

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KUN 2021/119	Ange datum.	kulturnämnden	Kulturnämnden	Kultur- och fritidsdirektören

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. 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?*”

Nacka kommuns aktuella mål och fokusområden återges i kulturnämndens avsnitt i Nacka kommuns mål och budget, enligt beslut som fattas årligen i kommunfullmäktige.

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

Anordnare av kulturskoleverksamhet på fritiden ska erbjuda kulturskoleundervisning under terminerna enligt följande; enskild undervisning (gäller endast musikundervisning), gruppundervisning och/eller ensembler för barn och ungdomar mellan 7–19 år, samt för unga vuxna mellan 19–24 år som är/varit inskrivna vid gymnasiesärskola, och som är folkbokförda i Nacka kommun. Alla barn mellan 7-19 år, samt unga vuxna mellan 19-24 år som är/varit inskrivna vid gymnasiesärskola, och som är folkbokförda i Nacka erbjuds checkar för att kunna delta i kulturskoleverksamhet på sin fritid.

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 Aktuell ekonomisk årsredovisning</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppvisa vid uppföljning 3. Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag. 	<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 lagkraftvunnen 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"> 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppvisa vid uppföljning 3. Kontroll med berörda myndigheter 	<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"> 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppvisa vid uppföljning 	<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"> 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppvisa vid uppföljning 3. Kontroll med berörda myndigheter. 	<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>Aktiebolag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreringsbevis från Bolagsverket • Bolagsordning • Utdrag ur aktieboken <p>Handelsbolag/kommanditbolag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreringsbevis från Bolagsverket • Bolagsavtal <p>Ekonomisk förening</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreringsbevis från Bolagsverket • Föreningens stadgar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppvisa vid uppföljning 3. Kontroll med berörda myndigheter. 	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

	<p>Ideell Förening</p> <ul style="list-style-type: none"> • Föreningens stadgar • Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i styrelsen • Konstituerande årsmötesprotokoll <p>Stiftelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreringsbevis från länsstyrelsen • Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande <p>Registrerat trossamfund</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreringsbevis från Kammarkollegiet • Trossamfundets stadgar • Konstituerande årsmötesprotokoll • Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i samfundet. 		
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"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning 3. Kontroll med berörda myndigheter 	<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"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning 3. Kontroll med berörda myndigheter och kreditupplysningsföretag 	<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 avauktion</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"> 1. Egen anmälan 2. Uppföljning 	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</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"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppföljning 	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
---	---	---	---

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>Anordnaren ska erbjuda lärare med högskolekompetens inom området, eller motsvarande kompetens i form av annan eftergymnasial utbildning inom aktuell verksamhet, och/eller pedagogisk skicklighet förvärvad 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"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning 	<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 datorstöd 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 året. Anordnaren ska erbjuda minst 27 undervisningstillfällen per elevplats per läsår i form av terminskurs. De anordnare som önskar kan utöver detta även erbjuda klippkort som ska vara 8 undervisningstillfällen per elevplats per termin.</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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppföljning 	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktion</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>

	<p>Anordnare av enbart musikskoleverksamhet ska erbjuda undervisning i minst fem ämnen. Anordnare av övrig kulturskoleverksamhet ska 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>		
13. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås	<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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uppvisas vid ansökan om auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning 	<p>Ej godkänd auktorisation</p> <p>Se avsnittet om sanktioner</p>
14. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalet.		Uppföljning	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisering</p>

			Se avsnittet om sanktioner
<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"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Referenser 3. Uppvisas vid uppföljning 4. Egen anmälan 	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisering</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"> 1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning 	<p>Ej godkänd auktorisation eller avauktorisering</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>		Uppföljning	Se avsnittet om sanktioner

18. Anordnaren ska ta emot de kunder som väljer anordnaren. Anordnarens rätt att neka kund föreligger enbart vid av nämnden konstaterad platsbrist hos anordnaren.		Uppföljning	Se avsnittet om sanktioner
19. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.		Uppföljning	Se avsnittet om sanktioner

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: - iakttar sekretess och tystnadsplikt	Handling som ska uppvisas:	1. Uppvisas vid auktorisation 2. Uppvisas vid uppföljning	Se avsnittet om sanktioner

<ul style="list-style-type: none"> - följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden. - hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser. 	<p>Anordnaren ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete, beskrivning i verksamhetsplan.</p> <p>Anordnaren ska ha system och rutiner för att ta emot och hantera synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser, beskrivning i verksamhetsplan.</p>		
---	---	--	--

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>	<p>Uppvisas vid uppföljning</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>
<p>23. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att</p>	<p>Anordnaren förbinder sig att använda det administrativa datorstöd/e-tjänst som kommunen anvisar. Det administrativa</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Se avsnittet om sanktioner</p>

uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	datorstödet/e-tjänsten utgör bland annat underlag för utbetalning av ersättning till anordnaren.		
24. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtil.	Anordnaren ska återkommande följa upp och kvalitetssäkra sin verksamhet. Anordnaren ska ha rutiner för en systematisk hantering av synpunkter och klagomål från kunderna i syfte att förbättra och utveckla verksamheten.	1. Egen anmälan 2. Uppvisas vid uppföljning	Se avsnittet om sanktioner
25. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.		Egen anmälan	Se avsnittet om sanktioner

Allvarliga 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.		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.

