



Plats och tid: Folkets hus , 2021-04-08, 19:00:00

- Upprop
- Val av två protokollsjusterare. Justering sker 15 april kl. 15:00 Strömsvik.

Nr	Dnr	Ärende	Beredande instans
1	KF-KF.2021.1	Sammanträdets behöriga kungörande	
2	KF-KF.2021.3	Information kommunfullmäktige 2021	
3	VAL.2021.11	Utse ombud Luftvårdsförbundet	
4	VAL.2021.12	Utse stämmoombud SmåKom	
5	KS-SA.2021.6	Investeringspolicy	KS § 17
6	KS-SA.2021.5	Revidering av reglemente för överförmyndaren	KS § 22
7	KS-BU.2021.6	Regler och avgifter fritidshem och förskola	KS § 30
8	KF-KF.2021.7	Interpellationer 2021	
9	KF-KF.2021.4	Motioner, interpellationer och frågor	
10	KF-KF.2021.5	Avslutning	

Förslag och yrkanden som ska lämnas på sammanträdet lämnas skriftligt till presidiet under sammanträdet (Kommunfullmäktiges arbetsordning § 25.)

Välkommen att besöka kommunfullmäktiges sammanträde som är offentligt!
Handlingar finns att hämta på biblioteket.

Marie Lindh Eriksson (C)
Ordförande

Frida Andersson
Sekreterare

(1) KF-KF.2021.1

Sammanträdets behöriga kungörande

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(2) KF-KF.2021.3

Information kommunfullmäktige 2021

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Rullande månadsuppföljng 12 månaders Februari 2021

	Text	Mars 20 - Feb 21	Mars 19 - Feb 20	Diff
SLAG				
30	FÖRSÄLJNINGSENTÄKTER	-17 002	-19 185	-2 183
31	TAXOR O AVGIFTER	-52 462	-45 705	6 758
34	HYROR OCH ARRENDEN	-34 925	-32 750	2 175
35	BIDRAG	-73 107	-70 532	2 576
36	FÖRS AV VERKSAMH O ENTREP	-22 537	-25 352	-2 814
38	FSG ANL.T-G. DIV PER.KTO	-309	-35	274
39	ÖVRIGA INTÄKTER	-425	-663	-238
40	INKÖP ANLTILLG, FIN. OMS.	3 608	1 852	-1 756
41	INKÖP ANL. O UNDERH.MAT.	4 782	2 792	-1 990
43	OMKÖP AV EL, VA O GAS....	7	30	23
45	BIDRAG-TRANSFERERING	10 401	11 102	701
46	KÖP AV HUVUDVERKSAMHET	113 375	125 733	12 358
50	LÖNER ARBETAD TID	218 041	228 940	10 899
51	LÖNER EJ ARB TID	41 192	39 825	-1 367
53	ANDRA ERSÄTTNINGAR	717	3	-714
55	KOSTNADERSÄTTNINGAR	1 425	2 400	975
56	SOC AVG ENL LAG-AVTAL	84 366	87 028	2 662
57	PENSIONS KOSTNADER	17 347	16 553	-794
60	LOKAL-MARKHYROR,FASTIGHS	36 511	33 038	-3 473
61	FAST.KOSTN. O FAST.ENTREP	13 844	12 147	-1 698
62	BRÄNSLE,ENERGI O VATTEN	14 238	15 618	1 380
63	HYRA/LEASING ANL.TILLG.	6 306	5 629	-677
64	FÖRBRUKNINGSINV O MATER	19 369	15 485	-3 885
65	KONTORSMAT O TRYCKS	480	502	21
66	REP UNDERHÅLL MASKIN INVE	4 443	4 305	-138
68	TELE- DATAKOM POSTBEFORDR	2 873	2 660	-213
69	KOSTN.FÖR TRANSPORTMEDEL	4 842	4 310	-532
70	TRANSPORTER O RESOR	14 933	15 993	1 061
71	REPRESENTATION	286	607	321
72	ANNONSER, REKLAM, INFORM	1 155	801	-354
73	FÖRSÄKR.PREM.O RISKKOSTN.	4 334	2 325	-2 009
74	ÖVRIGA FRÄMMANDE TJÄNSTER	41 679	39 320	-2 359
75	TILLF. INHYRD PERSONAL	6 469	8 326	1 857
76	DIVERSE KOSTNADER	2 392	2 823	430
78	REALISATIONSFÖRL./PER.KTO	228	0	-228
79	AVSKRIVNINGAR	19 279	21 668	2 389
84	FINANSIELLA INTÄKTER	0	-17	-17
85	FINANSIELLA KOSTNADER	176	167	-9
Totaler		488 332	507 743	19 411
Summa intäkter		-200 767	-194 221	6 546
Summa personal		363 088	374 749	11 661



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Sven Stengard

Ekonomichef

Tel: 0123-191 24

E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Ekonomisk uppföljning 2021, Februari

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Månadsuppföljning per 28/2 2021 godkänns och uppdrag ges till förvaltningen att i samband med apriluppföljningen ha en samlad analys och åtgärder för att nå budget i balans på sektorerna Samhällsbyggnad och Barn, Utbildning och Arbetsmarknad. Detta bör samordnas med tidigare uppdrag givna av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Sammanfattning

Prognosen per den sista februari visar på ett resultat på +12,8 mnkr. Detta är en negativ budgetavvikelse med -2,2 mnkr fördelat på ett överskott på finansieringen med +12,3 mnkr och underskott i verksamheterna på -14,5 mnkr. Det är framförallt två sektorer som redovisar stora problem att hålla budget 2021, Samhällsbyggnad och Barn, utbildning och arbetsmarknad.

Med en investeringsbudget på 82,1 mnkr är det prognostiserade resultatet på gränsen för att kunna upprätthålla soliditeten, kommunens långsiktiga betalningsförmåga. Minskade generella statsbidrag 2022 och 2023 gör också att det framtida utrymmet för verksamhet minskar. Bland annat därför fordras vidare åtgärder för att få verksamheterna inom ram innevarande år.

Prognos driftbudget, Mnkr

Tkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Verksamheterna	-477,1	-491,6	-14,5
Finansiering	492,1	504,4	+12,3
Summa (årets resultat)	15,0	12,8	-2,2

Prognos investeringsbudget, tkr

Tkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Investeringar	82,1	82,1	0,0

Någon genomgripande uppföljning av investeringsbudgeten har inte gjorts per februari. Prognosen pekar mot att budgeten kommer att ianspråkta i sin helhet.

Ärendebeskrivning



Mnkr, netto	Budget	Utfall 28/2	Prognos avvikelse
Service och administration	29,8	4,9	0
Stöd och omsorg	222,9	36,3	0,0
Barn, utbildning och arbetsmarknad	171,1	31,5	-9,1
Samhällsbyggnad och kultur	40,7	11,8	-5,4
Räddningstjänst Östra Götaland	7,3	1,2	0
Politisk organisation	5,3	0,6	0,0
Summa verksamheterna	477,1	86,3	-14,5
Varav merkostnader Covid -19			(2,4)

Service och administration

Prognosen pekar mot att budgeten kommer att hållas.

Stöd och omsorg

Prognosen visar i det närmaste ett nollresultat. Sektorn har fortsatt haft ett stort arbete kring Corona. Dock har arbetet med vaccinationer kommit en bit på väg. Alla på vård- och omsorgsboende är vaccinerade med dos 1 och dos 2. Många hemsjukvårdspatienter är även vaccinerade och personalvaccination pågår. Äldreomsorgen visar en mindre negativ avvikelse till följd av ökat antal ärenden. Åtgärden är att noga följa personalbemanningen och justera vid nedgången av antalet timmar.

Barn, utbildning och arbetsmarknad

Förskoleverksamheten prognostiserar att underskott på -6,1 mnkr, grundskolan -2,4 och kulturverksamheten -0,2 samt ledning och administration -0,4. Prognosen visar på ett samlat underskott på -9,1 mnkr.

