

Auktorisationsvillkor kommunal vuxenutbildning

1	ALLMÄN ORIENTERING VÄRMDÖ	2
1.1	Kommunal vuxenutbildning	2
1.1.1	Mål för Värmdös kommunala vuxenutbildning	2
1.2	Syfte	3
1.3	Begreppsförklaring	3
1.4	Kommunal samverkan	3
1.5	Uppföljning och kontroll	4
2	AUKTORISATION	5
2.1	Auktorisationsmodellen	5
2.2	Regelverk för auktorisation i Värmdö kommun	5
2.3	Auktorisationsvillkor	6
2.4	Ekonomisk ställning, registrering, uteslutning	6
2.5	Lokaler, IT-system	7
2.6	Verksamhetsansvarig och ledning	8
2.7	Underleverantör	9
2.8	Ledningssystem för kvalitet	9
2.9	Mål, lagar, uppföljning	10
2.10	Ansvarsförsäkring	13
2.11	Personal	13
2.12	Skyldighet att ta emot kunder	14
2.13	Övriga krav på verksamheten	15



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1 ALLMÄN ORIENTERING VÄRMDÖ

Värmdö kommun tillämpar, efter beslut i Näringslivsnämnden, auktorisation för anordnare av kommunal vuxenutbildning. Det innebär att varje utbildningsanordnare som uppfyller de krav som anges i auktorisationsvillkoren för kommunal vuxenutbildning i Värmdö kommun efter ansökan godkänns som anordnare av kommunal vuxenutbildning. Elever inom den kommunala vuxenutbildningen kan välja att gå sin utbildning hos vilken som helst av de godkända anordnarna.

Modellen med auktoriserade utbildningsanordnare syftar till att stimulera mångfald och kvalitet, stärka elevernas valfrihet och självbestämmande, samt att öka utrymmet för fler aktörer.

1.1 Kommunal vuxenutbildning

Vuxenutbildningsområdet regleras av lagstiftning, förordningar, allmänna råd, nationella riktlinjer och styrdokument. Enligt skollagen (2010:800) ska utgångspunkten för all utbildning vara elevens behov och förutsättningar. Enligt förordning (2011:1108) om vuxenutbildning ska kommunal vuxenutbildning utformas så att elevens studier kan kombineras med studier inom vuxenutbildningens andra skolformer.

Kommunal vuxenutbildning syftar till att vuxna ska ges möjlighet att utveckla sina kunskaper och sin kompetens i syfte att stärka sin ställning i arbets- och samhällslivet och att främja sin personliga utveckling. Kommunal vuxenutbildning har två nivåer, grundläggande och gymnasial nivå, som har sin motsvarighet i grundskolan respektive gymnasieskolan.

Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå syftar till att ge vuxna sådana kunskaper som de behöver för att delta i samhälls- och arbetslivet. Den syftar också till att göra fortsatta studier möjliga. Syftet med kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå är att ge vuxna kunskaper på en nivå som motsvarar utbildningen i gymnasieskolan.

1.1.1 Mål för Värmdös kommunala vuxenutbildning

I Vision Värmdö 2030, Värmdö kommuns vision fram till år 2030, betonas att utbildning handlar om ”att lära genom hela livet, både för sig själv och för arbetsmarknadens behov”¹, och kommuninvånarnas tillgång till utbildning på olika

¹ Vision Värmdö 2030, sid. 10



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

nivåer betonas. Utbildning och livslångt lärande lyfts även fram i kommunens inriktningsmål för åren 2015-2018 ska alla kommunens invånare, oavsett ålder, erbjudas möjligheter till livslångt lärande i de inriktningar de själva önskar. Kommunen ska stimulera sina medborgare till att höja och utveckla sin kompetens, i förhållande till arbetsmarknaden, för att stärka sina möjligheter till ett rikt arbetsliv. Eleverna ska erbjudas en kreativ skola som skapar bra förutsättningar för lärande, med utbildningar av hög kvalitet.

