt bistånd, som är mellan 18 och 66 år
- Nyanlända som omfattas av etableringsprogrammet via Arbetsförmedlingen
- Unga vuxna mellan 18 och 24 år som står utanför arbete- och studier
- Ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret, 16–20 år
- Nyanlända anhöriginvandrare som inte omfattas av etableringslagen
- Nackabor som efter etableringstiden står utanför arbetsmarknaden och har fortsatt behov av svenska för invandrare, sfi.

Kunder inom kundval arbete och etablering är i huvudsak

- Personer som varit utan arbete under en längre tid och har behov av stöd
- Personer med otydlig eller ännu inte fastställd aktivitets- eller arbetsförmåga.
- Nyanlända individer som deltar i etableringsprogrammet.
- Studerande inom sfi som inte omfattas av etableringsprogrammet.
- Personer med bedömd arbetsförmåga om minst 25 procent.
- Personer med full arbetsförmåga som står nära arbetsmarknaden.

Insatsutbud inom kundval arbete och etablering

Kundval arbete och etablering omfattar sex insatser inom tre kundval som erbjuds utifrån individens behov och förutsättningar. Syftet med samtliga sex insatser är att ge stöd till kunder att komma närmare, tillbaka till eller in på arbetsmarknaden.

Kundval Arbetsmarknadsinsatser, AMI

Insatser inom kundval arbetsmarknadsinsatser, AMI, erbjuds kunder i behov av vägledning och coachning, med arbetsförmåga som uppgår till minst 25 procent. Kundvalet innefattar två insatser med målsättning att kunden avslutas till egen försörjning via arbete, studiemedelsberättigade studier eller eget företagande.

Kundval Introduktion svenska och arbete, ISA

Insatser inom kundval introduktionsinsatser sfi och arbetsintroduktion, ISA, erbjuds kunder i behov av att studera svenska för invandrare, sfi i kombination med arbetslivsintroduktion genom språkträning på en arbetsplats där arbetsspråket är svenska. Kundvalet innefattar två insatser där målsättningen är att antingen avslutas till insats via Arbetsförmedlingen alternativt att kund uppfyller kriterier för kundval arbetsmarknadsinsatser.

Kundval Förberedande arbetsinriktade insatser, FAI

Insatser inom kundval förberedande arbetsinriktade insatser, FAI, erbjuds kunder med oklar arbetsförmåga, samt kunder i behov av förberedande insatser för att närma sig arbetsmarknaden. Kundvalet innefattar två insatser där målsättningen är att kunds arbetsförmåga specificeras och/eller att kund förflyttar sig närmare mot arbetsmarknaden via en insats inom kundval arbete och etablering, eller en insats hos annan myndighet.

Specifika auktorisationsvillkor för kundval arbete och etablering

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

Ekonomi, ledning och försäkring

Auktorisationsvillkor: Ekonomisk kapacitet och riskbedömning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
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. Anordnaren eller personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	Lämplighetsprövning av ägar- och ledningskrets	Ej auktorisation eller sanktion
Förtydligande av villkor: Definition av väsentligt inflytande: Med väsentligt inflytande avses även personer eller grupper som, direkt eller indirekt, har sådan kontroll över anordnarens verksamhet att deras beslut kan påverka verksamhetens inriktning, styrning eller genomförande. Bedömning av lämplighet: Vid bedömning av lämplighet ska följande faktorer beaktas: • viljan och förmågan att fullgöra skyldigheter gentemot det allmänna (t.ex. skatter och avgifter) • efterlevnad av gällande lagstiftning och andra rättsliga förpliktelser • övriga omständigheter som kan påverka förtroendet för verksamheten eller dess företrädare Personer med väsentligt inflytande: För juridiska personer ska samtliga nedanstående aktörer bedömas som lämpliga: • verkställande direktör • verklig huvudman • personer i ledande ställning eller med betydande och bestämmande inflytande • personer med direkt eller indirekt ägande som ger väsentligt inflytande • styrelseledamöter och styrelsesuppleanter • bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag Anmälningsskyldighet vid förändringar: Anordnaren är skyldig att utan dröjsmål anmäla förändringar i ägar- eller ledningskretsen till kommunen. Kommunen genomför då en ny prövning för att säkerställa att kraven på lämplighet fortsatt är uppfyllda.	Egenförsäkran från anordnaren. Villkoret kan även granskas utifrån: • Utdrag från bolagsverket • Kronofogdemyndigheten • Belastnings- och näringsförbudsregistret • Konkursregister • Kreditupplysning	
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.		
Förtydligande av villkor: Se villkor 1.		
3. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.		

Auktorisationsvillkor: Ekonomisk kapacitet och riskbedömning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
Förtydligande av villkor: Skatter och avgifter: Anordnaren ska ha betalat: • arbetsgivaravgifter och andra socialförsäkringsavgifter enligt socialavgiftslagen (2000:980) • mervärdesskatt (moms), preliminärskatt och andra skatter enligt skatteförfarandelagen (2011:1244) Deklaration och rapportering: Anordnaren ska ha lämnat in: • arbetsgivardeklarationer och skattedeklarationer i rätt tid • övriga uppgifter som krävs enligt lag till Skatteverket Avsaknad av skulder till det allmänna: Anordnaren får inte ha: • restförda skulder hos Kronofogdemyndigheten • pågående betalningsförelägganden eller indrivningsärenden avseende skatter eller avgifter	• Egenförsäkran från anordnaren • Intyg från Skatteverket • Kreditupplysning Utdrag från Kronofogdemyndigheten	
4. Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis eller motsvarande.	Registreringsbevis eller motsvarande	
Förtydligande av villkor: Aktiebolag: Registreringsbevis från Bolagsverket som visar organisationsnummer, styrelse, firmatecknare och bolagsform, verklig huvudman Handelsbolag: Registreringsbevis från Bolagsverket med uppgifter om bolagsmän och firmateckning Kommanditbolag: Registreringsbevis från Bolagsverket med uppgifter om komplementär och kommanditdelägare Ekonomisk förening: Registreringsbevis från Bolagsverket med uppgifter om styrelse och firmatecknare Enskild firma Registreringsbevis från Skatteverket eller Bolagsverket som visar att verksamheten är aktiv Ideell förening: Protokoll från konstituerande möte, stadgar samt dokumentation som visar vem som är firmatecknare, till exempel. styrelseprotokoll Stiftelse: Registreringsbevis från Länsstyrelsen eller annan behörig myndighet som visar att stiftelsen är registrerad och aktiv	Registreringsbevis eller motsvarande högst tre månader gammalt vid tidpunkten för inlämning.	
5. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt eller motsvarande.		
Förtydligande av villkor: Anordnaren ska vara registrerad hos Skatteverket som godkänd för F-skatt. Godkännandet ska vara aktivt vid tidpunkten för ansökan eller avtalstecknande.	• Intyg om F-skatt högst tre månader gammalt	
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.		
Ekonomisk kapacitet: Anordnaren ska ha en sådan ekonomisk och finansiell ställning att denne långsiktigt kan fullgöra sitt åtagande inom ramen för kundvalssystemet för arbete och etablering. Anordnaren ska ha	• Kreditupplysning • Årsredovisning	