Förskolan har under flera år gått med ett underskott och kan inte hämta hem både ett budgetunderskott sedan tidigare år och också en anpassning efter årets tilldelning. Paviljonger Ringarum används inte av verksamheten men kostnader belastar förskolans budget under de första åtta månaderna.

Skolornas budget kommer inte att ha budget i balans under 2021. En av orsakerna är flera elever med väldigt speciella behov som kräver mycket resurser och den andra orsaken är minskning av ersättning från Migrationsverket.



Samhällsbyggnad och kultur

Totalt prognostiserar sektorn ett underskott på -5,4 mkr varav -3,4 mkr avser den skattefinansierade verksamheten. Gatuavdelningen har visar en prognos på -0,9 mkr och fastighetsavdelningen -1,8, lednings och administration prognostiserar ett underskott på -0,3 mkr.

På Gatuavdelningen har kostnaderna för vinterväghållning redan överskridit budget. På fastighetsavdelningen kommer det nya internhyressystemet att införas vid halvårsskiftet.

Renhållning prognostiserar ett underskott på – 2,0 mkr. Åtgärden är att justera taxan.

Övriga verksamheter prognostiserar ett underskott på -0,4 mkr.

I övrigt finns uppdrag givet till kommundirektören att upprätta en handlingsplan för att nå budget i balans för sektorn.

Finansiering

Skatteintäkterna och de generella statsbidragen prognostiseras ge ett överskott mot budget på +12,3 mkr. Detta beror framförallt på att skatteunderlaget 2020 inte sjönk i den omfattning som prognostiserades vid budgettillfället. Under mars månad kommer kommunen att nyupplåna 15,0 mkr.

Investeringar

Budgeten beräknas ianspråkta i sin helhet.

Sammanfattning och slutsatser

Verksamheternas samlade prognoser på -14,5 mkr är en för stor negativ avvikelse för att kommunen ska kunna upprätthålla sin betalningsförmåga. Trots att finansieringen prognostiserar mycket stora överskott +12,3 mkr understiger prognosen därmed det budgeterade resultatet på -2,2 mkr. De generella statsbidragen kommer att minska 2022 och 2023 jämfört med innevarande års nivå. Detta betyder att det inom nuvarande skattesats inte finns utrymme för någon expansion utöver beslutade ramar. Mer strukturella åtgärder måste troligen genomföras på dessa båda sektorer för att kunna nå budget i balans.

Kommundirektören fick i uppdrag av KSAU 2021-02-17 § 10 i samband med redovisningen av det preliminära bokslutet att upprätta en handlingsplan för år 2021 avseende sektor Samhällsbyggnad och Kultur. I synnerhet ska handlingsplanen genomlysas verksamheterna centralt och renhållning.



För att kunna få en så samlad bild som möjligt av innevarande år bör den samlade analysen kring de båda sektorer som prognostiserar underskott vara klar till apriluppföljningen.

Bilaga: Rullande 12 månaders uppföljning

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef

(3) VAL.2021.11

Utse ombud Luftvårdsförbundet

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(4) VAL.2021.12

Utse stämmoombud SmåKom

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(5) KS-SA.2021.6 040

Investeringspolicy

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 17

KS-SA.2021.6 040

Investeringspolicy

Kommunstyrelsens förslag

1. Investeringspolicy för Valdemarsviks kommun antas.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till investeringspolicy för Valdemarsviks kommun. Någon motsvarande samlad policy för investeringsverksamheten har inte tidigare funnits i kommunen. Behovet av en sådan har diskuterats och aktualiserats under hösten. Därtill har revisionen efterfrågat en projektmodell för större investeringar.

Ärendet återremitterades av kommunstyrelsen 2021-01-18 § 4 för ytterligare utredning.

Beslutsunderlag

Protokoll från KS 2021-01-18 § 4

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-01-08

Förslag till investeringspolicy för Valdemarsviks kommun

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Justerare

.....

.....



KS § 4

KS-SA.2021.6 040

Investeringspolicy

Kommunstyrelsens beslut

1. Ärendet återremitteras för ytterligare utredning.

Yrkanden

Mattias Geving (S) yrkar att ärendet återremitteras för ytterligare utredning.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till investeringspolicy för Valdemarsviks kommun. Någon motsvarande samlad policy för investeringsverksamheten har inte tidigare funnits i kommunen. Behovet av en sådan har diskuterats och aktualiserats under hösten. Därtill har revisionen efterfrågat en projektmodell för större investeringar.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-01-08
Förslag till investeringspolicy för Valdemarsviks kommun

Beslutet skickas till

Ekonomichefen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration
Sven Stengard
Ekonomichef
Tel: 0123-191 24
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Investeringspolicy

Förslag till beslut i Kommunfullmäktige

1. Investeringspolicy för Valdemarsviks kommun antas.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till investeringspolicy för Valdemarsviks kommun. Någon motsvarande samlad policy för investeringsverksamheten har inte tidigare funnits i kommunen. Behovet av en sådan har diskuterats och aktualiserats under hösten. Därtill har revisionen efterfrågat en projektmodell för större investeringar.

Bilaga

Investeringspolicy för Valdemarsviks kommun

Beslutet skickas till

<Här skrivs till vilka som det slutliga beslutet ska skickas>
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Investeringspolicy för Valdemarsviks kommun

1. Definition av investering

En investering är en anskaffning av en immateriell eller materiell anläggningstillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav i verksamheten och uppgår till ett väsentligt belopp. För att en anskaffning ska redovisas som en investering ska följande två kriterier samtidigt vara uppfyllda.

- Tillgången ska ha en ekonomisk livslängd på minst 3 år
- Anskaffningsvärdet måste uppgå till minst ett halvt prisbasbelopp.

För anskaffningar av inventarier som har ett naturligt samband eller som kan ses ingå som ett led i en större inventarieinvestering ska det sammanlagda värdet vara grund för bedömningen.

Vid en anskaffning av en tillgång som inte uppfyller kriterierna för att vara en investering ska kostnadsföring ske, det vill säga belasta verksamhetens resultat under samma år som anskaffningen sker.

Objekt som innehas enligt ett finansiellt leasingavtal ska redovisas som en anläggningstillgång och betraktas som en investering.

Denna policy omfattar samtliga investeringar som uppfyller ovanstående kriterium samt investeringar som finansieras via bidrag såsom t.ex. stats- eller EU-bidrag.

Anskaffningsvärde

Huvudregeln vid värdering av investeringar i bokföringen är att de vid förvärvstillfället tas upp till anskaffningsvärdet.

Investeringsbidrag

Investeringsbidrag som kommunen erhåller tas upp i balansräkningen som en skuld. Denna skuld upplöses i takt med att anläggningstillgången avskrivs.

Investeringsbidrag som lämnas till statlig infrastruktur kan antingen tas upp som kostnad samma år eller tas upp i balansräkningen under posten lämnade bidrag till statlig infrastruktur. Detta lämnade bidrag ska då lösas upp under högst 25 år.

Ansvar för definition

Ansvar för vad som ska redovisas som en investeringsutgift respektive driftkostnad åligger beslutsattestanten. Tolkning av gällande redovisningsregler och denna policy görs i samråd med kommunens centrala ekonomienhet.



2. Avskrivning, nedskrivning och utrangering

Avskrivningsplaner

Vid anskaffningstillfället ska en plan fastställas för hur en anläggningstillgång med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av. Tillgångar med bestående värde och obegränsad livslängd skrivs inte av. Avskrivningstiderna bestäms utifrån Sveriges Kommuner och Regioners rekommendationer samt övriga normgivande organs rekommendationer.

Komponentavskrivning

Kommunen tillämpar komponentavskrivning enligt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Detta innebär att vissa typer av större materiella anläggningstillgångar består av separata komponenter vilka har olika nyttjandeperioder och då ska skrivas av var för sig beroende på den enskilda komponentens nyttjandeperiod.

