

# Sammanfattning av krav på tjänsten

- ställda i upphandlingen HVB Barn och unga 2022,  
projektnummer: 10554

## Innehåll

1 Termer och definitioner.....	4
2 Generella krav på tjänsten .....	7
2.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer .....	7
2.2 Värdegrund.....	8
2.3 Barnens Behov i Centrum (BBIC) .....	8
2.4 Evidensbaserad praktik .....	8
2.5 Den placerades inflytande och delaktighet.....	9
2.6 Metod för resultatmätning av insatsen.....	9
2.7 Brukarundersökning .....	9
2.8 Uppföljning av insatsens resultat på gruppnivå .....	10
2.9 Tillgänglig tillsynsprotokoll .....	10
2.10 Lämplighetsbedömning med inskrivningsbeslut .....	10
2.11 Inskrivningsprocess .....	10
2.12 Hälso- och sjukvårdsinsatser .....	11
2.13 Läkemedel .....	12
2.14 Drogtest.....	12
2.15 Samordnad individuell plan (SIP) .....	12
2.16 Trygghet och säkerhet .....	12
2.17 Åtgärder vid brott .....	12
2.18 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL.....	12
2.19 Kontaktpersoner.....	13
2.20 Placeringsavtal.....	13
2.21 Insatsen .....	13
2.22 Skolgång .....	13
2.23 Stöd i skolarbete.....	13
2.24 Familj- och nätverksinriktat arbete .....	14
2.25 Behandlingsplan .....	14
2.26 Tolk .....	15
2.27 Utslussning, förberedande arbete för annat boende .....	15
2.28 Generellt krav på personalens utbildningsnivå.....	15
2.29 Bemanning.....	15
2.30Handledning och kompetensutveckling .....	16
2.31 Arbetsmiljöansvar.....	16
2.32 Systematiskt personalarbete .....	17
2.33 Rutin vid anställningar och registerkontroll .....	17

2.34	Åtgärder vid brott .....	17
2.35	Åtgärder mot alkohol, droger och cigaretter .....	18
2.36	Lokaler .....	18
2.37	Brandskydd .....	18
	Byggnadstekniskt brandskydd .....	18
	Organisatoriskt brandskydd .....	18
2.38	TV, telefoni och IT .....	18
2.39	Digitala möten .....	19
2.40	Kris- och handlingsberedskap .....	19
2.41	Kost .....	19
2.42	Transporter .....	19
2.43	Miljö- och klimatarbete .....	19
2.44	Uppföljningsrapporter .....	20
2.45	Dokumentation .....	20
2.46	Informationsskyldighet .....	20
2.47	Avvikelse/Sammanbrott .....	21
2.48	Planerad frånvaro .....	21

## 1 Termer och definitioner

Nedan följer definitioner av begrepp som används i upphandlingen.

**0 - 20 år** = 0 till den unga fyller 21 år.

**Akutplacering** = En akutplacering i HVB innebär att barnet och eventuell förälder har behov av ett omedelbart stöd eller skydd och att tid för studiebesök och planering inte kan inväntas. Det är en placering som görs med kort varsel, vilket innebär att placering görs ett eller ett par dygn efter att behov uppstått. Placeringen är tidsbegränsad och görs som regel i avvaktan på andra insatser.

**Anbudsgivare** = Utförare som lämnar anbud (HVB-hemmets huvudman).

**Barn** = Personer som inte fyllt 18 år.

**Behandlingsplan** = Utförarens framtagna genomförandeplan, som kan betraktas som ett lokalt styrdokument för genomförande, uppföljning och fortlöpande dokumentation av insatsen hos utföraren.

**Beprövad erfarenhet** = Innebär att en åtgärd måste ha använts i flera verksamheter, där de ansvariga är eniga om åtgärdens positiva effekt.

**Dubbeldiagnos/samsjuklighet** = Med samsjuklighet menas generellt placerade med missbruk och beroende, som samtidigt uppfyller diagnostiska kriterier för psykiatriska tillstånd. Det kan vara ångestsjukdom, depressionssjukdom, bipolär sjukdom, schizofreni eller andra psykostillstånd samt personlighetsstörningar.

**Enbart flickor/kvinnor** = Om hela verksamheten som sådan endast arbetar med flickor/kvinnor.

**Enbart pojkar/män** = Om hela verksamheten som sådan endast arbetar med pojkar/män.

**Evidensbaserad praktik** = Medveten, systematisk och sammanvägd användning av fyra kunskapskällor: bästa tillgängliga kunskapen, personens erfarenhet och önskemål, personens situation samt professionella expertis, för beslut om interventioner, insatser och åtgärder till enskilda personer.

**Funktionsnedsättning** = Nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Kommentar: En funktionsnedsättning uppstår till följd av en medfödd eller förvärvad skada. Sådana skador, tillstånd eller sjukdomar kan vara av bestående eller övergående natur.

**Gode man** = Person som är utsedd att företräda en viss person som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person utan att dennes rättshandlingsförmåga begränsas.

**Handikapparkering finns** = Handikapparkering finns intill lokalen. - Parkeringsplats med gångväg från entrén på max 25 m som är fri från hinder - Parkering sida vid sida: minst 3,6 m bred och att de t finns en plats med bredd 5 m - Parkering längs med trottoar: minst 7 m lång. Om trottoaren är 3 m bred så anses p-platsen uppfylla kravet på en 5 m bred parkering.

**Handikaptoalett finns** = Lokalen har toalett som är tillgänglig för rörelsehindrade. De invändiga

måtten är 2,2 x 2,2 m - Toaletten har fungerande larm, upphöjd toalettsits och - Enkelt uppfällbara armstöd (ingen spak inne vid väggen) draghandtag på dörrens insida, tvål, handdukar, spegel placerade så de fungerar för person i rullstol - Dörröppningen är minst 80 cm bred.

**Heltidstjänst** = Antalet redovisade timmar per vecka genom 37 ger i denna upphandling vad detta motsvarar i heltidstjänster.

**HVB** = Hem för vård eller boende, är en verksamhet med heldygnsvistelse som bedriver vård eller behandling, omvårdnad, stöd och/eller fostran.

**Insats** = Med insats avses aktivitet som är inriktad på visst resultat.

**Inskrivning** = Tidpunkt då vistelsen på HVB påbörjas.

**Kvalitet** = Verksamhetens uppfyllandegrad av krav och mål som gäller verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om socialtjänst och stöd och service till den placerade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

**Kvalitetssystem avseende insatsen** = Avser system som dokumenterar, följer upp resultat och effekter av insatser och behöver ej vara kopplad till styrningen av verksamheten.

