

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KUN-2024-00113	2024-10-15	Kulturnämnden	Kulturnämnden	Kultur- och fritidsdirektör

## Dokumentets syfte

Specifika auktorisationsvillkor syftar till att säkerställa enhetliga och transparenta villkor mellan Nacka kommun och anordnare inom kundvalssystem, i detta avseende anordnare för kulturskoleverksamhet på fritiden. Dokumentet anger villkoren för auktorisation av anordnare, hur kraven följs upp och vad som händer vid brist. I dokumentet anges även administrativa bestämmelser för medborgare och anordnare.

## Dokumentet gäller för

Kundval för kulturskola.

## Kundvalssystemet i Nacka

### Kundvalet

Kundvalssystemet ska ge kommuninvånarna direkt inflytande över 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, kan bedriva verksamhet på lika villkor. Checkstorleken fastställs årligen av kommunfullmäktige.

För att vara valbara inom kundvalssystemet måste anordnare uppfylla de villkor som kommunfullmäktige och nämnderna beslutar om. Om villkoren inte efterlevs kan nämnderna besluta om sanktioner som framgår av reglemente för kundval och specifika auktorisationsvillkor.

## Begrepp

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. De gemensamma villkoren innehåller följande begrepp.

- Auktorisationsvillkor = villkor för godkännande som anordnare
- Anordnare = leverantör av en tjänst
- Ansöka om auktorisation = ansöka om godkännande
- Auktorisation = beslut om godkännande av anordnare
- Avauktorisera = beslut om att häva anordnaren

## Kundval kulturskola

### Mål och uppdrag

Anordnare av kulturskoleverksamhet ska driva sin verksamhet utifrån Nacka kommuns mål och kulturnämndens fokusområden, samt leva upp till Nackas Kulturpolitiska programförklaring. Nacka kommuns aktuella mål och fokusområden återges i kulturnämndens avsnitt i Nacka kommuns mål och budget, enligt beslut som fattas årligen i kommunfullmäktige. (se [www.nacka.se](http://www.nacka.se))

Anordnaren ska arbeta aktivt för att bredda deltagandet ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv samt leva upp till Kulturskolerådets vision om att; ”*Alla barn och unga har likvärdiga möjligheter att utvecklas genom kulturutövande i verksamhet av hög kvalitet och tillgänglighet*”.

Kulturskoleverksamheten innebär att barn och unga i Nacka ska få goda möjligheter att lära och utöva konstuttryck enskilt, eller i grupp tillsammans med andra barn och ungdomar, med stöd av pedagogiskt och konstnärligt utbildade pedagoger. Anordnare av kulturskoleverksamhet kan erbjuda kurser inom följande inriktningar; musik, dans, teater, nycirkus, konst/media, samt övrigt skapande inom kulturskoleverksamhet enligt ovan. Nacka kommun förbehåller sig rätten att avgöra vad som räknas som kulturskoleverksamhet enligt ovan definition.

Anordnare inom kundval kulturskola ska erbjuda kulturskoleundervisning under grundskolans terminer, på barn och ungdomars fritid, enligt följande; enskild undervisning (gäller endast musikundervisning i enskild ämneskurs), gruppundervisning och/eller ensembler inom någon/några av ovan ämnesinriktningar.

### Nackas kulturpolitiska programförklaring

Nackas kulturpolitiska programförklaring, innebär att anordnare ska ge Nackabor förutsättningar och möjligheter till:

- Lust, motivation, intresse och förmåga att uppleva, skapa och aktivt välja kulturella aktiviteter.
- Ett levande, lokalt kulturliv av hög kvalitet med möjlighet till möten mellan professionella kulturutövare och Nackabor.
- Kulturförmedling för att höja kunskapen, nå nya målgrupper och öka tillgängligheten till kultur och till Nackas kulturarv.

### Målgrupper

Alla barn och ungdomar, från och med den termin de börjar i grundskolans årskurs 1, upp till och med 19 års ålder, samt unga vuxna upp till och med 24 år, som

är/varit inskrivna vid anpassad skola/gymnasieskola, har rätt att delta i kundval kulturskola, under förutsättning att den vårdnadshavare/myndig elev som bokar kursplats inom kundvalet, är folkbokförd i Nacka kommun.

