



# Samverkansavtal avseende Auktorisationssystem för vuxenutbildning

Avseende auktorisationssystem för tillhandahållande av  
vuxenutbildning

**Vux Norrort**

2026-04-08

Dnr GNN 2021/39–64

## Innehåll

<b>1. Parter .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Bakgrund, samverkan och avgränsning .....</b>	<b>4</b>
2.1. Övergripande ansvar.....	5
2.2. Avgränsning .....	5
<b>3. Syfte.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Definitioner.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Avtalshandlingar.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Samverkans omfattning .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Auktorisationsdokumenten och avtalstecknande med Utbildningsanordnare ..</b>	<b>9</b>
<b>8. Vuxenutbildning – egen regi eller privat .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Organisation och beslut.....</b>	<b>9</b>
9.1. Krav på delegation .....	10
9.2. Anmälan av beslut som fattas av Auktorisationsansvarig .....	10
9.3. Brister i beslut fattade av Auktorisationsansvarig vid Auktorisationskansliet .....	11
<b>10. Styrgrupp .....</b>	<b>11</b>
<b>11. Rektorsgruppen.....</b>	<b>12</b>
<b>12. Auktorisationskansli.....</b>	<b>12</b>
<b>13. In- och utträde i Auktorisationssystemet samt i Samverkansavtalet.....</b>	<b>13</b>
<b>14. Förvaltning av Auktorisationsavtalen .....</b>	<b>13</b>
<b>15. Finansiering .....</b>	<b>15</b>
<b>16. Dokument- och informationshantering samt personuppgiftsansvar .....</b>	<b>16</b>
<b>17. Kontroll, uppsiktsplikt och rapporteringsskyldighet .....</b>	<b>17</b>
<b>18. Arbetsmiljöansvar .....</b>	<b>17</b>
<b>19. Avtalstid, uppföljning av samverkansavtalet och uppsägning med mera.....</b>	<b>17</b>

<b>20. Tvistelösning .....</b>	<b>18</b>
<b>21. Force Majeure .....</b>	<b>18</b>

## 1. Parter

Parter i detta Avtal är följande kommuner, vilka också därmed ska delta i Auktorisationssystemet.

Kommun	Kommun
Danderyds kommun, Org. nr. 212000–0126	Lidingö kommun, Org. nr. 212000–0191
Sigtuna kommun, Org. nr. 212000–0225	Sollentuna kommun, Org. nr. 212000–0134
Solna kommun, Org. nr. 212000–0183	Täby kommun, Org. nr. 212000–0118*
Upplands-Bro kommun, Org. nr. 212000–0100	Upplands-Väsby kommun, Org. nr. 212000–0019
Vallentuna kommun, Org. nr. 212000–0027	Vaxholm kommun, Org. nr. 212000–2908
Österåker kommun, Org. nr. 212000–2890	

\* uppdragstagare gällande Auktorisationskansliet

## 2. Bakgrund, samverkan och avgränsning

Flera av Kommunerna i detta samverkansavtal har sedan starten 2017 samarbetat kring tillhandahållande av vuxenutbildning genom ett gemensamt Auktorisationssystem.

Föreliggande samverkansavtal är ett avtal som reglerar förutsättningarna och villkoren för Kommunernas samverkan avseende Auktorisationssystemet och den genom systemet erbjudna vuxenutbildningen. Detta Samverkansavtal utgör också ett primärt Samverkansavtal i enlighet med 2 kap. 2a § skollagen (2010:800), vilket innebär att de samverkande kommunerna bildar ett primärt samverkansområde för yrkesämnena och sammanhålla yrkesutbildningar i utbildning på gymnasial nivå.

Alla kommuner ska tillhandahålla vuxenutbildning i enlighet med 20 kap. 3 § skollagen. Kommuner kan tillhandahålla detta i egen regi eller genom externa utbildningsanordnare, entreprenad, enligt 23 kap. skollagen.

Samverkan handlar om att tillhandahålla vuxenutbildning på grundläggande och gymnasial nivå, samt utbildning i svenska för invandrare via ett Auktorisationssystem där elever själva får välja utbildningsanordnare.

Kommunerna ansvarar för att samverka för att planera och dimensionera för erbjudande av utbildningsplatser. Detta är ett krav enligt 2 kap. 2 b § 1 st. för de utbildningar som anges i 20 kap. 16 a § 2–3 st. skollagen, i förhållande till de statliga riktlinjer som kontinuerligt uppdateras.

Samverkan avser att upprätta villkoren för Auktorisationssystemet och tilldela leverantörer avtal för vuxenutbildning genom det gemensamma Auktorisationssystemet. Samverkan avser också förvaltning av de avtal som ingås därigenom i vilket det ingår avtalsuppföljning som i sin tur medför att uppföljning sker systematiskt av vuxenutbildningen och möjliggör för Kommunerna att utveckla och planera för densamma.

Det har sedan tidigare samverkansavtals ingående funnits ett Auktorisationssystem. Vid behov görs översyn och ändringar av Auktorisationssystemet. Avsikten är att de uppdaterade auktorisationsdokumenten ska ersätta de tidigare.

Ett auktorisationssystem, beroende på hur det är utformat i det enskilda fallet, är ett alternativ till offentlig upphandling. Auktorisationssystem faller utanför upphandlingslagarnas tillämpningsområde eftersom den upphandlande myndigheten inte gör ett urval av leverantörerna. Ett auktorisationssystem måste därför vara ett system där alla leverantörer som uppfyller de uppställda kraven kan ansluta sig samt att eleverna själva får välja bland de anslutna leverantörerna. Detta är viktiga förutsättningar för samverkan.

## 2.1. Övergripande ansvar

Avtalssamverkan ingås med stöd av 9 kap. 37 § kommunallagen (2017:725) och innebär inte någon förändring av huvudmannskapet för de uppgifter som avtalet omfattar. Den kommun som åtar sig att utföra en uppgift för någon annan kommun övertar alltså inte det övergripande ansvaret för uppgiften. De nämnder som ger uppdrag är fortsatt ansvariga för att verksamheten bedrivs enligt lag och eventuella riktlinjer för respektive fullmäktige och ansvarar också gentemot respektive fullmäktige för brister i den verksamhet som samverkan avser. De nämnder som ger uppdrag har vidare kvar ansvar för intern kontroll och revisionsansvar och ska vidta åtgärder om brister i verksamheten upptäcks. Detta följer av kommunallagen. Samverkansavtalet ger enskild kommun möjlighet att ta sådant ansvar genom den återrapportering som sker vilket regleras i punkt 17.

Som ovan framgår utgör avtalet också ett primärt samverkansavtal enligt skollagen.

## 2.2. Avgränsning

Kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå och som anpassad utbildning på gymnasial nivå ingår inte i Samverkansavtalet (tidigare benämnt särvox).

Utanför samverkansavtalet ligger också uppgifter såsom hantering av ansökan från elever, yttranden avseende kostnader för sökandes utbildning, beslut om mottagande respektive beslut om antagande. Utanför uppdraget ligger även det ansvar kommuner har enligt det skolorrättsliga regelverket att aktivt verka för att nå dem i kommunen som har rätt till utbildningen och för att motivera dem att delta i utbildningen samt att tillhandahålla studie-och yrkesvägledning.

Vidare ligger frågor som uppstår mer direkt kopplade till en enskild elev utanför samverkansavtalet. I den mån en elev har klagomål som förs fram till hemkommunen, så ska sådan fråga hanteras av hemkommunen, dock i samverkan med Auktorisationskansliet.