Avauktorisation

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 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.

Utbetalning av check

Eleven ska vara antagen senast den 15:e varje månad för att anordnaren ska erhålla ersättning för innevarande månad, med undantag för september då den 20:e är sista dag för registrering av antagna elever. Nacka kommun meddelar anordnaren checkbeloppssumman, därefter kan anordnaren fakturera Nacka kommun via Nackas elektroniska gränssnitt.

Anordnaren har en skyldighet att kontakta räkningsmottagaren/vårdnadshavaren om eleven är frånvarande. Frånvaron ska följas upp av anordnaren.

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 checksättning för elev som inte längre använder sin elevplats, kan anordnaren bli skyldig att återbetala checkbelopp för den tid eleven inte deltagit/ använt sin plats.

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

Information till kunder om godkända anordnare inom kundval kulturskola

Anordnare inom kundval kulturskola ska inom två veckor efter godkännande lämna uppgifter till kurskatalogen avseende kulturskoleverksamheten på kommunens hemsida. Alla förändringar av dessa uppgifter ska meddelas snarast till kommunen. Anordnaren ansvarar för att informationen om kurserna i kundvalskatalogen är aktuell och uppdaterad. Endast valbara kurser ska presenteras i kurskatalogen, vilket anordnaren ska säkerställa regelbundet under läsåret.

Anordnare ansvarar för marknadsföring av sitt utbud. Det är viktigt att det framgår att verksamheten ingår i Nacka kommuns utbud. Anordnaren ska ha en tillgänglig webbplats och på startsidan ska det stå i versaler: KULTURSKOLA AUKTORISERAD AV NACKA KOMMUN. I övrigt informationsmaterial ska anordnaren använda de grafiska mallar som finns på nacka.se/infomallar-kultur.

Vissa uppgifter och resultat inom kundvalen visas i Jämföraren på kommunens hemsida. 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 kommunens hemsida under rubriken Uppleva och göra.

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 Nacka kommuns hemsida finns en särskild sida, För dig som är anordnare av kultur, där finns mer information för anordnare.

Administrativa bestämmelser för medborgare

Rätt till kulturskolecheck

Rätt till kulturskolecheck har barn och unga i åldrarna 7-19 år, samt unga vuxna mellan 19-24 år som är/varit inskrivna i gymnasiesärskola, och som är folkbokförda i Nacka kommun. Rätten till check gäller från höstterminen det år då barnet fyller sju år och elev som under pågående termin fyller 20 år får avsluta den terminen. Unga vuxna som varit inskrivna i gymnasiesärskola och fyller 25 år under pågående termin får avsluta den terminen.

Elev som ändrar folkbokföringsort från Nacka kommun under pågående termin har rätt till kulturskolecheck fram till och med att terminen är avslutad.

Elev har rätt till tre checkar (kursplatser) inom valfritt ämne/kurs, (varav maximalt två kan vara checkar (kursplatser) för enskild musikundervisning, maximalt en kan vara musikalcheck och maximalt två kan vara klippkortcheck), i valfria kombinationer. Klippkortcheck kan endast nyttjas av målgruppen barn och unga mellan 13-19 år, och som är folkbokförda i Nacka kommun. Elevplatser för barn och unga mottagna i särskola, ersätts med dubbla checkar för den kurs som väljs.

Ansökan om check (plats)

Ansökan om check (plats) görs av vårdnadshavare/myndig elev i kommunens administrativa datasystem.

Köregler

Det är möjligt att ställa sig i kö tidigast sex månader innan plats önskas. 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. Varje ansökan kan innehålla upp till tre kurser.

Erbjudande av plats

Plats erbjuds av anordnaren via kommunens administrativa datasystem. Anordnaren ska inom 10 arbetsdagar (med undantag för juli) från det att ansökan inkommit, ge besked om ansökan. För ansökan som inkommit under juli månad kan besked dröja, dock senast till och med den första arbetsdagen i augusti.

Kontrakt

När vårdnadshavare/myndig elev accepterar ett platserbjudande, accepteras även de villkor som gäller för avgift och övriga regler gällande verksamheten.

Omval och uppsägning

Kunden kan byta anordnare av kulturskoleverksamhet även under pågående termin. Eventuella omval, det vill säga uppsägning av elevplats hos en anordnare och val av ny anordnare, ska göras av vårdnadshavare/myndig elev i kommunens administrativa system. Vid kundens uppsägning av plats erhåller anordnaren checkersättning under två månader från uppsägningdatum.

Avgifter

Vårdnadshavare/myndig elev betalar terminsavgift till Nacka kommun oavsett vilken anordnare som driver verksamheten. Anordnare får inte lägga till ytterligare avgifter för undervisningsmaterial utöver instrumenthyra. Terminsavgiften faktureras löpande. Full terminsavgift ska erläggas oavsett när elev antagits under terminen till 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/aktivitet 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 riksnorm för försörjningsstöd. Ansökan om avgiftsbefrielse görs hos Kultur- och fritidsenheten, Nacka kommun. Ansökan om avgiftsbefrielse görs terminsvis i samband med kursstart.

Avgiften och avgiftens storlek beslutas av kommunfullmäktige.