

# SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR KOMMUNAL VUXENUTBILDNING

Diarienummer	Senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
NAF 2023-268	2023-12-13	Nämnden för arbete och försörjning	Nämnden för arbete och försörjning	Utbildnings- och arbetsmarknadsdirektör

## Dokumentets syfte

Specifika auktorisationsvillkor syftar till att säkerställa enhetliga och transparenta villkor mellan Nacka kommun och anordnare av kommunal vuxenutbildning. Dokumentet anger villkoren för auktorisation av anordnare, hur kraven följs upp samt vad som händer vid brist.

## Dokumentet gäller för

Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå  
Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå  
Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (sfi)

## Kundvalssystemet i Nacka

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 detta dokument.

## Auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren gäller för samtliga kundval. Utifrån de generella auktorisationsvillkoren har nämnden för arbete och försörjning beslutat om specifika auktorisationsvillkor som är anpassade utifrån kundval för kommunal vuxenutbildning.

De aktörer som önskar bli auktoriserade anordnare av kommunal vuxenutbildning på uppdrag av Nacka kommun, ansöker om auktorisation enligt anvisningar på kommunens hemsida. Vid ansökan förbinder sig sökande att följa auktorisationsvillkoren.

Nacka kommun publicerar information om auktoriserade anordnare i kommunens jämförelsetjänst, Jämföraren, som ett beslutsunderlag för de personer som avser att studera inom kommunal vuxenutbildning. Nacka kommun åtar sig inte något ansvar för marknadsföring av anordnaren, utöver publicering av de uppgifter som registreras i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning.

## Auktorisation av anordnare som erbjuder gymnasiala yrkeskurser

För att som auktoriserad anordnare ha rätt att erbjuda gymnasiala yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar krävs det, utöver övriga krav, att skolenheten är fysiskt belägen i Nacka kommun och att anordnaren därifrån bedriver sin undervisning.

## Anvisningar samt riktlinjer och rutiner

Som en del av auktorisationsvillkoren ingår att anordnaren utöver detta dokument även ska vara väl förtrogen med:

- Anvisningar för kommunal vuxenutbildning i Nacka kommun, se [Anvisningar | Nacka kommun](#).
- Riktlinjer och rutiner som specificeras i det webbaserade IT-stödet (avser till exempel kursutbud, ansökan, antagning och övrig elevadministration).

## Uppföljning och kontroll

Nämnden för arbete och försörjning ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunal vuxenutbildning i enlighet med reglemente för nämnden. Nämnden beslutar årligen om plan för uppföljning och utvärdering. Anordnare ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med de nationella styrdokument. Anordnare ska delta i den tillsyn samt uppföljning och utvärdering som nämnden för arbete och försörjning beslutar om. Vid auktorisation kontrolleras att sökandes uppgifter är korrekta och i enlighet med auktorisationsvillkoren.

## **Utbetalning av check**

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.

### **Generellt vid utbetalning av check**

Anordnare kan endast få ersättning för nationellt fastställda kurser och kurser fastställda av Nacka kommun. Ersättning utbetalas för elever som Nacka kommun har beviljat studier och som anordnaren har antagit. Ersättningen utbetalas i efterskott senast den 25:e i varje kalendermånad.

Om en elev avbryter sina studier och återkommer till samma kurs inom ett halvår, det vill säga 180 kalenderdagar, räknas den studerande inte som ny, utan ersättning för den studerande tar vid där föregående upphörde. Om eleven fått betyg på kortare tid än föreskriven kurstid betalas resterande ersättning ut vid kommande betalningstillfälle. Vid streck utgår ingen ersättning.

### **Ersättningsmodell för kurser på grundläggande och gymnasial nivå**

Ersättning baseras på fastställt checkbelopp per verksamhetspoäng.

- Ersättning utbetalas först efter det att eleven har varit aktiv i studier 28 kalenderdagar i följd efter elevens individuella startdatum.
- 65 procent av ersättningen fördelas på kurstidens antal kalenderdagar.
- Om eleven avbryter studierna betalas ersättning ut till och med den dagen eleven senast var studieaktiv, det vill säga närvarat vid lektion eller lämnat in en betygsgrundande uppgift.
- Vid betyg utbetalas resterande 35 procent av ersättningen.
- Information om ersättning för orienteringskurser finns i anvisningarna.

### **Ersättningsmodell för kurser i svenska för invandrare**

Ersättning per elev baseras på ett fastställt checkbelopp per kurs.

- För elev som kvarstår i utbildning fyra veckor, det vill säga 28 kalenderdagar, efter kursstart utbetalas 20 procent av checkbeloppet.
- För elev som kvarstår i utbildning tolv veckor, det vill säga 84 kalenderdagar, efter kursstart utbetalas 40 procent av checkbeloppet.
- Vid betyg utbetalas resterande 40 procent av checkbeloppet.

## Sanktioner

Nämnden för arbete och försörjning ansvarar för att besluta om vilka sanktioner som ska inträda om anordnaren brister i uppfyllandet av ett eller flera av dessa 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

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 godkännas och följas upp av kommunen. Åtgärdsplanen ska innehålla:

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

## Varning

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

## Vite

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med vite om bristen inte har åtgärdats inom utsatt tid. Vitet ska utgå per påbörjad vecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som bristen avser inom det specifika kundvalet. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning inom det specifika kundvalet.

## Avauktorisering

Om auktorisationsvillkoren inte följs kan Nacka kommun besluta att avauktorisera anordnaren.

Vid brist: Om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs kan anordnare avauktoriseras.

På egen begäran: Anordnare som avser att avveckla verksamheten, eller delar av verksamheten, ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Anordnaren ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden om kommunen inte gjort någon annan bedömning.

Utifrån avsaknad av uppdrag: Om anordnare saknar uppdrag under tolv månader avauktoriseras anordnaren.

## Ekonomi och ledning

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud.	<p>Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.</p> <p>I fråga om en juridisk person krävs att samtliga bedöms lämpliga, det vill säga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,</li> <li>2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,</li> <li>3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och</li> <li>4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.</li> </ol>	<p>Vid auktorisation: Kontroll med berörda myndigheter/ kreditupplysningsföretag.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn: UC Mikro eller liknande om inte en större kontroll anses behövas.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation.</p> <p>Sanktion.</p>
2. Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet.	<p>Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.</p> <p>I fråga om en juridisk person krävs att samtliga bedöms lämpliga, det vill säga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,</li> <li>2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,</li> <li>3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och</li> <li>4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.</li> </ol>	<p>Vid auktorisation: Kontroll av intyg från belastningsregistret.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p> <p>Anordnare ska efter förändringar i ägar- och ledningskretsen utan dröjsmål anmäla detta till kommunen. Prövning görs om kraven på lämplighet är fortsatt uppfyllda.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation.</p> <p>Sanktion.</p>
3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.		<p>Vid auktorisation: Referenser kontrolleras samt Skolinspektionens eventuella granskning.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation.</p> <p>Sanktion.</p>

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
4. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	<p>Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.</p> <p>I fråga om en juridisk person krävs att samtliga bedöms lämpliga, det vill säga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,</li> <li>2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,</li> <li>3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och</li> <li>4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.</li> </ol>	<p>Vid auktorisation: Kontroll med berörda myndigheter/kreditupplysningsföretag.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn: UC Mikro eller liknande om inte en större kontroll anses behövas.</p> <p>Anordnaren ska efter förändringar i ägar- och ledningskretsen utan dröjsmål anmäla detta till kommunen. Prövning görs om kraven på lämplighet är fortsatt uppfyllda.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation.</p> <p>Sanktion.</p>
5. Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis.	<p><b>Aktiebolag</b>  Registreringsbevis från Bolagsverket  Bolagsordning  Utdrag ur aktieboken</p> <p><b>Handelsbolag/kommanditbolag</b>  Registreringsbevis från Bolagsverket  Bolagsavtal</p> <p><b>Ekonomisk förening</b>  Registreringsbevis från Bolagsverket  Föreningens stadgar</p> <p><b>Ideell Förening</b>  Föreningens stadgar  Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i styrelsen  Konstituerande årsmötesprotokoll</p> <p><b>Stiftelse</b>  Registreringsbevis från länsstyrelsen  Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande</p>	Vid auktorisation: Kontroll görs med berörda myndigheter.	Ej godkänd auktorisation.
6. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.		Vid auktorisation: Kontroll av Skatteverkets intyg.	Ej godkänd auktorisation.