Nedskrivning

En anläggningstillgång som vid räkenskapsårets utgång har ett lägre värde än vad som följer av det redovisade värdet skrivas ned till detta lägre värde, om värdenedgången kan antas vara bestående. En nedskrivning ska återföras om det inte längre finns skäl för den.

3. Kapitalkostnader

Verksamheterna som nyttjar en anläggningstillgång belastas årligen med en intern kapitalkostnad. Kapitalkostnaden består av avskrivning och internränta. Internräntan redovisas som en intern intäkt under finansförvaltningen. Finansförvaltningen belastas med de verkliga räntekostnaderna som kommunen har för upptagna lån.

Valdemarsviks kommun tillämpas Sveriges Kommuner och Regioners förslag på internräntor för beräkning av kapitalkostnader för aktiverade investeringar. Ambitionen med internräntan är att den ska fånga en rimlig räntenivå sett över en investerings hela livslängd.

4. Utrangering och avyttring av anläggningstillgångar

En materiell anläggningstillgång ska inte längre redovisas som tillgång när den har avyttrats eller slutgiltigt tagits ur bruk och bedöms sakna värde vid en framtida avyttring. Anläggningstillgångar som inte längre stadigvarande behövs i kommunen kan säljas. Vem som har rätt att besluta om och genomföra försäljning framgår av



nämndernas delegationsordningar. Vid all försäljning till extern part ska anbudsförfarande tillämpas och bästa ekonomiska ersättning eftersträvas.

Alla försäljningar och anskaffningar redovisas brutto d.v.s. var för sig. Vid exempelvis köp av fordon ska den nya värdet redovisas för sig och eventuell försäljning av fordon för sig och realisationsresultat för denna får effekt i resultaträkningen. Resultat av försäljning av samtliga anläggningstillgångar belastar eller tillfaller finansförvaltningen.

5. Budgetering och uppföljning

Beslut om investeringsbudget

För varje år fastställer Kommunfullmäktige en investeringsbudget i sitt Mål & Budget beslut. Större investeringar beslutas per projekt och mindre investeringar grupperas i investeringsramar per kategori/område. Vid detta tillfälle tas också beslut om finansiering av investeringar. Större projekt kan löpa över flera år. Anslagen är dock årliga.

Utifrån kommunfullmäktiges beslut har kommunstyrelsen följande mandat och uppdrag: En större investering definieras här som en investering där den totala utgiften överstiger 2 000 tkr och inte är återkommande såsom t.ex. planerat underhåll.

För större investeringar

- Besluta om förstudie.
- För investeringar som löper på flera år fatta projektbeslut innehållande totalbudget.
- I förekommande fall fatta beslut om projektorganisation.
- Fatta igångsättningsbeslut.
- I samband med slutredovisning besluta om att investeringsprojektet ska avslutas och stängas för bokföring.
- Fatta tilläggs- och ombudgeteringsbeslut inom kommunfullmäktiges ram.

För mindre investeringar

Fördela och omfördela de årliga investeringsramarna till olika årliga investeringsprojekt.

Kommunstyrelsens förvaltning har att inom ramen för kommunstyrelsens beslut tillse att det för samtliga investeringar finns:

- Organisatorisk och verksamhetsmässig tillhörighet med projektansvarig och beslutsattestant.



Uppföljning av investeringsbudgeten

Löpande uppföljning och avvikelsebeslut

Till tertialrapport, delårsrapport samt årsredovisning sker uppföljning av aktuella investeringsprojekt till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Om prognosen överstiger den årliga budgeten och/eller totalbudgeten för ett projekt ska ett förslag på åtgärd lämnas.

Ombudgetering

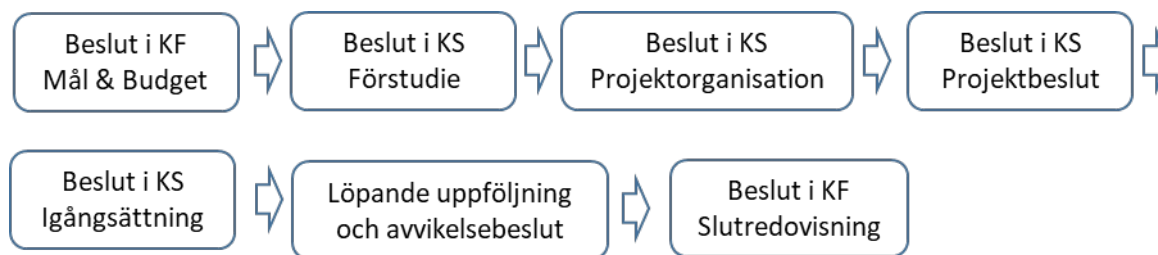
Om projekt förskjuts framåt i tiden kan överskott av anslag från tidigare år ombudgeteras inom projektets totalbudget. Ombudgeteringsbeslut fattas av kommunfullmäktige i samband med årsredovisningen.

Slutredovisning

Samtliga investeringsprojekt som inte innebär årliga investeringsramar ska slutredovisas till kommunstyrelsen. Större investeringsprojekt som definierats i kommunfullmäktiges Mål & Budget ska slutredovisas till kommunfullmäktige.

Årliga investerings- och reinvesteringsprojekt ska slutredovisas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i samband med eller i årsredovisningen.

Fig. 1 beslutspunkterna vid större investeringar

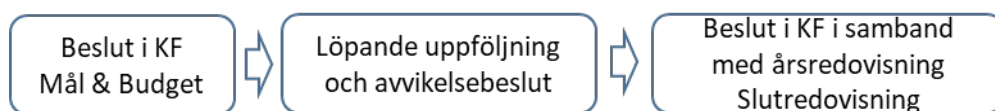


Löper investeringen över flera år och kommunfullmäktige endast fattat beslut om anslag till förstudie ska projektbeslutet återgå till kommunfullmäktige för beviljande av anslag för projektets genomförande.

Beroende på investerings omfattning kan beslutspunkterna 2-5 i kommunstyrelsen sammanfogas i ett igångsättningsbeslut.



Fig. 2 beslutspunkterna vid mindre investeringar



Löpande uppföljning och avvikelse beslut sker för alla investeringar minst vid tertial och delår samt årsredovisning.

6. Regelverk och ytterligare anvisningar

Lagregler kring redovisning och värdering av anläggningstillgångar återfinns i lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

Det i huvudsak normgivande organet för kommunala redovisningsfrågor är Rådet för kommunal redovisning som ger ut rekommendationer, idéskrifter och yttranden.

Lagstiftning, rekommendationer och god redovisningssed är över tid föränderligt. Kommunens centrala ekonomienhet ansvarar för att följa dessa förändringar och tillse att redovisningen av anläggningstillgångar utgår från aktuellt regelverk samt att hantera gränsdragningsfrågor, avskrivningstider och andra bedömningsfrågor kring anläggningstillgångar.

Kommunstyrelsen kan besluta om ytterligare riktlinjer utifrån denna policy.

Förvaltningen har att ta fram anvisningar utifrån denna policy och riktlinjer som beslutats i ämnet.

(6) KS-SA.2021.5

Revidering av reglemente för överförmyndaren

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 30

KS-SA.2021.5

Revidering av reglemente för överförmyndaren

Kommunstyrelsens förslag

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till reviderat reglemente för överförmyndaren.

Ärendebeskrivning

Revisionen har, i revisionsberättelsen för år 2019, belyst behovet av att förtydliga reglementet för överförmyndaren avseende dess ansvarsförhållanden och hur uppföljning av verksamheten sker. Revideringens syfte är alltså att förtydliga vad överförmyndarens ansvar är avseende dessa frågor.

Beslutsunderlag

Protokoll från KS-AU 2021-02-17 § 6

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-01-21

Förslag till reviderat reglemente för överförmyndaren

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 6

KS-SA.2021.5

Revidering av överförmyndarens reglemente

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till reviderat reglemente för överförmyndaren.