**Ledningssystem** = System för att fastställa principer för ledning av verksamheten. Definitionen av kvalitet är grunden för hur ledningssystemet byggs upp och vad som ska uppnås.

**Lokalkostnader** = Avser kostnaden för hyran av lokalen, såsom kostnad för värme/el, vatten, renhållning, fastighetsunderhåll, avskrivning, försäkring, räntor och fastighetsadministration m.m.

**Lämplighetsbedömning/Matchning** = Bedömning som ska göras, inför beslut om inskrivning, om en verksamhet kan tillgodose brukares behov.

**Neuropsykiatrisk diagnos** = ADHD, Thorettes syndrom, Asperger, autism och liknande.

**Personal** = Med personal avses i upphandlingen schemalagda inom verksamheten för vård, behandling och/eller utredning av den placerade.

**Personakt** = Handlingar som avser person som är eller har varit aktuella för utredning eller insats i en verksamhet ska hållas samman i personakter.

**Placerad individ (den placerade)** = barnet/den unga, den enskilde, individen, klienten eller brukaren.

**Platsantal (enligt tillstånd)** = Detta platsantal framgår normalt av ett HVB-tillståndet och anger hur många placeringar verksamheten maximalt får ha samtidigt.

**Platsantal (faktiskt antal)** = Det antal samtidiga placeringar verksamheten anser sig klara med god kvalitet utifrån i upphandlingen redovisad bemanning. Detta antal får inte överstiga platsantalet enligt verksamhetens HVB-tillstånd.

**Policy** = Avsiktsförklaring att styra ett beslut i en önskad riktning och som används för att underlätta styrning av ett sakområde.

**Psykiatrisk problematik** = Har en medicinsk karaktär där behandlingen delvis kretsar kring personers psykiska störningar.

**Psykisk problematik** = Kan vara ett tillstånd där vederbörande ibland kan behöva professionell hjälp för ex att: - ändra invanda föreställningar och beteenden - lära dig att se dig själv på ett nytt sätt - komma i kontakt med och bearbeta sina känslor - acceptera begränsningar och se möjligheter.

**Rutin** = En skriftlig instruktion hur arbetet konkret skall utföras.

**Sammanbrott** = Placering i dygnetruntvård som avslutas oplanerat, det vill säga på ett sådant sätt eller vid en sådan tidpunkt att det är uppenbart att detta inte var vad man tänkt sig från socialtjänstens sida.

**Samverkan** = Övergripande gemensamt handlande på organisatoriskt plan för ett visst syfte.

**Självdestruktivt beteende** = När den enskilde gör illa sin kropp eller utsätter sig för skadligt eller riskfylld situation.

**Socialtjänst** = Verksamhet som regleras genom bestämmelser i socialtjänstlagen (SoL), lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen om vård av missbrukare (LVM) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

**Spelmissbruk** = Avser spel om pengar.

**Systematiskt arbetsmiljöarbete** = Arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

**Systematiskt kvalitetsarbete** = Sätt att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra en verksamhets kvalitet, som inkluderar att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

**Systematisk uppföljning** = Att dokumentera arbete med individer för att följa upp hur det går för dem och att sammanställa informationen för att utveckla verksamheten som helhet.

**Tillgängligt för rullstolsburna** = En rullstolsburen person tar sig in i och kan röra sig i lokalen utan hjälp. - Dörröppningsfunktion finns. - Trappor saknas eller ramp finns, högst 0,5 m nivåskillnad per ramp, med lutning på 1: 20 = max 2,9 grader - Hiss finns när lokalen har flera plan. Hissen har följande funktioner och mått: dörrautomatik, hissmått minst 1100 x 1400 mm, passagemått hissdörr minst 800 mm, dörr på kortsidan.

**Tillgängligt för rullstolsburna med assistans** = - En rullstolsburen person tar sig in i och kan röra sig i lokalen med viss hjälp. - Max ett trappsteg på högst 10 cm - Ramp som är längre än 5 m och lutar mer än 5 grader - Trösklar högre än 2,5 cm men mindre än 10 cm, ingen dörröppningsfunktion. - Dörröppningar minst 80 cm breda - Hiss finns när lokalen har flera plan, hissmått 1100 x 1400 mm, passagemått hissdörr > 800 mm, dörr på kortsidan - Dörröppningar minst 84 cm breda.

**Tillgängligt för synskadade** = Trappsteg har kontrastmarkeringar både vid övre och nedre - Belysningen är bra och bländfri - Väggar, dörrar, pelare och golv har vid behov kontrastfärger, tydlig, helst taktil skyltning, hissar med våningsutrop - Lättframkomliga lokaler.

**Unga** = Personer som fyllt 18 men inte 21 år.

**Uppdrag** = Tjänst som uppdragsgivare beställer av HVB.

**Uppdragsgivare** = Juridisk person (kommuner) som lämnar uppdrag till HVB.

**Urvalsdatabas** = Inköpscentralens digitala urvalsdatabas. Via den kommer placerande kommun kunna filtrera fram matchande verksamheter utifrån individens behov.

**Utförare** = Juridiska personen som äger och ansvarar för verksamheten

**Utredning** = Fördjupad kvalificerad utredning för att utreda barnet, den ungas behov, föräldrarnas omsorgsförmåga samt familjens och nätverkets resurser. Denna syftar till att, ofta i samråd med den enskilde, fatta beslut om vilka åtgärder som ska vidtas, att inhämta och analysera relevant information samt att informera den placerade om resultat och åtgärderna.

**Utslussning** = Planerad övergångsprocess från vistelsen på HVB till annan boendeform. Den avslutande delen av insatsen där livet efter placeringen förbereds och planeras genom konkreta åtgärder som beslutas i samarbete med den placerade och i förekommande fall familj eller andra närstående. Mål för utslussningen kan vara att individen ska klara skolgång/arbete/sysselsättning, ett så självständigt boende som möjligt, upprätthålla sociala relationer och ha en meningsfull fritid.

**Verksamhetsidé** = Verksamhetsidén är ett koncentrat av antaganden kring bästa arbetssätt och verksamhetens syfte för att upprätthålla det bästa stödet för målgruppen som placeras

**Vårdgivare** = Verksamhet som utför hälso- och sjukvård som regionen eller kommunen ansvarar för, samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård.