1.2 Syfte

Auktorisationsvillkoren syftar till att tydliggöra de krav som kommunen ställer på den som vill anordna kommunal vuxenutbildning. Auktorisationsvillkoren syftar också till att klargöra hur kommunen följer upp att kraven efterlevs samt vilka sanktioner kommunen kan komma att vidta om någon redan auktoriserad utbildningsanordnare inte uppfyller kraven.

1.3 Begreppsförklaring

I auktorisationsvillkoren används följande begrepp:

Auktorisationsvillkor = villkor för kontrakt

Anordnare = utbildningsanordnare = jobb- och utbildningsexpert = leverantör

Ansöka om auktorisation = ansöka om godkännande

Auktorisation = beslut om godkännande av anordnare med undertecknande av avtal

Avauktorisera = häva kontrakt med anordnare

Handläggare för myndighetsbeslut = Vuxenutbildningsenhetens rektor

Kund = elev

Pedagogisk personal = lärare

1.4 Kommunal samverkan

Kommunerna Nacka och Värmdö tillämpar båda auktorisationsmodellen för kommunal vuxenutbildning. Kommunerna använder gemensamma auktorisationsvillkor, som har antagits av behörig nämnd i respektive kommun. Kommunerna strävar efter att i så stor utsträckning som möjligt samordna sina verksamheter. Samverkan omfattar ett enhetligt regelverk och ansökningsförfarande för utbildningsanordnarna, samt en samordnad uppföljning och kontroll av utbildningsanordnarna.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Inom följande områden (inom vuxenutbildningsområdet) har kommunerna olika förutsättningar, och tillämpar tills vidare olika arbetssätt:

- Utbildning i svenska för invandrare (sfi)
- Särskild utbildning för vuxna
- Den ersättning som utgår till utbildningsanordnaren

1.5 Uppföljning och kontroll

Kommunen är huvudman för den kommunala vuxenutbildningen, oavsett om utbildningsanordnaren är en kommunal, privat eller ideell aktör, och ska som sådan säkerställa att det finns system och rutiner som stöder och tillvaratar anordnarnas kvalitetsarbete. Kommunens uppföljning sker i enlighet med den uppföljningsplan som årligen beslutas av Näringslivsnämnden.

En del i kommunens kvalitetsarbete utgörs av uppföljning och utvärdering av utbildningsanordnarnas verksamhet. Uppföljningen ska visa om utbildningsanordnarens verksamhet uppfyller auktorisationsvillkoren och ge nämnden fördjupade kunskaper om hur verksamheten fungerar. Uppföljningsarbetet ska även stimulera och utveckla verksamheten och därmed bidra till en ökad måluppfyllelse och högre kvalitet.

Uppföljning och kontroll omfattar flera områden, och information kan komma att inhämtas från olika källor:

- Uppföljning av att den elev som intagits av kommunen, och antagits av utbildningsanordnaren, erhåller den utbildning som beslutats och dokumenterats.
- Uppföljning och kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren.
- Elevernas nöjdhet med utbildningen
- Verksamhets- och kvalitetsuppföljning i dialog med utbildningsanordnare
- Effekstudier, uppföljning av vad eleven gör efter avslutad utbildning.

Därutöver kan ytterligare uppföljning komma att ske med utgångspunkt från aktuella frågor på arbetsmarknad och inom forskning.

Utbildningsanordnaren ska tillhandahålla den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

2 AUKTORISATION

Auktorisationsmodellen syftar till att öka valfriheten för medborgaren och till att underlätta fri konkurrens mellan kommunala, ideella och privata aktörer. Modellen innebär att kunden, efter beslut från handläggare för myndighetsbeslut, själv kan välja vilken anordnare som ska utföra den beviljade tjänsten. Kunden har alltid rätt att byta anordnare, om hon eller han skulle önska. Valmöjligheten begränsas till de utförare som efter en kvalitetsprövning har auktoriserats av kommunen.