Elev som fyller 20 år under pågående termin har rätt att fullfölja den terminen. Unga vuxna som varit inskrivna i anpassad skola/gymnasieskola och fyller 25 år under pågående termin har rätt att fullfölja den terminen.

För att bli en auktoriserad anordnare inom kundval kulturskola i Nacka måste anordnaren uppfylla de auktorisationsvillkor som är beslutade av Nacka kommun.

## Specifika auktorisationsvillkor för kundval kulturskola

### Ekonomi och ledning

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>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> <p>Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.</p>	<p>Handling som ska uppvisas</p> <p>Aktuellt utdrag från UC</p> <p>Aktuell ekonomisk årsredovisning</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisa vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisa vid uppföljning</li> <li>3. Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag.</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<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>	<p>Handling som ska uppvisas</p> <p>Aktuellt utdrag ur polisens belastningsregister gällande verksamhetsansvariga. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisa vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisa vid uppföljning</li> <li>3. Kontroll med berörda myndigheter</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.</p>	<p>Handling som ska uppvisas</p> <p>Aktuellt utdrag ur polisens belastningsregister gällande verksamhetsansvariga. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisa vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisa vid uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

<p>4. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.</p>	<p>Handlingar som ska uppvisas:</p> <p>Utdrag från anordnarens skattekonto från dags dato och ett år bakåt i tiden.</p> <p>Intyg från Skatteverket (blankett begäran/svar offentliga utgifter) gällande skatter och sociala försäkringsavgifter.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisa vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisa vid uppföljning</li> <li>3. Kontroll med berörda myndigheter.</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>5. Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis</p>	<p>Handlingar som ska uppvisas:</p> <p><b>Aktiebolag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreringsbevis från Bolagsverket</li> <li>• Bolagsordning</li> <li>• Utdrag ur aktieboken</li> </ul> <p><b>Handelsbolag/kommanditbolag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreringsbevis från Bolagsverket</li> <li>• Bolagsavtal</li> </ul> <p><b>Ekonomisk förening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreringsbevis från Bolagsverket</li> <li>• Föreningens stadgar</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisa vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisa vid uppföljning</li> <li>3. Kontroll med berörda myndigheter.</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

	<p><b>Ideell Förening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Föreningens stadgar</li> <li>• Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i styrelsen</li> <li>• Konstituerande årsmötesprotokoll</li> </ul> <p><b>Stiftelse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreringsbevis från länsstyrelsen</li> <li>• Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande</li> </ul> <p><b>Registrerat trossamfund</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreringsbevis från Kammarkollegiet</li> <li>• Trossamfundets stadgar</li> <li>• Konstituerande årsmötesprotokoll</li> <li>• Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i samfundet.</li> </ul>		
6. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt	<p>Handlingar som ska uppvisas:</p> <p>F-skattsedel</p> <p>Utdraget från Skatteverket ska inte vara äldre än tre månader.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisas vid uppföljning</li> <li>3. Kontroll med berörda myndigheter</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

	Registreringsbevis från Bankgirocentralen alternativt avtal med bank om giro/konto.		
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.	Handlingar som ska uppvisas: Aktuellt utdrag från UC  Likviditets- och resultatbudget för de tre kommande åren ska lämnas samt årsredovisning om sådan finns.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisas vid uppföljning</li> <li>3. Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
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.	<p>Verksamheten ska äga rum i Nacka kommun.</p> <p>Anordnaren ska kunna ta emot kunder i behov av extra anpassning så att de kan delta i verksamheten utifrån sina förutsättningar.</p> <p>Arbetsmiljön ska vara tillgänglig, fysiskt och pedagogiskt.</p>	Uppföljning	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisering</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
9. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egen anmälan</li> <li>2. Uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisering</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

<p>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.</p>	<p>Handling som ska uppvisas</p> <p>Rapport som visar hur bristerna har åtgärdats, inklusive planerade åtgärder för att förhindra att bristerna återupprepas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
---	---	---	---