**Vårdplan** = Dokumenterad plan, upprättad av uppdragsgivaren, som beskriver planerade insatser/åtgärder inom vård och omsorg för den placerade.

**Vårdtyngd** = Vårdtyngden anger hur resurskrävande en placering är utifrån bland annat kompetens och bemanning.

**Värdegrund** = Grundläggande värderingar som formar normer och handlingar. Verksamheten har ett ansvar att iaktta människors lika värde och rätt när de vistas på HVB. Ett medvetande av värderingar är en förutsättning för att utveckla förmåga till etisk medvetenhet och ett etiskt agerande. En värdegrund skapar ett gemensamt förhållningssätt och en etisk grund för det dagliga arbetet.

**Övergreppsproblematik** = Barn/unga som blivit utsatta för fysisk, psykisk eller sexuella övergrepp.

## 2 Generella krav på tjänsten

### 2.1 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer

Utföraren ska följa och ha god kännedom om de för verksamheten gällande lagar, författningar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar samt nationella handlingsplaner och FN:s barnkonvention. Insatsen ska grundas på respekt för den placerades självbestämmande, personliga integritet och behov av ett tryggt och meningsfullt liv.

I upphandlingsdokumentet hänvisas till lagtexter och föreskrifter i vissa fall och i andra fall inte. Lagtexter och föreskrifter lyfts fram i upphandlingsdokumentet för att förtydliga vissa krav, det betyder dock inte att dessa lagtexter och föreskrifter är viktigare än annan lagtext som det inte hänvisas till.

Insatserna ska bygga på professionalism, rättssäkerhet, delaktighet och medbestämmande, trygghet och kontinuitet. Verksamheten ska vara tillgänglig för alla oavsett etnicitet, sexuell läggning, religiös tillhörighet och politisk uppfattning.

Utföraren svarar för att all personal har kännedom om och efterlever lagstiftning och övrigt regelverk.

## 2.2 Värdegrund

Utföraren ska säkerställa att:

- verksamhetens värdegrund är dokumenterad,
- verksamhetens värdegrund utgår från principen om alla människors lika värde och skydd mot diskriminering,
- värdegrunden tydliggör den placerades rätt till självbestämmande och integritet samt inflytande och delaktighet,
- värdegrunden är förankrad bland placerade och personal,
- placerade och personal informeras om värdegrunden vid inledning av placering respektive anställning,
- arbetet med värdegrundens efterlevnad följs upp och dokumenteras,
- värdegrunden är tillgänglig för alla intressenter.

HVB där barn vistas ska utgå från FN:s konvention om barnets rättigheter.

## 2.3 Barnens Behov i Centrum (BBIC)

Utföraren ska vid placeringar av barn och unga ha god kännedom om BBIC:s behovsområden för att kunna planera och dokumentera arbetet utifrån BBIC. Information om BBIC och hur BBIC utvecklas kan inhämtas från bl.a. Socialstyrelsens hemsida, [www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se)

## 2.4 Evidensbaserad praktik

Evidensbaserad praktik bygger på sammanvägningen av flera kunskapskällor och är en medveten och systematisk användning av den bästa tillgängliga kunskapen, tillsammans med den professionelles expertis samt den berörda placerades situation, erfarenhet och önskemål, för beslut om interventioner (insatser/åtgärder) till de placerade.

Utföraren ska:

- kunna motivera sina metodval utifrån den evidensbaserade praktikens förhållningssätt,
- kunna visa att man inte tillämpar metoder som är skadliga för den placerade eller som Socialstyrelsen avråder från att använda,
- säkerställa att rutiner upprättas för systematisk uppföljning av insatsernas resultat för den placerade,
- säkerställa och följa upp att samarbetet mellan den placerade och personal främjar ett positivt resultat av insatsen,
- ansvara för att det finns strukturer för att ta tillvara den placerades erfarenheter och önskemål i insatsen,



- kunna beskriva sina metoder, sina arbetssätt, så att både den placerade och uppdragsgivaren och andra berörda förstår dess innehåll och syfte, och
- ansvara för implementering av valda metoder, samt säkerställande av efterlevnad bland personalen.

## 2.5 Den placerades inflytande och delaktighet

Inflytande och delaktighet för den placerade ska genomsyra samtliga faser av placeringen och avse både den egna placeringen och boendegemensamma aspekter.

Utföraren ska:

- informera placerade om barns och ungas rättigheter,
- säkerställa att den placerade förstår förutsättningarna som gäller för vistelsen på HVB,
- säkerställa att den placerade har inflytande över och är delaktig i insatsen på ett sätt som upplevs meningsfullt av den placerade och personalen,
- säkerställa att det finns möjlighet för de placerade att ha inflytande över verksamheten, exempelvis genom boendeskyddsombud, brukarråd, husmöten eller liknande,
- säkerställa att det finns möjlighet för den placerade att lämna synpunkter och klagomål för den egna vård-, behandlings- eller boendesituationen,
- säkerställa att möjligheterna till inflytande är anpassade till den placerades behov och förmåga, till exempel ålder, mognad, språk, kognitiv förmåga och fysisk funktionsförmåga,
- systematiskt ge den placerade möjlighet att lämna synpunkter på frågor rörande bemötande, trygghet, säkerhet, inflytande och delaktighet. Svaren, som ska kunna lämnas anonymt, ska analyseras och användas på ett sätt som leder till konkreta förbättringar för de placerade,
- säkerhetsställa att synpunkter och klagomål från den placerade i det systematiska kvalitetsarbetet, och
- informera den placerade om IVOs kontaktuppgifter till barn och ungdomslinjen. Boendet ska även säkerställa att barnet har kontaktuppgifter och vet hur denne ska kontakta sin socialsekreterare.

## 2.6 Metod för resultatmätning av insatsen

Utföraren ska ha relevant metod för att mäta och analysera insatsens resultat utifrån uppsatta mål. Metod och resultat ska dokumenteras på individnivå och ska på begäran från uppdragsgivaren kunna redovisas.

## 2.7 Brukarundersökning

Utföraren ska genomföra anonymiserade brukarundersökningar. Undersökningen ska ha följande inriktningar, men fler inriktningar kan läggas till för anpassning till en målgrupp:

- Skolgång/sysselsättning
- Fritid
- Hälsa
- Familj och vänner
- Planering för framtiden
- Kvalitetsaspekter som trygghet, delaktighet/inflytande och trivsel

Inriktningarna omfattas av SKRs framtagna brukarundersökning för HVB Barn och unga, vars frågor ligger i bilaga 06 - SKRs brukarundersökning, som utföraren kan använda i verksamhetens brukarundersökningar.