Auktorisationsvillkor: Ekonomisk kapacitet och riskbedömning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten och därmed minimera risken för avbrott i insatser till följd av ekonomiska brister. Kreditvärdighet: Anordnaren ska uppnå minst bedömningen kreditvärdig/grön hos ett etablerat kreditupplysningsföretag, såsom UC (Upplysningscentralen) eller Creditsafe. Undantag vid avsaknad av rating: Om anordnaren inte uppnår eller inte kan erhålla en rating enligt ovan, kan kravet ändå anses uppfyllt om: a) Anordnaren, på begäran av kommunen, lämnar en skriftlig förklaring som visar att denne har motsvarande ekonomisk kapacitet, eller b) Anordnaren, på begäran av kommunen, lämnar en garanti från moderbolag eller annan garant som styrker den ekonomiska kapaciteten. I sådant fall ska garanten uppfylla motsvarande krav på kreditvärdighet. Årsredovisning och revision: Anordnaren ska ha upprättat och inlämnat årsredovisning till Bolagsverket i enlighet med gällande lagstiftning. Den senaste revisionsberättelsen ska vara utan betydande anmärkningar. Anordnaren ska ha revisor om det krävs enligt lag. Styrelsen ska ha beviljats ansvarsfrihet för det senaste räkenskapsåret.		
7. Anordnarens moderbolag och underleverantörer, som har påverkan på utförandet av tjänsten i kundvalet, ska följa lagar och regler som kan påverka kvaliteten och förtroendet för kundvalet.		
Moderbolag: Moderbolag som har faktisk påverkan på anordnarens verksamhet inom ramen för kundvalet ska: • följa tillämpliga lagar, föreskrifter och andra regler som är av betydelse för kvaliteten och förtroendet för verksamheten • uppfylla motsvarande krav på ekonomisk och juridisk lämplighet som gäller för anordnaren • omfattas av kommunens kontroll, inklusive kreditbedömning enligt samma villkor som för anordnaren Anordnaren ska säkerställa att moderbolagets inflytande inte påverkar uppdragets genomförande negativt eller äventyrar förtroendet för kundvalssystemet.	• Kreditupplysning	
Underleverantörer: Anordnaren ska anmäla till kommunen i god tid innan en underleverantör anlitas för att utföra hela eller delar av uppdraget inom kundvalet. Underleverantören får påbörja sitt uppdrag först efter att kommunen har lämnat skriftligt godkännande. Krav på underleverantörer • Anordnaren ska säkerställa att underleverantören: • uppfyller samtliga krav och villkor som gäller för godkännande inom kundvalet • följer tillämpliga lagar, föreskrifter och andra regler som är av betydelse för kvaliteten och förtroendet för verksamheten • inte anlitar egna underleverantörer utan att detta först godkänns skriftligen av kommunen • inte hanterar uppdrag eller fakturering gentemot kommunen – all kommunikation och ekonomisk hantering sker via anordnaren	• Kreditupplysning • Kommunen kan begära in dokumentation som styrker underleverantörens lämplighet och kapacitet	

Auktorisationsvillkor: Ekonomisk kapacitet och riskbedömning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
Anordnarens ansvar - Anordnaren ansvarar för underleverantörens arbete såsom för sitt eget - Anordnaren ansvarar för att underleverantörer i flera led uppfyller motsvarande krav		
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.		
Sanktioner och handelshinder: Detta inkluderar, men är inte begränsat till, sanktioner utfärdade av Europeiska unionen, Förenta nationerna, eller andra relevanta nationella eller internationella myndigheter. Anordnaren ansvarar för att omgående informera kommunen om sådana förhållanden uppstår under avtalets giltighetstid. Anordnaren är skyldig att: - Vid auktorisationsåtagandets ingående intyga att ovanstående förhållanden inte föreligger, samt att ingen person med inflytande över verksamheten omfattas av sådana åtgärder. - Löpande under auktorisationens giltighetstid omedelbart informera kommunen skriftligen om nya eller förändrade omständigheter som innebär att sanktioner eller handelshinder kan komma att påverka avtalsrelationen. - På begäran av kommunen tillhandahålla dokumentation som styrker att villkoret är uppfyllt. Om det framkommer att anordnaren eller berörda personer omfattas av sådana sanktioner eller handelshinder, äger kommunen rätt att omedelbart avauktorisera anordnaren.	Egenförsäkran från anordnaren	
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.		
Förtydligande av villkor: Anordnaren ska under hela avtalets giltighetstid inneha en giltig ansvarsförsäkring som täcker skador, förluster eller krav som uppstår till följd av fel, försummelse eller vårdslöshet från personal som är anställd eller på annat sätt engagerad av anordnaren inom ramen för den auktoriserade verksamheten. Försäkringen ska: - omfatta både personskador och sakskador, - säkerställa att både kommunen och kunden hålls skadeslösa, - ha ett försäkringsbelopp som är skäligt i förhållande till verksamhetens omfattning och risker, samt - vara tecknad hos ett försäkringsbolag med god finansiell ställning och verksamhet inom EU eller motsvarande jurisdiktion. Anordnaren är skyldig att: - Vid ansökan om auktorisations tillhandahålla kopia på försäkringsbrev eller motsvarande dokumentation som styrker att försäkringen uppfyller ovanstående krav.	Försäkringsbevis	

Auktorisationsvillkor: Ekonomisk kapacitet och riskbedömning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
• Löpande under avtalets giltighetstid på begäran av kommunen visa att försäkringen är i kraft och att premiebetalningar är aktuella. • Omedelbart informera kommunen om försäkringen upphör, förändras eller ersätts med annan försäkring.		

Tillstånd och auktorisation

Auktorisationsvillkor: Tillstånd och etablerad verksamhet	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
10. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.		
Förtydligande av villkor: --		
10.1 Etablerad verksamhet: Anordnare ska styrka att verksamheten är etablerad via erfarenhet av likvärdiga uppdrag. Pågående likvärdiga uppdrag Anordnaren ska ange pågående uppdrag av likvärdig karaktär som utförs för Nacka kommun, andra kommuner eller statliga myndigheter. Informationen ska inkludera: • uppdragsgivare, • uppdragets omfattning och innehåll, • startdatum och förväntat slutdatum, • kontaktperson hos uppdragsgivaren. Tidigare likvärdiga uppdrag Anordnaren ska redovisa tidigare uppdrag av likvärdig karaktär som utförts under de senaste fem (5) åren. För varje uppdrag ska följande anges: • uppdragsgivare, • uppdragets omfattning och innehåll, • tidsperiod för uppdraget, • orsaker till eventuell avauktionering, upphörande eller avslut av uppdraget, • kontaktperson hos uppdragsgivaren. Referensuppdrag Anordnaren ska uppge referensuppdrag som motsvarar insatser inom kundval, arbete och etablering, utförda under de senaste två (2) åren. Referenserna ska avse uppdrag med insatser riktade till en målgrupp som är jämförbar med den aktuella verksamheten. För varje referensuppdrag ska följande anges: • uppdragsgivare, • typ av insats, • målgrupp,	Lista över pågående och tidigare uppdrag, referenser från uppdragsgivare.	

Auktorisationsvillkor: Tillstånd och etablerad verksamhet	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
• tidsperiod, • kontaktuppgifter till referensperson.		
10.2 Verksamhetsanpassade lokaler: Anordnaren ska: • ha tillgång till lokaler och utrustning som är ändamålsenliga och anpassade till verksamhetens omfattning, inriktning och målgrupp, • säkerställa att lokalerna uppfyller gällande krav på arbetsmiljö, tillgänglighet, hygien och säkerhet, • ha dokumenterade rutiner för säker hantering, förvaring och skydd av kundens personliga egendom, inklusive förebyggande åtgärder mot förlust, skada eller obehörig åtkomst.	Egenförsäkran av anordnaren	
11. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska detta anmälas till kommunen för omprövning av auktorisationen.	Aktuell lista över personer med väsentligt inflytande över verksamheten. Se villkor 1.	
Förtydligande av villkor: Om organisationsnummer kvarstår vid ett ägarbyte görs en ny ägar- och ledningsprövning.		
11.1 Granskning vid omprövning av auktorisation: En omprövning av auktorisation till följd av ägarbyte innefattar en granskning av auktorisationsvillkor 1–9.		
11.2 Överlåtelse och ägarförändring Auktorisationen är personlig och får inte överlåtas, upplåtas eller på annat sätt överföras till annan fysisk eller juridisk person, oavsett form (t.ex. försäljning, fusion, uppköp eller annan företagsstruktur). Om anordnaren är en juridisk person och genomgår en ägarförändring som innebär att kontrollen över verksamheten helt eller delvis övergår till annan part – exempelvis genom ägarbyte, fusion, förvärv eller annan omstrukturering – ska detta omedelbart anmälas skriftligen till kommunen. Kommunen äger rätt att, vid sådan förändring, genomföra en omprövning av auktorisationen. Om kommunen bedömer att de nya förhållandena inte uppfyller kraven för auktorisation, kan auktorisationen återkallas med omedelbar verkan. Anordnaren är skyldig att: • informera kommunen om planerade eller genomförda ägarförändringar, • tillhandahålla relevant dokumentation som styrker förändringen, såsom aktieägaravtal, bolagsordning eller registreringsbevis, • bistå kommunen vid omprövningen genom att lämna begärda uppgifter.	Se villkor 1–9.	
12. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli		