### Personal och verksamhet

<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Specifika auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontroll/uppföljning</b>	<b>Vid brist</b>
<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>Anordnaren ska erbjuda lärare med högskolekompetens inom området, eller motsvarande kompetens i form av annan eftergymnasial utbildning inom aktuell verksamhet, och/eller pedagogisk skicklighet förvärvat genom minst fem års yrkeserfarenhet inom den kulturskoleundervisning de ska bedriva.</p> <p>Verksamheten ska ledas av en av anordnaren utsedd verksamhetsansvarig som svarar för de löpande kontakterna med kultur- och fritidsenheten.</p> <p>Ledningen för kulturskolan ska säkerställa att utbildning, kompetens och erfarenhet finns för uppdraget samt kontinuerligt erhålla kompetensutveckling.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisas vid uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisation</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>



	<p>Anordnaren ska utse en administratör som ska ha god kompetens inom det administrativa systemstöd som kommunen anvisar.</p> <p>Handlingar som ska uppvisas: CV för verksamhetsansvarig CV för respektive pedagog/lärare som undervisar inom verksamheten.</p>		
<p>12. Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.</p>	<p>Anordnaren ska erbjuda kulturskoleverksamhet på fritiden under hela läsåret.</p> <p>Anordnaren ska erbjuda minst 27 undervisningstillfällen per elevplats per läsår i form av terminskurs, enligt följande; minst 13 undervisningstillfällen under höstterminen, minst 14 undervisningstillfällen under vårterminen.</p> <p>Ett undervisningstillfälle ska vara minst 20 minuter.</p> <p>Prova-på lektioner ersätts inte ekonomiskt inom kundval kulturskola, och ingår inte i ovan krav om minst 27 undervisningstillfällen per elevplats.</p> <p>De anordnare som önskar kan utöver detta även erbjuda klippkort som ska vara 8 undervisningstillfällen per elevplats per termin.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisering</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

	<p>För att få rätt till ersättning via musikalcheck ska anordnaren erbjuda parallell undervisning i enskilt ämne sång (max 1 - 4 elever), dans och teater i form av terminskurs, minst 27 undervisningstillfällen/ämne. Det innebär att totalt 81 undervisningstillfällen ska genomföras per läsår för en elevplats inom musikal.</p> <p>Anordnare av enbart musikskoleverksamhet ska kontinuerligt erbjuda undervisning i minst fem ämnen.</p> <p>Anordnare av övrig kulturskoleverksamhet ska kontinuerligt erbjuda undervisning i minst tre ämnen.</p> <p>Alla anordnare ska erbjuda goda möjligheter för eleverna att visa upp sitt arbete i offentliga sammanhang.</p>		
--	---	--	--

<p>13. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås</p>	<p>Anordnaren ska vara väl förtrogen med de av Nacka kommun fastställda målen och fokusområdena för verksamheten.</p> <p>Handling som ska uppvisas</p> <p>Aktuell verksamhetsplan för hur målen ska uppnås inklusive plan för likabehandling, samt</p> <p>Alkohol- och drogpolicy</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid ansökan om auktorisation</li> <li>2. Uppvisas vid uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<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>Uppföljning</p>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>15. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	<p>Handlingar som ska uppvisas:</p> <p>CV för verksamhetsansvariga</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Referenser</li> <li>3. Uppvisas vid uppföljning</li> <li>4. Egen anmälan</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

<p>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.</p>	<p>Anordnaren ska tillse att utdrag ur belastningsregistret visas för verksamhetsansvarig hos anordnaren avseende varje anställd i kulturskoleundervisningen hos anordnaren. Detta sker vid auktorisation och löpande vid nyanställning av personal. Utdraget som uppvisas för anordnaren får vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppvisas vid auktorisation</li> <li>2. Uppvisas vid uppföljning</li> </ol>	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>17. Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet.</p> <p>Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.</p>		<p>Uppföljning</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>18. Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.</p>		<p>Uppföljning</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>19. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.</p>		<p>Uppföljning</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>

## 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.  Handling som ska uppvisas:  Beskrivning av rutiner i verksamhetsplan	1. Uppvisas vid ansökan 2. Uppvisas vid uppföljning	Se avsnittet om sanktioner