Ärendebeskrivning

Revisionen har, i revisionsberättelsen för år 2019, belyst behovet av att förtydliga reglementet för överförmyndaren avseende dess ansvarsförhållanden och hur uppföljning av verksamheten sker. Revideringens syfte är alltså att förtydliga vad överförmyndarens ansvar är avseende dessa frågor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-01-21
Förslag till reviderat reglemente för överförmyndaren

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Fredrik Sivula

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 82

E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Revidering av överförmyndarens reglemente

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till reviderat reglemente för överförmyndaren.

Ärendebeskrivning

Revisionen har, i revisionsberättelsen för år 2019, belyst behovet av att förtydliga reglementet för överförmyndaren avseende dess ansvarsförhållanden och hur uppföljning av verksamheten sker. Revideringens syfte är alltså att förtydliga vad överförmyndarens ansvar är avseende dessa frågor.

Beslutsunderlag

Förslag till reviderat reglemente för överförmyndaren

Beslutet skickas till

Överförmyndaren

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



Reglemente för överförmyndaren i Valdemarsviks kommun

Antagen av kommunfullmäktige: 2021-XX-XX § XX
Senast reviderad: 2021-XX-XX
Giltig från och med: 2021-XX-XX
Dokumentansvarig: Kommundirektör



1 §

Utöver vad som stadgas i kommunallagen, föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen (1995:379) samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarens tillsynsverksamhet gäller bestämmelserna i detta reglemente för överförmyndaren.

Överförmyndaren är också ansvarig för att:

- underlag för kommande budget lämnas till kommunfullmäktige.
- information om och kontakt till överförmyndarens verksamhet sprids till allmänheten.

2 §

Överförmyndaren ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har överförmyndaren ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

3 §

Överförmyndaren ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

4 §

Överförmyndaren ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Överförmyndaren ska till kommunfullmäktige två gånger per år rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

5 §

Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (2016/679) för de personuppgifter som behandlas i överförmyndarens verksamhet.

6 §

Myndighetens organisation består av en överförmyndare och ersättare. Överförmyndaren ska väljas av kommunfullmäktige. Då valet av överförmyndare och ersättare förrättats ska det genast anmälas till länsstyrelsen.

7 §

För överförmyndarens arkiv gäller av kommunfullmäktige fastställt arkivreglemente.



8 §

Överförmyndaren, eller den överförmyndaren beslutar, är behörig att för överförmyndarens räkning ta emot delgivningar.

(7) KS-BU.2021.6 600

Regler och avgifter fritidshem och förskola

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 22

KS-BU.2021.6 600

Regler och avgifter fritidshem och förskola

Kommunstyrelsens förslag

1. Kommunfullmäktige antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för förskola.
2. Kommunfullmäktige antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem.

Ärendebeskrivning

Reviderat och uppdaterat dokument med riktlinjer om vad som gäller vid ansökan, vistelse och avgifter för förskola och fritidshem. Dokumenten är uppdaterade med de nya nivåer för maxtaxa som Skolverket har beslutat ska gälla för 2021.

Beslutsunderlag

Protokoll från KS-BUU 2021-02-15 § 9

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, utbildning och arbetsmarknad 2021-01-25

Skrivelse Ansökan, vistelse och avgifter för förskola 2021-01-01

Skrivelse Ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem 2021-01-01

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Justerare

.....

.....



KS-BUU §9

KS-BU.2021.6 600

Regler och avgifter fritidshem och förskola

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för förskola.
2. Kommunfullmäktige antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem.

Ärendebeskrivning

Reviderat och uppdaterat dokument med riktlinjer om vad som gäller vid ansökan, vistelse och avgifter för förskola och fritidshem. Dokumenten är uppdaterade med de nya nivåer för maxtaxa som Skolverket har beslutat ska gälla för 2021.

Yrkanden och förslag

Ordförande Jenny Elander Ek (C) föreslår att beslutsförslaget ändras så kommunfullmäktige föreslås anta uppdaterade dokument för förskola och fritidshem.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, utbildning och arbetsmarknad 2021-01-25

Skrivelse Ansökan, vistelse och avgifter för förskola 2021-01-01

Skrivelse Ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem 2021-01-01

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad

Maria Drott

Handläggare

Tel: 0123-194 19

E-post: maria.drott@valdemarsvik.se

Mottagare

KS-BU

Ansökan, vistelse och avgifter inom förskola och fritidshem 2021

Förslag till beslut i

1. Kommunstyrelsens barn och utbildningsutskott antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för förskola
2. Kommunstyrelsens barn och utbildningsutskott antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem

Ärendebeskrivning

Justerat och uppdaterat dokument med riktlinjer om vad som gäller vid ansökan, vistelse och avgifter för förskola och fritidshem. Dokumenten är uppdaterade med de nya nivåer för maxtaxa som Skolverket beslutat ska gälla för 2021

Beslutsunderlag

1. Ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem
2. ansökan, vistelse och avgifter för förskola

Beslutet skickas till

Akten, KS

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Maria Drott
Handläggare



VALDEMARSVIKS
KOMMUN



Ankom: 2021-02-19 Ärende: KS-BU 2021.6 Handling: 380536

Ansökan, vistelse och avgifter på Fritidshem



Innehållsförteckning

1. Information om fritidshem	2
2. Fritidshem/skolbarnomsorg vid behov av särskilt stöd	2
3. Ansöka om plats	2
4. Närvarotid på fritidshem	3
4.1 Ändra närvarotid	3
5. Avgift för fritidshemsplats	4
6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter	6
7. Kompetensutvecklingsdagar	6
8. Säga upp plats.....	6
9. Kontakt	6
10. Information om behandling av personuppgifter	7



1. Information om fritidshem (Skollagen kap.14 5-8 §)

Skollagen 14 kap. 5 § En elev i någon av de skolformer som anges i 3 § (förskoleklass, grundskola och grundsärskola) ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med studier menas studier som genomförs i syfte att vårdnadshavaren ska få ett förvärvsarbete, kan t.ex. vara studier som berättigar till CSN eller yrkesutbildning.

Skollagen 14 kap. 7 § Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. Som ett komplement till fritidshemmen erbjuder Valdemarsviks kommun öppen 10–12 årsverksamhet i centralorten på Fabriken. Vid särskilda skäl kan barn vara inskrivet i 10–12 årsverksamheten. Vårdnadshavare ska då kontakta Fabriken och göra en ansökan.

Asylsökande barn som kan anses bosatta här utifrån att de sökt eller fått uppehållstillstånd enligt någon av bestämmelserna i 29 kap. 2 § p 1-3, har samma rätt till fritidshem som andra barn. Utgångspunkt för att barnet går i fritidshem är därmed vårdnadshavares arbete eller studier eller i enskilda fall ett beslut av rektor om placering av andra skäl utifrån elevens behov av stöd (se även punkt 2).

2. Fritidshem/skolbarnomsorg vid behov av särskilt stöd

Skollagen 14 kap. 6 § Elever ska även i andra fall än som avses i 5 § erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning. Vem tar beslut? Rektor tar beslut om dispens utifrån Skollagens kapitel 14 6 §. Vistelsen på fritidshem vid behov av särskilt stöd är avgiftsbelagd och tidsbegränsad och följer övriga regler som gäller för fritidshem.

3. Ansöka om plats

Ansökan om plats till fritidshem skall ske skriftligt via blankett. Blanketten finns på valdemarsvik.se och kan skrivas ut och skickas med post till administrativ handläggare för förskola och skola.

Ansökan ska skickas in i god tid innan behovet av plats på fritidshemmet uppstår. Från det att ansökan kommer in tar det cirka två veckor innan barnet kan börja på fritidshemmet. Som vårdnadshavare ska du lämna in ett grundschema över dina arbetstider/studietider och inkomstuppgift. Barnets tider bestäms i en skriftlig överenskommelse mellan vårdnadshavare och fritidshemmet utifrån ditt grundschema. Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om fritidshemsplats och ansvarar för att betala avgiften.