Resultaten ska användas till kvalitetsförbättringar samt verksamhetsutveckling och ska på gruppnivå/aggregerad nivå sammanställas minst årligen. Resultaten av brukarundersökningarna ska på begäran från inköpscentralen eller uppdragsgivaren kunna redovisas.

## **2.8 Uppföljning av insatsens resultat på gruppnivå**

Utföraren ska regelbundet följa upp och redovisa insatsens resultat, på gruppnivå, utifrån utförarens övergripande målsättning med verksamheten. Det är inte uppföljning av det individuella resultatet som avses utan utförarens uppföljning och resultatredovisning på gruppnivå. Uppföljning och resultat ska på gruppnivå/aggregerad nivå sammanställas minst årligen och ska på begäran från inköpscentralen och uppdragsgivaren kunna redovisas.

Utföraren ska sammanställa data på gruppnivå nivå som minst omfattar:

- de placerades måluppfyllelse utifrån genomförandeplan,
- de placerades och där det är möjligt, anhörigas delaktighet och upplevelse av vården/insatserna,
- de placerades skolresultat,
- antal sammanbrott och orsak till dessa,
- antal och typ av avvikelser,
- jämförelse och analys av verksamhetens resultat av insatser med tidigare resultat i den egna verksamheten,
- där det är möjligt, jämförelse och analys av verksamhetens resultat av insatser med resultat för andra verksamheter,
- vid behov vidta korrigerande och förbättrande åtgärder,

## **2.9 Tillgänglig tillsynsprotokoll**

Utföraren ska, utan anmodan, i samband med eventuell placering förmedla tillsynsprotokoll från senaste tillsyn genomförd av behörig myndighet. Om det finns åtgärdsplaner i tillsynsbeslutet ska också handlingsplan för att åtgärda dessa bifogas. Om behörig myndighet fattat beslut gällande vidtagna åtgärder ska också behörig myndighets tillsynsbeslut bifogas.

## **2.10 Lämplighetsbedömning med inskrivningsbeslut**

Utföraren ska ansvara för att en lämplighetsbedömning sker inför varje beslut om inskrivning av en ny individ i verksamheten. I bedömningen ingår det att bedöma om insatsen kan ges under trygga och säkra former och om placeringen kan innebära negativ påverkan mellan placerade individer. Om den placerade anses vara lämplig för placering ska lämplighetsbedömningen resultera i ett inskrivningsbeslut.

## **2.11 Inskrivningsprocess**

- Föreståndare eller annan av huvudman utsedd tillika till IVO anmäld person ska fatta beslut om inskrivning givet giltigt beslut från uppdragsgivaren. Om personen som uppdraget gäller har en avvikande åsikt om de bedömningar som uppdragsgivaren har gjort ska utföraren dokumentera detta,
- Vid inskrivningen ska utföraren påbörja dokumentation av insatsen,
- Vid inskrivning ska utföraren påbörja en introduktion för den placerade i verksamheten som ska innehålla information om den placerades rättigheter, viktiga kontaktuppgifter för den placerade, eventuella restriktioner enligt lag för placeringen, regler och brandrutiner, samt information om vart den placerade kan vända sig med synpunkter och klagomål,

exempelvis uppdragsgivaren eller tillsynsmyndigheten IVO. Informationen ska ges på ett språk som den placerade förstår och utifrån den placerades kognitiva och kommunikativa förutsättningar, samt med de medel som gör att den placerade kan tillgodogöra sig informationen,

- Omfattningen av stödet till den placerade avseende förskola, grundskola, gymnasium, samt övrig utbildning och praktik beslutas i samband med inskrivningen och beskrivs och dokumenteras i genomförandeplanen. Kartläggning av nätverk och resurser beskrivs och dokumenteras i genomförandeplanen.
- Vid inskrivning ska planering av utskrivning påbörjas om inget annat överenskommit med uppdragsgivaren,
- Planering av uppföljning ska ske vid inskrivning
- Rätten att prata enskilt med sin socialsekreterare.

Uppdragsgivaren svarar för att besök inför inskrivning görs och att kontakter med vårdnadshavare/närstående tas och verksamheten svarar för att introduktion ges i samband med placering/inskrivning.

Vardera part står för sin förberedelse och eventuella kostnader. Utföraren ska ha rutiner för att ovan tillhandahålls vid varje inskrivning.

## 2.12 Hälsa- och sjukvårdsinsatser

Utföraren ska tillse att hälso- och sjukvårdspersonal finns tillgängliga för att kunna möta de placerades behov. Tillgången till hälso- och sjukvård kan tillgodoses via samverkan med en vårdgivare alternativt att utföraren själv är vårdgivare och därmed har kapacitet att i egen regi, helt eller delvis, tillgodose de behov som de placerade har.

Placerade som sedan tidigare har en etablerad sjukvårds-, tandvårds-, stöd- eller behandlingskontakt bör om det är möjligt och med hänsyn till geografiskt avstånd, ges möjlighet att fullfölja den under vistelsen i HVB. Vid inskrivning ska utföraren efterfråga tydlig information gällande individens behov av hälso- och sjukvård, tandvård, stöd eller behandling, samt vilken vårdgivare eller utförare som är ansvarig. Om egenvård är bedömd som lämplig ska utföraren efterfråga aktuell egenvårdsbedömning vid inskrivning på HVB.

I samband med placering är det uppdragsgivarens ansvar att tillse att placerade barn och unga erbjuds en hälsoundersökning av hälso- och sjukvården inklusive tandvården. **Utföraren ska kontrollera ifall barnet eller den unge har erbjudits en sådan hälsoundersökning. Om inte, ska uppdragsgivaren kontaktas för åtgärd.**

Om en kontakt saknas med tandhälsovården ska utföraren bistå den placerades eller dennes vårdnadshavare eller gode man i att upprätta en sådan kontakt. Om behov av tandvård är akut ska tid bokas omgående oavsett placeringens längd

Vårdgivaren är ansvarig för att arbetet sker enligt gällande författningar som styr hälso- och sjukvården.

Utförare som inte är vårdgivare men som anlitar vårdgivare ska säkerställa att ledning och personal

vid verksamheten känner till vilket ansvar utföraren respektive vårdgivaren har.