Auktorisationsvillkor: Tillstånd och etablerad verksamhet	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.		
Förtydligande av villkor: Underlag som visar att bristerna är åtgärdade ska bifogas ny ansökan.	Kontroll av genomförda åtgärder i åtgärdsplan.	
12.1 Ny ansökan efter avauktorisation: Anordnare som tidigare avauktoriserats inom kundval i Nacka kommun ska inkomma med beslutet om avauktorisation och åtgärdsplan framtagna, genomförd och avrapporterad för godkännande av kommunen. Anordnare vars nuvarande ledning, ägare eller företrädare tidigare varit involverade i en verksamhet avauktoriserad till följd av brister i kvalitet ska inkomma med beslutet om avauktorisation och åtgärdsplan framtagna, genomförd och avrapporterad för godkännande av kommunen.	Rapport som visar hur bristerna har åtgärdats, inklusive planerade åtgärder för att förhindra att bristerna återupprepas.	
12.2 Ny ansökan efter ej beviljad ansökan: Anordnare som tidigare ej beviljats auktorisation för kundval inom Nacka kommun under de senaste fem (5) åren ska uppge skäl till beslut och inkomma med underlag som visar att bristerna är åtgärdade.	Se villkor 12.1	
12.3 Kvalitetsbrister i uppdrag för annan uppdragsgivare: Anordnaren ska uppge om uppdrag motsvarande kundval arbete och etablering avslutats/avbrutits till följd av brister i kvalitet och/eller efterlevnad av villkor. Beslut om avauktorisation/avbrutet uppdrag samt dokumentation av genomförda åtgärder ska bifogas auktorisationsansökan.	Se villkor 12.1	
12.4 Avauktorisation En anordnare kan avauktoriseras då: • åtaganden gentemot kunder är genomförda och uppdraget slutförts/avslutats. • uppdragsrapportering genomförts enligt överenskommen plan för utfasning och avauktorisation. • kvalitetsrapport för verksamheten fram till datum för avauktorisation har lämnats in i enlighet med auktorisationsvillkoren. Anordnare som bedöms brista i kvalitet och/eller inte efterleva eller uppfylla auktorisationsvillkor kan avauktoriseras på kommunens begäran.		

Personal, kompetens

Auktorisationsvillkor: Kompetenskrav personal	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
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.	CV, kompetensutvecklingsplan, metodbeskrivning, referensuppdrag.	
Förtydligande av villkor: ---		
13.1 Personalens omfattning: Anordnaren ansvarar för att ha personal i den omfattning att insatser utförs av personal med relevant kompetens, i enlighet med auktorisationsvillkoren. Verksamheten ska ledas av en av anordnaren utsedd verksamhetsansvarig som svarar för de löpande kontakterna med arbets- och etableringsenheten.		
13.2 Kompetenskrav personal: Personal ska ha relevant utbildning och erfarenhet inom arbetsmarknadsfrämjande arbete, socialt arbete eller närliggande områden. Anordnaren ska säkerställa att personal har: • relevant utbildning inom socialt arbete, pedagogik eller arbetslivsinriktad rehabilitering. • dokumenterad erfarenhet av motsvarande insatser • förmåga att arbeta med målgruppen utifrån ett individanpassat och rehabiliterande perspektiv Anordnaren åtar sig att erbjuda kunder att lära av/få stöd av personal med relevanta kompetenser för att säkerställa progression i enlighet med aktuella insatskrav. Anordnaren ska säkerställa att adekvat utbildning, kompetens och erfarenhet finns hos medarbetare för att utföra uppdraget så att aktuella målgrupper kommer närmre, tillbaka till eller ut i egen försörjning.	Kravprofil personal	
13.3 Erfarenhet av målgrupp: Anordnaren ska ha dokumenterad erfarenhet av målgrupp för respektive insats. Dokumenterad erfarenhet av att arbeta med individer som av olika anledningar befinner sig långt ifrån arbetsmarknaden. Anordnaren ska säkerställa att personal har kompetens att stötta individer som av olika anledningar befinner sig långt ifrån arbetsmarknaden, däribland personer med: • låg aktivitetsförmåga • psykisk och/eller fysisk ohälsa • social isolering • funktionsnedsättning • långvarigt ekonomiskt bistånd • behov av tolk • behov av att studera svenska för invandrare, sfi		

Auktorisationsvillkor: Kompetenskrav personal	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
- som kommit till Sverige som flykting/anhörig - Anordnare ska ha kompetens att: - ge stöd till individer som står till arbetsmarknadens förfogande - matcha kunder med arbetsgivare - ge praktiskt stöd i jobbsökningsprocessen		
13.4 Kompetenskrav arbetsmarknad och etablering: Anordnare ska ha relevant arbetsmarknadskunskap, vilket innefattar: a. uppdaterad kunskap om arbetsmarknaden och bristyrken. b. grundläggande kunskap om regelverk hos relevanta myndigheter. c. branschkunskap om för målgruppen relevanta yrken och inom branscher med kompetensbrist. d. upparbetade arbetsgivarkontakter relevanta utifrån målgruppens behov och förutsättningar, med fördel inom branscher med kompetensbrist. e. kunskap om Arbetsförmedlingens utbud av subventionerade anställningsformer och utbildningsutbud		
13.5 Kompetensutvecklingsplan Anordnaren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning. Personalen ska få kompetensutveckling inom områden anpassade för målgruppen utifrån kunden och verksamhetens behov. Ansvarig för verksamheten ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller kompetensutveckling, vilket säkerställs i en kompetensutvecklingsplan.	Introduktionsplan Kompetensutvecklingsplan	

Verksamhet och systematiskt kvalitetsarbete

Auktorisationsvillkor: Verksamhet, målfyllnelse, systematiskt kvalitetsarbete	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
14. Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.		
Förtydligande av villkor: ---		
14.1 Tillhandahållande av verksamhet: Anordnaren ska kunna tillhandahålla verksamheten samtliga helgfria vardagar utom midsommarafton, julafton och nyårsafton. Anordnaren ska bedriva verksamheten med bibehållen kvalitet även vid ordinarie personals frånvaro.	Verksamhetsplan	
14.2 Kontinuitet i verksamheten: Anordnaren ska ha digitala lösningar för möten och utbildningar, backup-kommunikation och alternativ för att leverera fysiska tjänster, så att insatserna kan fortsätta även om lokaler inte är tillgängliga eller om digitala system slås ut.	Se villkor 31.	

Auktorisationsvillkor: Verksamhet, måluppfyllelse, systematiskt kvalitetsarbete	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
Anordnaren ska ha en kontinuitetsplan innehållande: Kartläggning av kritiska resurser och aktiviteter: Identifiera vilka insatser, processer och resurser som är mest avgörande för verksamheten. Riskbedömning: Analysera vilka typer av störningar som kan drabba verksamheten och deras potentiella konsekvenser. Planer för alternativen: Utveckla reservlösningar och alternativa metoder för att leverera insatser vid störningar (till exempel digitala plattformar vid elavbrott). Fördelning av ansvar: Klart definiera vem som ansvarar för vad under en kris. Utbildning och övning: Utbilda personalen i planen och genomför regelbundna övningar för att säkerställa att planen fungerar och upptäcka eventuella brister. Kommunikation: Säkerställa att planen kommuniceras och är tillgänglig för all berörd personal		
15. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås.		
Förtydligande av villkor: Nacka kommuns övergripande mål är: • Maximalt värde för skattepengarna, • Bästa utveckling för alla, • Attraktiva livsmiljöer i hela Nacka, • Stark och balanserad tillväxt.		
15.1 Måluppfyllelse och resultat: Anordnaren ska vara väl förtrogen med Nacka kommuns övergripande mål samt ansvarig nämnds beslutade fokusområden och indikatorer. Anordnaren ska vara väl förtrogen med målsättning för kundval arbete och etablering. Resultat och måluppfyllelse inom kundval arbete och etablering följs upp och kvalitetsgranskas kontinuerligt. Maximalt värde för skattepengarna: Anordnaren ska bedriva en relevant, kostnadseffektiv och kvalitetsdriven verksamhet. Bästa utveckling för alla: Anordnaren ska ge kunder bästa möjliga stöd och förutsättningar för att nå målsättningen i enlighet med aktuell insats. Stark och balanserad tillväxt: Anordnaren ska erbjuda kund kompetenshöjande insatser och praktisk erfarenhet från arbetsplats i enlighet med villkor för aktuell insats. Attraktiva livsmiljöer i hela Nacka: Anordnaren ska säkerställa att samtliga kunder kan ta del av säkra insatser på lika villkor.		
15.2 Hållbarhetsarbete: Anordnaren ska ha ett hållbarhetsplan för social hållbarhet, ekonomisk hållbarhet och klimat- och miljömässig hållbarhet.		