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
7. 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.	Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.  I fråga om en juridisk person krävs att samtliga bedöms lämpliga, det vill säga: 1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, 2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, 3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och 4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.	Vid auktorisation: Kontroll med berörda myndigheter/ kreditupplysningsföretag.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn: UC Mikro eller liknande om inte en större kontroll anses behövas.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.
8. 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.	Betygsrätt krävs för samtliga kurser och delkurser som anordnaren erbjuder. Anordnaren ska utföra den myndighetsutövning som ingår i betygsrätten	Vid auktorisation: Kontroll mot Skolinspektionens beslut.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.
9a. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person.  b. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	Anordnaren är skyldig att anmäla till kommunen innan tjänsten ska utföras om underleverantör anlitas. Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör samt underleverantör i flera led, uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande.	Vid auktorisation.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.
10. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.	Vid auktorisationsansökan efter avauktorisation till följd av brister krävs att en åtgärdsplan är upprättad och godkänd av Nacka kommun. Åtgärdsplanen ska visa hur bristerna har åtgärdats och vilka åtgärder som tagits för att bristerna ej ska upprepas.	Vid auktorisation: Kontroll mot åtgärdsplan.	Ej godkänd auktorisation.

## Personal och verksamhet

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
<p>11. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.</p>	<p><b>Rektor</b>            Varje skolenhet hos anordnaren ska ha minst en rektor som</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- har genomgått eller genomgår den statliga rektorsutbildningen,</li> <li>- innehar minst två års arbetsledande erfarenhet från det svenska skolväsendet och</li> <li>- är väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag.</li> </ul> <p>Rektor ansvarar för planering, genomförande och uppföljning av verksamheten och har rollen som kontaktperson gentemot kommunen.</p> <p>Rektor ansvarar för att samtlig personal i organisationen/ verksamheten har kunskap om det som gäller för Nacka vuxenutbildning. Rektor ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller adekvat kompetensutveckling.</p> <p><b>Studie- och yrkesvägledare</b>            Den som ger studie- och yrkesvägledning ska ha studie- och yrkesvägledarexamen och vara väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag. Anordnare ska vid byte av studie- och yrkesvägledare snarast anmäla detta till skolchef och rektor för Nacka vuxenutbildning.</p> <p><b>Kontaktuppgifter rektor och studie- och yrkesvägledare</b>            Anordnaren ska ange kontaktuppgifter till rektor och studie- och yrkesvägledare på anordnarens hemsida.</p> <p><b>Administratör</b>            Anordnaren ska säkerställa att det finns personal med adekvat utbildning för att utföra administrativa tjänster enligt kommunens anvisningar. Vid personalförändringar ska anordnaren säkerställa överföring av kunskap.</p>	<p>Vid auktorisation: Kontroll av utbildningsbevis/intyg för rektor samt kontroll av examensbevis för studie- och yrkesvägledare.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation.</p> <p>Sanktion.</p>



GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
<p>Forts 11. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.</p>	<p><b>Lärare</b> Majoriteten av samtliga lärare hos anordnaren som undervisar inom komvux ska ha lärarlegitimation. Anordnaren ska ha en kompetensutvecklingsplan för de lärare som saknar lärarlegitimation.</p> <p>Majoriteten av samtliga lärare hos anordnaren som undervisar inom komvux ska vara behörig i aktuellt ämne. Anordnaren ska ha en kompetensutvecklingsplan för de lärare som saknar behörighet i aktuellt ämne.</p> <p><b>Lärlädd undervisning</b> Minst 75 procent av verksamhetspoängen ska vara lärlädd undervisning i en klassrumskurs dagtid på grundläggande nivå. Minst 55 procent av verksamhetspoängen ska vara lärlädd undervisning i en klassrumskurs dagtid på gymnasial nivå. Minst 80 procent av verksamhetspoängen ska vara lärlädd undervisning i en orienteringskurs. Minst 30 procent av verksamhetspoängen ska vara lärlädd undervisning i en klassrumskurs kvällstid. Detta gäller kurser på såväl grundläggande som gymnasial nivå. Minst 20 procent av verksamhetspoängen ska vara lärlädd undervisning i en distanskurs. Undervisningens omfattning i sfi regleras i skollagen.</p>	<p>Vid auktorisation.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Ej godkänd auktorisation.</p> <p>Sanktion.</p>
<p>12. Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.</p>	<p>Verksamheten ska vara öppen och tillgänglig alla helgfria vardagar utom midsommarafton, julafton och nyårsafton.</p>	<p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Sanktion.</p>
<p>13. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås.</p>	<p>Anordnaren ska medverka i kommunens systematiska kvalitetsuppföljning i syfte att säkerställa att uppställd kravnivå uppnås och upprätthålls.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning ska göras i kommunens kvalitetsledningssystem.</p>	<p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Sanktion.</p>

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
<p>14. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>	<p><b>Antagning</b> Anordnaren ansvarar för antagning av elev som beviljats studier samt för att kalla elev till kursstart. Anordnaren kartlägger och säkerställer att eleven har förutsättningar att tillgodogöra sig den beviljade kursen. Om anordnarens kartläggning visar att kommunen beviljat eleven fel kurs ska anordnaren omedelbart kontakta kommunen och eleven samt registrera eleven som ”Ej påbörjat”.</p> <p>Anordnaren ska senast fem dagar från kursstart registrera de elever som inte påbörjat kurs, det vill säga om eleven inte har varit studieaktiv under dessa fem dagar.</p> <p>Anordnaren får inte återaktivera elev som ej påbörjat kurs.</p> <p><b>Studieavbrott</b> Anordnaren ska följa upp elevens studieaktivitet och förebygga oönskade studieavbrott. Alla förändringar i elevens status ska omgående registreras i kommunens verksamhetssystem. Anordnaren får inte återaktivera elev som gjort studieavbrott.</p> <p><b>Centrala studiestödsnämnden</b> Anordnaren ansvarar för att uppdatera elevens uppgifter i kommunens verksamhetssystem.</p> <p><b>Studie- och yrkesvägledning</b> Eleven ska under utbildningstiden aktivt erbjudas samt ha tillgång till neutral studie- och yrkesvägledning hos anordnaren.</p> <p><b>Individuell studieplan</b> Anordnarens studie- och yrkesvägledare ska vid behov i samverkan med eleven revidera den individuella studieplanen.</p>	<p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Sanktion.</p>

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
<p>Forts 14. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>	<p><b>Individuell anpassning</b> Elev ska vid behov erbjudas samt ha tillgång till specialpedagogisk kompetens hos anordnaren. Om elev inte har förutsättning att tillgodogöra sig utbildningen ska anordnaren omgående uppmärksamma kommunen på detta.</p> <p><b>Nationella prov</b> Anordnaren ska säkerställa att den person som genomför nationella prov är samma elev som är beviljad att läsa kursen. Samtliga elever som studerar kurser i vilka nationella prov ingår, ska genomföra dessa. Detta gäller även för prövningar i kurser där nationella prov finns. Anordnaren ansvarar för att de nationella proven hanteras enligt gällande regelverk. Anordnaren ansvarar för att genomförda prov bevaras och överlämnas till kommunen i enlighet med kommunens anvisningar.</p> <p><b>Examinationer och övriga betygsunderlag</b> Anordnaren ska säkerställa att den person som genomför betygsgrundande uppgifter är samma elev som är beviljad att läsa kursen.</p> <p>Anordnaren har rätt att besluta om vilka moment i kursen som ska genomföras på plats i skolan.</p> <p><b>Betyg och studieintyg</b> Anordnaren ska senast fem dagar efter kursslut rapportera in betyget i kommunens verksamhetssystem. Underskriven betygskatalog ska vara kommunen tillhanda senast tio arbetsdagar efter kursslut eller efter prövning.</p> <p>Anordnaren ska utfärda utdrag ur betygskatalog till elev för de kurser som hen studerat hos anordnaren. Anordnaren ska utfärda studieintyg till eleven för de kurser hen är antagen till och studerar hos aktuell anordnare. På anordnarens hemsida ska även tydligt framgå hur elev beställer utdrag ur betygskatalogen och studieintyg. Anordnaren ansvarar för att dessa uppgifter är aktuella.</p>	<p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Sanktion.</p>