Utförare som anlitar vårdgivare ska kontrollera att vårdgivaren innehar en gällande patientskadeförsäkring och är registrerad i Vårdgivarregistret.

## 2.13 Läkemedel

- Utföraren ska ha rutin för hantering av läkemedel som används i verksamheten eller vid egenvård. Rutinerna ska säkerställa så att ingen obehörig får tillgång till läkemedel.
- Alla läkemedel bekostas av den placerade efter att den fyllt 18 år.

Uppdragsgivaren har inget läkemedelsansvar.

## 2.14 Drogtest

Medicinska tester/prov för att påvisa alkohol eller narkotika ska bekostas av utföraren. Tester/prov ska tas i enlighet med överenskommelse med uppdragsgivaren. Alkohol- och drogtestar kräver den placerade individens samtycke. Det är upp till utföraren att säkerställa att detta sker på ett rättssäkert och etiskt riktigt sätt. Alla tester/prov ska vara övervakade och ska dokumenteras.

Utföraren ska ha en rutin för hur drogtestar utförs och dokumenteras.

## 2.15 Samordnad individuell plan (SIP)

När den placerade har behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med landstinget upprätta en Samordnad individuell plan (SIP). En SIP upprättas med den placerades samtycke. Om en SIP blir aktuell ska utföraren medverka till att planen upprättas.

## 2.16 Trygghet och säkerhet

Utföraren ska:

- ha uppmärksamhet på risksituationer som kan finnas när personer med skilda behov bor och vårdas tillsammans
- ge ett säkert omhändertagande
- vara medveten om säkerhetsfrågor gällande de placerade och ska arbeta för att hela tiden öka medvetenheten bland personal
- arbeta för att öka insynen och skapa förutsättningar för den placerades trygghet och säkerhet
- ansvara för att det finns genomtänkt arbetssätt i krissituationer och för att incidenter förebyggs och
- ansvara för att den placerade behandlas med aktning för sin person och egenart och inte utsätts för kränkande behandling.

## 2.17 Åtgärder vid brott

Utföraren ska vid misstanke om att brott riktat mot den placerade har skett vara den placerade behjälplig att omedelbart polisanmäla detta samt rapportera till uppdragsgivaren.

Utföraren ska omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott riktade mot den placerade eller andra brott som kan påverka yrkesutövningen.

Utföraren ska ha rutin för ovan som är känd för personalen.

## 2.18 Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ SoL

Utföraren ska ha rutiner för att genast anmäla enligt 14 kap. 1 § SoL när utföraren får kännedom om eller misstanke om att barn far illa.

## 2.19 Kontaktpersoner

Utföraren ska senast i samband med inskrivning utse en kontaktperson samt en ställföreträdande kontaktperson för den placerade.

Kontaktperson och ställföreträdande kontaktperson ska namnges för uppdragsgivaren senast i samband med placering.

## 2.20 Placeringsavtal

För varje placering enligt ramavtalet ska ett individuellt placeringsavtal utfärdas skriftligt och undertecknas av både uppdragsgivaren och utföraren. Placeringsavtalen upprättas och tillhandahålls av uppdragsgivaren och ska tecknas senast i samband med att insatsen inleds. Placeringsavtalen ska följa ramavtalets villkor.

## 2.21 Insatsen

Utföraren ska omgående komma igång med insatsen efter att inskrivningen har skett.

Under insatsen ska utföraren regelbundet följa upp den placerades upplevelse av trygghet, hälsa, delaktighet och bemötande.

Om målet med insatsen enligt genomförandeplanen inte förväntas uppnås ska uppdragsgivaren genast meddelas om utvecklingen. Eventuell förlängning av insatsen beslutas av uppdragsgivaren.

Utföraren ska ha rutin för ovan som är känd för personalen.

## 2.22 Skolgång

En målsättning ska vara att samtliga barn och unga, oavsett ålder, ska få utbildning i aktuell skolform; grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola eller i vissa fall specialskola. Om en elev har påbörjat ett gymnasieprogram så har hen rätt att fullfölja sin utbildning, enligt skollagens bestämmelser.

Inför placering vid HVB-hemmet krävs därför en plan hur utbildningen ska kunna genomföras. Utbildningen ska ske i en kommunal eller i en fristående skola, godkänd av Skolinspektionen.

Utföraren ska:

- säkerställa att det finns dokumenterade samverkansformer med grundskolan eller gymnasieskolan som syftar till att säkra att skolgången i samband med placering fortgår utan avbrott,
- ta kontakt med uppdragsgivaren för dialog kring åtgärder om utföraren identifierar behov som grundskolan eller gymnasieskolan inte bedöms tillgodose,
- vid utskrivning eller omplacering ge stöd för att bytet av skolan förbereds och planeras på ett för den placerade gynnsamt sätt.

Utföraren ska ha en rutin för den placerades skolgång.

## 2.23 Stöd i skolarbete

Utföraren:

- ska verka för att den placerade får sin rätt till likvärdig utbildning tillgodosedd samt att det finns rutiner för att regelbundet följa upp resultat och att den placerade når uppsatta mål gällande skolresultat.
- läxläsning/stöd i skolarbetet ska ske utifrån den placerades behov.
- säkerställa att den placerade erbjuds stöd i enlighet med genomförandeplanen för att kunna fortsätta sin skolgång,
- ska vid behov följa att den placerade går till och är i skolan varje skoldag.
- är skyldig att samverka med skolan vid framtagande av åtgärdsprogram om skolan begär/önskar detta, samt vid samverkan med andra huvudmän.
- ska följa den placerades skolgång och närvaro.
- ska till uppdragsgivaren rapportera eventuella avvikelser.

## 2.24 Familj- och nätverksinriktat arbete

Utföraren ska arbeta nätverksinriktat i nära samarbete med familj, övrigt nätverk, skola, hälso- och sjukvård, arbetsgivare och uppdragsgivare.

Utföraren ska samverka med övriga aktörer av betydelse för den placerade, exempelvis hans vårdgivare, BUP, skola, arbetsförmedling, försäkringskassa, föreningar och organisationer liksom i förekommande fall med gode män i den utsträckning den placerade medger detta.

Utföraren ska som ett led i insatsen erbjuda god utslussning i samverkan med handläggare och resurser på hemorten.

## 2.25 Behandlingsplan

Inför varje uppdrag upprättas en genomförandeplan. Socialnämnden ansvarar för att genomförandeplanen upprättas.