4. Närvarotid på fritidshem

Barnets närvarotid på fritidshemmet bestäms av den tid som vårdnadshavarna arbetar eller studerar plus restid. Schemat registreras av dig som vårdnadshavare på Infomentor, minst 7 dagar innan schemat börjar gälla. Fritidshemmen är öppna helgfria vardagar som mest mellan 06.00 och 18.00.

4.1 Ändra närvarotid

Anledning	Tillvägagångssätt
Tillfällig ändring av schema	Prata med personalen
Ändring av grundschema	Lämna in nytt grundschema i så god tid som möjligt om du ska förändra din arbetstid eller studietid.
Föräldraledighet	Anmäl minst en månad i förväg om du ska vara föräldraledig. När du ska börja arbeta eller studera igen ska du anmäla även den förändringen en månad i förväg.
Graviditetspenning	Anmäl så fort du har vetskap att du ska gå hem på graviditetspenning till personalen på fritidshemmet. Är du hemma och sjukskriven till följd av din graviditet, har barnet/ barnen rätt att vistas ordinarie tid enligt gällande schema (upp till en månad). Vid långvarig sjukdom (mer än en månad) görs efter samråd med vårdnadshavare en individuell bedömning av rektor om elevens vistelse på fritidshem utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 14 kap 6 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 14 kap 5 §</i>).
Semester	Inför semesterperioden ska du i god tid lämna uppgift till fritidshemmet om hur ditt behov ser ut. Det är en viktig information då den är underlag för verksamhetens planering. När du själv har semester ska ditt barn inte vara i verksamheten.
Frånvaro	Om ditt barn är frånvarande ska det meddelas i Infomentor under Frånvaro
Planerings/Kompetensutvecklingsdag för personal	Meddela behov av skolbarnsomsorg på fritidshem minst en månad före kompetensutvecklings/planeringsdagarna.
Sjukdom	Om vårdnadshavare blir tillfälligt sjuk (upp till en månad) får elev som redan är inskriven i fritidshemmet vistas upp till ordinarie tid enligt gällande schema. Om platsen inte kommer användas vid sjukskrivning sägs platsen upp på vanligt sätt. Vid långvarig sjukdom (mer än en månad) görs efter samråd med vårdnadshavare en individuell bedömning av rektor om elevens vistelse på fritidshem utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 14 kap 6 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 14 kap 5 §</i>). Om ett annat barn i familjen är sjukt och hemma hos förälder får det barn som är friskt och sedan tidigare inskriven i fritidshemmet vistas sin ordinarie närvarotid i fritidshem. Vid särskilt smittsamma virussjukdomar rekommenderas att även syskon är hemma.

I anslutning till större helger, kompetensutvecklingsdagar samt under sommaren, kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.



5. Avgift för fritidshemsplats

Hushållets samlade inkomst före skatt per månad avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sammanboende med gemensamt hushåll, oavsett om det finns gemensamma barn eller inte. Även om din make/maka/sambo inte är förälder till barnet, ska dennes inkomst räknas med.

Öppen fritidsverksamhet på Fabriken är kostnadsfri. Avgift tas dock ut för mellanmål. Om ett barn gör en ansökan och därefter är inskrivet/ fritidshemsplacerad på Fabriken utifrån särskilda skäl så kan vistelsen bli avgiftsbelagd.

Maxtaxa

Kommunen följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. Valdemarsviks kommun följer skolverkets justeringar.

Från 1 januari 2021 är inkomsttaket 50 340 kr per månad. Har hushållet en högre sammanlagd inkomst blir avgiften för fritidshem max 1007 kr per månad. Om ytterligare upplysningar önskas, tag kontakt med administratör för förskola och skola.

Avgifter för fritidshem utifrån 2020 års inkomsttak

Förändras löpande i enlighet med skolverkets beslut om inkomsttak

Avgift för arbetande och studerande

Avgiften är oberoende av närvarotiden.

	Fritidshem	Maxbelopp
Barn 1	2% av inkomsten	1007 kr/mån
Barn 2	1% av inkomsten	503 kr/mån
Barn 3	1% av inkomsten	503 kr/mån
Barn 4	ingen avgift	0 kr/mån

Vad är avgiftsgrundande inkomst?

Avgiftsgrundande inkomst är inkomster som du betalar skatt för, t ex

- Lön inklusive kostnadsersättning som överstiger avdragsgillt belopp (t.ex. bilersättning och traktamente)
- Sjukpenning, sjukersättning, aktivitetsersättning
- Föräldrapenning
- Pensionsförmåner (barnpensioner upp till 16 år)
- Livränta (den skattepliktiga delen)
- Ersättning i samband med arbetslöshet eller arbetsmarknadsåtgärder, till exempel a-kassa
- Familjebidrag i form av familjepenning vid värnpliktstjänstgöring
- Vårdbidrag för barn med funktionsnedsättning (60 procent av beloppet)
- Familjehemsersättning (arvodesdelen)
- Skattepliktiga naturaförmåner
- Konfliktersättning
- Utbildningsbidrag för doktorander
- CSN *

Till avgiftsgrundande inkomst räknas inte

- Underhållsbidrag, underhållsstöd
- Allmänt barnbidrag
- Statligt studiestöd



- Bostadsbidrag
- Handikappersättning
- Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd/Socialbidrag
- Kommunalt vårdnadsbidrag
- Etableringsersättning
- Ersättning från Migrationsverket
- CSN *

**De flesta ersättningar från CSN är inte avgiftsgrundande inkomst, men det finns undantag. Kontakta CSN om du är osäker på om din ersättning är skattegrundande.*

Delad faktura

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, men som inte bor ihop, är tillsammans ansvariga för avgiften om båda nyttjar förskolan. Vårdnadshavarna ska meddela att man bor på skilda adresser och får då delad faktura för förskolan.

Avgiften delas på hälften oavsett hur mycket eller lite barnet är hos vardera föräldern. Hur mycket man ska betala baseras på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor men ändå betala hälften av barnets plats.

Vid en separation är det viktigt att anmäla förändringen. Ändringen gäller från nästkommande faktura.

Om den ene vårdnadshavaren inte längre behöver fritidshemsplats, gör den en vanlig uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande utnyttjar platsen. För den vårdnadshavare som inte längre har behov av förskola gäller en månads uppsägningstid.

Betalning hela året

Du betalar avgift 12 månader per år så länge ditt barn har en plats på fritidshemmet. Du betalar även för de dagar barnet är ledigt eller sjukt.

Avdrag från månadsavgiften

Någon enstaka gång kan det hända att eleven inte kan utnyttja fritidshemsplatsen. Ett fritidshem kan behöva stängas pga. en epidemi och ersättningsplats kanske inte kan erbjudas. Om verksamheten måste stänga på grund av extraordinära orsaker gäller force majeure. Den som drabbas av inkomstbortfall eller kostnad på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen. I dessa fall görs avdrag från månadsavgiften. Om ditt barn drabbas av långvarig sjukdom som kräver minst 1 månads frånvaro från sin fritidshemsplats kan du få månadsavgiften reducerad.



6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter

Alla som har barn på fritidshem är skyldiga att anmäla hushållets avgiftsgrundande inkomst. Inkomstanmälan görs på särskild blankett som finns på valdemarsik.se under rubriken *Blanketter*. Postas till administrativ handläggare för skola och förskola.

Anmälan om inkomst ska göras:

- när barnet börjar på fritidshem
- när hushållets inkomst ändras
- när hushållets sammansättning ändras, t ex vid separation eller sambo flyttar in
- efter begäran från kommunen.

Lämnas inte inkomstuppgift tas den högsta månadsavgiften ut per barn till den tidpunkt då inkomstuppgiften kommit in. Därefter sker justering av avgift retroaktivt.