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
<p>Forts 14. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.</p>	<p><b>Prövningar</b> Anordnaren ska erbjuda prövning i samtliga kurser i sitt utbud. Anordnaren erbjuder så många prövningstillfällen per år som verksamheten tillåter.</p> <p><b>Validering</b> Validering av elevers kunskaper kan endast göras för de elever som är beviljade studier och antagna hos anordnaren. Anordnaren ska utfärda intyg på genomförd validering om elev så önskar.</p> <p><b>Yrkesråd</b> Anordnare som erbjuder yrkesutbildning ska regelbundet kalla till yrkesråd där företrädare för såväl utbildningen som aktuell bransch ska finnas representerade. Kommunen ska bjudas in till dessa yrkesråd. Anordnare ska delta i de yrkesråd som kommunen kallar till.</p> <p><b>Anställningsbarhet</b> Anordnare ska följa upp elever som genomgått en yrkesutbildning tre månader efter avslutad utbildning för att mäta andelen som erhållit ett arbete och/eller fortsatt i eftergymnasiala studier.</p> <p><b>Lärplattform</b> Anordnaren ska tillhandahålla eleven en digital lärplattform.</p>	<p>Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>Sanktion.</p>
<p>15. a. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. 15 b. Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. 15 c. Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>15 a. Se punkt 11.</p> <p>15 b. Se punkt 11.</p> <p>15 c: Vid rektorsbyte ska anordnaren snarast anmäla detta till Nackas skolchef och rektor.</p>	<p>15 a: Se punkt 11.</p> <p>15 b: Se punkt 11.</p> <p>15 c: Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.</p>	<p>15 a: Se punkt 11.</p> <p>15 b: Se punkt 11.</p> <p>Sanktion.</p>

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
16. I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.	Anordnaren ska vid anställning av samtlig personal begära utdrag ur belastningsregistret (elever under 18 år kan förekomma).	Vid auktorisation.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.
17. Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.		Vid auktorisation.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.
18. Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren som leverantör till beviljad insats. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.	Anordnaren åtager sig att starta de kurser som publicerats som valbara i verksamhetssystemet.	Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.
19. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.		Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.

## Försäkring

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
20. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Anordnaren ska ha rutiner för att hänvisa till kommunens olycksfallsförsäkring.	Vid auktorisation.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.

## Rutiner

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
21. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: - iaktar sekretess och tystnadsplikt, - följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden, - hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.		Vid auktorisation.  Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Ej godkänd auktorisation.  Sanktion.

## Information och uppföljning

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
22. Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering.  Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Anordnaren ska tillhandahålla kommunen den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.  Anordnaren ska lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.  Anordnaren ska delta i de möten som kommunen kallar till.	Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.
23. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Anordnaren förbinder sig att använda de administrativa IT-system som kommunen anvisar. All elevadministration ska ske i kommunens verksamhetssystem.  Anordnaren ska efter godkänd auktorisationsansökan registrera sitt kursutbud och aktuella kontaktuppgifter i kommunens verksamhetssystem.  Anordnaren ska inom 14 dagar efter godkänd auktorisationsansökan lämna uppgifter som publiceras i kommunens jämförelsetjänst på kommunens hemsida.	Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
Forts 23. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Anordnaren är skyldig att omgående meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter. Anordnaren ansvarar även för att registrerade uppgifter i kommunens verksamhetssystem är aktuella.	Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.
24. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.	Anordnaren ska utan dröjsmål rapportera utifrån kommunens anvisningar.	Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.
25. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Anordnaren ska utan dröjsmål rapportera utifrån kommunens anvisningar.	Kontinuerlig uppföljning eller vid tillsyn.	Sanktion.

### Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

GENERELLA AUKTORISATIONSVILLKOR	SPECIFIKA AUKTORISATIONSVILLKOR	KONTROLL/UPPFÖLJNING	VID BRIST
26. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.			Sanktion.
27. Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.			Sanktion.