Utifrån socialnämndens genomförandeplan ska utföraren upprätta en egen genomförandeplan (behandlingsplan) som är mer avgränsad/detaljerad än socialnämndens lagreglerade genomförandeplan och som fungerar som ett lokalt styrdokument för genomförande, uppföljning och fortlöpande dokumentation av insatsen hos utföraren. Om utslussning ingår i uppdraget, ska denna del också omfattas av behandlingsplanen.

Behandlingsplanen ska upprättas tillsammans med uppdragsgivaren, om detta är ett önskemål från uppdragsgivaren, och den placerade samt hans vårdnadshavare alternativt gode man. Om den placerade inte vill delta vid upprättandet av behandlingsplanen, ska skälen till det dokumenteras, liksom vilka övriga som medverkat i upprättandet. Om utföraren identifierar ett behov som uppdraget inte omfattar ska utföraren efterfråga en uppdatering av vårdplanen och revidering av uppdraget genom att;

- kontakta uppdragsgivaren och informera om bedömningen,
- dokumentera processen där vem/vilka som efterfrågade en uppdatering ska framgå, och
- i möjligaste mån dokumentera fattade beslutet om överenskomna insatser eller åtgärder.

Utföraren ska hålla uppdragsgivaren uppdaterad om i vilken omfattning målen i behandlingsplanen uppfylls. Uppföljning av behandlingsplanen ska utföras av utföraren ihop med uppdragsgivaren och den placerade. Uppföljningsfrekvensen bestäms av uppdragsgivaren ihop med utföraren.

Utföraren ska ha rutin för framtagande av behandlingsplan som är känd för personalen.

## **2.26 Tolk**

Om behovet av tolktjänster uppstår hos uppdragsgivaren står denna för beställning av och för kostnaderna för tolk. I övriga fall ska utföraren stå för beställning av och kostnad för tolktjänster.

## **2.27 Utslussning, förberedande arbete för annat boende**

En viktig faktor i behandlingsarbetet är att insatsen genomförs på utsatt tid och att utslussningen förbereder den placerade på bästa sätt inför kommande förändring. Sådana insatser kan vara aktiv stöttning och förberedelser vad gäller sysselsättning, bostad och social anpassning efter utslussning.

Utföraren ska under placeringstiden förbereda den placerade för övergång till eget hem eller annat boende.

## **2.28 Generellt krav på personalens utbildningsnivå**

Verksamhetens personal ska ha den utbildning, den erfarenhet och den personliga lämplighet som behövs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Personal som ger behandling enligt viss metod ska även ha relevant utbildning för den. Personalens sammantagna kompetens vad gäller utbildning och erfarenhet ska ge förutsättningar för att möta de behov av vård som målgruppen har, och säkerställa en trygg och säker vård.

Verksamheten ska ha kompetens inom familjebehandling, anknytningsteori och utvecklingspsykologi. För de verksamheter som arbetar med målgruppen barn i förskoleåldern ska kompetens inom barnpedagogik finnas. För de verksamheter som arbetar med målgruppen föräldrar och barn ska även kompetens inom det område som är kopplat till föräldrarnas problematik finnas.

Minst **75 %** av verksamhetens schemalagda tid för anställd schemalagd personal som utför vård och behandling av placerade individer ska utföras av personal som minst uppfyller motsvarande någon av två nedan angivna utbildningsnivåer. Att kravet uppfylls framgår i punkt **M** under fliken *Sammanställning* i bilaga 04 - Täthetschema.

**Nivå 1** - genomförd relevant eftergymnasial utbildning, motsvarande två års heltidsstudier (för äldre genomförda utbildningar gäller relevant eftergymnasial utbildning, motsvarande 1,5 års heltidsstudier), med inriktning mot psykosocialt arbete, socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap.

**Nivå 2** - genomförd högskoleutbildning, motsvarande minst 180 högskolepoäng, med inriktning mot psykosocialt arbete, socialt arbete, socialpedagogik eller beteendevetenskap.

Ifylld bilaga 04 - Täthetschema enligt instruktioner i bilagan och avsnitt 5.2.13 bifogas nedan med anbudet.

## **2.29 Bemanning**

Bemanningen ska vara av tillräcklig omfattning för att garantera god kvalitet och en trygg och säker vård utifrån den målgrupp som utföraren arbetar med. Den ska också vara av tillräcklig omfattning så att den placerade inte utsätts för kränkningar, mobbning och övergrepp. Beredskap ska finnas om något akut inträffar.

För samtliga anbudsområden ska det finnas bemanning dygnet runt och det ska ständigt finnas

ansvarig personal i utförarens lokaler vilket innebär att de placerade har en ständig tillgång till hjälp och stöd från personal.

I de fall behov finns ska utföraren kunna erbjuda en bemanning som medför att den placerade inte lämnas ensam med endast en personal. Detta för att kunna garantera säkerhet och trygghet i förhållande till den placerade, andra placerade och personal.

Samtliga placerade ska vid varje tid ha tillgång till den personaltäthet som krävs för att arbetet ska kunna genomföras enligt respektive placerades genomförandeplaner.

Utföraren ska ha rutiner för att säkerställa att kraven på bemanning uppfylls även under förändrade förhållanden, vid exempelvis förändrat behov hos den placerade eller sjukdom bland behandlingspersonal/utredningspersonal. Exempel på förändrade förhållanden utifrån den placerades behov kan vara ett ökat behov av bemanning eller att sovande natt ändras till vaken natt. Kostnaden för eventuell förändring i bemanning ska ingå i offererat dygnspris.

Utföraren ska ansvara för att personal eller annan lämplig person, vid behov, följer med den placerade till exempelvis BUP, läkare, tandläkare, frisör med mera.

### **2.30Handledning och kompetensutveckling**

Utföraren ska tillse att personalens behov av extern handledning tillgodoses och att personalens behov av kompetensutveckling bevakas och stöds.

Utföraren ska tillse att personalen får extern handledning och kompetensutveckling minst en gång per månad. Extern handledning kan finnas inom eventuell koncern. Utföraren ska följa utvecklingen inom branschens inriktning vad gäller lagstiftning, metodutveckling och forskning och tillse att personalen har aktuell kunskap.