### 3. Syfte

Syftet med samarbetet är att arbeta för:

- Att höja måluppfyllelse utifrån gällande styrdokument för vuxenutbildningen, såsom skollagen, läroplan och förordningar. Därmed ingår att planera, dimensionera och erbjuda utbildning.
- Att anpassa vuxenutbildningen efter vuxnas efterfrågan och behov av utbildning, samt arbetsmarknadens behov, och därmed bidra till en effektiv kompetensförsörjning.
- Att genom kommunernas samordning av administration, kvalitetsuppföljning (som sker genom avtalsuppföljningen, se mer punkt 14) och utvecklingsarbete förenkla för Utbildningsanordnare av utbildning.
- Att utveckla gemensamma processer, arbetssätt och system som möjliggör resurseffektivisering av Kommunernas arbete.
- Att skapa goda förutsättningar för vidareutveckling av vuxenutbildning.

### 4. Definitioner

Ord och begrepp ska i detta Avtal ha den innebörd som anges i denna punkt, såvida inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

Begrepp	Innebörd
Auktorisation	Godkännande av anordnare när denne har uppfyllt samtliga auktorisationsvillkor
Avauktorisering	Utbildningsanordnaren är inte längre auktoriserad att tillhandahålla utbildning och/eller Utbildningsområden för vilket/vilka Utbildningsanordnaren tidigare varit auktoriserad för. Villkor för Avauktorisering återfinns i Auktorisationsavtalets punkt 3.2.
Auktorisationsansvarig	Den av Täby kommun som utses att leda Auktorisationskansliets arbete och är företrädare för Auktorisationskansliet.
Auktorisationsdokument	Det avtal inklusive bilagor som ingås mellan Kommunerna och Utbildningsanordnare. Se Auktorisationsavtal vid var tid gällande.
Auktorisationsdokument	Följande dokument som reglerar Auktorisationssystemet (vid var tid gällande): Auktorisationsavtal Information om auktorisationssystemet och administrativa villkor Auktorisationsvillkor Kravspecifikation Auktoriserat kursutbud (vid var tid gällande) Ersättning Personuppgiftsbiträdesavtal (separat med varje enskild kommun)
Auktorisationskansli	Det organ som uppdragstagaren Täby kommun ska inrätta och som handhar den praktiska förvaltningen av Auktorisationssystemet. Organet består av Auktorisationsansvarig, och kan kompletteras med ytterligare kompetenser och funktioner i enlighet med Styrgruppens beslut.
Auktorisationssystem	Det system för auktorisation av Utbildningsanordnaren av vuxenutbildning och inom ramen för vilket detta Avtal träffas.
Auktorisationsvillkor	De villkor som Utbildningsanordnaren måste uppfylla för att godkännas som Utbildningsanordnare i Auktorisationssystemet. Se vid var tid gällande Auktorisationsvillkor.
Kommunerna	De kommuner som har tillträtt detta Samverkansavtal och vilka därmed också deltar i Auktorisationssystemet.
Samverkansavtal	Avtal om kommunal avtalssamverkan (detta avtal).
Utbildningsanordnare	Leverantör av vuxenutbildning

## 5. Avtalshandlingar

Detta avtal består av detta avtalsdokument samt de vid var tid gällande Auktorisationsdokumenten. Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om handlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

- Detta avtalsdokument (skriftliga beslutade ändringar och tillägg i den mån sådana finns gäller före detta avtalsdokument)
- Vid var tid gällande Auktorisationsdokument

I den mån det finns uppgifter som strider mot varandra som handlar om Auktorisationsdokumenten måste dessa dokument lyda ha företräde eftersom de binder Utbildningsanordnarna.

## 6. Samverkans omfattning

Samverkansavtalet omfattar samarbetet mellan Kommunerna som ingår i Auktorisationssystemet. Samarbetet avser att upprätta och upprätthålla Auktorisationssystemet, att systematiskt följa upp utbildningen (sker inom ramen för avtalsuppföljningen) samt att arbeta för vidareutveckling av den vuxenutbildning som tillhandahålls inom ramen för Auktorisationssystemet.

Kommunerna ska ingå i ett gemensamt Auktorisationssystem avseende tillhandahållande av vuxenutbildning.

Kommunerna förbinder sig genom detta avtal att i första hand, erbjuda komvuxutbildningar som tillhandahålls inom auktorisationssystemet. En kommuns avsteg från detta avtal, för att exempelvis upphandla komvuxutbildningar vid sidan om detta avtal, får ske endast efter godkännande av Styrgruppen.

I enlighet med Auktorisationsdokumenten ska auktoriserad Utbildningsanordnare erbjuda vuxenutbildning geografiskt inom Stockholms län. Vilka utbildningar som erbjuds framgår av vid var tid gällande Auktorisationsdokument. Kommunerna eftersträvar att erbjuda utbildningar inom flertalet utbildningsområden.

Täby kommun ska ha ett Auktorisationskansli och är därigenom uppdragstagare avseende dess verksamhet.



## 7. Auktorisationsdokumenten och avtalstecknande med Utbildningsanordnare

Vid var tid gällande Auktorisationsdokument redogör för Auktorisationssystemet. Där framgår bland annat hur en Utbildningsanordnare ansöker och auktoriseras i systemet och inom vilka Utbildningsområden. Vidare framgår hur den så kallade etableringsfasen går till samt när en Utbildningsanordnare blir avauktoriserad.

Ändringar av Auktorisationsdokumenten beslutas av respektive kommun efter beslutad rekommendation av Styrgruppen. Ingen kommun äger själv rätt att ändra Auktorisationsdokumenten.

De samverkande Kommunerna ska ingå ett (1) och samma Auktorisationsavtal med vardera Utbildningsanordnare. Kommunerna ska, efter anmodan från Auktorisationskansliet, skyndsamt medverka till att fatta eget beslut om ingående av Auktorisationsavtal samt tillse att undertecknande sker på avtal med viss Utbildningsanordnare. Auktorisationskansliet bereder Auktorisationsavtal för beslutsfattandet.

## 8. Vuxenutbildning – egen regi eller privat

Auktorisationssystemet ska vid var tid vara utformat så att såväl utbildning i kommunal regi som privat kan auktoriseras i Auktorisationssystemet.

## 9. Organisation och beslut

För upprätthållandet av Auktorisationssystemet, och även i övrigt, för arbetet med att planera, dimensionera och erbjuda utbildning, ska det finnas en Styrgrupp, en Rektorsgrupp och ett Auktorisationskansli med en Auktorisationsansvarig. Dessa funktioner regleras ytterligare på andra ställen i Samverkansavtalet.

Hur beslut ska fattas beror på vilken fråga det gäller. Respektive kommun ska som huvudregel fatta beslut för egen del (undantaget krav på viss delegation till Auktorisationsansvarig). Som huvudregel ska dessa beslut fattas i enlighet med en av Styrgruppen beslutad rekommendation, se punkt 10. Avsikten med samverkan är att Kommunerna ska fatta beslut med samma innehåll för att uppnå önskad effekt och att Kommunerna därför ska följa Styrgruppens rekommendation om innehåll i beslut. I

den mån en enskild kommun inte avser att göra det förfaller syftet med samverkan och avsikten är att sådan kommun på egen begäran ska utgå ur samverkan genom att säga upp Samverkansavtalet och därmed även samtliga Auktorisationsavtal med Utbildningsanordnarna.

En kommun som ska fatta beslut gör så enligt sin egen delegationsordning.

Samverkansavtalet ställer dock krav på att delegation ska ske i vissa angivna frågor.

Täby kommun ska tillhandahålla ett Auktorisationskansli och ansvarar för tillsättning av Auktorisationsansvarig. Auktorisationsansvarig företräder Auktorisationskansliet i förhållande till Utbildningsanordnare och handhar praktisk hanteringen av ansökan, auktorisation, avtalsförvaltning, dialog med Utbildningsanordnare samt att auktorisationsvillkoren och etableringsfasen uppfylls av Utbildningsanordnare.

Auktorisationsansvarig ska också säkerställa att dialog med respektive kommun upprätthålls.

## 9.1. Krav på delegation

Avsikten är att respektive kommuns representant i Styrgruppen för egen kommuns del ska fatta beslut om påföljderna angivna i Auktorisationsavtal i form av antagningsstopp, utkrävande av vite, uppsägning och hävning av avtal. Kommuner ska därför delegera beslutanderätt till sin egen representant i Styrgruppen så att representanten kan fatta dessa.