## Rutiner

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
21. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: <ul style="list-style-type: none"><li>- iakttar sekretess och tystnadsplikt</li><li>- följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden.</li><li>- hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.</li></ul>	Handling som ska uppvisas:  Anordnaren ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete, beskrivning i verksamhetsplan.  Anordnaren ska ha system och rutiner för att ta emot och hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser, beskrivning i verksamhetsplan.	1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning	Se avsnittet om sanktioner

## Information och uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
<p>22. Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering.</p> <p>Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.</p>	<p>Kommunen ska äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till de uppgifter som behövs för att verksamhetens måluppfyllelse, inriktning och kvalitet ska kunna kontrolleras.</p> <p>Kommunen ska ha rätt att ta del av samtliga handlingar hos anordnaren som rör verksamheten.</p> <p>Anordnaren ska samverka med företrädare för Nacka kommun och andra anordnare.</p>	Uppvisas vid uppföljning	Se avsnittet om sanktioner
<p>23. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.</p>	<p>Anordnaren förbinder sig att använda det administrativa datorstöd/e-tjänst som kommunen anvisar. Det administrativa datorstödet/e-tjänsten utgör bland annat underlag för utbetalning av ersättning till anordnaren.</p>	Uppföljning	Se avsnittet om sanktioner
<p>24. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtil.</p>	<p>Anordnaren ska återkommande följa upp och kvalitetssäkra sin verksamhet.</p> <p>Anordnaren ska ha rutiner för en systematisk hantering av</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egen anmälan</li> <li>2. Uppvisas vid uppföljning</li> </ol>	Se avsnittet om sanktioner

	synpunkter och klagomål från kunderna i syfte att förbättra och utveckla verksamheten.		
25. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.		Egen anmälan	Se avsnittet om sanktioner

### Allvarlig eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Specifika auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontroll/uppföljning</b>	<b>Vid brist</b>
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.		Uppföljning	Se avsnittet om sanktioner
27. Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.		Uppföljning	Se avsnittet om sanktioner

## **Avauktorisation**

### **Vid brist**

Avauktorisation kan ske om de generella eller specifika auktorisationsvillkoren inte följs.

### **På egen begäran**

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

### **Avsaknad av uppdrag**

Om anordnaren saknar uppdrag under tolv månader kommer anordnaren att avauktoriseras.

## **Sanktioner**

Vid brister kan följande åtgärder riktas mot anordnare; åtgärdsplan, varning, vite och/eller avauktorisation. Val av sanktioner behöver inte ske i någon särskild ordning. Val av sanktion beror på allvaret i bristen, om det rör brist i en eller flera villkor samt om det rör enstaka eller upprepade brister. Bristens/bristernas påverkan på kund ska vara en avgörande faktor för val av sanktion gentemot anordnaren. Det görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen/bristerna riskerar att medföra för kunder, kommunen och övriga aktörer.

### **Åtgärdsplan**

Om bristen är av sådan art att det är osannolikt att kunder drabbas eller att kommunen drabbas ekonomiskt kommer en åtgärdsplan begäras in från anordnaren. Av sanktionen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid. Åtgärdsplanen ska innehålla:

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

Åtgärdsplanen ska godkännas av kommunen och kommer följas upp.

### **Varning**

Brister som riskerar eller har drabbat kunder kommer leda till varning. Av varningen framgår 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. Vitet utgår 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. Vitets storlek bestäms vidare utifrån en bedömning av bristen/bristerna.



## **Avauktorisering**

Om ett eller flera auktorisationsvillkor inte följs kan anordnare avauktoriseras. Detta är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuellt kundval inom Nacka kommun.

## **Administrativa bestämmelser för anordnare**

### **Ansökan om auktorisation**

Ansökan om auktorisation görs via en e-tjänst som finns på [www.nacka.se](http://www.nacka.se) och kan göras senast den 31 mars inför start till höstterminen, och senast den 1 september inför start till vårterminen.

### **Fastställande av checkbelopp**

Kommunfullmäktige fastställer årligen checkbelopp för verksamheten. Checkbeloppet utgör ersättning till anordnaren.