### **2.31 Arbetsmiljöansvar**

Utföraren har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ska ha en arbetsmiljöplan och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Utföraren ska arbeta efter Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och systematiskt arbetsmiljö. En arbetsmiljöpolicy ska finnas enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Utföraren ska säkerställa att:

- verksamhetsledningen upprättar en arbetsmiljöpolicy som är känd och efterlevs,
- arbetsmiljöarbetets uppgifter fördelas till personer som har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för sitt uppdrag,
- ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs tillsammans med personalen för att säkerställa en hälsosam arbetsmiljö. Detta inkluderar att:
  - undersöka, riskbedöma, åtgärda risker i arbetsmiljön och följa upp åtgärderna,
  - vid undersökning av arbetsmiljön, alltid undersöka om det finns risk för hot och våld i arbetet med de placerade,
  - upprätta rutiner för arbetet och säkerställa att de är kända och efterlevs,
  - utreda tillbud och olyckor och
  - hantera kriser,
    - det råder balans mellan krav och resurser i arbetet för personalen och
    - en årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet genomförs.

Utföraren ska utforma och utrusta arbetsplatsen för att förebygga risken för hot och våld så



långt det är möjlig. I Arbetsmiljöverkets föreskrift Våld och hot (AFS 1993:2) framgår; om det finns en påtaglig risk för våld eller hot om våld får arbetet inte utföras som ensamarbete. Utföraren har ett ansvar att planera och riskbedöma arbetet så långt som möjligt och ska ordna så att risken för skada inte är större för ensamarbetaren än om flera utför arbetet gemensamt.

Vid en vålds- eller hotsituation ska utförarens medarbetare snabbt kunna påkalla hjälp och få stöd efteråt för att förebygga och lindra psykiska och fysiska skador. Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras och utredas samt anmälas till Arbetsmiljöverket.

Missbruk som visar sig på arbetsplatsen är en arbetsmiljöfråga och ska hanteras som en sådan av arbetsgivaren. Verksamheten ska ha en policy för en drogfri miljö.

Verksamheten ska ha rutin för;

åtgärder vid misstanke om missbruk, och när missbruk har konstaterats.

Utföraren ansvarar för att rutinen och policyn är väl känd av ledning och av personal.

### **2.32 Systematiskt personalarbete**

En viktig faktor för att uppnå efterfrågat resultat av insatsen är både personalkontinuitet och den personalsociala situationen på arbetsplatsen. Därför ska utföraren:

- systematiskt och kontinuerligt arbeta så att personal motiveras att stanna, trivs och utvecklas på arbetsplatsen samt visa att det finns strategier för konfliktlösning mellan personalen, personal och chef samt personal och de placerade, och
- minst en gång per år genomföra medarbetarundersökningar och regelbundna medarbetarsamtal som bland annat hanterar frågor om arbetsmiljö och kontrollerar att personalen har kunskap om och arbetar efter verksamhetens mål och värdegrund. Uppföljande handlingsplaner ska upprättas under ramavtalsperioden.

Utföraren ska ha rutiner och strategier för att ovan utförs och säkerställs.

### **2.33 Rutin vid anställningar och registerkontroll**

Utföraren ska ha en rutin för en noggrann anställningsprocess som syftar till att förhindra att olämpliga personer anställs i den verksamhet som ramavtalet omfattar. Utförare som riktar in sig på målgruppen barn/ungdomar ska säkerställa att det inte finns någon i ledning eller personal i verksamheten som dömts för brott mot underåriga, sexualbrott eller brott i aktuell yrkesutövning.

Utföraren ska iaktta och följa vid var tid gällande lagar, förordningar och föreskrifter som avser registerkontroll.

### **2.34 Åtgärder vid brott**

Utföraren ska vid misstanke om att brott riktat mot den placerade har skett vara den placerade behjälplig att omedelbart polisanmäla detta samt rapportera till uppdragsgivaren.

Utföraren ska omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för brott riktade mot den placerade eller andra brott som kan påverka yrkesutövningen.

Utföraren ska ha rutin för ovan som är känd för personalen.

## **2.35 Åtgärder mot alkohol, droger och cigaretter**

Förekomst av alkohol och droger ska inte accepteras inom HVB-verksamheten. Personal ska inte medverka till att cigaretter köps åt barn/unga och inte heller röka tillsammans med placerade minderåriga. Verksamhetens lokaler ska vara rökfria.

## **2.36 Lokaler**

Utföraren ansvarar för att HVB-verksamheten bedrivs i ändamålsenliga och godkända lokaler med nödvändig anpassning och utrustade till verksamhetens innehåll och de enskildas behov.

Placerade individer ska av utföraren beredas boende i enkelrum om inte arbetsmetodiken eller andra särskilda skäl motiverar något annat.

Den placerade ska ha möjlighet att låsa in värdesaker och andra personliga tillhörigheter. Lokalerna ska vara väl underhållna och hålla god hygienisk standard samt vara trivsamma. Toalett och hygienutrymmen ska uppfylla normala krav på hygien och trivsel och finnas tillgängliga så att den personliga integriteten säkerställs.

## **2.37 Brandskydd**

### **Byggnadstekniskt brandskydd**

Med byggnadstekniskt brandskydd avses bland annat brandcellsgränser, utrymningsvägar, utrymningsskyltar och nödbelysning, brand- och utrymningslarm, brandsläckningsutrustning och eldstadsinstallationer.

Enligt Boverkets byggregler (BBR), alternativt de byggregler som gällde när byggnaden byggdes eller senast ändrades, ska utföraren säkerställa byggnadens brandskydd för den verksamhet som bedrivs.

### **Organisatoriskt brandskydd**

Utföraren eller av utföraren utsedd brandskyddsansvarig ska utföra eller fördela, dokumentera och följa upp nedanstående brandskyddsarbete:

- bedöma brandrisker och vid behov genomföra riskreducerande åtgärder,
- ta fram regler och rutiner anpassade efter verksamhetens brandrisker,
- säkerställa att personalen har tillräcklig kunskap om brandsäkerhet och genomför övningar enligt fastställda rutiner, om möjligt tillsammans med de placerade,
- säkerställa att det tekniska brandskyddets funktion upprätthålls över tid genom underhåll och egenkontroll.

Om fastighetsägaren är en annan än utföraren ska utföraren säkerställa att ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare och verksamhet avseende kontroll och underhåll av tekniskt brandskydd är specificerad.

## **2.38 TV, telefoni och IT**

Utföraren ska dagligen i HVB-hemmet tillhandahålla den placerade TV, dator med internetuppkoppling och möjlighet att använda telefon för kontakter med familj och myndigheter med flera under hela vistelsetiden. Tillgång till datorer med internetuppkoppling ska dagligen finnas i den omfattning som krävs för att placerade ska klara sin skolundervisning.