Avsikten är att Auktorisationsansvarig ska fatta beslut om påföljder enligt Auktorisationsavtalet om begäran om rättelse, krav på handlingsplan samt utfärdande av varning. Kommunerna ska därför delegera denna beslutanderätt till Auktorisationsansvarig.

Vad gäller andra frågor avgör respektive kommun på vilken nivå den egna beslutanderätten ska ligga. Se dock krav på skyndsamhet avseende beslut om ingående av Auktorisationsavtal i punkt 7.

## 9.2. Anmälan av beslut som fattas av Auktorisationsansvarig

Anmälan av beslut som Auktorisationsansvarig fattar på delegation ska anmälas till samtliga Kommuners nämnder. Auktorisationskansliet ska tillse att sådan anmälan sker och ska ha dialog med respektive kommun kring hanteringen av detta.

### **9.3. Brister i beslut fattade av Auktorisationsansvarig vid Auktorisationskansliet**

Om en kommun ser brister i beslut fattade på delegation av Auktorisationsansvarig vid Auktorisationskansliet, ska kommunen delge detta till Styrgruppen, som kan uppdra Täby kommun att skyndsamt utreda och åtgärda bristerna.

## **10. Styrgrupp**

### Styrgruppens utformning

Kommunerna i Auktorisationssystemet ska inrätta en Styrgrupp som ska bestå av respektive kommuns för vuxenutbildningen ansvarig förvaltningschef eller motsvarande.

Täby kommun är sammankallande till styrgruppsmötena. Styrgruppen ska träffas minst fyra gånger per år.

### Styrgruppens sätt att tillse kommunalrättsligt beslutsfattande

För att tillse kommunalrättsligt beslutsfattande fattar Styrgruppen beslut vilka utgör rekommendationer om hur respektive kommun ska fatta beslut i en fråga. Efter Styrgruppens beslutade rekommendation är avsikten att respektive kommun ska fatta beslut i enlighet med rekommendationen. Respektive kommun fattar beslutet i enlighet med egen delegationsordning.

Vad gäller konsekvensen om enskild kommun inte fattar beslut i enlighet med rekommendationen, se punkt 9.

Styrgruppens beslut om rekommendationer fattas genom omröstning och majoritetsbeslut. Konsensus ska eftersträvas, men om detta inte uppnås gäller majoritetsbeslut. Varje ingående kommun i Auktorisationssystemet har en (1) röst. Majoritetsbeslut bestämmer utfallet i en omröstning. För det fall en omröstning leder till att ett majoritetsbeslut inte kan falla ut, har Täby kommun en utslagsröst.

### Verkställighetsåtgärder

Styrgruppen kan bestämma om verkställighetsåtgärder för hanteringen av Auktorisationssystemet. Även dessa ställningstaganden görs genom omröstning och majoritetsbeslut såsom angivits ovan och Täby kommun har utslagsröst.

### Ansvarsområden för Styrgruppen

Styrgruppen ansvarar för Auktorisationssystemets löpande verksamhet och utveckling inklusive budget.

Styrgruppen ansvarar för vissa påföljder enligt Auktorisationsavtalet vilka bereds av Auktorisationskansliet. Styrgruppen ansvarar för antagningsstopp, utkrävande av vite samt uppsägning och hävning av Auktorisationsavtal. Auktorisationsansvarig ansvarar för övriga Auktorisationsavtalspåföljder, se mer i punkt 9.

Styrgruppen kan ge uppdrag till Auktorisationskansliet samt Rektorsgruppen.

## 11. Rektorsgruppen

Rektorsgruppen ska bestå av Kommunernas rektorer för vuxenutbildningen. Rektorsgruppen ska träffas regelbundet för att genomföra Styrgruppens direktiv. Rektorsgruppen är en operativ samarbetsgrupp som arbetar fram förslag till Styrgruppen.