Elevplatser för barn och unga mottagna i anpassad skola/gymnasieskola, ersätts med dubbla checkbelopp för den kursplats som medborgaren väljer att boka.

### **Utbetalning av checkersättning**

Eleven ska inför den sista vardagen i varje månad vara antagen för att anordnaren ska erhålla checkersättning för innevarande månad.

Nacka kommun meddelar anordnaren checkersättningssumman, därefter kan anordnaren fakturera Nacka kommun genom elektronisk fakturering (e-faktura).

Anordnaren har en skyldighet att kontakta räkningsmottagaren/vårdnadshavaren om eleven är frånvarande. Närvarorapportering ska göras löpande av anordnaren i det administrativa systemstödet som gäller för kundval kulturskola.

Anordnaren är skyldig att informera Nacka kommun om en elev inte längre använder, eller avser att inte använda, sin plats som den är antagen till. Om information enligt ovan uteblir och anordnaren fortsätter att ta emot checkersättning för elev som inte längre använder sin elevplats, kan anordnaren bli skyldig att återbetala checkersättning för den tid eleven inte deltagit/ använt sin plats.

Utbetalning sker tolv månader per år och sker inom 30 dagar efter fakturans ankomstdatum. Ersättningen för juli och augusti är preliminär och räknas av mot antalet aktiviteter som gäller för september månad.

Vid kundens uppsägning av plats erhåller anordnaren checkersättning under två månader från uppsägningsdatum.

### **Information till kunder om godkända anordnare inom kundval kulturskola**

Anordnare inom kundval kulturskola ska på begäran, inom angiven tid, efter beviljad auktorisation, lämna efterfrågade uppgifter till kurskatalogen avseende kulturskoleverksamheten, samt till informationssidor på [www.nacka.se](http://www.nacka.se). Anordnaren ska regelbundet säkerställa att dessa

uppgifter är uppdaterade och korrekta. Anordnaren ansvarar för att informationen om kurserna i kundvalskatalogen är aktuell och uppdaterad. Endast aktuella/valbara kurser ska presenteras i kurskatalogen, vilket anordnaren ska säkerställa regelbundet under läsåret. Kursämnen ska godkännas av kultur- och fritidsenheten innan de läggs upp i kurskatalogen.

### **Direktbokning**

Kursplats som har en angiven lokal och preciserad lektionstid i kurskatalogen, i kommunens bokningssystem, ska läggas upp för direktbokning.

### **Ansökan**

Kurser som inte har någon angiven lokal och preciserad tid för respektive lektionstillfälle i kurskatalogen, i kommunens bokningssystem, ska läggas upp för ansökan. Anordnaren ska snarast, dock senast, inom 10 arbetsdagar (med undantag för juli) från det att ansökan om kursplats inkommit, ge besked om ansökan. För ansökan om kursplats som inkommit under juli månad kan besked dröja, dock senast till och med den första arbetsdagen i augusti. Efter överenskommelse med kunden, gällande lektionstid, erbjuds kursplatsen av anordnaren till kunden på "Min sida" i kommunens bokningssystem.

Anordnare ansvarar för marknadsföring och kommunikation gällande sitt utbud. Det är viktigt att det framgår att verksamheten ingår i Nacka kommuns utbud. Anordnaren ska ha en tydlig och tillgänglig webbplats och på startsidan ska det stå i versaler: KULTURSKOLA AUKTORISERAD AV NACKA KOMMUN, vilket kan kombineras med Nacka kommuns logotyp. Ta del av logotyp, instruktioner gällande dess användning, samt övriga grafiska mallar på dessa sidor [Informera om verksamheten | Nacka kommun](#)

Vissa uppgifter och resultat inom kundvalen visas i Jämföraren på [www.nacka.se](http://www.nacka.se). Jämföraren ger kunden stöd till att välja anordnare genom att jämföra faktauppgifter och kvalitet med hjälp av statistik och undersökningar som kommunen genomför. Om uppgifterna inte visas i Jämföraren presenteras de via startsidan i kurskatalogen, och på [www.nacka.se](http://www.nacka.se)

## **Uppföljning och kontroll**

Inom varje kundvalssystem sker uppföljning och utvärdering av anordnarens resultat och effekt av verksamheten. Detta i syfte att säkerställa en god kvalitet på tjänsten. Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten. En kund som inte är nöjd kan byta kulturskola.