Vid inkomständring tas hänsyn till den ändrade inkomsten från och med månaden efter det att ny anmälan lämnats. Ändring av inkomst för kortare period än en månad påverkar inte avgiften.

Det är mycket viktigt att du alltid lämnar rätt uppgifter om inkomst, även om du tjänar mer än beloppet för maxtaxa, för att du ska fortsätta att betala rätt avgift. Ändrar du inte din inkomstuppgift kan du komma att betala för lite i avgift och du får då betala i efterhand vid en avgiftskontroll.

7. Kompetensutvecklingsdagar

I kalendariet för varje läsår finns fyra kompetensutvecklingsdagar för fritidshemmets personal. Dessa dagar är inte fritidshemmet ordinarie verksamhet öppen. Kompetensutvecklingsdagarna meddelas via läsårstider på valdemarsvik.se samt via Infomentor. Vid behov av skolbarnomsorg även under dessa fyra dagar behöver anmälan göras i god tid, minst en månad i förväg, utifrån särskild information som rektor skickar ut. Detta för att ge rektor möjlighet att sätta in vikarierande personal utifrån det behov som finns. I anslutning till kompetensutvecklingsdagar kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.

Vid ovan nämnda dagar görs inget avdrag av månadsavgiften.

8. Säga upp plats

Som vårdnadshavare måste du säga upp platsen minst en månad innan ditt barn ska sluta på fritidshemmet. Uppsägningen räknas från det datum uppsägningen inkommit. Du får sedan betala avgift i en månad från det datumet oavsett om du nyttjar platsen eller inte. Om du inte kommer att använda platsen på fritidshem t.ex. pga. långvarig sjukdom ansvarar du som vårdnadshavare för att platsen sägas upp. Du kan sedan göra en ny ansökan när nytt behov av fritidshemsplats finns. Uppsägningen under perioden juni-augusti befriar ej från betalningsansvar om barnet fortsätter placeras i fritidshem vid höstterminens start samma år.

9. Kontakt

Har du frågor kring förskola eller fritidshem är du alltid välkommen att ta kontakt med oss via växel 0123-191 00 eller kommun@valdemarsvik.se



10. Information om behandling av personuppgifter

Valdemarsviks kommun behöver spara och behandla personuppgifter om barn och vårdnadshavare. Syftet med en sådan behandling är för att kunna fatta beslut i ditt ärende samt att uppfylla kommunens skyldigheter enligt förvaltningslagen. De uppgifter som behandlas är namn, personnummer, adress, kontaktuppgifter, inkomstuppgifter, schema och andra uppgifter för verksamhetens utförande. Det kan vara uppgifter du själv lämnar eller från t.ex. folkbokföringen.

Kommunen tillämpar vid var tid gällande integritets- och sekretesslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att de är underlag för myndighetsutövning samt att kommunen utför uppgifter av allmänt intresse. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med gällande arkivregler för offentlig myndighetsutövning. De personuppgifter kommunen behandlar om dig kan komma att behandlas i verksamhetssystem där uppgifterna även behandlas av personuppgiftsbiträden som samtliga har uppdaterade avtal med kommunen. Kommunen kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part som t.ex. Statistiska Centralbyrån förutsatt att kommunen är skyldig att göra så enligt lag.

Du har rätt att kontakta sektorn för Barn, Utbildning och Arbetsmarknad om du vill ha ut information om de uppgifter kommunen har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att kommunen begränsar behandlingen samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att ta kontakt via kommun@valdemarsvik.se eller växel 0123-191 00. Vill du komma i kontakt med aktuellt dataskyddsombud kontakta växeln 0123-191 00 eller dataskydd@valdemarsvik.se. Om du har klagomål på kommunens behandling av dina personuppgifter har du rätt att inlämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.



VALDEMARSVIKS
KOMMUN



Ansökan, vistelse och avgifter Förskola



Innehållsförteckning

1. Information om förskola.....	2
2. Förskola vid behov av särskilt stöd.....	2
3. Ansöka om plats	2
4. Närvarotid på förskola.....	3
4.1 Ändra närvarotid	4
5. Avgift för förskoleplats	5
6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter	7
7. Kompetensutvecklingsdagar	7
8. Säga upp plats.....	7
9. Kontakt	7
10. Information om behandling av personuppgifter.....	8



1. Information om förskola

Skollagen 8 kap. 5 § Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med studier menas studier som genomförs i syfte att vårdnadshavaren ska få ett förvärvsarbete, kan t.ex. vara studier som berättigar till CSN eller yrkesutbildning. Syftet med förskola är att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg (*Skollagen 8 kap.2§*)

Skollagen 8 kap. 6 § Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola med 15 timmar i veckan.

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, vilket kallas allmän förskola.

Asylsökande barn som kan anses bosatta här utifrån att de sökt eller fått uppehållstillstånd enligt någon av bestämmelserna i 29 kap. 2 § p 1-3, har samma rätt till förskola som andra barn. Utgångspunkt för att barnet går i förskola är därmed vårdnadshavares arbete eller studier eller i enskilda fall ett beslut av rektor om placering av andra skäl utifrån barnets behov av stöd (se även punkt 2).

2. Förskola vid behov av särskilt stöd

Skollagen 8 kap. 7 § Barn ska även i andra fall än som avses i 5 § erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.

Vem tar beslut?

Rektor tar beslut om förskola vid behov av särskilt stöd utifrån Skollagen 8 kap. 7§. Förskoleplatsen är i dessa fall inte avgiftsbelagd och avser upp till 15 h/vecka. Vistelse utöver 15 h debiteras enligt vanlig taxa.

3. Ansöka om plats

Ansökan om plats till förskola skall ske skriftligt via blankett. Blanketten finns på valdemarsvik.se och kan skrivas ut och skickas med post till administrativ handläggare för förskola och skola.

Ansökan ska skickas in i god tid innan behovet av plats på förskola uppstår. Du kan ansöka om plats för ditt barn i förskola tidigast sex månader innan du önskar placering för ditt barn. När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader eller tidigast när barnet fyller ett år (*Skollagen 8 kap 14 §*).

Inskolning

Tänk på att i din ansökan skriva ett startdatum där du räknar in tid för inskolning. Hur lång en inskolning är kan variera men vanligt är mellan 1–2 veckor. Ordinarie taxa gäller under inskolningsperioden. Under sommar- och jullov förekommer ingen inskolning eftersom verksamheten då bedrivs i anpassad form och få ordinarie personal är i tjänst.

Plats i barnomsorgen kan inte erhållas för kortare tid än 2 månader.



Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.

Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om förskoleplats och ansvarar för att betala avgiften. Finns det vårdnadshavare som inte bor ihop men som har gemensam vårdnad ska båda skriva under ansökan om plats.

I ansökan anger vårdnadshavare önskemål om placering, där går att ange tre olika alternativ. När plats erbjuds har vårdnadshavare en skyldighet att svara på erbjudande om plats inom två veckor. Om vårdnadshavare blir erbjuden sitt första önskemål men tackar nej, tas de bort ur kön. Om man på grund av platsbrist inte blir erbjuden sitt första önskemål ses möjligheten över om det går att erbjuda plats på alternativ 2 eller 3. Får man inte sitt förstahandsval har vårdnadshavare möjlighet att stå kvar i kön till sitt förstahandsval, samtidigt som barnet påbörjar den plats vårdnadshavare blivit anvisad om vårdnadshavare aktivt meddelar detta. Tackar vårdnadshavaren nej till alla tre placeringar –får de en ny ansökningstid inom 4 månader. Om kommunen inte kan erbjuda dig en plats på något av dina tre alternativ, utan lämnar ett annat erbjudande enligt platsgarantin, kan du tacka nej till det utan att förlora ditt ködatum.