Rektorsgruppen uppdras att genomföra det systematiska uppföljningsarbetet, vilket utgörs av andra och tredje ledet i avtalsuppföljningen, se punkt 14. Direktiv för det systematiska uppföljningsarbetet kan ges av Styrgruppen. Vid behov sker uppföljningen i dialog med Auktorisationskansliet.

Styrgruppen kan vid behov besluta om hur arbetet av Rektorsgruppen ska bedrivas.

## 12. Auktorisationskansli

Auktorisationskansliet företräds av Auktorisationsansvarig som har huvudsakligt ansvar för att redogöra för Auktorisationskansliets löpande arbete för Styrgruppen och Rektorsgruppen.

Auktorisationskansliet handlägger, bedömer och bereder underlag för beslut avseende inkomna ansökningar från Utbildningsanordnare som önskar att ingå i Kommunernas auktorisationssystem. Auktorisationskansliet tar fram Auktorisationsavtal som upprättas mellan Utbildningsanordnare och Kommunerna.

Auktorisationskansliet leder förvaltningen av Auktorisationsavtalen.  
Auktorisationskansliet genomför, i visst samarbete med Rektorsgruppen, avtalsuppföljning av samtliga Auktorisationsavtal, se punkt 14.

Auktorisationskansliet bereder underlag till Styrgruppen avseende de avtalspåföljder som inte är delegerade till Auktorisationsansvarig. Auktorisationskansliet vidtar de avtalspåföljder som är delegerade till Auktorisationsansvarig.

Auktorisationskansliet verkställer Avauktorisering efter Ansökan från Utbildningsanordnaren eller på Kommunernas initiativ.

Auktorisationsansvarig vid Auktorisationskansliet ska ha delegation på att vidta vissa påföljder enligt Auktorisationsavtalet, se punkt 9.

## 13. In- och utträde i Auktorisationssystemet samt i Samverkansavtalet

Kommuner kan in- respektive utträda ur Auktorisationssystemet. Beslut avseende ny kommuns inträde i Auktorisationssystemet ska fattas av respektive kommun efter Styrgruppens beslutade rekommendation. Vid inträde i Auktorisationssystemet krävs att kommunen ansluter sig och undertecknar detta Samverkansavtal samt att nytt Auktorisationsavtal med Utbildningsanordnarna upprättas där den inträdande kommunen också är avtalspart. Vid utträddande krävs på motsvarande sätt nya avtal där utträddande kommun är borttagen. Auktorisationskansliet förbereder underlag för nytt Auktorisationsavtal som upprättas mellan Utbildningsanordnare och kvarvarande Kommunerna.

Bestämmelse om uppsägningstid finns i punkt 19.

In- respektive utträde ska anmälas till Auktorisationskansliet för beredning om minst 12 månader innan.

## 14. Förvaltning av Auktorisationsavtalen

### Avtalsuppföljning av Auktorisationsavtalen

Uppföljningen av Auktorisationsavtalen består av tre led.

Det första ledet bedömer process, det vill säga att Utbildningsanordnaren uppfyller samtliga villkor som finns stipulerade i Auktorisationsdokumenten avseende auktorisationsvillkoren samt etableringsfasen. Det ska handhas av Auktorisationskansliet.

Det andra ledet mäter elevresultat och den utbildningshastighet de auktoriserade Utbildningsanordnare levererar. Denna uppföljning ska genomföras av Rektorsgruppen och vid behov i dialog med Auktorisationskansliet.

Det tredje ledet ska genomföras genom uppföljning av årsrapporten där process och kvalitet följs upp. Detta handhas av Rektorsgruppen i dialog med Auktorisationskansliet. Uppföljningen ska rapporteras till Styrgruppen som i sin tur för behov av åtgärder vidare till Auktorisationskansliet.

Avsikten är att andra och tredje ledet ska ge Kommunerna underlag för att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

#### Ingen "egen" uppföljning

Auktorisationssystemet bygger på likabehandling av Utbildningsanordnare. En enskild kommun får därför inte ha egen uppföljning av Utbildningsanordnare utöver det som sker i enlighet med Samverkansavtalet.