Nämndens uppföljning ska visa om verksamheten utvecklas i den riktning som målen anger samt ge nämnden och allmänheten möjlighet till 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 delar:

- Uppföljning av att individen som erbjuds kulturskola är nöjd med kulturskoleundervisningen.
- Uppföljning och kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren

- Uppföljning av att Nacka kommuns mål och fokusområden uppfylls inom kulturnämnden, med indikatorer och målvärden.

Enligt dessa villkor ska anordnaren delta i kommunens kvalitetsarbete, där uppföljning utgör en del. Uppföljning kommer att ske enligt en uppföljningsplan som antas av kulturnämnden.

### **Övriga bestämmelser om verksamheten**

På [www.nacka.se](http://www.nacka.se) finns en särskild sida, ”För dig som är anordnare av kultur”, där finns mer information för anordnare.

## **Administrativa bestämmelser för medborgare**

### **Rätt att delta i kundval kulturskola**

Rätt att delta i kundval kulturskola har alla barn och ungdomar, från och med den termin de börjar i grundskolans årskurs 1, upp till och med 19 års ålder, samt unga vuxna upp till och med 24 år som är/varit inskrivna vid anpassad skola/gymnasieskola, under förutsättning att den vårdnadshavare/myndig elev som bokar kursplats inom kundvalet, är folkbokförd i Nacka kommun.

Elev som fyller 20 år under pågående termin har rätt att fullfölja den terminen. Unga vuxna som varit inskrivna i anpassad skola/gymnasieskola och fyller 25 år under pågående termin har rätt att fullfölja den terminen.

Myndig elev som ändrar folkbokföringsort från Nacka kommun under pågående termin, har rätt att fullfölja den terminen. Detta gäller även för elev vars vårdnadshavare ändrar folkbokföringsort från Nacka kommun under pågående termin.

Elev har rätt att delta i max tre kurser samtidigt inom valfritt ämne/kurs, med begränsningen att maximalt två kan vara kursplatser för enskild musikundervisning, och maximalt en kursplats kan vara musikalkurs, (som innehåller lektioner i enskild sång med max 1 - 4 elever/grupp, samt lektioner i dans och teater). Maximalt två kursplatser kan vara klippkortsplats.

Klippkortsplats kan endast nyttjas av målgruppen barn och unga mellan 13 - 19 år.

Utöver ovan begränsningar kan kunden fritt kombinera/välja att delta i max tre kursplatser.

### **Ansökan/bokning av kursplats**

Ansökan/bokning av kursplats inom kundval kulturskola ska göras av vårdnadshavare eller myndig elev i kommunens bokningssystem för kundval kulturskola. Beroende på typ av kursämne och lokala förutsättningar kan kursplatsen bokas antingen direkt, eller genom ansökan.

### **Direktbokning**

Kursplats som har en angiven lokal och lektionstid i kurskatalogen kan bokas direkt i kommunens bokningssystem, under förutsättning att det finns lediga platser på aktuell kurs.

## **Ansökan**

Kurser som inte har någon angiven tid för respektive lektionstillfälle i kurskatalogen, bokas genom att kunden gör en ansökan till vald kulturskola i kommunens bokningssystem.

Anordnaren ska snarast, dock senast, inom 10 arbetsdagar (med undantag för juli) från det att ansökan om kursplats inkommit, ge besked om ansökan. För ansökan om kursplats som inkommit under juli månad kan besked dröja, dock senast till och med den första arbetsdagen i augusti.

Efter överenskommelse med kunden, gällande lektionstid, erbjuds kursplatsen av anordnaren till kunden på ”Min sida” i kommunens bokningssystem.

## **Köregler**

Ansökningsdatum gäller som ködatum. Vid samma ködatum till samma aktivitet hos samma anordnare gäller födelsedatum som nästa sorteringsbegrepp. Det innebär att äldre barn erhåller plats före yngre.