2.1 Auktorisationsmodellen

Auktorisationsmodellen bygger på att de aktörer som önskar utföra kommunal vuxenutbildning för Värmdö kommun ansöker om att bli auktoriserade utbildningsanordnare. Ansökan handläggs av Vuxenutbildningsenheten, och för att en anordnare ska kunna godkännas måste fastställda auktorisationsvillkor vara uppfyllda.

För att auktorisationsmodellen ska vara tillämpbar inom flera verksamhetsområden finns två typer av auktorisationsvillkor: generella och specifika. De generella auktorisationsvillkoren är övergripande och kan vara gemensamma för flera olika auktorisationssystem. Vid behov tydliggörs innebörden av de generella auktorisationsvillkoren för ett visst verksamhetsområde i specifika auktorisationsvillkor.

För att säkerställa att den kommunala vuxenutbildningen håller god kvalitet, och att utbildningsanordnarna uppfyller fastställda krav, gör Vuxenutbildningsenheten regelbundna kontroller och uppföljningar. Om en anordnare brister i kvalitet kan näringslivsnämnden vidta åtgärder.

Kommunen åtar sig inte något ansvar för marknadsföring av utbildningsanordnares kursutbud, utöver publicering av de uppgifter som registreras i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning.

2.2 Regelverk för auktorisation i Värmdö kommun

Regelverket anger vem som har beslutanderätt avseende olika delar i auktorisationssystemet. Systemet med auktorisation består av:

Den enskildes rätt att delta i kommunal vuxenutbildning

Följer av lag



VÄRMDÖ KOMMUN

5(16)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Ersättningens storlek	Beslutas av kommunfullmäktige
Auktorisationsvillkor Generella auktorisationsvillkor Specifika auktorisationsvillkor	Beslutas av näringslivsnämnden Beslutas av näringslivsnämnden
Avauktionering	Beslutas av näringslivsnämnden

2.3 Auktorisationsvillkor

För att vara godkänd som utbildningsanordnare inom kommunal vuxenutbildning ska utbildningsanordnaren uppfylla de generella och specifika auktorisationsvillkor som Värmdö kommun antagit för området. För att tydliggöra förhållandet mellan generella och specifika auktorisationsvillkor används ett numreringssystem, där ett specifikt villkor har samma nummer som det generella villkor det är kopplat till.

2.4 Ekonomisk ställning, registrering, uteslutning

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	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 underkastat näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktionering
2.	Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktionering
3.	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	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktionering
4.	Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktionering
5.	Anordnaren ska fullgöra sina	1. Uppvisa vid	Avauktionering



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt	auktorisering 2. Uppföljning	
6.	Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
7.	Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
8.	Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktorisering
9.	Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register, eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har ekonomisk kapacitet	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation
10.	Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas	Visa vid auktorisation	

Specifika auktorisationsvillkor

8.	Utbildningsanordnaren ska ha beviljats betygsrätt av Skolinspektionen. Betygsrätt krävs för samtliga kurser som anordnaren erbjuder. Utbildningsanordnaren ska vid ansökan om auktorisation, eller senast 12 månader efter beslut om auktorisation, ha erhållit betygsrätt av Skolinspektionen och ska därmed utfärda Samlat betygskatalog/Utdrag ur betygskatalogen till eleverna. Vidare åtar sig anordnaren att utföra den myndighetsutövning som hör till rektors uppgifter.
----	--

2.5 Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11. <u>I förekommande fall:</u> Lokaler och	Uppföljning	Varning eller



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.		avauktorisation
12.	Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

11.	Utbildningsanordnaren ska kunna ta emot elever i behov av extra anpassning så att de kan studera på samma villkor som andra elever. Lärandemiljön ska vara tillgänglig, fysiskt och pedagogiskt. Anordnaren ska kunna erbjuda extra anpassningar för elever som behöver det.
12	Utbildningsanordnare som auktoriserats av kommunen förbinder sig att använda det administrativa datorstöd som kommunen anvisar. Det administrativa datorstödet utgör bl.a. underlag för utbetalning av ersättning till anordnaren. Utbildningsanordnaren ska inom 14 dagar efter auktorisation registrera sitt utbildningsutbud och efterfrågade kontaktuppgifter i kommunens IT-system. Utbildningsanordnaren ska publicera sitt utbildningsutbud, samt kontaktuppgifter till kursansvarig, ansvarig för antagning, verksamhetsansvarig, och studie- och yrkesvägledare på anordnarens egen hemsida inom 14 dagar efter auktorisation. Utbildningsanordnaren är skyldig att snarast meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter. Anordnaren ansvarar också för att de uppgifter som finns registrerade i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning är uppdaterade.

2.6 Verksamhetsansvarig och ledning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
13. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	1. Uppvisa vid auktorisation	Varning eller avauktorisation



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	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.	2. Uppföljning	Varning
		3. Egen anmälan	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

13.	I utbildningsanordnarens organisation ska finnas en rektor som har erfarenhet av att leda utbildning (som utbildningsansvarig eller motsvarande) och har genomgått den statliga rektorsutbildningen eller deltar i en pågående utbildning. Verksamhetschef ansvarar för de löpande kontakterna med kommunens rektor för vuxenutbildningen. Verksamhetschefen ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling. Kompetensutveckling ska ingå i kvalitetsledningssystemet.
-----	--

2.7 Underleverantör

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
14.	Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Avauktorisering

2.8 Ledningssystem för kvalitet

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
15.	Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

16.	Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
17.	Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
18.	Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
19.	<u>I förekommande fall:</u> Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar / medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller auktorisation

Specifika auktorisationsvillkor

15-18	Utbildningsanordnaren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med de nationella styrdokument, lagar och förordningar som reglerar kommunal vuxenutbildning, samt medverka i kommunens kvalitetsarbete. Utbildningsanordnaren ansvarar för att effektstudier genomförs enligt kommunens anvisningar.
-------	--

2.9 Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
20.	Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
21.	Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

22.	Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

21. Antagning, information till elever

Utbildningsanordnaren ansvarar för antagning av elever, samt för att skicka kallelse till kurs. Utbildningsanordnaren ska också tillse att eleven får tillräcklig information om utbildningen, samt se till att varje elev erbjuds en individuell introduktion till studierna. Utbildningsanordnaren ansvarar för att lärarna informerar elever om deras studieförlopp och vilka åtgärder, med anledning av elevens studieförlopp, som ska genomföras.

Studie- och yrkesvägledning

Eleven ska under utbildningstiden ha tillgång till kvalificerad studie- och yrkesvägledning hos utbildningsanordnaren. Den som ger studie- och yrkesvägledning ska ha adekvat utbildning och vara väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag.

Prov och betyg

Utbildningsanordnaren ska säkerställa att den person som skriver provet är samma person som är inskriven på kursen.

I de kurser där nationella prov finns framtagna ska utbildningsanordnaren se till att varje elev deltar i dessa prov, samt att varje elev får återkoppling gällande sina resultat. Utbildningsanordnaren ansvarar för att genomförda prov bevaras och överlämnas till kommunen i enlighet med kommunens anvisningar.

Kommunen svarar, i nära samarbete med utbildningsanordnaren, för eventuella nivåtester som ska genomföras som underlag för studieplanen.

Utbildningsanordnaren ska utfärda intyg, utdrag ur betygskatalog eller samlat



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

betygsdokument till elever. Anordnaren ska senast 14 dagar efter kursslut rapportera in betyget i kommunens administrativa system. Underskriven betygs katalog ska vara kommunen tillhanda senast 14 dagar efter avslutad kurs. Slutbetyg och gymnasieexamen utfärdas av kommunen.

Särskilt stöd

Elever ska vid behov ha tillgång till specialpedagogisk kompetens hos utbildningsanordnaren. För elever där utbildningsanordnarens extra stöd inte är tillräckliga ska samråd ske med kommunen om hur dessa elevers behov kan tillgodoses. Anordnaren ska ge förslag på åtgärder.

Ej påbörjad kurs

Utbildningsanordnaren ska senast åtta dagar från kursstart rapportera de elever som inte påbörjat kurs i kommunens administrativa system.

Förändring i elevens status

Utbildningsanordnaren ska följa upp och säkerställa att eleven deltar i undervisningen och är aktiv. Alla förändringar i elevens status ska omgående rapporteras i kommunens administrativa system.

Avbrott

När en elev, som påbörjat studier hos utbildningsanordnaren, har varit frånvarande under 21 dagar ska anordnaren omgående registrera avbrott i kommunens administrativa system. Avbrottsdatum ska vara den sista dag eleven varit aktiv eller närvarande.

Prövning

Prövning sker i enlighet med kommunens anvisningar. Utbildningsanordnaren ska erbjuda prövning i samtliga kurser i sitt utbud. Prövning ska ske enligt utbildningsanordnarens upprättade provningsrutiner.

F-komplettering

Utbildningsanordnaren ska erbjuda möjlighet till F-komplettering inom 14 dagar efter kursslut till de elever som har fått betyget F i kursen.

Validering

Utbildningsanordnaren ska arbeta utifrån ett validerande förhållningssätt och genomföra validering enligt nationella riktlinjer och styrdokument.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Anordnaren ska erbjuda flexibla lösningar för de elever som kan validera sina kunskaper. Den individuella studieplanen ska användas som ett redskap för att planera elevens studiegång på bästa sätt.

Validering av elevers kunskaper kan endast göras för de elever som är antagna och studerar hos aktuell utbildningsanordnare.

Avgifter

Studerandeavgifter får inte tas ut, med undantag för kopierat material, förbrukningsmaterial och service till datakurser till belopp i enlighet med Sveriges Kommuners och Landstings, SKL:s, rekommendationer. Elever svarar för kostnader för kurslitteratur.

- 22 I villkoret om uppföljning ingår att utbildningsanordnaren lämnar uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.
- Alla utbildningsanordnare ska medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör.

2.10 Ansvarsförsäkring

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
23.	Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Uppföljning	Avauktorisering

2.11 Personal

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
24.	Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	verksamheten kan nås.		
25.	Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
26.	Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
27.	Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

24.	Undervisningen ska utföras av lärare enligt kraven i gällande styrdokument. Lärare som ska genomföra undervisning och eventuell validering inom yrkesinriktade kurser ska ha god branschkunskap.
-----	---

2.12 Skyldighet att ta emot kunder

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
28. Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning
29. Anordnaren ska ingå i eventuellt	Uppföljning	Avauktorisation



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	kösystem som kommunen har.		
30.	Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisation

2.13 Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
31.	Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. uppföljning	Varning och/eller avauktorisation
32.	Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33.	<u>I förekommande fall:</u> Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor	
31.	Verksamheten ska kunna vara tillgänglig hela året dagtid och/eller kvällstid, med uppehåll för bl.a. semester, jul och nyår och i övrigt följa kommunens anvisningar avseende detta område. På grundläggande nivå ska elever antas kontinuerligt.
32.	Utbildningsanordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. Kommunen fattar beslut om avauktorisation. Anordnaren ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktoriserad.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Om utbildningsanordnaren saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktoriseras anordnaren.

Ersättningsprinciper

Ersättningar betalas med av kommunfullmäktige fastställd nivå och enligt anvisningar.

Generell ersättningsrutin

Utbildningsanordnare kan bara få ersättning för nationellt fastställda kurser och orienteringskurser fastställda av kommunen. Ersättning utbetalas för elever som kommunen har godkänt och som anordnaren har antagit. Ersättning till utbildningsanordnare utbetalas enligt kommunens fastställda rutiner.

Ersättning utgår enligt kommuns betalningsvillkor om 30 dagars betalningsnetto.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.