#### Information om brister

Om enskild kommun får kännedom om att brist föreligger eller kan föreligga hos auktoriserad Utbildningsanordnare som kan leda till påföljder enligt Auktorisationsavtalet, ska detta skyndsamt rapporteras till Auktorisationskansliet för hantering.

Kommunerna ska även regelbundet rapportera mindre avvikelser de får kännedom om till Auktorisationskansliet, som därmed kan sammanställa underlag för en helhetsbild av avvikelser.

#### Hantering av brister

Auktorisationskansliet ska agera vid uppmärksammade brister hos Utbildningsanordnare. Representant för Rektorsgruppen kan vara delaktig i hantering av bristerna.

Om brist mer konkret påverkar enskild kommuns elev, ska hanteringen koordineras mellan Auktorisationskansliet och rektor för hemkommunen.

Auktorisationsansvarig vid Auktorisationskansliet kan på delegation vidta avtalspåföljderna krav på rättelse, krav på handlingsplan och godkännande av sådan samt varning.

Vid behov av att vidta avtalspåföljderna; antagningsstopp, utkrävande av vite samt uppsägning eller hävning av avtal bereder Auktorisationskansliet underlag till Styrgruppen som beslutar om rekommendation till beslut. Därefter är avsikten att respektive kommun fattar beslut genom sin representant i Styrgruppen i enlighet med Styrgruppens rekommendation.

## 15. Finansiering

### Utbildningskostnad

Utbildningskostnaden per elev bärs av respektive kommun och faktureras och hanteras direkt mellan relevant kommun och Utbildningsanordnare. Utbildningskostnader framgår av gällande Auktorisationsdokument.

Tillkommande eller utökade utbildningskostnader ska planeras så att den följer Kommunernas budgetprocesser och planeringen ska präglas av långsiktighet.

### Finansiering av Auktorisationskansliet samt debitering av kostnader

Auktorisationskansliet, administrativa system samt andra kostnader som kan uppstå kopplat till hanteringen av Auktorisationssystemet finansieras gemensamt av Kommunerna. Kostnader fördelas proportionerligt utifrån antal medborgare i kommunen.

Självkostnadsprincipen ligger som grund för dessa kostnader.

För det fall oförutsedda händelser sker som påverkar budgeten under innevarande år förväntas representanten för respektive kommun i Styrgruppen kunna tillföra ett belopp som maximalt uppgår till ett halvt prisbasbelopp per budgetår.

Respektive kommun fattar, efter Styrgruppens beslut om rekommendation, inför varje budgetår beslut om budgeten rörande Auktorisationskansliet och därmed sammanhängande kostnader.

Debitering ska ske månadsvis i efterskott genom användande av e-faktura. Betalning ska erläggas senast 30 dagar efter fakturans ankomstdag. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen. Fakturerings-, påminnelse- eller faktureringsavgifter utgår inte.

### Intäkter

Även intäkter fördelas proportionerligt utifrån antal medborgare i kommunen. Eventuella viten som Utbildningsanordnare betalar blir därmed del av budgeten för Auktorisationskansliet.

## 16. Dokument- och informationshantering samt personuppgiftsansvar

### Dokumenthantering

Handlingar hos uppdragstagaren som är allmänna ska hållas ordnade och diarieföras.

Vid arkivering sänds aktuella handlingar till uppdragsgivaren.

### Databas för kursutbudet

Auktorisationskansliet ansvarar för att tillhandahålla en gemensam databas för kursutbudet. Auktorisationskansliet ansvarar för att, vid upphandling av nytt system för kursdatabasen, krävställa att systemet har stöd för att integrera med kommunernas befintliga verksamhetssystem för vuxenutbildning. Kommunerna ansvarar för att vid upphandling av nytt verksamhetssystem för vuxenutbildning krävställa att systemet har en integration till den gemensamma kursdatabasen.