## **Kontrakt**

När vårdnadshavare/myndig elev köper en kursplats i Nacka kundval kulturskolas kurskatalog, accepteras samtidigt de villkor som gäller för avgift och övriga regler/villkor gällande verksamheten.

## **Avbokning/upsägning eller omval av kursplats**

Kunden kan byta anordnare inom kundvalet även under pågående termin, under förutsättning att det finns lediga kursplatser. Eventuella omval, det vill säga uppsägning av kursplats hos en anordnare och val av ny anordnare, samt övrig avbokning/upsägning av kursplats inom kundval kulturskola, ska göras av vårdnadshavare/myndig elev i kommunens bokningssystem.

Uppsägning/avbokning av kursplats kan inte göras direkt till vald anordnare.

Avdrag eller återbetalning av avgift, under pågående termin vid uppsägning av kursplats, medges inte.

## **Avgifter och betalning**

Vårdnadshavare/myndig elev betalar terminsavgift till Nacka kommun oavsett vilken anordnare som driver verksamheten. Avgiften och avgiftens storlek beslutas av kommunfullmäktige. Anordnare får inte lägga till ytterligare avgifter för undervisningsmaterial utöver instrumenthyra.

Kunden kan välja att betala kursplats antingen via bankkort, swish eller faktura.

Terminsavgiften faktureras löpande. Full terminsavgift ska erläggas oavsett när elev antagits, eller avslutats, under terminen gällande aktuell kurs/aktivitet.

Vid försenad betalning skickas betalningspåminnelse, om betalningen ändå uteblir skickar kommunen inkassokrav. Om betalning inte erläggs trots inkassokrav, kan kommunen komma att inleda rättsliga åtgärder. Kommunen kan komma att stänga av elev från aktuell kurs om terminsavgiften för denna inte betalas inom angiven tid.

Avdrag eller återbetalning av erlagd terminsavgift vid elevs frånvaro medges inte, med undantag för frånvaro som kan styrkas med läkarintyg.

Möjlighet till avgiftsbefrielse finns. Grunden för avgiftsbefrielse utgår från familjens disponibla inkomst minskat med vissa utgifter enligt Socialstyrelsens norm för ekonomiskt bistånd. Ansökan om avgiftsbefrielse görs hos Kultur- och fritidsenheten, Nacka kommun. Ansökan om avgiftsbefrielse görs terminsvis i samband med kursstart.

### **Ångerrätt**

Ångerrätten gäller under 14 dagar och börjar löpa från dag då köpet genomförs. Ångerrätten gäller inte om kursen påbörjats inom 14 dagar från genomfört köp. Vid nyttjande av ångerrätt återbetalas hela terminsavgiften. Om en kund väljer att utnyttja sin ångerrätt för en kursplats ska detta i sådant fall meddelas till [info@nacka.se](mailto:info@nacka.se) så att kultur- och fritidsenheten kan genomföra återbetalningen.

### **Inställd kurs eller ändrad tid för kurs**

Terminsavgift för kurs som inte startas av anordnaren återbetalas till kunden, detta meddelas i sådant fall till [info@nacka.se](mailto:info@nacka.se) så att kultur- och fritidsenheten kan genomföra återbetalningen av terminsavgiften. Detsamma gäller om anordnaren tvingas ändra dag för kursen, och kunden inte längre kan delta.

### **Garanti**

För terminskurser garanteras 13 undervisningstillfällen under höstterminen, och 14 undervisningstillfällen under vårterminen. Med undervisningstillfällen menas schemalagda lektioner, konserter, föreläsningar och liknande. Garantin gäller inte för elever som påbörjar kurs efter terminsstart.

### **Force majeure**

Vid händelse av krig, extraordinär händelse, eldsvåda, naturkatastrof, epidemi, pandemi, extrema väderförhållanden eller närliggande oförutsedda händelser frånsäger sig Nacka kommun, och aktuella anordnare inom kundval kulturskola, ansvaret att fullfölja sitt åtagande att leverera kurser enligt gällande villkor. Terminsavgifter rabatteras eller återbetalas inte.