Auktorisationsvillkor: Verksamhet, måluppfyllelse, systematiskt kvalitetsarbete	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
Anordnare ska vara väl förankrad i Nacka kommuns klimat- och miljöprogram.		
16. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.	Verksamhetsplan, internkontrollplan, informationssäkerhetsplan.	
Förtydligande av villkor: ---		
16.1 Systematiskt kvalitetsarbete: Anordnaren ska arbeta utifrån gällande lagstiftning för att säkerställa ett systematiskt kvalitetsarbete. Anordnaren ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt socialtjänstlagen. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Anordnaren ska systematiskt följa upp målgrupper, insatser och resultat som grund för kunskaps- och verksamhetsutveckling. 16.2 Internkontrollplan och riskanalys Anordnaren ska ha en plan och rutiner för internkontroll och riskbedömning. Anordnaren ska ha arbetsprocess och rutiner för riskanalys och förbättringsåtgärder. 16.3 Informationssäkerhetsplan Anordnaren ska systematiskt arbeta med informationssäkerhet för att förhindra att information läcker ut, förvanskas eller förstörs.		
16.4 Systematisk kvalitetssäkring av insatsers genomförande Anordnaren ska regelbundet utvärdera kvaliteten på de insatser som ges, kopplat till de uppsatta målen för den enskilde, för att säkerställa att insatserna ger den avsedda hjälpen. a. Resultat och progression på individnivå b. Resultat och progression på aggregerad nivå c. kunders stegförflyttning på vägen till egen försörjning. d. Avslutsorsaker och insatstid Om kundens behov av insatser ökar eller minskar eller i övrigt förändras i sådan omfattning att beslut om insats bedöms behöva omprövas, ska anordnare omgående kontakta Nacka kommun.		
16.5 Kunskapsbaserad arbetsmetod: Anordnaren ska arbeta kunskapsbaserat, utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet för att stötta människor närmre, tillbaka till eller in på arbetsmarknaden. 16.6 Vetenskap och beprövad erfarenhet Anordnaren ska arbeta enligt vetenskap och beprövad erfarenhet: a. använda metoder som är evidensbaserade eller dokumenterat effektiva.	Beskrivning av använda metoder med referenser till forskning eller evidensbaserade källor (till exempel Socialstyrelsens metodguide) Dokumentation av hur metoderna tillämpas	

Auktorisationsvillkor: Verksamhet, måluppfyllelse, systematiskt kvalitetsarbete	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
b. säkerställa att insatserna vilar på bästa tillgängliga kunskap, vilket innebär en kombination av forskning, professionens erfarenhet och kundens perspektiv. c. systematisk följa upp och dokumentera kundens progression och resultat av insatserna. d. kunna tillhandahålla dokumentation på erfarenhet av motsvarande uppdrag för målgruppen, med fördel inom kommunal eller statlig verksamhet. 16.7 Tillämpning av arbetsmetod inom kundval Anordnare ska redogöra för: a. den arbetsmetod som tillämpas, och b. hur arbetsmetoden systematiskt utvärderas och utvecklas för kunder inom kundvalet. c. hur metoden används i det löpande arbetet tillsammans med kund och vid uppföljning med kund. d. hur arbetsmetoden individanpassas arbetsmetoden utifrån respektive målgrupp och insats inom kundvalet.	och utvärderas i verksamheten	
16.8 Lätt tillgängliga insatser Anordnaren ska säkerställa att insatser inom kundvalet är lätt tillgängliga för samtliga kunder. 16.8.1 Lätt tillgänglig information: Anordnaren ska i kommunens jämförelseverktyg ange relevant och aktuell information för att ge kunder underlag att välja anordnare av sin beviljade insats. 16.8.2 Tillgängliga kontaktvägar: Anordnaren åtar sig att tillhandahålla smidiga och tillgängliga kontaktvägar för kunder och samarbetspartners. 16.8.3 Kognitiv tillgänglighet: Anordnaren åtar sig att tillgänglighetsanpassa insatsen så att personer med kognitiva svårigheter kan ta del av insatsen på lika villkor. 16.8.4 Fysisk tillgänglighet: Anordnaren åtar sig att ha lokaler utformade på sådant sätt att de är tillgängliga för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga, och för personer med allergier. 16.8.5 Språklig tillgänglighet: Anordnaren åtar sig att tillgänglighetsanpassa insatser så att personer med bristande svenska och/eller personer som inte lärt sig skriva eller läsa som barn kan ta del av insatsen på lika villkor. 16.8.6 Digital tillgänglighet: Anordnaren åtar sig att erbjuda stöd och information via säkra digitala verktyg för samtliga kunder oavsett teknisk- och digital kunskapsnivå.		

Ansvarig ledning och arbetsmiljö

Auktorisationsvillkor: Ledning och arbetsmiljö	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
17. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.	CV, registerutdrag, arbetsmiljöplan.	
Förtydligande av villkor: ---		
17.1 Ansvar för daglig ledning av verksamheten Verksamheten ska ledas av en av anordnaren utsedd verksamhetsansvarig kvalificerad i enlighet med aktuella krav på kompetens för respektive kundval. Verksamhetsansvarig ska arbeta i verksamheten i sådan omfattning som krävs för att säkerställa att auktorisationsvillkor, lagar, förordningar och rutiner följs. Verksamhetsansvarig ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, nationella riktlinjer, auktorisationsvillkor och rutiner samt kunna beskriva hur dessa tillämpas i praktiken.	CV med referenser Om ansvarig för den dagliga ledningen även utför den dagliga ledningen ska denne uppfylla kompetenskrav i enlighet med punkten nedan.	
17.2 Utövande av daglig ledning av verksamheten: Kompetenskrav för person som utövar den dagliga ledningen av verksamheten: • Målgrupp: Motsvarande två års erfarenhet av arbete på heltid under de senaste sju åren inom motsvarande verksamhet, insatser för målgruppen inom aktuellt kundval. • Arbetsledning: Motsvarande två års erfarenhet av arbetsledning på heltid samt • Adekvat utbildning: Högskola eller yrkeshögskola motsvarande minst två års heltidsstudier (högskoleutbildning minst 120 högskolepoäng alternativt yrkeshögskoleutbildning minst 400 yrkeshögskolepoäng).	CV med referenser	
17.3 Arbetsmiljöarbete Anordnaren svarar för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Den som ansvarar för och utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska bedriva ett aktivt arbetsmiljöarbete enligt arbetsmiljölagen.	Arbetsmiljöplan	
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 har gjort sig skyldiga till allvarliga fel i yrkesutövningen.		
Förtydligande av villkor: ---		

Auktorisationsvillkor: Ledning och arbetsmiljö	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
18.1 Oklanderlig yrkesutövning: Anordnaren ska uppge om någon av ovan nämnda personer tidigare varit involverad i en verksamhet som avauktoriserats på kommunens begäran på grund av brister i kvalitet eller verksamhet.	Anmälningar hos IVO på anordnare eller företrädare.	
19. Anordnaren ska uppvisa dokumentation om att kontroll av belastningsregister och misstankeregister utförts i enlighet med de lagkrav som gäller för aktuell verksamhet. 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. 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. Typ av registerutdrag beslutas av respektive nämnd i de specifika auktorisationsvillkoren. 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.		
Förtydligande av villkor: ---		
19.1 Registerkontroll av personal: Anordnaren ska vid anställning av samtlig personal begära utdrag ur belastningsregistret då kunder under 18 år kan förekomma.		
20. Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.		
Förtydligande av villkor: Villkoret avser Visselblåsarfunktion Nacka kommun		
20.1 Visselblåsarfunktion Visselblåsarfunktionen kan användas för att anmäla oegentligheter eller misstanke om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram. Det kan exempelvis handla om muta, bedrägeri, stöld eller annan situation där någon får privat vinning eller fördel på grund av sin tjänsteställning eller att dess närstående gynnas på något sätt. Lagbrott, allvarigare tjänstefel och avvikelser som rör exempelvis offentlig upphandling, personuppgifter eller miljöskydd kan också anmälas.		
20.2 Meddelarskydd Anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens och följer rutiner för sin rätt att anonymt till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren ska utreda och åtgärda brister i verksamheten.		

Kapacitet för kundval

Auktorisationsvillkor: Kapacitet för kundval	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
21. Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren eller i enskilt fall där nämnden godkänt särskilda skäl.	Kapacitetsplan	
Förtydligande av villkor: ---		
21.1 Kapacitet för kundval Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren som utförare till beviljad insats. Anordnaren ska ha kapacitet att ta emot aktuella målgrupper och utföra insatser inom aktuellt kundval. 21.1.1 Kapacitetstak I händelse av att anordnarens förutsättningar att ta emot kunder påverkats i den mån att ett kapacitetstak behöver införas ska anordnaren kontakta kommunen. Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antalet samtidiga deltagare per månad. Anordnaren ansvarar för att meddela kommunen när kapacitetstaket är nått. Kommunen pausar då kunders möjlighet att välja anordnaren till dess att anordnaren meddelar kommunen att denne åter kan ta emot nya kunder.		
21.2 Kundens val av anordnare Kund med beviljad insats väljer själv anordnare för sin insats via kommunens jämförelseverktyg. 21.2.1 Förvalslista på kunds begäran Kunder som inte själva önskar välja en anordnare, kan välja att tilldelas en anordnare utifrån aktuell förvalslista framtagna enligt gällande rutiner. 21.2.2 Kunds val att byta anordnare Kund vars progression uteblir eller som av annan anledning inte anser att anordnaren levererar beslutad insats enligt uppdragsbeskrivningen har rätt att välja en annan anordnare för sin insats. 21.2.3 Sekretess vid val av ny anordnare för pågående insats Vid byte av anordnare ska kunden skriftligen godkänna att den nya anordnaren får ta del av aktuell genomförandeplan och dokument som är av särskilt värde för att fortsätta säkra insatser.		
21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning Anordnaren ska utföra uppdrag i enlighet med uppdragsbeskrivning utifrån myndighetsbeslut gällande insatsens innehåll och omfattning. 21.4 Heltidsplanering Anordnaren ansvarar för att kunder har en heltidsplanering i enlighet med uppdragsbeskrivning. Kunds heltidsplanering kan		

Auktorisationsvillkor: Kapacitet för kundval	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
även innefatta exempelvis pågående vårdinsatser. För att kunna säkerställa att kund har en planering på heltid åtar sig anordnare att hålla sig uppdaterad om respektive kunds hela planering och omfattning. Anordnare förväntas att minimera ledtider mellan insatser/aktiviteter så mycket som möjligt och att i händelse av ledtid erbjuda aktiviteter för kund. 21.5 Säkerställande av insatsens relevans för kund Anordnaren ska utan dröjsmål kontakta Nacka kommun i händelse av att anordnaren bedömer att kundens förutsättningar och behov av stöd förändras i sådan omfattning att progression för kund inte kan genomföras enligt uppdraget från Nacka kommun. Nacka kommun kan då besluta att ompröva beslutet och utreda utifrån kundens förändrade situation. 21.6 Avbruten insats till följd av brister hos anordnare I de fall en anordnare brustit i utförande av insats i den utsträckning att kunds progression inte motsvarar uppdragsbeskrivning och godkänd genomförandeplan kan kommunen avsluta uppdraget i förtid. Kund med fortsatt rätt till insats kommer då att välja en annan anordnare för sin insats. Vid byte av anordnare ska kunden skriftligen godkänna att den nya anordnaren får ta del av aktuell genomförandeplan och dokument som är av särskilt värde för att fortsatt säkra insatser.		
22. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.		
Förtydligande av villkor: ---		

Rutiner och rättssäkerhet

Auktorisationsvillkor: Rutiner och rättssäkerhet	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
23. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: - iakttar sekretess och tystnadsplikt - följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser	Rutindokument,	
Förtydligande av villkor: ---		
23.1 Sekretess och tystnadsplikt Anordnaren ansvarar för att all personal har adekvat kunskap om gällande lagstiftning om sekretess och tystnadsplikt. All personal ska underteckna en förbindelse om sekretess. 23.1.1 Dokumentation och hantering av känsliga uppgifter Handlingar ska förvaras så att bara den som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullgöra sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem.	Se villkor 28.1 Uppgiftsskyldighet	

Auktorisationsvillkor: Rutiner och rättssäkerhet	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
Anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens och följer rutiner för lagkrav på dokumentation enligt socialtjänstlagen. Efter avslutat uppdrag ska anordnaren säkerställa att samtliga dokument i ärendet gallras, det vill säga förstörs, på ett säkert sätt. 23.1.2 Hantering av personuppgifter Anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens och följer rutiner för grundläggande principer för hantering av personuppgifter. Personuppgiftsincidenter rapporteras när en medarbetare upptäcker; • att det har inträffat en incident • misstänker att det har inträffat en incident • ser en risk för att det kan inträffa en incident Anordnaren har rutiner utifrån vad som anges i dataskyddsförordningen, GDPR, och säkerställer att samtliga känsliga personuppgifter hanteras i enlighet med gällande lagstiftning. Anordnare ska kontakta enhetens ansvarige gällande personuppgifts incident för att bedöma allvarlighetsgrad, konsekvenser för kund. 23.1.3 Personer med skyddad identitet Anordnare innehar, efterlever och kompetenssäkrar utifrån rutiner för hantering av skyddade personuppgifter för personer med skyddad identitet. Anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens och följer rutiner för att hantera personer med skyddad identitet. Anordnaren ska särskilt beakta hanteringen av personer med skyddade personuppgifter i kategorierna: skyddad folkbokföring, sekretessmarkering och fingerade personuppgifter.		
23.2 Avvikelsehantering, fel och brister Anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens och följer rutiner för att fånga upp, registrera, följa upp och åtgärda avvikelser. Anordnaren ska på ett systematiskt sätt lära av och utveckla verksamheten utifrån arbete med avvikelser. 23.2.1 Lex Sarah Anordnare ska ha rutiner för utredning och rapportering av missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande för kunder som får stöd av verksamheten, Lex Sarah-rapportering. Med allvarliga missförhållanden menas såväl utförda som uteblivna handlingar som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Dokumentationen ska vara skriftlig och innehålla relevant information om händelsen, utredningen och vidtagna åtgärder. Dokumentationen ska vara lätt tillgänglig för berörda parter och tillsynsmyndigheter. Anordnaren ska, utan dröjsmål:	Se villkor 28.1 Uppgiftsskyldighet	

Auktorisationsvillkor: Rutiner och rättssäkerhet	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
• utreda och dokumentera det rapporterade missförhållandet eller risken, • avhjälpa eller undanröja missförhållandet eller risken, • vidta åtgärder och förhindra att de upprepas • delge informationen till Nacka kommun 23.2.2 Synpunktshantering, klagomål Anordnaren ska säkerställa att personal besitter kompetens och följer rutiner för att ta emot och hantera kunders återkoppling, synpunkter, klagomål, fel, brister och utvecklingsförslag.		
23.3 Anmälningsskyldighet 23.3.1 Anmälan vid misstanke om Våld i nära relation Anordnare innehar, efterlever och kompetenssäkrar utifrån rutiner för att upptäcka, förebygga och rapportera våld i nära relation samt hedersrelaterat våld. Om du är i en kommunal verksamhet och misstänker våld i en nära relation, särskilt om det finns barn inblandade, ska du göra en orosanmälan till kommunens socialtjänst för barnets skull, eller om en vuxen är akut hotad eller riskerar att fara illa. 23.3.2 Anmälningsskyldighet om misstankar att barn far illa Anordnaren är skyldig enligt lag att genast anmäla om de i sitt arbete får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Anordnare innehar, efterlever och kompetenssäkrar utifrån rutiner för anmälningsskyldighet att upptäcka och anmäla misstankar om att barn far illa.		
23.4 Likabehandlingsplan, jämlikhet Anordnaren ska ha en likabehandlingsplan som säkerställer systematiskt arbete med att främja likabehandling och icke-diskriminering inom verksamheten. • Förebygga diskriminering • Främja likabehandling • Adressera och förebygga kränkande behandling • Skapa trygghet		
24. Anordnaren ska ha rutiner och arbeta för att förhindra, upptäcka och motverka välfärdsbrottslighet och otillåten påverkan i verksamheten.		
Förtydligande av villkor:		
24.1 Rättsenlig verksamhet Anordnaren ansvarar för att all personal har adekvat kunskap om gällande lagstiftning och följer beslutade rutiner för att förhindra, upptäcka och motverka: • välfärdsbrottslighet • jäv • otillåten påverkan • mutor • ekonomisk brottslighet	Se villkor 28.1 Uppgiftsskyldighet	

Information och uppföljning

Auktorisationsvillkor: Information och uppföljning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
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.		
Förtydligande av villkor: ---		
25.1 Insyn Nacka kommun har rätt att på begäran ta del av samtliga handlingar hos anordnaren som berör den verksamhet som är auktoriserad av Nacka kommun.		
25.2 Informationsdelning Anordnaren åtar sig att tillhandahålla den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget. Uppgifterna är sådana som behövs för kvalitetssäkring, administration, uppföljning eller utvärdering. Anordnaren ska lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.		
25.3 Kundvalsrutiner och styrande dokument Anordnaren ska vara förtrogen med och följa gällande kundvalsrutiner för respektive insats.		
25.4 Information och samverkan Anordnaren ska delta i de möten som kommunen kallar till.		
26. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.		
Förtydligande av villkor: ---		
26.1 Behörigheter till kommunens administrativa system Anordnaren förbinder sig att använda de digitala administrativa system som kommunen anvisar. Anordnaren ansvarar för att registrera aktuell information i kommunens verksamhetssystem. Anordnaren ansvarar för att samtlig personal utan dröjsmål ansöker om behörighet till kommunens verksamhetssystem för rapportering. Anordnaren ansvarar för att 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	Regelbunden uppföljning av historiklogg i verksamhetssystemet.	

Auktorisationsvillkor: Information och uppföljning	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
historikfil. Regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Anordnaren åtar sig även att utan dröjsmål avanmäla personal som ej längre ska ha behörighet till verksamhetssystemet.		
26.2 Kundinformation i kommunens jämförelseverktyg Anordnaren ska inom 14 dagar efter godkänd auktorisationsansökan lämna uppgifter som publiceras i kommunens jämförelsetjänst på kommunens hemsida. Anordnaren är valbar för kund då uppgifterna publiceras. Anordnare är skyldig att snarast meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter.	Underlag till kommunens jämförelseverktyg för anordnare inom kundval arbete och etablering.	
26.3 Uppdragsrapportering Anordnaren ska uppdagsrapportera i kommunens verksamhetssystem för uppdagsrapportering. Uppdragsrapportering utgör även underlag för utbetalning av ersättning till anordnaren.	Se LifeCare.	
26.4 Kvalitetsrapportering Anordnaren åtar sig att kvalitetsrapportera i kommunens verksamhetssystem för kvalitetsuppföljning, i enlighet med av nämnden beslutad modell för uppföljning.	Se Stratsys	
27. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.		
Förtydligande av villkor: --		
27.1 Uppgiftsskyldighet: Anordnaren ska utan dröjsmål rapportera i enlighet med rutiner enligt villkor 23. Anordnaren är skyldig att informera kommunen om missförhållanden som rapporteras enligt lex Sarah, allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser. Anordnaren ska rapportera om våld upptäcks i verksamheten.	Se villkor 23. Rutiner och rättssäkerhet	
28. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.		
Förtydligande av villkor: Villkoret avser informationsplikt gällande förändringar, eller kända kommande förändringar, som påverkar anordnarens möjlighet att efterleva auktorisationsvillkoren.		
28.1 Informationsplikt Anordnaren ska utan dröjsmål rapportera utifrån kommunens anvisningar.		

Fredstida kris och höjd beredskap

Auktorisationsvillkor: Fredstida kris och höjd beredskap	Underlag för uppföljning/ kontroll	Sanktion/ åtgärd vid brist
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.		
Förtydligande av villkor:		
29.1 Samhällsviktig verksamhet: Anordnaren ska i de fall det är aktuellt ha en krishanteringsplan för samhällsviktig verksamhet. Se vidare villkor 31.	Se villkor 31.	
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.		
Förtydligande av villkor: --		
30.1 Tillgängliga resurser vid fredstida kris: Anordnaren ska på begäran från kommunen inkomma med en sammanställning av resurser att tillhandahålla kommunen vid fredstida kris.	Lista över resurser som tillgängliggörs vid kris.	
31. Vid fredstida kris och höjd beredskap ska anordnaren inordna sin verksamhet under kommunens krisledning i den omfattning som kommunen påkallar.		
Förtydligande av villkor: --		
31.1 Krisledning, krishanteringsplan: Verksamheten ska ha en plan för krishantering. Krishanteringsplanen ska innehålla information om hur anordnaren och anordnarens personal förbereder sig och vad de ska göra vid en kris eller störning i en kritisk aktivitet eller resurs oavsett om störningen sker i anordnarens eller kommunens verksamhet. Anordnaren ska hålla sig uppdaterad på och följa Nacka kommuns övergripande krisplan vid allvarlig händelse.	Krishanteringsplan. Beredskapsplan	

Insatsvillkor kundval arbete och etablering

Insatsvillkor Förberedande arbetsnärmande insatser, FAI

Förberedande arbetsinriktade insatser erbjuds kunder med oklar arbetsförmåga. Kundvalet innefattar två insatser, där målsättningen är att kunds arbetsförmåga specificeras och/eller att kund tagit steg mot arbetsmarknaden. Målsättningen innebär att kund antingen beviljas en insats inom kundval arbete och etablering eller en insats hos annan myndighet.

Insats FAI 1 erbjuds kunder vars arbetsförmåga är oklar och som därför av olika skäl bedöms behöva utredas genom arbetsprövning eller motsvarande.

Insats FAI 2 erbjuds kunder som efter en lång tid utan sysselsättning behöver närma sig arbetsmarknaden successivt genom att först komma in i ett socialt sammanhang och sedan få stärkande arbetsinriktat stöd.

FAI	FAI 2 Arbetsnärmande hälsofrämjande 6 månader	FAI 1 Arbetsprövning 3 månader
Insatsanpassade kompetenskrav		
Kunskapsbaserad arbetsmetod	Se villkor 16.1 Kunskapsbaserad arbetsmetod.	Se villkor 16.1 Kunskapsbaserad arbetsmetod.
Målgruppsanpassning	Se villkor 13.3 Erfarenhet av målgrupp.	Se villkor 13.3 Erfarenhet av målgrupp.
Specifika kompetenskrav	Se villkor 13.4 Kompetenskrav personal	Se villkor 13.4 Kompetenskrav personal
Beslutad insats samt heltidsplanering	Se villkor 21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning samt 21.4 Heltidsplanering	Se villkor 21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning samt 21.4 Heltidsplanering
Stark och balanserad tillväxt – kunskapshöjande aktiviteter och arbetsplatserfarenhet		
Måluppfyllelse	Anordnaren ska stötta kunden att inom 6 månader uppnå: minst 25 % aktivitetsförmåga, eller egen försörjning via annan myndighet	Anordnaren ska stötta kunden att inom 3 månader uppnå: minst 25 % arbetsförmåga registrerad som arbetssökande på arbetsförmedlingen eller egen försörjning via annan myndighet
Resultat	Anordnaren ska rapportera insatsernas resultat vid avslut, inklusive: • Övergång till annan insats • Avbrott • Egen försörjning via annan myndighet eller insats	Anordnaren ska rapportera insatsernas resultat vid avslut, inklusive: • Övergång till annan insats • Avbrott • Egen försörjning via annan myndighet eller insats
Bästa utveckling för alla – individanpassat stöd		

FAI	FAI 2 Arbetsnärmande hälsofrämjande 6 månader	FAI 1 Arbetsprövning 3 månader
Individ och behovsanpassat stöd	Anordnaren ska erbjuda samtliga kunder: - Genomförandeplan med månatlig uppföljning - Individuellt stöd minst 1 timme/vecka - Uppföljning av insats och progression med kommunens handläggare var tredje månad	Anordnaren ska erbjuda samtliga kunder: - Genomförandeplan med månatlig uppföljning - Individuellt stöd dagligen - Arbetsplatsuppföljning dagligen - Uppföljning av insats och progression med kommunens handläggare var sjätte vecka
Progression	Anordnaren ska löpande dokumentera kundens progression. - Ökad aktivitetsförmåga - Kunds upplevda progression och förbättrad hälsa - Ökad arbetsmarknadskunskap - Ökad kunskap om studier kopplat till arbete	Anordnaren ska löpande dokumentera kundens progression. - Specificerad arbetsförmåga - Kunds upplevda progression och förbättrad hälsa - Ökad arbetsmarknadskunskap - Ökad kunskap om studier kopplat till arbete
Stark och balanserad tillväxt – kunskapshöjande aktiviteter och arbetsplatserfarenhet		
Kompetenshöjande aktiviteter	Anordnare ska erbjuda förberedande arbetsinriktade aktiviteter som stöttar kund att upparbeta vardagliga rutiner och komma in i ett socialt sammanhang. Anordnaren ska kunna erbjuda arbetsinriktade aktiviteter till kunder minst fyra timmar per dag med innehåll som: - Hälsofrämjande inslag - Studie- och yrkesvägledning utifrån kundens nuvarande situation - Arbetsmarknadskunskap - Digital kompetens	Anordnaren ska kunna erbjuda arbetsinriktade aktiviteter som komplement till arbetsprövningen 10 timmar per vecka med innehåll som: - Hälsofrämjande inslag - Studie- och yrkesvägledning utifrån kundens nuvarande situation - Arbetsmarknadskunskap - Digital kompetens
Arbetsplats-erfarenhet	Anordnaren ska ha upparbetade kontakter med arbetsplatser och erbjuda kunder: - Studiebesök - Jobbskuggning - Delta i arbetsrelaterade sociala sammanhang	Anordnare ska kunna erbjuda arbetsprövning för kunder i syfte att klargöra kunds arbetsförmåga. Arbetsprövningen ska erbjudas på en arbetsplats i egen driven verksamhet, alternativt på en av kommunen godkänd arbetsplats anpassad för arbetsprövning. Arbetsprövningen ska innefatta varierande och strukturerade arbetsmoment vanligt förekommande på en arbetsplats. Anordnaren ska ha tillgängliga arbetsprövningsplatser och erbjuda kunder: - Arbetsprövning minst 10 timmar per vecka - Möjlighet att träna svenska i arbetsmiljö - Delta i arbetsrelaterade sociala sammanhang
Attraktiva livsmiljöer i hela Nacka – tillgängliga, trygga och säkra insatser		
Lätt tillgängliga, säkra och trygga insatser	Anordnaren ska säkerställa att kontor, insatser och arbetsplatser i alla avseenden är tillgängliga och anpassade efter kundens förutsättningar.	Anordnaren ska säkerställa att kontor, insatser och arbetsprövningsplatser i alla avseenden är tillgängliga och anpassade efter kundens förutsättningar.

Insatsvillkor Arbetsmarknadsinsatser, AMI

Insatser inom kundval arbetsmarknadsinsatser, AMI, erbjuds kunder i behov av vägledning och coachning, med arbetsförmåga som uppgår till minst 25 procent. Kundvalet innefattar två insatser med målsättning att kunden avslutas till egen försörjning via arbete, studiemedelsberättigade studier eller eget företagande.

Insats AMI 1 riktas till kunder med full arbetsförmåga som står relativt nära arbetsmarknaden. Målsättningen med insatsen är att kund avslutas till egen försörjning genom arbete, studier eller eget företagande inom tre månader.
Insats AMI 2 riktas till kunder med arbetsförmåga på minst 25 procent. Målsättningen med insatsen är att kund avslutas till egen försörjning genom arbete, studier eller eget företagande inom 12 månader.

AMI	AMI 2 Arbetsmarknadsinsats 12 månader	AMI 1 Arbetsmarknadsinsats 3 månader
Insatsanpassade kompetenskrav		
Kunskapsbaserad arbetsmetod	Se villkor 16.1 Kunskapsbaserad arbetsmetod.	Se villkor 16.1 Kunskapsbaserad arbetsmetod.
Målgruppsanpassning	Se villkor 13.3 Erfarenhet av målgrupp.	Se villkor 13.3 Erfarenhet av målgrupp.
Specifika kompetenskrav	Se villkor 13.4 Kompetenskrav personal	Se villkor 13.4 Kompetenskrav personal
Beslutad insats samt heltidsplanering	Se villkor 21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning samt 21.4 Heltidsplanering	Se villkor 21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning samt 21.4 Heltidsplanering
Maximalt värde för skattepengarna – kunskapskrav och resultat		
Måluppfyllelse	Anordnaren ska stötta kunden att inom 12 månader uppnå: egen försörjning via arbete, studier, eget företagande	Anordnaren ska stötta kunden att inom 3 månader uppnå: egen försörjning via arbete, studier, eget företagande
Resultat	Anordnaren ska rapportera insatsernas resultat vid avslut, inklusive: • Övergång till annan insats • Avbrott • Egen försörjning via arbete, studier eller eget företagande	Anordnaren ska rapportera insatsernas resultat vid avslut, inklusive: • Övergång till annan insats • Avbrott • Egen försörjning via arbete, studier eller eget företagande
Bästa utveckling för alla – individanpassat stöd		
Individ och behovsanpassat stöd	Anordnaren ska erbjuda samtliga kunder: • Genomförandeplan med månatlig uppföljning • Individuellt stöd minst 1 tim/vecka • Uppföljning av insats och progression med kommunens handläggare var tredje månad	Anordnaren ska erbjuda samtliga kunder: • Genomförandeplan med månatlig uppföljning • Individuellt stöd minst 1 tim/vecka • Uppföljning av insats och progression med kommunens handläggare var sjätte vecka

AMI	AMI 2 Arbetsmarknadsinsats 12 månader	AMI 1 Arbetsmarknadsinsats 3 månader
Progression	Anordnaren ska löpande dokumentera kundens progression: • Ökad arbetsförmåga från 25% • Ökad tid i praktisk arbetsträning • Kunds upplevda progression och förbättrad hälsa • Ökad arbetsmarknadskunskap • Ökad kunskap om relevanta studier kopplat till arbete	Anordnaren ska dokumentera kundens progression: • Ökade kunskaper att söka arbete på egen hand • Kunds upplevda progression • Ökad arbetsmarknadskunskap • Ökad kunskap om relevanta studier kopplat till arbete
Stark och balanserad tillväxt – kunskapshöjande aktiviteter och arbetsplatserfarenhet		
Kompetenshöjande aktiviteter	Anordnaren ska kunna erbjuda arbetsinriktade aktiviteter som komplement till arbetsträningen minst 10 timmar per vecka med innehåll som: • Arbetsmarknadskunskap • Studie- och yrkesvägledning utifrån kundens nuvarande situation • Jobsökande aktiviteter • Hälsofrämjande inslag • Digital kompetens	Anordnaren ska kunna erbjuda arbetsinriktade aktiviteter minst 10 timmar per vecka med innehåll som: • Jobsökande aktiviteter • Intervjuträning och praktiskt arbetssökande Arbetsmarknadskunskap • Studie- och yrkesvägledning utifrån kundens nuvarande situation
Arbetsplats- erfarenhet	Anordnaren ska ha upparbetade kontakter med arbetsgivare för att erbjuda kunder: • Arbetsträning minst 10 timmar per vecka • Möjlighet att träna svenska i arbetsmiljö • Delta i arbetsrelaterade sociala sammanhang Kontakter/samverkan bör främst ske med arbetsgivare/branscher där kompetensbristen är stor.	Anordnaren ska ha upparbetade kontakter med arbetsgivare för att kunna erbjuda kunder: • Arbetspraktik inför anställning Intervjuträning och praktiskt arbetssökande Kontakter/samverkan bör främst ske med arbetsgivare/branscher där kompetensbristen är stor.
Attraktiva livsmiljöer i hela Nacka – tillgängliga, trygga och säkra insatser		
Lätt tillgängliga, säkra och trygga insatser	Anordnaren ska säkerställa att kontor, insatser och arbetsträningsplatser i alla avseenden är tillgängliga och anpassade efter kundens förutsättningar.	Anordnaren ska säkerställa att kontor, insatser och arbetspraktikplatser i alla avseenden är tillgängliga och anpassade efter kundens förutsättningar.

Insatsvillkor Introduktionsinsatser språk och arbete, ISA

Insatser inom kundval introduktionsinsatser sfi och arbetsintroduktion, ISA, erbjuds kunder i behov av att studera svenska för invandrare, sfi i kombination med arbetslivsintroduktion genom språkträning på en arbetsplats där arbetsspråket är svenska. Kundvalet innefattar två insatser där målsättningen är att antingen avslutas till insats via Arbetsförmedlingen alternativt att kund uppfyller kriterier för kundval arbetsmarknadsinsatser.

Insats ISA 1 erbjuds nyanlända kunder som omfattas av etableringsprogrammet via Arbetsförmedlingen. Insatsen erbjuds kunder i avvaktan på att kunden erbjuds erforderlig berättigad insats inom etableringsprogrammet, via Arbetsförmedlingen.

Insats ISA 2 erbjuds kunder i behov av fortsatta studier i sfi och arbetslivsintroduktion på en arbetsplats. Insatsen erbjuds kunder som inte omfattas av etableringsprogrammet och kunder som genomgått etableringsprogrammet men ännu inte slutfört sina sfi-studier.

ISA	ISA 2 Introduktion svenska och arbete, 12 månader	ISA 1 Introduktion svenska och arbete, etableringskunder 9 månader
Insatsanpassade kompetenskrav		
Kunskapsbaserad arbetsmetod	Se villkor 16.1 Kunskapsbaserad arbetsmetod.	Se villkor 16.1 Kunskapsbaserad arbetsmetod.
Målgruppsanpassning	Se villkor 13.3 Erfarenhet av målgrupp.	Se villkor 13.3 Erfarenhet av målgrupp.
Specifika kompetenskrav	Se villkor 13.4 Kompetenskrav personal	Se villkor 13.4 Kompetenskrav personal
Beslutad insats samt heltidsplanering	Se villkor 21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning samt 21.4 Heltidsplanering	Se villkor 21.3 Myndighetsbeslut uppdragets innehåll och omfattning samt 21.4 Heltidsplanering
Maximalt värde för skattepengarna – kunskapskrav och resultat		
Måluppfyllelse	Anordnaren ska stötta kunden att inom 12 månader uppnå: - ökade kunskaper i svenska språket - erfarenhet av att språkträna på en arbetsplats där arbetsspråket är svenska	Efter nio månader i insatsen ISA 1 överförs kund till Arbetsförmedlingen som då tar över ansvaret för kunds planering. Anordnaren ska stötta kunden att inom 9 månader uppnå: - ökade kunskaper i svenska språket - erfarenhet av att språkträna på en arbetsplats där arbetsspråket är svenska
Resultat	Anordnaren ska rapportera insatsernas resultat vid avslut, inklusive: - Övergång till annan insats - Avbrott - Egen försörjning via arbete, studier eller eget företagande	Anordnaren ska rapportera insatsernas resultat vid avslut, inklusive: - Övergång till annan insats - Avbrott - Egen försörjning annan insats
Bästa utveckling för alla – individanpassat stöd		

ISA	ISA 2 Introduktion svenska och arbete, 12 månader	ISA 1 Introduktion svenska och arbete, etableringskunder 9 månader
Individ och behovsanpassat stöd	Anordnaren ska erbjuda samtliga kunder: - Genomförandeplan med månatlig uppföljning Individuellt stöd minst 1 tim/vecka - Uppföljning av insats och progression med kommunens handläggare var tredje månad	Anordnaren ska erbjuda samtliga kunder: - Genomförandeplan med månatlig uppföljning Individuellt stöd minst 1 tim/vecka - Uppföljning av insats och progression med kommunens handläggare var tredje månad
Progression	Anordnaren ska löpande dokumentera kundens progression: ökade kunskaper i svenska språket upptrappning av tid i praktisk arbetspraktik tid på språkträningsplats introduktion till arbetsmarknaden. arbetsnärmande aktiviteter - kunds upplevda progression, förbättrad hälsa - ökad arbetsmarknadskunskap - kunskap om relevanta yrkesrelaterade studier	Anordnaren ska löpande dokumentera kundens progression: ökade kunskaper i svenska språket upptrappning av tid i praktisk arbetspraktik tid på språkträningsplats introduktion till arbetsmarknaden. arbetsnärmande aktiviteter - kunds upplevda progression, förbättrad hälsa - ökad arbetsmarknadskunskap - kunskap om relevanta yrkesrelaterade studier
Stark och balanserad tillväxt – kunskapshöjande aktiviteter och arbetsplatserfarenhet		
Kompetenshöjande aktiviteter	Anordnare ska erbjuda språkträning och arbetsinriktade aktiviteter för kunder som är förhindrade att gå ut på språkträningsplats inom fastställd tid. Anordnaren ska erbjuda kunderna språk- och arbetsinriktade aktiviteter, i syfte att stötta kunder i deras språkinläring, minst 15 timmar per vecka med innehåll som: Språkträningsaktiviteter Språkträning svensk arbetsmarknad Arbetsrelaterad språkträning - Studie- och yrkesvägledning - Arbetsmarknadskunskap - Jobbsökande aktiviteter - Hälsofrämjande inslag - Digital kompetens	Anordnare ska erbjuda språkträning och arbetsinriktade aktiviteter för kunder som är förhindrade att gå ut på språkträningsplats inom fastställd tid. Anordnaren ska erbjuda kunderna språk- och arbetsinriktade aktiviteter, i syfte att stötta kunder i deras språkinläring, minst 15 timmar per vecka med innehåll som: Språkträningsaktiviteter Språkträning svensk arbetsmarknad Arbetsrelaterad språkträning - Studie- och yrkesvägledning - Arbetsmarknadskunskap - Jobbsökande aktiviteter - Hälsofrämjande inslag - Digital kompetens
Arbetsplats-erfarenhet	Anordnaren ska ha upparbetade kontakter med arbetsgivare för att erbjuda kunder en plats för språkträning inom en månad från det att beslut om insatsen har fattats, om inget annat framgår av uppdragsunderlaget. Arbetsplatsförlagd språkträning - Delta i arbetsrelaterade sociala sammanhang	Anordnaren ska ha upparbetade kontakter med arbetsgivare för att erbjuda kunder en plats för språkträning inom en månad från det att beslut om insatsen har fattats, om inget annat framgår av uppdragsunderlaget. Arbetsplatsförlagd språkträning - Delta i arbetsrelaterade sociala sammanhang
Attraktiva livsmiljöer i hela Nacka – tillgängliga, trygga och säkra insatser		
Lätt tillgängliga, säkra och trygga insatser	Anordnaren ska säkerställa att kontor, insatser och språkpraktikplatser i alla avseenden är tillgängliga och anpassade efter kundens förutsättningar.	Anordnaren ska säkerställa att kontor, insatser och språkträningsplatser i alla avseenden är tillgängliga och anpassade efter kundens förutsättningar.