### Behandling av personuppgifter

All behandling av personuppgifter inom ramarna för detta avtal ska ske i enlighet med allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 (dataskyddsförordningen) och lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Täby kommuns relevanta nämnd är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som lämnas till kommunen för administration och uppföljning av avtalet. Behandlingen av personuppgifterna är nödvändig för fullgörandet av avtalsförpliktelserna. Mer information om kommunens behandling av personuppgifter finns på kommunens hemsida, [www.taby.se/personuppgifter](http://www.taby.se/personuppgifter).



## 17. Kontroll, uppsiktsplikt och rapporteringsskyldighet

Auktorisationskansliet ska återrapportera kring hanteringen av de uppgifter som Auktorisationsansvarig har delegation på till Styrgruppen och vid behov Rektorsgruppen.

Auktorisationskansliet ska årligen redogöra för statistik gällande antal skriftliga varningar, viten, nytilkomna Utbildningsanordnare samt uppsägningar av avtal. Incidenter av särskild vikt ska också rapporteras årligen.

Vidare kommer information om andra och tredje ledet av avtalsuppföljningen (se punkt 14) återrapporteras på årlig basis till Styrgruppen och vid behov Rektorsgruppen. Ärenden kopplade till enskilda kommuners elever kommer fortsatt vara kvar under respektive kommuns ansvar.

## 18. Arbetsmiljöansvar

Uppdragstagaren Täby kommun är arbetsgivare för den personal (Auktorisationsansvarig och eventuell annan personal vid Auktorisationskansliet) som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor.

Uppdragstagaren Täby kommun ansvarar för instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Ansvar et inbegriper, men är inte avgränsat till, att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

## 19. Avtalstid, uppföljning av samverkansavtalet och uppsägning med mera

Samverkansavtalet gäller från och med den 1 januari 2027 och tills vidare.

Ändringar eller tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och beslutas av respektive kommun för att vara gällande. Samverkansavtalet ska följas upp på det sätt som Styrgruppen beslutar.

En enskild kommun har rätt att säga upp Samverkansavtalet skriftligen med en uppsägningstid om tolv (12) månader eller enligt överenskommelse. Samverkansavtalets giltighet påverkar inte övriga ingående kommuner, av att enskild kommun säger upp detta avtal.

För det fall enskild kommun säger upp detta Samverkansavtal ansvarar kommunen för att säga upp samtliga avtal med Utbildningsanordnarna och för hanteringen av sina elever hos respektive Utbildningsanordnare.

Kommunerna förbinder sig att aktivt och löpande implementera och säkerställa efterlevnaden av de villkor som uppställs i punkterna 9–11 och 14–17 i detta avtal. Brister i detta ansvar, ska efter uppmaning av Auktorisationskansliet åtgärdas skyndsamt. Avsikten med detta avtal är att säkerställa att samverkan fungerar. Vid upprepade brister, ska frågan om att eventuellt utesluta en kommun ur avtalet tas upp på Styrgruppens agenda. Om det inom Styrgruppen kan fastställas att en kommuns bristande ansvar påverkar samverkan negativt, bör kommunen i fråga som inte bedöms kunna samverka på önskvärt sätt självmant utträda ur detta avtal.

## 20. Tvistelösning

Tvist härrörande ur detta Samverkansavtal ska i första hand lösas genom förhandling mellan Kommunerna, varvid tvisten ska lyftas till erforderlig nivå inom de respektive Kommunerna. Om någon lösning därvid inte kan uppnås, ska tvisten avgöras av allmän domstol dit Täby kommun hänförs.

## 21. Force Majeure

Uppdragstagare fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlagga skadestånd om åtagandena inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplöpp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, ingrepp av myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

För att en enskild kommun ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta övriga kommuner om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Kommunen ska informera övriga om när fullgörelse beräknas kunna ske. Kommunen är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet

när händelse av här angivet slag upphör. Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består, själv utföra uppdragstagarens åtaganden.

Detta Samverkansavtal har upprättats i tio originalexemplar, av vilka Parterna tagit var sitt.