## 2.39 Digitala möten

Utrustning för digitala möten ska finnas tillgänglig.

## 2.40 Kris- och handlingsberedskap

Enligt [MSB:s identifiering av samhällsviktiga verksamhet](#) ses verksamheter inom individ- och familjeomsorgen som samhällsviktiga verksamheter. Därmed ska verksamheter inom individ- och familjeomsorgen ha en kontinuitetsplan som innehåller information om vad personalen ska göra vid en kris eller störning i en kritisk aktivitet eller resurs.

Följande delar ska vara beskrivna i kontinuitetsplanen:

- Reservrutin – Hur verksamheten arbetar på alternativa sätt under en störning inklusive roller och ansvar, exempelvis vid
  - avbrott i försörjning av förbrukningsvaror och mediciner,
  - värmeböljor,
  - personalfrånvaro samt
  - bortfall av: el, telefoni, IT-/elektronisk kommunikation, värme och vatten m.m.
- Återställningsrutin – Hur verksamheten återställer den kritiska aktiviteten eller resursen efter en störning, inklusive roller och ansvar.
- Återgångsrutin – Hur verksamheten återgår till ordinarie arbets sätt när den kritiska aktiviteten eller resursen fungerar igen, inklusive roller och ansvar.
- Nödvändiga kontaktuppgifter – Vilka kontaktuppgifter som behövs för att kunna utföra uppgifterna. Vilka som behöver informeras om läget, internt och externt.

Vidare ska kontinuitetsplanen vara:

- enkel och tydlig att använda,
- kommunicerad till berörd personal,
- övad av berörd personal och
- tillgänglig för alla som anses behöva den, oavsett vad som inträffat.

## 2.41 Kost

Verksamheten ska tillhandahålla kost enligt följande:

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch och middag) samt mellanmål, där man beaktar den placerades religion, etiska åsikter mm. Den placerade ska ha möjlighet att vara delaktig i planering av kosten.

Maten ska tillfredsställa såväl smak som energi- och näringsbehov. Maten ska serveras vällagad, tilltalande upplagd och i rätt portionsstorlek. Grundkost och specialkost ska följa ESS-gruppens rekommendationer. Näringsberäknad specialkost, ska ingå vid medicinska behov inklusive allergier.

## 2.42 Transporter

Utföraren ska bekosta hämtning och lämning av handläggare och/eller anhörig från/till närmaste allmänna kommunikationer.

## 2.43 Miljö- och klimatarbete

Utföraren ska bedriva ett systematiskt miljöarbete och ha en miljöpolicy/miljöplan för verksamheten. Som del av miljöarbetet ska utföraren anta en plan för att säkerställa att verksamheten är förenlig med begränsningen av den globala uppvärmningen till 1,5 °C i linje

med Parisavtalet.

I miljö- och klimatarbetet ska verksamheten sträva efter att förhindra och begränsa miljö- och klimatpåverkande faktorer genom aktiva val avseende till exempel energi, fordon, resor, livsmedel och cirkulära flöden samt avfallshantering/återvinning. Den placerade ska vara delaktig i det dagliga arbetet med källsortering i verksamheten.

## 2.44 Uppföljningsrapporter

Uppföljningsrapporter med bedömning av insatsens utfall ska av verksamheten lämnas skriftligt till uppdragsgivaren varje månad såvitt inte annat överenskommit i genomförandeplan/behandlingsplan. I de fall *epikris* (medicinsk sammanfattning) finns ska denna, efter den placerades godkännande, alltid bifogas verksamhetens uppföljningsrapport till uppdragsgivaren. Rapporten ska även beskriva hur den placerade varit delaktig i sin egen placering.

Inför planerade omplaceringar och förlängning av insatsen ska verksamheten lämna en skriftlig sammanfattning med bedömning av insatsens utfall som ska vara uppdragsgivaren tillhanda senast sju dagar innan placeringsavtalets upphörande.

Skriftligt utlåtande/sammanfattning av insatsens resultat ska lämnas till uppdragsgivaren senast sju dagar efter avslutad placering.

## 2.45 Dokumentation

Utföraren ska ansvara för att verksamheten dokumenterar egna insatser och förvarar handlingar enligt vid var tid gällande lagar och föreskrifter. Uppdragsgivaren ska ha full insyn i enskilda ärenden och kunna ta del av dokument som behövs vid uppföljning och placeringar enligt avtal.

Personakter och samtliga andra handlingar som rör den placerade ska överlämnas till uppdragsgivaren när utförarens uppdrag i varje enskilt fall upphör och som tidigast när gallringsskyldigheten inträder. Handlingarna ska vara sorterade och rensade. Överlämning av dokumentation ska ske enligt gällande lag.

Utföraren står för eventuell kostnad för överlämnandet i den form som efterfrågas av uppdragsgivaren. Kravet gäller också i de fall utföraren övergår till annan part. Kopior ska på en uppdragsgivares begäran skickas dessförinnan.

## 2.46 Informationsskyldighet

Utföraren ska:

- hålla uppdragsgivaren underrättad om förhållanden som är av betydelse för uppdraget,
- omedelbart underrätta uppdragsgivaren om missförhållanden, avtalsbrott eller andra förutsättningar för tjänstens genomförande som kan hänföras eller kopplas till personal och som kan påverka uppdraget,
- omedelbart underrätta uppdragsgivaren om insatsen inte kommer igång omgående,
- omedelbart underrätta uppdragsgivaren om individen återfaller i missbruk, kriminalitet, annat socialt nedbrytande beteende eller avviker,
- omedelbart informera uppdragsgivaren om planerade förändringar i HVB-verksamheten som beslutats, och
- omedelbart underrätta uppdragsgivaren om tillsynsmyndigheter påtalar brister, exempelvis påtalade brister av IVO efter deras tillsyn eller vid bristande brandskydd

påtalad av brandskyddsmyndigheten efter tillsyn.

### **2.47 Avvikelse/Sammanbrott**

Om den placerade avviker ska detta omedelbart anmälas till uppdragsgivaren omedelbart. Uppdragsgivaren ska då fatta beslut om placeringen ska upphöra eller fortsätta. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring sammanbrottet ska utan dröjsmål sändas till uppdragsgivaren.

Utföraren ska utreda skälen till sammanbrottet och vid behov vidta åtgärder.

### **2.48 Planerad frånvaro**

Verksamheten ska planera frånvaro i samråd med uppdragsgivaren.