Byte av förskoleplats inom kommunen

Byte av förskoleplats inom kommunen sker via ny ansökan om förskoleplats. Ny förskoleplats kan erbjudas i mån av plats. Det är i första hand barngruppernas sammansättning som styr om ett byte kan genomföras. Byten mellan två kommunala förskolor sker som regel i augusti/september. Vid prioritering kommer särskild hänsyn att tas till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Syskonförtur

I ansökan till förskoleplats har vårdnadshavare möjlighet att önska placering på samma förskola som syskon om de önskar det.

4. Närvarotid på förskola

Du som arbetar eller studerar har rätt till förskoleplats under motsvarande antal timmar per dag som du arbetar/studerar plus ev. restid, inklusive tid för hämtning och lämning.

Förskolan är öppen helgfria vardagar som mest mellan 06.00 och 18.30. Vid behov kan förskola på obekväm arbetstid för närvarande erbjudas kvällstid fram till kl. 21.30 på en förskola i centralorten Valdemarsvik. Transport till och från förskola på obekväm arbetstid ansvarar vårdnadshavare för. Ansökan görs genom att kontakta din rektor.

Barnets tider bestäms i en skriftlig överenskommelse mellan vårdnadshavare och förskola utifrån ditt grundschema. Tider fylls i på blankett "Schema för förskola" som finns på valdemarsvik.se eller kan lämnas ut av förskolan. Efter du lämnat in ett grundschema lägger du in alla schematider i Infomentor. Vid behov kan även vårdnadshavarnas schema komma att efterfrågas.

Allmän förskola är lagstadgad, avgiftsfri förskola om minst 525 timmar per år och gäller barn mellan 3–5 år. Barnets vistelsetid följer då skolans läsår när det gäller terminsstart, terminsslut och ledighet under lov. Läsårstider finns att ta del av på valdemarsvik.se



Du som är föräldraledig med syskon, arbetslös, uppbär graviditetspenning eller är långtidssjukskriven (mer än 1 månad) har rätt till förskola (för barn mellan 1–5 år) med 15 timmar per vecka. Vistelse för barn som går 15 h i veckan på Valdemarsviks kommunala förskolor ska förläggas mellan kl. 08.00-11.00 fem dagar per vecka. Rektor kan besluta om undantag från vistelsetiden ovan i enlighet med skollagen kap. 8 5§ och 7§.

Tid utöver 15 timmar per vecka på grund av arbete eller studier faktureras enligt vanlig taxa men med avdrag (Se punkt 7, avgift för förskoleplats).

4.1 Ändra närvarotid

Anledning	Tillvägagångssätt
Tillfällig ändring av schema	Prata med personalen
Ändring av grundschema	Lämna in nytt grundschema i så god tid som möjligt om du ska förändra din arbetstid eller din studietid.
Föräldraledighet	Syskon (1-5 år) har rätt till vistelse 15h/vecka. Anmäl minst en månad i förväg om du ska vara föräldraledig. När du ska börja arbeta eller studera igen ska du anmäla även den förändringen en månad i förväg.
Graviditetspenning	Går du på graviditetspenning har du rätt att ha ditt/ dina barn på 15 h/veckan på förskolan. Anmäl minst en månad i förväg till personal på förskolan. Är du hemma och sjukskriven till följd av din graviditet, har barnet/ barnen rätt att vistas ordinarie tid enligt gällande schema (upp till en månad). Vid långvarig sjukdom/ sjukskrivning (mer än en månad) görs en individuell bedömning av rektor om barnets vistelse på förskola utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 8 kap 7 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 8 kap 5§</i>).
Semester	Inför semesterperioden ska du i god tid lämna uppgift till förskolan om hur ditt behov ser ut. Det är en viktig information då den är underlag för verksamhetens planering. När du själv har semester ska ditt barn inte vara i verksamheten.
Frånvaro	Om ditt barn är frånvarande ska du meddela det till förskolan via Infomentor eller telefon senast 07:00
Kompetensutvecklingsdag/ planeringsdag för personal	Meddela behov av barnomsorg minst en månad före kompetensutvecklings/planeringsdagarna.
Sjukdom/ Sjukskrivning	Om förälder/vårdnadshavare blir tillfälligt sjuk får barnet vistas ordinarie tid enligt gällande schema (upp till en månad). Vid långvarig sjukdom (mer än en månad) görs en individuell bedömning av rektor om barnets vistelse på förskola utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 8 kap 7 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 8 kap 5§</i>). Om ett annat barn i familjen är sjukt och hemma hos förälder får det barn som är friskt vistas sin ordinarie närvarotid i förskola (vid särskilt smittsamma virussjukdomar rekommenderas att även syskon är hemma).

I anslutning till större helger, kompetensutvecklingsdagar samt under sommaren, kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.



5. Avgift för förskoleplats

Hushållets samlade inkomst före skatt per månad avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sammanboende med gemensamt hushåll, oavsett om det finns gemensamma barn eller inte. Även om din make/maka/sambo inte är förälder till barnet, ska dennes inkomst räknas med. Allmän förskola är avgiftsfri och omfattar 15 h/vecka.

Maxtaxa

Kommunen följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. Valdemarsviks kommun följer skolverkets justeringar.

Från 1 januari 2021 är inkomsttaket 50 340 kr per månad. Har hushållet en högre sammanlagd inkomst blir avgiften max 1510 kr per månad. Om ytterligare upplysningar önskas, tag kontakt med administrativ handläggare.

Avgifter för barnomsorg utifrån 2021 års inkomsttak

Förändras löpande i enlighet med skolverkets beslut om inkomsttak

Avgift för arbetande och studerande

Avgiften är oberoende av närvarotiden

	Förskola	Maxbelopp
Barn 1	3% av inkomsten	1510 kr/mån
Barn 2	2% av inkomsten	1007 kr/mån
Barn 3	1% av inkomsten	503 kr/mån
Barn 4	ingen avgift	0 kr/mån

Den allmänna förskolan för 3, 4- och 5 åringar innebär 15 timmar avgiftsfri förskola per vecka under skolans läsårstider. Detta gäller från och med den 1 augusti det år barnet fyller 3 år. Förskola utifrån barnets behov av stöd (*Skollagen 8 kap 5 och 7§*) är avgiftsfri upp till 15h/v. Om en avgiftsfri plats på förskolan behöver omfatta mer tid än 15 timmar per vecka utifrån vårdnadshavares arbete eller studier reduceras avgiften med 380: - per barn. Den reducerade avgiften vid allmän förskola gäller under perioden september – maj. Under juni - augusti betalas grundavgiften eftersom det då inte går inom ramen för allmän förskola.

Vad är avgiftsgrundande inkomst?

Avgiftsgrundande inkomst är inkomster som du betalar skatt för, t ex

- Lön inklusive kostnadsersättning som överstiger avdragsgillt belopp (t.ex. bilersättning och traktamente)
- Sjukpenning, sjukersättning, aktivitetsersättning
- Föräldrapenning
- Pensionsförmåner (barnpensioner upp till 16 år)
- Livränta (den skattepliktiga delen)
- Ersättning i samband med arbetslöshet eller arbetsmarknadsåtgärder, till exempel a-kassa
- Familjebidrag i form av familjepenning vid värnpliktstjänstgöring
- Vårdbidrag för barn med funktionsnedsättning (60 procent av beloppet)
- Familjehemsersättning (arvodesdelen)
- Skattepliktiga naturaförmåner
- Konfliktersättning
- Utbildningsbidrag för doktorander
- CSN *



Till avgiftsgrundande inkomst räknas inte

- Underhållsbidrag, underhållsstöd
- Allmänt barnbidrag
- Statligt studiestöd
- Bostadsbidrag
- Handikappersättning
- Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd/Socialbidrag
- Kommunalt vårdnadsbidrag
- Etableringsersättning
- Ersättning från Migrationsverket
- CSN *

**De flesta ersättningar från CSN är inte avgiftsgrundande inkomst, men det finns undantag. Kontakta CSN om du är osäker på om din ersättning är skattegrundande.*

Delad faktura

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, men som inte bor ihop, är tillsammans ansvariga för avgiften om båda nyttjar förskolan. Vårdnadshavarna ska meddela att man bor på skilda adresser och får då delad faktura för förskolan.

Avgiften delas på hälften oavsett hur mycket eller lite barnet är hos vardera föräldern. Hur mycket man ska betala baseras på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor men ändå betala hälften av barnets plats.

Vid en separation är det viktigt att anmäla förändringen. Ändringen gäller från nästkommande faktura.

Om den ene vårdnadshavaren inte längre behöver förskoleplats, gör den en vanlig uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande utnyttjar platsen. För den vårdnadshavare som inte längre har behov av förskola gäller en månads uppsägningstid.

Betalning hela året

Du betalar avgift 12 månader per år så länge ditt barn har en plats i förskola. Du betalar även för de dagar barnet är ledigt eller sjukt.

Avdrag från månadsavgiften

Någon enstaka gång kan det hända att barnet inte kan utnyttja barnomsorgsplatsen. En förskola kan behöva stängas pga. en epidemi och ersättningsplats kanske inte kan erbjudas. Om verksamheten måste stänga på grund av extra ordinära orsaker gäller force majeure. Den som drabbas av inkomstbortfall eller kostnad på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen. I dessa fall görs avdrag från månadsavgiften. Om ditt barn drabbas av långvarig sjukdom som kräver minst 1 månads frånvaro från sin barnomsorgsplats kan du få månadsavgiften reducerad.



6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter

Alla som har barn på förskola är skyldiga att anmäla hushållets avgiftsgrundande inkomst. Inkomstanmälan görs på särskild blankett som finns på valdemarsik.se under rubriken *Blanketter*. Postas till administrativ handläggare för skola och förskola.

Anmälan om inkomst ska göras:

- när barnet börjar på förskola
- när hushållets inkomst ändras
- när hushållets sammansättning ändras, t ex vid separation eller sambo flyttar in
- efter begäran från kommunen.

Lämnas inte inkomstuppgift tas den högsta månadsavgiften ut per barn till den tidpunkt då inkomstuppgiften kommit in. Därefter sker justering av avgift retroaktivt.

Vid inkomständring tas hänsyn till den ändrade inkomsten från och med månaden efter det att ny anmälan lämnats. Ändring av inkomst för kortare period än en månad påverkar inte avgiften.

Det är mycket viktigt att du alltid lämnar rätt uppgifter om inkomst, även om du tjänar mer än beloppet för maxtaxa, för att du ska fortsätta att betala rätt avgift. Ändrar du inte din inkomstuppgift kan du komma att betala för lite i avgift och du får då betala i efterhand vid en avgiftskontroll.

7. Kompetensutvecklingsdagar

I kalendariet för varje läsår finns fyra kompetensutvecklingsdagar för förskolan. Dessa dagar är inte förskolans ordinarie verksamhet öppen. Kompetensutvecklingsdagarna meddelas via läsårstider på valdemarsvik.se samt via Infomentor. Vid behov av barnomsorg även under dessa fyra dagar behöver anmälan göras i god tid, minst en månad i förväg, utifrån särskild information som rektor skickar ut. Detta för att ge rektor möjlighet att sätta in vikarierande personal utifrån det behov som finns. I anslutning till kompetensutvecklingsdagar kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.

Vid ovan nämnda dagar görs inget avdrag av månadsavgiften.

8. Säga upp plats

Som vårdnadshavare måste du säga upp platsen minst en månad innan ditt barn ska sluta på förskolan. Uppsägningen räknas från det datum uppsägningen inkommit. Du får sedan betala avgift i en månad från det datumet oavsett om du nyttjar platsen eller inte. Vid övergångar till fritidshem räknas placeringen som fortlöpande även under sommaren. Uppsägningen under perioden juni-augusti befriar ej från betalningsansvar om barnet fortsätter placeras i förskola eller fritidshem vid höstterminens start samma år.

9. Kontakt

Har du frågor kring förskola eller fritidshem är du alltid välkommen att ta kontakt med oss via växel 0123-191 00 eller kommun@valdemarsvik.se



10. Information om behandling av personuppgifter

Valdemarsviks kommun behöver spara och behandla personuppgifter om barn och vårdnadshavare. Syftet med en sådan behandling är för att kunna fatta beslut i ditt ärende samt att uppfylla kommunens skyldigheter enligt förvaltningslagen. De uppgifter som behandlas är namn, personnummer, adress, kontaktuppgifter, inkomstuppgifter, schema och andra uppgifter för verksamhetens utförande. Det kan vara uppgifter du själv lämnar eller från t.ex. folkbokföringen.

Kommunen tillämpar vid var tid gällande integritets- och sekretesslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att de är underlag för myndighetsutövning samt att kommunen utför uppgifter av allmänt intresse. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med gällande arkivregler för offentlig myndighetsutövning. De personuppgifter kommunen behandlar om dig kan komma att behandlas i verksamhetssystem där uppgifterna även behandlas av personuppgiftsbiträden som samtliga har uppdaterade avtal med kommunen. Kommunen kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part som t.ex. Statistiska Centralbyrån förutsatt att kommunen är skyldig att göra så enligt lag.

Du har rätt att kontakta sektorn för Barn, Utbildning och Arbetsmarknad om du vill ha ut information om de uppgifter kommunen har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att kommunen begränsar behandlingen samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att ta kontakt via kommun@valdemarsvik.se eller växel 0123-191 00. Vill du komma i kontakt med aktuellt dataskyddsombud kontakta växeln 0123-191 00 eller dataskydd@valdemarsvik.se. Om du har klagomål på kommunens behandling av dina personuppgifter har du rätt att inlämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

(8) KF-KF.2021.7

Interpellationer 2021

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Till Valdemarsviks Kommunfullmäktige

Hur kommer kommunen klara av framtidens fordonsomställning?

Utvecklingen mot ett fossilfritt samhälle går framåt, inte tillräckligt fort enligt oss, men dock är den gemensamma samhälliga viljan enig – fossila bränslen ska bort.

Med ett skifte av energislag, från ett så dominant som det fossilbaserade, kommer det skapas en palett av olika energislag på bränslemarknaden. På denna marknad är vår kommun nu, mycket fattig. Vi kommer troligtvis inom snar framtid i vår kommun se alternativa biobaserade bränslen istället för diesel och bensin, samtidigt som reduktionsplikten i de traditionella bränslena kommer att öka. Nya biobränslen och ökad reduktionsplikt kommer fortsätta driva på prisutvecklingen per liter.

El, i batteriburen, hybrid eller både och, är alternativ som sänker driftkostnaden för resor. Men tillgången av fordon begränsas av en nästan obefintlig andrahandsmarknad samt höga nybilspriser.

Vår kommun och dess arbetsmarknadsområde baseras i stor grad på arbetspendling med bil, korta som långa sträckor. Det finns ett starkt stråk norrut mot Norrköping, där buss i vissa fall kan vara ett alternativ.

Vår kommun har även en arbetsmarknadsstruktur som väger över mot industri, hantverk och offentliga serviceyrken, dvs arbetarklass. En arbetarklass som ur ekonomiska förutsättningar kan få svårt att hantera övergången till ett fossilfritt resande. En oroande faktor som kan bidra till en ännu starkare urbanisering och avfolkning av de små orterna och landsbygden.

Fråga till KSO – Mattias Geving; hur ska kommunen skaffa sig kunskap och strategier för hantera övergången till ett fossilfritt resande, utan att kommunen kommer förlora medborgare och arbetstillfällen?

Jonas Andersson

Olle Wester



Vänsterpartiet Valdemarsvik

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kändedom	
2021-02-08	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	KF-KF.2021.7

(9) KF-KF.2021.4

Motioner, interpellationer och frågor

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(10) KF-KF.2021.5

Avslutning

Kommunfullmäktiges beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten