

## **Villkor för att bli godkänd anordnare av daglig sysselsättning för personer med psykisk funktionsnedsättning**

### **Kravspecifikation**

#### **Uppdragsbeskrivning**

##### Tjänster

Anordnare kan erbjuda tjänsten daglig sysselsättning för personer med psykisk funktionsnedsättning.

Syftet med insatsen är att ge stimulans och social samvaro, att bryta isolering och skapa struktur och ge ett meningsfullt innehåll i dagen och tillvaron för den enskilde.

##### Tider

Anordnare ska erbjuda tjänster mellan kl. 08.00 och kl. 17.00 måndag till fredag (ej helgdagsafton eller helgdag som infaller måndag till fredag).

Tjänsterna kan nyttjas per timme eller halvdag (4 timmar) alternativt heldag (8 timmar) beroende på den enskilde personens behov och möjligheter till daglig sysselsättning.

##### Lokaler

Tjänsterna/sysselsättningen bedrivs i anordnarens lokaler.

### **Inledande bestämmelser**

För att vara godkänd som anordnare inom Avesta kommuns valfrihetssystem ska anordnaren vid varje tidpunkt uppfylla följande villkor.

Villkoren kan komma att förändras genom beslut i kommunfullmäktige. Detta kan innebära att anordnare behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten.

## Grund för att häva avtal

På egen begäran

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört har avtalet hävts.

På grund av avsaknad av uppdrag

Om anordnare saknar uppdrag under en period av 12 månader hävs avtalet med anordnaren.

Om anordnarens verksamhet blir föremål för utredning av polis/åklagarmyndighet som leder till fällande dom i allmän domstol hävs avtalet.

## Mål för daglig sysselsättning enligt Socialtjänstlagen

Mål

- Den enskilde är delaktig och kan påverka utförandet av insatsen.
- Den enskilde blir bemött med respekt och hänsyn i kontakten med anordnaren.
- Insatserna är trygga och säkra.
- Genomförandet av insatserna planeras i samråd med den enskilde.
- Den enskilde har kontinuitet i kontakterna med personal.
- Anordnaren bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete i tillämpliga delar enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2006:11.

Uppföljning sker genom att kontrollera

- att det finns aktuella arbetsplaner
- personalens deltagande i av kommunen för verksamheten anordnad utbildning
- den enskildes upplevelse av trygghet, delaktighet och bemötande

### *Systematiskt kvalitetsarbete*

Systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2006:11 innebär bl.a. att ansvarsfördelningen i kvalitetsarbete är tydlig, att kunder och personal ges möjlighet till att vara delaktiga i arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten samt att personalen får fortlöpande kompetensutveckling. Det ska bl.a. finnas rutiner för anmälan om missförhållanden (Lex Sarah), för att hantera och följa upp synpunkter och klagomål samt för att dokumentera och åtgärda fel och brister.

### Kvalificeringsvillkor

1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tills vidare ha inställt betalningar eller vara under kastad näringsförbud.
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.
3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen.
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
5. Anordnaren ska visa att den fullgör sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt.
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis.
7. Anordnaren ska senast när verksamheten startar inneha F-skattsedel.
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.
9. 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.
10. Avtalet får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska nyansökan ges in och avtalet omprövas.
11. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer den enskilde och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.
12. Anordnaren skall systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på god arbetsmiljö.

Ovanstående kontrolleras genom uppvisande vid ansökan samt uppföljning och egen anmälan av anordnaren.

Vid brist som ej snarast åtgärdas kommer avtal att upphävas.

## **Verksamhetsvillkor**

### **Allmänna villkor**

1. Anordnaren ska delta i utbildning som anordnas av kommunen för att få kännedom om och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av valfrihetssystemet.
2. Anordnaren ska redovisa hur de kommunala målen om daglig sysselsättning ska nås.
3. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till socialtjänsten.
4. Verksamheten ska vara tillgänglig hela året, med undantag av sommarsemester.
5. Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.
6. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.
7. Om ett avtal hävts efter att anordnaren som har brutit mot eller bedömts inte uppfylla villkoren ska anordnaren för att åter bli godkänd visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

### **Villkor för ledning och personal**

Personal skall delta i av Avesta kommun anordnad handledarutbildning.

### **Villkor för att ta emot uppdrag**

1. Anordnaren ska inom ramen för sitt avtal ta emot den enskilde som väljer anordnaren.
2. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.  
Anordnaren ska acceptera av socialtjänsten beslutad förtur för den enskilde.

### Villkor för kvalitet och uppföljning

1. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till socialtjänsten.
2. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
3. Socialtjänsten ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att socialtjänsten ska få ta del av handlingar som socialtjänsten efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som socialtjänsten genomför.
4. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen har kunskap om och iakttar sekretess och bestämmelser i lag om dokumentation och skyldighet att anmäla missförhållanden.
5. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.
6. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort en sådan anmälan.

I villkoret om uppföljning ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter som Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, Länsstyrelsen och Statistiska Centralbyrån.

Villkoret om sekretess innebär bl.a. att personal informeras om gällande sekretessbestämmelser och undertecknar en förbindelse om sekretess.

Arbetsplaner skall finnas som beskriver den enskildes arbetsuppgifter.

## **Tillämpningsanvisningar**

### **Beslut om insats och val av anordnare**

#### **Biståndsbeslut**

Ett biståndsbeslut reglerar vilken typ och omfattningen av insatsen daglig sysselsättning som är lämplig för den enskilde. Med utgångspunkt från beslutet får anordnaren en beställning som ligger till grund för anordnarens arbetsplan. Anordnaren ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om beställning och arbetsplan.

#### **Ickevalsalternativ**

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

Ickevalsalternativet tas fram genom att årligen upprätta listor över godkända anordnare i kommunen som inte har angett något kapacitetstak. Dessa anordnare är ickevalsalternativ enligt turlista.

### **Administrativa bestämmelser om verksamheten**

#### **Kapacitetstak**

Anordnaren kan ange ett kapacitetstak i antal personer placerade i verksamheten per dag. Om en person får utökad tid per dag ska anordnaren tillhandahålla sysselsättning för hela den beviljade tiden.

#### **Skyldighet att ta uppdrag**

Anordnaren är skyldig att ta emot och bibehålla uppdrag inom det kapacitetstak som angivits. Uppdraget ska påbörjas snarast vid den tidpunkt som överenskommits mellan den enskilde och anordnare.

### **Omval av anordnare**

Den enskilde har alltid rätt att byta anordnare. Vid ett eventuellt omval kontaktar den enskilde kommunens samordnare. Samordnaren meddelar anordnarna. Uppsägningstiden är en vecka eller efter överenskommelse.

### **Förändringar av verksamhetens omfattning och inriktning**

Anordnare ska meddela förändringar av verksamhetens omfattning och inriktning. Om en anordnare önskar minska kapacitetstak eller vidta annan förändring ska kommunen meddelas tre månader före förändringen.

### **Uppgifter till kundvalskatalog**

Anordnare ska lämna uppgifter till socialtjänstens kundvalskatalog. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till socialtjänsten.

### **Ersättning**

Kommunfullmäktige i Avesta beslutar årligen om ersättning i kronor per timme för anordnare av daglig sysselsättning. Samtliga kostnader för uppdraget ingår i beloppet/ersättningen. För 2010 är ersättningen 95 kr per timme för kommunala anordnare. För privata anordnare är ersättningen 98 kr per timme. Beloppen är olika därför att de privata anordnarna får momscompensation med 3 procent av den timersättning som fastställts för de kommunala anordnarna.

### **Uppföljning och kontroll**

Det är den enskilde som i första hand avgör kvaliteten. Den enskilde som inte är nöjd kan alltid enkelt byta anordnare.

Enligt villkoren ska anordnaren delta i socialtjänstens uppföljning av verksamheten och låta socialtjänsten få ta del av de handlingar som efterfrågas.

*I socialtjänstens uppföljning ingår*

- Årlig enkät till alla anordnare om kvalitet.
- Socialtjänstens brukarundersökning.
- Uppföljning av synpunkter och klagomål.
- Fördjupad granskning genom stickprov eller efter klagomål.
- Uppföljning av att beställda och fakturerade tjänster utförs.
- Kontroll hos Skatteverket att anordnaren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt

Resultaten av uppföljningarna redovisas på kommunens hemsida och i kundvalskataloger.

Åtgärder vid brister i verksamheten

- Möte med anordnaren, eventuellt fördjupad granskning.
- Varning vid mindre brister. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna kan avtalet hävas.
- Åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
- Uppföljning enligt åtgärdsplan.
- Ev. anmälan till andra myndigheter (Skatteverket, Försäkringskassan, Polisen, Socialtjänsten).

Hävande av avtal om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs.