

Plats och tid: Folkets hus, Valdemarsvik, 2026-09-21, kl. 19:00:00

- Upprop
- Val av två protokollsjusterare. Justering sker digitalt den 29 september.

Nr	Dnr	Ärende
1	Nämnd.2026.4	Sammanträdetts behöriga kungörande
2	Nämnd.2026.1	Information
3	KLK.2026.96	Reviderade avgifter för utlämnande av allmän handling RTÖG
4	KLK.2026.48	Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning från 15 oktober 2026
5	KLK.2026.92	Sammanträdestider 2027
6	VAL.2026.48	Ansökan till fullmäktige från Hans Andersson (-) enligt 4 kap 7 § kommunallagen om att behålla förtroendeuppdrag efter flytt från kommunen
7	KS-UKF.2026.8	Motion från Lars Beckman (S) om stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan
8	Nämnd.2026.5	Interpellation från Jörgen Malmström (V) till Per Hollertz (M) om stormöte med kommunal och vårdarbetare
9	Nämnd.2026.5	Interpellation från Göran Segergren (S) till Stefan Kemle (-) om mötesplats för kommunens ungdomar(Fabriken)
10	Nämnd.2026.5	Fråga från Göran Segergren (S) till Per Hollertz (M) om skolbarnomsorgens utformning
11	Nämnd.2026.5	Motioner, interpellationer och frågor
12	Nämnd.2026.6	Avslutning

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

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga. Allmänheten kan även följa sammanträdet via livesändningen på kommunens hemsida.

Handlingar finns att hämta i receptionen på kommunkontoret Strömsvik.

Göran Karlsson
Ordförande

Moa Jonsson
Sekreterare



(1)

Nämnd.2026.4

Sammanträdets behöriga kungörande

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....



(2)

Nämnd.2026.1

Information

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

(3)

KLK.2026.96

Reviderade avgifter för utlämnande av allmän handling RTÖG

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 109

KLK.2026.96

Reviderade avgifter för utlämnande av allmän handling RTÖG

Kommunstyrelsens förslag

1. Kommunfullmäktige beslutar om nya taxor för utlämnande av allmän handling, såväl fysiska handlingar som digitala.
2. Kommunfullmäktige beslutar att förbundet ska följa den vid var tid gällande taxan för utlämnande av allmänna handlingar som gäller i Norrköpings kommun.
3. Kommunfullmäktige beslutar att betalning av utlämnande av allmän handling ska kunna ske via swish.

Ärendebeskrivning

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Enligt dessa har var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, förutsatt att den inte omfattas av sekretess. Handlingar kan lämnas ut digitalt, om så är lämpligt, eller som papperskopior.

Förbundet nuvarande taxor överensstämmer med Norrköpings kommuns taxor. Norrköpings kommun har nyligen justerat sina föreskrifter om taxor, varför även förbundet behöver anta nya taxor. Den stora skillnaden mot tidigare taxa är att beloppet för kopior av allmänna handlingar höjs och att vi ska ta betalt för digitala kopior. Slutligen möjliggörs för betalning via swish.

För att förenkla framtida justeringar av taxan, föreslås medlemskommunernas kommunfullmäktige besluta att taxorna ska vid var tid följa den av Norrköpings kommun fastställda taxan. Avgifter för utlämnande av handling är en taxa, och sådana får ett kommunalförbund inte självt besluta om. Sådana beslut ska i stället antas i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.



KS § 109

KLK.2026.96

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Räddningstjänsten Östra Östergötland
Akten

Justerare

.....

.....

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Olivia Amundsson Kwick

Nämndsekreterare

Tel: 0123-194 89

E-post:

olivia.amundsson.kwick@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Justering av taxa för utlämnande av allmänna handlingar RTÖG

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar om nya taxor för utlämnande av allmän handling, såväl fysiska handlingar som digitala.
2. Kommunfullmäktige beslutar att förbundet ska följa den vid var tid gällande taxan för utlämnande av allmänna handlingar som gäller i Norrköpings kommun.
3. Kommunfullmäktige beslutar att betalning av utlämnande av allmän handling ska kunna ske via swish.

Ärendebeskrivning

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Enligt dessa har var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, förutsatt att den inte omfattas av sekretess. Handlingar kan lämnas ut digitalt, om så är lämpligt, eller som papperskopior.

Förbundet nuvarande taxor överensstämmer med Norrköpings kommuns taxor. Norrköpings kommun har nyligen justerat sina föreskrifter om taxor, varför även förbundet behöver anta nya taxor. Den stora skillnaden mot tidigare taxa är att beloppet för kopior av allmänna handlingar höjs och att vi ska ta betalt för digitala kopior. Slutligen möjliggörs för betalning via swish.

För att förenkla framtida justeringar av taxan, föreslås medlemskommunernas kommunfullmäktige besluta att taxorna ska vid var tid följa den av Norrköpings kommun fastställda taxan. Avgifter för utlämnande av handling är en taxa, och sådana får ett kommunalförbund inte självt besluta om. Sådana beslut ska i stället antas i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

Ekonomiska konsekvenser



Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutet skickas till

Räddningstjänsten Östra Östergötland
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef



Namn
Petra Hjärtsjö
Förbundscoordinator
Telefon
010-480 42 40

Direktionen för Räddningstjänsten
Östra Götaland

Reviderade avgifter för utlämnande av allmän handling

Förslag till beslut

Direktionen beslutar att

- hemställa till medlemskommunernas kommunfullmäktige att besluta om nya taxor för utlämnande av allmän handling, såväl fysiska handlingar som digitala
- hemställa till medlemskommunernas kommunfullmäktige att besluta om att förbundet ska följa den vid var tid gällande taxan för utlämnande av allmänna handlingar som gäller i Norrköpings kommun
- Betalning av utlämnande av allmän handling ska kunna ske via swish



Beskrivning av ärendet

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Enligt dessa har var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, förutsatt att den inte omfattas av sekretess. Handlingar kan lämnas ut digitalt, om så är lämpligt, eller som papperskopior.

Förbundet nuvarande taxor överensstämmer med Norrköpings kommuns taxor. Norrköpings kommun har nyligen justerat sina föreskrifter om taxor, varför även förbundet behöver anta nya taxor. Den stora skillnaden mot tidigare taxa är att beloppet för kopior av allmänna handlingar höjs och att vi ska ta betalt för digitala kopior. Slutligen möjliggörs för betalning via swish.

För att förenkla framtida justeringar av taxan, föreslås medlemskommunernas kommunfullmäktige besluta att taxorna ska vid var tid följa den av Norrköpings kommun fastställda taxan.

Avgifter för utlämnande av handling är en taxa, och sådana får ett kommunalförbund inte självt besluta om. Sådana beslut ska i stället antas i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

Ulf Lago
Förbundsdirektör

Bilaga: Avgifter för utlämnande av allmän handling



Avgifter för kopior och avskrifter av allmänna handlingar



När ska taxan tillämpas

En enskild har rätt att ta del av en allmän handling. Den rätten är grundlagsskyddad och finns i tryckfrihetsförordningen.

I vissa fall har Räddningstjänsten Östra Götaland rätt att ta ut en avgift för att lämna ut en kopia eller avskrift av allmän handling.

Den här taxan tydliggör vilken avgift som ska tas ut av Räddningstjänsten Östra Götaland när någon begär en **kopia** eller en **avskrift** av övriga allmänna handlingar.

Allmän handling

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihets-förordningen (TF). Enligt dessa har var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, förutsatt att den inte omfattas av sekretess. Med **handling** avses inte bara traditionella handlingar (protokoll, beslut, brev, kartor, ritningar) utan också upptagningar som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. En handling i den formen anses förvarad hos myndigheten om den är tillgänglig för myndigheten med den teknik som myndigheten själv använder. En sammanställning av uppgifter – en så kallad **potentiell handling** – anses förvarad hos myndigheten om det går att ta fram den med rutinbetonade åtgärder. Ofärdiga handlingar i form av förlagor och koncept är **arbetsmaterial** och därmed inte allmänna handlingar. Handlingar av **uteslutande privat natur** är inte heller allmänna handlingar.

En begäran om att ta del av en allmän handling ska hanteras **skyndsamt**, i normalfallet ska ett besked i utlämnandefrågan lämnas redan samma dag som begäran gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att myndigheten ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig.



När en begäran om handlingsutlämnande rör ett **stort antal olika handlingar** måste myndigheten kunna be sökanden att ange vilka handlingar eller ärenden han eller hon först vill ta del av och sedan ta fram handlingarna utifrån dessa prioriteringar. I de fall beställaren inte gör några preciseringar får myndigheten själv avgöra hur begäran ska delas upp, självklart med utgångspunkt i skyndsamhetskravet och offentlighetsprincipens vikt.

Den som begär att få ta del av en allmän handling har **rätt att vara anonym** och behöver inte ange syftet med begäran. Det är endast om det behövs för att **utreda om sekretess föreligger** som man kan ställa frågor kring vem personen är och vad han eller hon ska använda handlingen till.

Om en anställd vid en myndighet har ansvar för vården av en handling, är det i **första hand den anställde som ska pröva om handlingen ska lämnas ut**. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Vägrar den anställde att lämna ut handlingen, eller en del av den, ska den som begär ut handlingen informeras om möjligheten att **begära ett skriftligt beslut**. Ett sådant beslut, som meddelas av myndigheten, kan normalt **överklagas** till kammarrätt och ska därför innehålla en överklagandehänvisning. Vilka tjänstemän som har rätt att meddela sådana beslut framgår av kommunens delegationsordningar.

Kommunens rätt att ta ut avgift för kopia eller avskrift av allmän handling

Varje kommun får själv fastställa de avgifter som ska tas ut. Att det finns en beslutad taxa är en förutsättning för att avgift ska kunna tas ut. Kommunen är bunden av **självkostnadsprincipen** som innebär att det totala uttaget av avgifter inte får överstiga de sammanlagda kostnaderna för verksamheten, och **likställighetsprincipen** som i det här avseendet främst innebär att avgifterna måste vara enhetliga för liknande utlämnanden. Endast kostnader för maskiner och papper får ligga till grund för bestämmande av avgifter. Kostnaden för framtagande och återställande av allmänna handlingar eller för arbete i samband med framtagandet får inte ingå i den avgift som fastställs.



Utlämnande i digital form

I de flesta fall begärs handlingar ut digitalt. Det kan till exempel ske via e post som Word- eller PDF-fil. Kommunen avgör om det är lämpligt att lämna ut handlingen digitalt, eller om den i stället ska lämnas ut på papper. En sådan lämplighetsbedömning ska särskilt väga in integritetsrisker, dvs. risken för att känsliga eller skyddade personuppgifter sprids, andra säkerhetsaspekter samt tekniska och praktiska förutsättningar för kommunen att lämna ut uppgifterna digitalt. Avgiften för digitala kopior är densamma som för papperskopior.

Av säkerhetsskäl ska material aldrig skannas in eller sparas ned på ett medium som tillhandahålls av en enskild.

Ritningar, kartor m.m.

Enligt 2 kap. 13 § första stycket TF är kommunen inte skyldig att framställa kopia av karta, ritning, bild eller en upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt endast uppfattas med tekniskt hjälpmedel om svårighet möter och handlingen kan tillhandahållas på stället. Sådana svårigheter kan föreligga om framställandet av en kopia kräver omfattande arbetsinsatser. Den enskilde ska då i stället ges tillfälle att ta del av handlingen i kommunens lokaler.

Avgifter

Avgift tas inte ut för utlämnande av allmänna handlingar till **offentliga myndigheter**.

Avgiften beräknas per sida – inte per papper. Om ett papper har dubbelsidig text motsvarar det alltså två sidor. Avgiften tas ut oavsett om handlingarna lämnas ut digitalt eller i pappersform.

Samtliga avgifter som anges nedan är momsfria.



Avgifter för digital kopia eller kopia utskriven på papper (en kopierad handling, en handling som skannas för elektroniskt utlämnande eller en handling som ska skickas per e-post)	0-9 sidor	0 kr
	10 sidor	60 kr
	För varje sida	6 kr/sida
	utöver 10 sidor	
Avgifter för utlämnande på elektroniskt medium (USB-minne eller liknande)	Eventuell avgift för kopian i enlighet med ovan samt ersättning för USB-minne eller liknande motsvarande inköpsvärdet.	
Avgifter för avskrift/utskrift (avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudupptagning)	150 kr.	
Avgifter för bestyrkta kopior (i den mån kommunen är skyldig att framställa sådan kopia)	150 kr.	
Avgifter för kopia av videobandsupptagning/ ljudbandsupptagning el andra digitala handlingar .	150 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme samt ersättning för videoband/ljudband motsvarande inköpsvärdet	

När avgift tas ut ska myndigheten samtidigt ta ut **ersättning för portokostnad**, postförskott eller **annan kostnad för att skicka** den begärda handlingen till mottagaren.

När avgift inte tas ut

I följande fall tas ingen avgift ut, och taxan tillämpas därför inte:

- När en person vill ta del av en allmän handling på plats i kommunens lokaler.
- När en part i ett ärende begär att få ta del av handlingar i sitt eget ärende, enligt förvaltningslagens bestämmelser om partsinsyn.
- När någon begär ett registerutdrag enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen (GDPR).
- När sökanden redan betalar en lagstadgad avgift, exempelvis en ansökningsavgift i samband med bygglov.
- När handlingar lämnas ut till andra kommuner, regioner eller statliga myndigheter.



- När handlingarna lämnas ut till journalister eller representanter för radio, tv eller annan massmedia.
- När handlingarna lämnas mellan kommunala bolag, nämnder eller kontor.
- När handlingarna lämnas till förtroendevalda inom Norrköpings kommun, om de behövs för att de ska kunna utföra sitt uppdrag.

Rutiner för betalning

Bestämmelserna i TF ger inte rätt att ta betalning i förskott. Betalning kan ske mot **postförskott**, i **samband med att handlingarna lämnas** ut, i efterhand **mot faktura** eller via swish. Den som önskar vara **anonym** ska ges tillfälle att betala kontant. För återkommande beställare kan det vara lämpligt att träffa en överenskommelse om fakturering, exempelvis en gång per månad. De beställningar som enskilt sedda skulle vara avgiftsfria (t.ex. för att de inte uppgår till tio sidor) ska inte räknas med i samlingsfakturan. Betalning via postförskott kan ske i de fall där beställaren tidigare inte betalat faktura för utlämnande av allmän handling



(4)

KLK.2026.48

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning från 15 oktober 2026

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 114

KLK.2026.48

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning från 15 oktober 2026

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige antar reviderad arbetsordning från och med 15 oktober 2026.

Ärendebeskrivning

Kansliet har gjort en översyn av arbetsordningen för kommunfullmäktige. Syftet med revideringen är att modernisera arbetsordningen, anpassa den till gällande kommunallag och skapa tydligare regler för kommunfullmäktiges arbetsformer.

Arbetsordningen reglerar kommunfullmäktiges arbetsformer och kompletterar bestämmelserna i kommunallagen. Den föreslagna revideringen innebär bland annat att:

- en bestämmelse införs om anmälan av gruppleddare,
- digital distribution av handlingar blir huvudregel,
- placeringen i sammanträdeslokalen regleras,
- möjlighet införs att behandla flera närliggande ärenden gemensamt,
- reglerna om talarordning, repliker och debatt moderniseras,
- en särskild bestämmelse om jäv införs,
- reglerna om skriftliga yrkanden och ordförandens propositionsrätt förtydligas,
- bestämmelserna om motioner och interpellationer anpassas till kommunallagen och moderniseras,
- reglerna om demokratiberedningen och beredningen för översiktlig planering förenklas,
- bestämmelserna om allmänhetens frågestund förtydligas, samt
- reglerna om deltagande på distans anpassas till gällande lagstiftning.



KS § 114

KLK.2026.48

Flera av förändringarna innebär att arbetsordningen bättre speglar dagens arbetssätt, samtidigt som den skapar tydligare ansvarsfördelning och mer förutsebara rutiner för kommunfullmäktiges sammanträden.

Förändringar jämfört med tidigare arbetsordning är markerat med gul överstrykningsfärg men genomstruken text är förslag på text som skall tas bort.

Samverkan med kommunfullmäktiges presidium och kommunikation till gruppledare

Underlaget har presenterats för kommunfullmäktiges presidium den 6 augusti. Gruppledarna har fått underlaget den 7 augusti för kännedom.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Kansliet
Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Dennis Gidlund

Kanslichef

Tel: 0123-194 29

E-post: dennis.callejas.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning från 15 oktober 2026

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar reviderad arbetsordning från och med 15 oktober 2026.

Ärendebeskrivning

Kansliet har gjort en översyn av arbetsordningen för kommunfullmäktige. Syftet med revideringen är att modernisera arbetsordningen, anpassa den till gällande kommunallag och skapa tydligare regler för kommunfullmäktiges arbetsformer.

Arbetsordningen reglerar kommunfullmäktiges arbetsformer och kompletterar bestämmelserna i kommunallagen. Den föreslagna revideringen innebär bland annat att:

- en bestämmelse införs om anmälan av gruppledare,
- digital distribution av handlingar blir huvudregel,
- placeringen i sammanträdeslokalen regleras,
- möjlighet införs att behandla flera närliggande ärenden gemensamt,
- reglerna om talarordning, repliker och debatt moderniseras,
- en särskild bestämmelse om jäv införs,
- reglerna om skriftliga yrkanden och ordförandens propositionsrätt förtydligas,
- bestämmelserna om motioner och interpellationer anpassas till kommunallagen och moderniseras,
- reglerna om demokratiberedningen och beredningen för översiktlig planering förenklas,
- bestämmelserna om allmänhetens frågestund förtydligas, samt
- reglerna om deltagande på distans anpassas till gällande lagstiftning.

Flera av förändringarna innebär att arbetsordningen bättre speglar dagens arbetssätt, samtidigt som den skapar tydligare ansvarsfördelning och mer förutsebara rutiner för kommunfullmäktiges sammanträden.



Förändringar jämfört med tidigare arbetsordning är markerat med gul överstrykningsfärg men genomstruken text är förslag på text som skall tas bort.

Samverkan med kommunfullmäktiges presidium och kommunikation till gruppledare

Underlaget har presenterats för kommunfullmäktiges presidium den 6 augusti. Gruppledarna har fått underlaget den 7 augusti för kännedom.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutet skickas till

Kansliet
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun

Dokumentnamn Arbetsordning för kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun		Diarienummer KLK.2026.48
Dokumentansvarig Kanslichef	Fastställt av Kommunfullmäktige 2026-xx-xx § XX	Giltig till och med Tills vidare

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun

Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
Antalet ledamöter (KL 5:5-8).....	3
Ordförande och vice ordförande (KL 5:11).....	3
Tid och plats för sammanträdet (KL 5:12-15).....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5:17-21).....	5
Upprop.....	6
Protokollsjusterare (KL 5: 69).....	6
Turordning vid handläggning av.....	7
Yttranden vid sammanträdena (KL 5:39-41).....	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena (KL 5:43).....	8
Yrkanden.....	8
Deltagande i beslut (KL 4:25).....	9
Omröstningar (KL 5:53-57).....	9
Motioner (KL 5:22,35).....	10
Interpellationer (KL 5:59-63).....	11
Frågor (KL 5:64).....	12
Förklaring vid revisionsanmärkning (KL 12:12-13).....	12
Valberedning (KL 3:2).....	12
Utveckling av den lokala demokratin (KL 3:2).....	13
Beredning för översiktlig planering (KL 3:2).....	14
Justering av protokoll (KL 5:69).....	14
Reservation (KL 4:27).....	15
Allmänhetens frågestund.....	15
Expediering med mera.....	16
Deltagande på distans (KL 5:16).....	16
Hålla arbetsordningen a jour med förändringar i lagtext.....	16

Allmänt

Utöver det, som föreskrivs om kommunfullmäktige i lagar och författningar, gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. För varje avdelning nedan hänvisas till gällande lagrum i kommunallagen (KL).

Antalet ledamöter (KL 5:5-8)**§ 1**

Kommunfullmäktige är kommunens beslutande organ. Antalet ledamöter är 31 35 och regleras av bestämmelserna i vallagen.

Ordförande och vice ordförande (KL 5:11)**§ 2**

De år, då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en 1:e och en 2:e vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde, som hålls före utgången av december månad valåret. Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Till dess presidieval har förrättats, tjänstgör som ordförande den, som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresident). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot, eller från sin presidiepost, ska kommunfullmäktige, så snart som möjligt, välja annan ledamot för återstoden av den avgångnes tjänstgöringsperiod.

Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, ska ålderspresidenten fullgöra ordförandens uppgifter.

~~Som kommunfullmäktiges sekreterare tjänstgör kommunsekreteraren.~~

§ 5

Presidiets uppgifter:

- Planera innehållet på kommunfullmäktiges sammanträden.
- Ha regelbundna träffar med presidiet i kommunstyrelsen.
- Ha regelbundna träffar med kommunens revisorer.
- Bereda revisorernas budget.
- Vid behov, bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Gruppledare**§ 6**

Varje parti som är representerat i kommunfullmäktige ska till kommunfullmäktige skriftligen anmäla vem som är gruppleddare. Kommunfullmäktige noterar därefter vem som är aktuell gruppleddare.

Tid och plats för sammanträdet (KL 5:12-15)

§ 7

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt särskilt schema beslutat av kommunfullmäktige en gång per år eller på dag som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Kommunfullmäktiges sammanträde ställs in då så kan ske utan olägenhet.

De år, då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober månad. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet, efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

Kallelse till kommunfullmäktiges presidium sammanträden ska sändas till varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige.

§ 8

Extra kommunfullmäktige-sammanträde hålls på den tid, som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen till ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden, som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Extra kommunstyrelsen-sammanträde ska också hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om kommunfullmäktiges ordförande anser att det behövs.

§ 9

Om särskilda skäl föreligger, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Om ordföranden beslutar, att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen eller tiden ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet samt skäl för detta. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens officiella anslagstavla.

§ 10

Meddelande till allmänheten om kommunfullmäktiges sammanträden (kungörelse) anslås på kommunens officiella anslagstavla på kommunens hemsida. Meddelandet/ kungörelsen ska även omfatta uppgifter om de ärenden, som ska behandlas (föredragningslista).

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 11

Kommunfullmäktige kan besluta att avbryta sammanträdet och att fortsätta detta en senare dag, för att behandla de ärenden, som återstår. Samtidigt ska beslutas, var och när sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver ny kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande, när sammanträdet avbryts, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 12

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena, när i tiden kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. **Handlingar ska distribueras digitalt om inte särskilda skäl talar för annat.**

§ 13

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut och/ eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen, ska delges varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska delges ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingar i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. **Kansliet bestämmer om hur handlingarna skall vara tillgängliga i sammanträdeslokalen.**

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare **(KL 5:17-21)**

§ 14

En ledamot, som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, kontaktar partiets gruppleadare som kallar in ersättare.

§ 15

Om en ledamot, utan föregående anmälan, uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig inom partiet, och som står i tur att tjänstgöra.

§ 16

Det, som sagts om ledamot i § 14 o 15 ovan, gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 17

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det, bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Placering i sammanträdeslokalen

§ 18

Kommunfullmäktiges presidium och sekreterare har särskilda platser i sammanträdeslokalen.

Gruppledarna placeras närmast presidiet i fallande ordning utifrån respektive partis antal mandat i kommunfullmäktige efter det senaste allmänna valet. Om två eller flera partier har samma antal mandat placeras gruppledarna utifrån partiernas röstetal i valet.

Övriga ledamöter och tjänstgörande ersättare placeras enligt en placeringsordning som beslutas av ordföranden efter samråd med gruppledarna.

Ordföranden får besluta om de ändringar i placeringsordningen som behövs under mandatperioden.

Upprop

§ 19

En uppspöcklista, som visar närvarande ledamöter och ersättare, både de som tjänstgör och inte tjänstgör, ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta uppspöck enligt uppspöcklistan.

Om ledamot infinner sig till sammanträde efter det uppspöcket avslutats, ska ledamoten anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaro, låter ledamoten inträda i tjänstgöring, när pågående ärende avslutats.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde, och när ordföranden anser att det behövs.

Protokollsjusterare (KL 5: 69)

§ 20

Sedan uppspöcket har förrättats enligt § 19 ovan, väljer kommunfullmäktige två ledamöter, som tillsammans med ordföranden ska justera protokollet från sammanträdet och biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet, vilken ska ske inom 14 dagar efter sammanträdet.

Turordning vid handläggning av ärenden

§ 21

Kommunfullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde, för att återuppta det vid senare tidpunkt under sammanträdet.

Kommunfullmäktige får besluta att flera ärenden behandlas gemensamt.

Yttranden vid sammanträdena (KL 5:39-41)

§ 22

Varje ledamot i kommunfullmäktige har rätt att yttra sig i alla frågor, i vilka överläggning får äga rum.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd eller utskott, vars verksamhetsområde berörs av ett ärende under handläggning, får delta i överläggningen av detta ärende.

Ordförande i en nämnd/utskott eller någon annan, som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning, som hålls med anledning av svaret.

§ 23

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisning. Revisorerna får också delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende, som berör revisorernas egen förvaltning.

§ 24

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning, som det behövs, kalla ordförande och vice ordförande i nämnd/utskott, kommunfullmäktigeberedning, revisorerna samt anställda i kommunens tjänst, för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller även utomstående sakkunniga.

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de, som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde, ska få yttra sig under överläggningarna.

§ 25

Kommundirektören har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet. Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.

Talarordning och ordning vid sammanträdena (KL 5:43)

§ 26

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning begäran som ordet har begärts.

Ledamot som önskar bemöta den närmast föregående talarens anförande får begära replik. Replik lämnas omedelbart efter anförandet innan nästa talare ges ordet och ska avse det föregående anförandet.

För att främja en effektiv och ändamålsenlig handläggning av ärendena får kommunfullmäktiges presidium, efter samråd med gruppledarna, träffa överenskommelse om rekommenderade tidsramar för anföranden och repliker. En sådan överenskommelse är vägledande för sammanträdet genomförande.

Ingen får avbryta en talare under dennes anförande. Om en talare avviker från det ämne som behandlas eller på annat sätt stör ordningen får ordföranden uppmana talaren att hålla sig till saken.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller avsluta sammanträdet enligt kommunallagens bestämmelser.

Den, som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, får ordet i den ordning, i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Den, som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare, som har ordet, då begäran om att få göra inlägget framställs.

Ingen får avbryta en talare under hans/hennes anförande. Ordföranden kan utvisa den, som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning, som ordföranden inte kan avstyra, får han upplösa sammanträdet.

Jäv

§ 27

En ledamot eller tjänstgörande ersättare som är jävig enligt kommunallagens bestämmelser får inte delta i handläggningen av ärendet.

Den som anser sig vara jävig ska snarast anmäla detta till ordföranden. Frågan om jäv hanteras enligt kommunallagens bestämmelser.

Yrkanden

§ 28

När ordföranden förklarat överläggningen avslutad ska ordföranden redovisa de yrkanden som har framställts och säkerställa att de uppfattats korrekt innan proposition ställs.

Därefter får ett yrkande inte ändras eller återtas om inte kommunfullmäktige medger det innan beslut fattas i ärendet.

Yrkanden och motiveringar ska lämnas skriftligen till ordföranden. Kravet gäller inte yrkanden om bifall och avslag.

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden, som har framställts under överläggningen och kontrollerar, att dessa uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser, att det behövs, ska den ledamot, som har framställt ett yrkande, avfatta det skriftligt.

Ordförandens propositionsrätt

§ 29

Ordföranden ställer proposition på de yrkanden som har framställts och redovisats enligt § 28.

Ordföranden får vägra att ställa proposition på ett yrkande som bedöms strida mot lag, annan författning eller denna arbetsordning. Detsamma gäller ett yrkande som innebär att ett nytt ärende väcks och därför inte får tas upp till behandling.

Deltagande i beslut (KL 4:25)

§ 30

En ledamot, som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. En ledamot, som inte har gjort en sådan anmälan, anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar (KL 5:53-57)

§ 31

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter, som utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna

avger sina röster efter upprop och uppropet sker enligt uppropslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslag. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 32

En valsedel, som avlämnas vid en sluten omröstning, ska uppta så många namn, som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. En valsedel är ogiltig, om den;

- * upptar namn på någon, som inte är valbar
- * upptar fler eller färre namn, än det antal personer, som ska väljas
- * upptar ett namn, som inte klart utvisar, vem som avses

Det som sagts ovan gäller inte vid val, som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner (KL 5:22,35)

§ 33

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. En motion får endast behandla ett ämne.

En motion lämnas till sekreteraren eller ges in vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

En ersättare får väcka en motion endast när ersättaren tjänstgör som ledamot.

Motioner ska, om möjligt, beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner, som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie aprilsammanträde och omfatta de motioner som inte besvarats.

Efter varje allmänt val ska kommunstyrelsen redovisa samtliga motioner som ännu inte slutbehandlats till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige prövar därefter om motionerna ska fortsätta beredas eller, i enlighet med kommunallagens bestämmelser 5 kap 35 §, avskrivas från vidare handläggning.

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunsekreteraren. En motion får också lämnas vid kommunfullmäktiges sammanträde.

En ersättare får väcka en motion, men endast när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion bör beredas inom sex månader från det att motionen väckts.

Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner, som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie aprilsammanträde och omfatta de motioner, som inkommit under föregående kalenderår.

Kommunstyrelsen ska också en gång varje år redovisa vad som hänt med de motioner som bifallits under året.

Interpellationer (KL 5:59-63)

§ 34

En interpellation är en skriftlig fråga från en ledamot till ledamot i kommunfullmäktige, kommunstyrelsens ordförande eller ordföranden i en nämnd i syfte att ge underlag för en politisk debatt i kommunfullmäktige. Interpellationen ska avse en fråga som faller inom kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens eller en nämnds ansvarsområde.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad och lämnas in vid kommunfullmäktiges sammanträde. En interpellation får även lämnas in till kansliet mellan två sammanträden. För att kunna behandlas vid ett visst sammanträde ska interpellationen ha inkommit till sekreteraren dagen före beredning till kommande sammanträde.

Interpellationen ska besvaras skriftligen vid kommande sammanträde. Svaret ska göras tillgängligt för ledamöterna senast kl. 12.00 vardagen före det sammanträde då interpellationen behandlas.

Efter att interpellationen besvarats får överläggning ske.

Om en interpellation inte kan behandlas därför att interpellanten inte är närvarande vid sammanträdet får kommunfullmäktige besluta att bordlägga ärendet. Har interpellationen bordlagts mer än en gång på grund av interpellantens frånvaro tas den inte upp till fortsatt behandling om inte kommunfullmäktige bedömer att synnerliga skäl föreligger.

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad

av en ledamot. Den bör ges in till kommunsekreteraren en dag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde, som följer närmast efter det, då interpellationen ställdes, om kommunfullmäktige beslutat att den får ställas.

Interpellationssvaret ska vara skriftligt och uppgift om att sådant svar kommer att lämnas vid visst sammanträde ska tas in i kungörelsen. Den ledamot/ersättare, som har ställt interpellationen, ska få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska avlämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag, som avses i KL 3:17-18, får den ordförande, till vilken interpellationen ställts, överlämna den till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

En ersättare, som ställt en interpellation, får delta i överläggningen, då svaret på interpellationen behandlas, bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid detta tillfälle.

Frågor (KL 5:64)

§ 35

En fråga kan vara muntlig eller skriftlig. Skriftlig fråga ska vara egenhändigt undertecknad av ledamot. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

I debatt, med anledning av frågor, får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

Förklaring vid revisionsanmärkning (KL 12:12-13)

§ 36

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning, som revisorerna framställt i revisionsberättelsen, ska inhämtas från den nämnd, mot vilken anmärkningen riktats.

Valberedning (KL 3:2)

§ 37

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning (KfV) för den löpande mandatperioden.

Kommunfullmäktiges valberedning ska bestå av representanter för de partier som finns i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid, som de har valts att vara ledamöter.

Kommunfullmäktiges valberedning ska lägga fram förslag i alla valärenden, som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, kommunfullmäktiges valberedning eller fyllnadsval. Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Kommunfullmäktiges valberednings ordförande, vice ordförande och en ledamot i valberedningen har rätt att besluta i valfrågor som rör fyllnadsval, expeditiönsärenden samt valärenden av mindre vikt.

Kommunfullmäktiges valberedning bestämmer själv sina arbetsrutiner.

Demokratiberedning Utveckling av den lokala demokratin (KL 3:2)

§ 38

Kommunfullmäktige får utse en demokratiberedning.

Ledamöter och presidium väljs av kommunfullmäktige för mandatperioden.

Kommunfullmäktige beslutar särskilt om beredningens uppdrag, sammansättning och budget.

Kommunfullmäktige har huvudansvaret för utvecklingen av den lokala demokratin. För det praktiska arbetet utser kommunfullmäktige en parlamentarisk demokratigrupp med representanter från samtliga partier i kommunfullmäktige. Demokratigruppen ska kallas demokratiberedningen och vara en fullmäktigeberedning som väljs av kommunfullmäktige och svarar mot kommunfullmäktige.

Beredningens uppdrag är att arbeta med följande frågor:

- Se över formerna för hur dialogen med medborgarna fortsatt kan utvecklas för att stimulera till delaktighet och till en integrerad dialog i det kommunala utvecklingsarbetet.
- Se över hur den deltagardemokratiska infrastrukturen i kommunen ska förstärkas och förbättras.
- Medverka till att öka valdeltagandet vid kommunvalet.
- Ges möjlighet att som remissinstans lämna synpunkter i ärenden som berör utveckling av den lokala demokratin.
- Ges möjlighet att som remissorgan lämna synpunkter i frågor som berör förändring av den politiska organisationen

Beredningen har i uppdrag från kommunfullmäktige att för varje mandatperiod, utifrån uppdraget ovan, ta fram en handlingsplan för sitt arbete. I denna ska framgå i vilken utsträckning åtgärderna genererar ökade kostnader.

Beredning för översiktlig planering (KL 3:2)

§ 39

Kommunfullmäktige får utse en beredning för översiktlig planering.

Ledamöter och presidium väljs av kommunfullmäktige för mandatperioden.

Kommunfullmäktige beslutar särskilt om beredningens uppdrag, sammansättning och budget.

Översiktsplanen har en central roll i kommunernas arbete att formulera strategier för en långsiktigt hållbar utveckling. En översiktsplan ska ange såväl en långsiktig och övergripande utvecklingsstrategi som grunddragen i den avsedda användningen av mark- och vattenområden. Översiktsplanen ska visa hur kommunen tänker ta hänsyn till allmänna intressen samt hur riksintressen ska tillgodoses och hur miljö kvalitetsnormer ska följas. Planen ska också ge vägledning för hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras.

För att skapa en politisk förankring kring arbetet av den översiktliga planeringen utser kommunfullmäktige en fullmäktigeberedning. Beredningen ska bestå av en person från alla partier som är representerade i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna som väljs utses även en ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande. Representanterna ska utses på första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden. Partierna kan skicka en ersättarrepresentant vid de tillfällen som ordinarie ledamot inte kan delta.

Beredningens uppdrag är att arbeta med följande frågor:

- Agera politisk referensgrupp
- Bereda ärenden till kommunfullmäktige angående planeringsstrategi och översiktsplan

Justering av protokoll (KL 5:69)

§ 40

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet, som redovisar de delar av förhandlingarna, som ordföranden har lett.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Denna paragraf ska då redovisas skriftligen, innan kommunfullmäktige justerar den.

Digital justering får användas.

Reservation (KL 4:27)

§ 41

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt, som fastställts för justeringen av protokollet.

Allmänhetens frågestund

§ 42

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid de sammanträden då kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen och budgeten.

Frågor får endast avse årsredovisning och budget. Frågan ska vara tydligt riktad till den förtroendevalda som ska besvara den. Frågorna ska lämnas skriftligen till sekreteraren senast fem arbetsdagar före sammanträdet. Ordföranden får avvisa inkomna frågor om frågor strider mot dessa bestämmelser.

Frågestunden hålls före kommunfullmäktiges behandling av de ärenden som frågorna avser.

Under frågestunden får ingen överläggning eller debatt förekomma. Frågor får endast ställas av frågeställaren och besvaras av den som ordföranden anvisar.

Ordföranden beslutar, efter samråd med vice ordförandena, om formerna för frågestundens genomförande.

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid följande sammanträden med kommunfullmäktige:

- * när kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen
- * när kommunfullmäktige behandlar budgeten

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges, att allmänhetens frågestund ska ske. Allmänhetens frågestund ska hållas före kommunfullmäktiges behandling av det ärende, där frågor från allmänheten får förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda i kommunens tjänst, som behövs, för att lämna upplysningar under frågestunden.

Expediering med mera

§ 43

Utdrag ur protokoll ska delges de nämnder, organ och personer, som berörs av besluten i protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och andra handlingar, som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

§ 44

Allmänheten bereds tillfälle att ställa fråga vid informationspunkten på kommunfullmäktiges sammanträden. Sammanträdet ajourneras då och återupptas efter frågan.

Deltagande på distans (KL 5:16)

§ 44

Ledamöter får delta i kommunfullmäktiges sammanträden på distans i enlighet med kommunallagens bestämmelser.

Deltagandet ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.

Ledamot som önskar delta på distans ska anmäla detta till kommunfullmäktiges kansli senast fem dagar före sammanträdet. Ordföranden beslutar om deltagande på distans får medges.

Fullmäktiges presidium får inte delta på distans.

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Hålla arbetsordningen a jour med förändringar i lagtext**§ 45**

Kommunfullmäktiges ordförande ges i uppdrag att hålla kommunfullmäktiges arbetsordning a jour med förändringar i lagtext. Ändringar ska beslutas av kommunfullmäktige.



(5)

KLK.2026.92

Sammanträdestider 2027

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 112

KLK.2026.92

Sammanträdestider 2027**Förslag till beslut i kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa sammanträdestider 2027 enligt nedan med start kl 16:00;

15 februari
26 april
24 maj
14 juni
20 september
18 oktober
29 november
7 februari (2028)

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att fastställa sammanträdestider 2027 enligt nedan med start kl 8:30;

Kommunstyrelsen:

18 januari
22 februari
30 mars
3 maj
31 maj
21 juni
30 augusti
27 september
1 november
6 december
17 januari (2028)

Kommunstyrelsens arbetsutskott – ärendeberedande:

2 december (2026)
27 januari
3 mars
31 mars
21 april

KS § 112

KLK.2026.92

26 maj
9 juni
25 augusti
6 oktober
10 november
15 december

Kommunstyrelsens arbetsutskott – verksamhet:

2 mars (*alla verksamheter*)
20 april (*kommunledningskontoret och samhällsbyggnad*)
8 juni (*utbildning, kultur och fritid samt stöd och omsorg*)
24 augusti (*alla verksamheter*)
9 november (*kommunledningskontoret och samhällsbyggnad*)
14 december (*utbildning, kultur och fritid samt stöd och omsorg*)

Ärendebeskrivning

Kansliet har tagit fram förslag på datum för politiska sammanträden 2027.

Jämfört med sammanträdesplan för 2026 föreslås följande förändringar;

- Arbetsutskottet kvarstår som ett utskott, men sammanträdena delas upp i ärendeberedande sammanträden respektive verksamhetssammanträden. Detta i enlighet med beslut från kommunfullmäktige om arbetssätt för kommunstyrelsen från 1 januari 2027.
- De ärendeberedande sammanträdena hålls i regel en gång per månad och verksamhetssammanträdena varannan månad.
- Sammanträdesplanen har kompletterats med ekonomidelarna från kommunens nya styrmodell.
- Kommunfullmäktige sammanträder i oktober för att hantera delårsrapporten. Tidigare år har delårsrapporten behandlats på samma sammanträde som budgeten. Därmed utgår sammanträdet i december. Kommunfullmäktige sammanträder istället sent i november och tidigare i februari för att kompensera för detta.

KS § 112

KLK.2026.92

Kommunfullmäktiges starttid

Förvaltningen föreslår att kommunfullmäktiges sammanträden från och med år 2027 startar klockan 16.00 i stället för klockan 19.00.

En tidigare sammanträdestid bedöms ge bättre förutsättningar för effektiva och ändamålsenliga sammanträden, minska risken för sena avslut samt skapa en bättre arbetsmiljö för såväl förtroendevalda som tjänstepersoner.

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga och allmänheten har även fortsättningsvis möjlighet att närvara på plats. Sammanträdena direktsänds dessutom och görs tillgängliga för att kunna ses i efterhand, vilket innebär att invånare har goda möjligheter att följa den demokratiska beslutsprocessen även om de inte har möjlighet att närvara under sammanträdestiden. Den tidigare starttiden bedöms därför inte försämra allmänhetens möjligheter till insyn.

Förvaltningen har även genomfört en omvärldsbevakning av sammanträdestiderna i kommunfullmäktige i Östergötlands kommuner. Den visar att flera kommuner har sammanträden som börjar under ordinarie arbetstid eller under eftermiddagen medan vissa övriga kommuner börjar mellan klockan 17.00 och 18.30.

Förslaget om en tidigare sammanträdestid ligger därmed väl i linje med hur kommunfullmäktiges sammanträden organiseras i övriga kommuner i länet.

Ekonomiska konsekvenser

En tidigare sammanträdestid kan innebära att fler förtroendevalda har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst enligt kommunens arvodesbestämmelser. Omfattningen av en eventuell kostnadsökning är dock svår att bedöma eftersom den beror på kommunfullmäktiges framtida sammansättning och de enskilda ledamöternas sysselsättning.



KS § 112

KLK.2026.92

Beslutet skickas till

Ledamöter och ersättare i berörda instanser
Kommundirektören
Kommundirektörens ledningsgrupp
Akten

Justerare

.....

.....

Datumen för beredningarna samt kallelserna är ungefärliga och kan ändras vid behov.

KLK= kommunledningskontoret, SHB- samhällsbyggnad, UKF- utbildning, kultur och fritid, SoO- stöd och omsorg

TIDPLAN FÖR ÄRENDEBEREDNING INOM KF, KS OCH UTSKOTTEN HÖSTEN 2027

KF-justering	28/9	26/10	7/12	-	15/2 2028
KF (kl. 16:00)	20/9	18/10	29/11	-	7/2 2028
KF-beredning	7/9	5/10	16/11	-	25/1 2028
KS (kl. 8:30)	30/8	27/9	1/11	6/12	17/1 2028
KS-beredning	18/8	15/9	20/10	24/11	5/1 2028
Handlingar till kansliet	10/8	7/9	12/10	16/11	28/12
KSAU (kl. 8:30)	25/8	6/10	10/11	15/12	
Ärendebereidning					
Kallelse AU	20/8	1/10	5/11	10/12	
Beredning AU	18/8	29/9	3/11	8/12	
Handlingar till kansliet	10/8	21/9	26/10	30/11	
KSAU (kl. 8:30)	24/8	-	9/11	14/12	
Verksamhetsinformation					
Kallelse	20/8	-	5/11	10/12	
Beredning	18/8	-	3/11	8/12	
Verksamhet	ALLA	-	KLK, SHB	UKF, SoO	

KLK= kommunledningskontoret, SHB- samhällsbyggnad, UKF- utbildning, kultur och fritid, SoO- stöd och omsorg

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Olivia Amundsson Kvick

Nämndsekreterare

Tel: 0123-194 89

E-post: olivia.amundsson.kvick@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Sammanträdestider 2027

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa sammanträdestider 2027 enligt nedan med start kl 16:00;

15 februari
26 april
24 maj
14 juni
20 september
18 oktober
29 november
7 februari (2028)

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att fastställa sammanträdestider 2027 enligt nedan med start kl 8:30;

Kommunstyrelsen:

18 januari
22 februari
30 mars
3 maj
31 maj
21 juni
30 augusti
27 september
1 november
6 december
17 januari (2028)

Kommunstyrelsens arbetsutskott – ärendeberedande:

2 december (2026)
27 januari
3 mars
31 mars
21 april
26 maj



9 juni
25 augusti
6 oktober
10 november
15 december

Kommunstyrelsens arbetsutskott – verksamhet:

2 mars (*alla verksamheter*)
20 april (*kommunledningskontoret och samhällsbyggnad*)
8 juni (*utbildning, kultur och fritid samt stöd och omsorg*)
24 augusti (*alla verksamheter*)
9 november (*kommunledningskontoret och samhällsbyggnad*)
14 december (*utbildning, kultur och fritid samt stöd och omsorg*)

Ärendebeskrivning

Kansliet har tagit fram förslag på datum för politiska sammanträden 2027.

Jämfört med sammanträdesplan för 2026 föreslås följande förändringar;

- Arbetsutskottet kvarstår som ett utskott, men sammanträdena delas upp i ärendeberedande sammanträden respektive verksamhetssammanträden. Detta i enlighet med beslut från kommunfullmäktige om arbetssätt för kommunstyrelsen från 1 januari 2027.
- De ärendeberedande sammanträdena hålls i regel en gång per månad och verksamhetssammanträdena varannan månad.
- Sammanträdesplanen har kompletterats med ekonomidelarna från kommunens nya styrmodell.
- Kommunfullmäktige sammanträder i oktober för att hantera delårsrapporten. Tidigare år har delårsrapporten behandlats på samma sammanträde som budgeten. Därmed utgår sammanträdet i december. Kommunfullmäktige sammanträder istället sent i november och tidigare i februari för att kompensera för detta.

Kommunfullmäktiges starttid

Förvaltningen föreslår att kommunfullmäktiges sammanträden från och med år 2027 startar klockan 16.00 i stället för klockan 19.00.

En tidigare sammanträdestid bedöms ge bättre förutsättningar för effektiva och ändamålsenliga sammanträden, minska risken för sena avslut samt skapa en bättre arbetsmiljö för såväl förtroendevalda som tjänstepersoner.

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga och allmänheten har även fortsättningsvis möjlighet att närvara på plats. Sammanträdena direktsänds dessutom och görs tillgängliga för att



kunna ses i efterhand, vilket innebär att invånare har goda möjligheter att följa den demokratiska beslutsprocessen även om de inte har möjlighet att närvara under sammanträdestiden. Den tidigare starttiden bedöms därför inte försämra allmänhetens möjligheter till insyn.

Förvaltningen har även genomfört en omvärldsbevakning av sammanträdestiderna i kommunfullmäktige i Östergötlands kommuner. Den visar att flera kommuner har sammanträden som börjar under ordinarie arbetstid eller under eftermiddagen medans vissa övriga kommuner börjar mellan klockan 17.00 och 18.30.

Förslaget om en tidigare sammanträdestid ligger därmed väl i linje med hur kommunfullmäktiges sammanträden organiseras i övriga kommuner i länet.

Ekonomiska konsekvenser

En tidigare sammanträdestid kan innebära att fler förtroendevalda har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst enligt kommunens arvodesbestämmelser. Omfattningen av en eventuell kostnadsökning är dock svår att bedöma eftersom den beror på kommunfullmäktiges framtida sammansättning och de enskilda ledamöternas sysselsättning.

Beslutet skickas till

Ledamöter och ersättare i berörda instanser
Kommundirektören
Kommundirektörens ledningsgrupp
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef



(6)

VAL.2026.48

**Ansökan till fullmäktige från Hans Andersson (-) enligt
4 kap 7 § kommunallagen om att behålla
förtroendeuppdrag efter flytt från kommunen**

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten



KS § 116

VAL.2026.48

**Ansökan till fullmäktige från Hans Andersson (-) enligt
4 kap 7 § kommunallagen om att behålla
förtroendeuppdrag efter flytt från kommunen**

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ansökan från Hans Andersson (-) om att fortsätta som överförmyndare i Valdemarsviks kommun till och med 2026-12-31

Ärendebeskrivning

Överförmyndare Hans Andersson (-) har skickat in en ansökan om att få fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun trots flytt till en annan kommun.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Hans Andersson
Löner
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Dennis Gidlund

Kanslichef

Tel: 0123-194 29

E-post: dennis.callejas.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Ansökan till fullmäktige från Hans Andersson (-) enligt 4 kap 7 § kommunallagen om att behålla förtroendeuppdrag efter flytt från kommunen

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ansökan från Hans Andersson (-) om att fortsätta som överförmyndare i Valdemarsviks kommun till och med 2026-12-31

Ärendebeskrivning

Överförmyndare Hans Andersson (-) har skickat in en ansökan om att få fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun trots flytt till en annan kommun.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Beslutet skickas till

Hans Andersson

Löner

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef

Till

Valdemarsviks kommun

Ansökan om att erhålla uppdrag efter flytt från kommunen

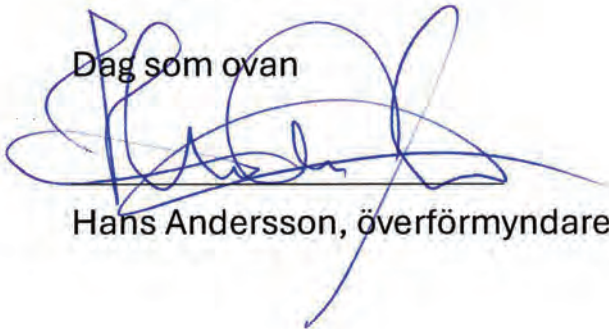
Undertecknad flyttar från kommunen per den 1/9 2026, men önskar fullfölja uppdraget som överförmyndare till och med 2026-12-31, det vill säga till mandatperiodens slut.

Ny adress är:

Kvarnvik Tallbacken 20 B

597 96 Åtvidaberg

Dag som ovan



Hans Andersson, överförmyndare



(7)

KS-UKF.2026.8

Motion från Lars Beckman (S) om stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 117

KS-UKF.2026.8

Motion från Lars Beckman (S) om stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan**Kommunstyrelsens förslag**

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna inkom den 9 februari 2026 med en motion till kommunfullmäktige avseende stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan. I motionen beskrivs att nuvarande rutin innebär att information om risk för underkänt betyg kan dröja innan vårdnadshavare informeras. Det framhålls därför att vårdnadshavare behöver få information tidigare för att kunna stödja eleven och bidra till att eleven når kunskapsmålen.

I motionen yrkas att kommunfullmäktige beslutar att:

- Stärka rutinen för hur och när vårdnadshavare informeras om att en elev riskerar underkänt betyg, inklusive att fastställa en tydlig tidsram inom vilken sådan information senast ska ges efter att risk uppmärksamats.
- Ge förvaltningen i uppdrag att ta fram nödvändiga mallar och riktlinjer samt säkerställa tillämpning och nyttjande inom grundskoleorganisationen.
- Årligen följa upp efterlevnad och resultat inom ramen för kommunens kvalitetsarbete.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att nuvarande rutiner, riktlinjer och mallar är tillräckliga och ändamålsenliga. Tidig uppmärksamhet på elever som riskerar att inte nå kunskapskraven är en självklar del av skolans uppdrag och regleras genom gällande lagstiftning samt kommunens systematiska kvalitetsarbete som följs upp årligen.

KS § 117

KS-UKF.2026.8

Inom verksamheten finns ändamålsenliga rutiner för uppföljning av elevers kunskapsutveckling och rutiner för information till vårdnadshavare. Informationen sker löpande genom utvecklingssamtal, skriftliga omdömen, digitala system samt vid behov genom direktkontakt.

Förvaltningen konstaterar även att motionen delvis sammanför arbetet med extra anpassningar och frågan om information vid risk för betyget F. Det rör sig om två närliggande men skilda delar av skolans uppdrag, med olika syfte och reglering. Bedömningen är att nuvarande arbetssätt tydligt hanterar båda dessa delar.

Sammantaget bedömer förvaltningen att motionens intentioner redan är omhändertagna inom befintlig struktur och att något behov av ytterligare rutiner, mallar och riktlinjer inte föreligger.

Samtidigt visar rapporten "Genomlysning av kunskapsresultat" samt tillsyn från Skolinspektionen att det finns brister när det gäller att säkerställa en likvärdig tillämpning av befintliga rutiner, riktlinjer och mallar. Arbetet med att aktualisera och stärka efterlevnaden av rutinerna för all personal har därför nu inletts och pågår.

Yrkanden

Stefan Kemle (-) yrkar bifall till motionen.

Anton Vretander (S) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång

Ordföranden finner att det föreligger yrkande om att kommunstyrelsen ska föreslå kommunfullmäktige att bifalla motionen.

Ordföranden ställer proposition på yrkandet och finner att kommunstyrelsen beslutar bifalla motionen.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Akten



Socialdemokraterna

FRAMTIDSPARTIET • VALDEMARSVIK

Motion till kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun

STÄRKT RUTIN FÖR TIDIG INFORMATION TILL VÅRDNADSHAVARE NÄR ELEV RISKERAR UNDERKÄNT BETYG I GRUNDSKOLAN

Bakgrund

Andelen elever som lämnar grundskolan i Valdemarsviks kommun med underkända betyg har under flera år utvecklats negativt och ökat på ett sätt som väcker oro. Denna utveckling riskerar att påverka elevernas fortsatta studiemöjligheter och framtida livschanser, samtidigt som den medför betydande konsekvenser för kommunens långsiktiga kompetensförsörjning och välfärdsuppdrag.

Skolororganisationen inom Valdemarsviks kommun behöver därmed vidta åtgärder för att bryta den rådande utvecklingen. Antalet elever som lämnar grundskolan med underkända betyg måste minska. Det huvudsakliga ansvaret vilar på skolororganisationen, men även vårdnadshavare behöver ges möjlighet att stötta elever som löper risk för underkända betyg. Den rådande rutinen är att extra anpassning dokumenteras i elevens individuella studieplan, den nyttjas sedan som underlag vid utvecklingssamtal med vårdnadshavare och elev, samt publiceras på InfoMentor.

Denna rutin innebär att det kan passera många månader mellan att risk för underkänt betyg uppmärksammas av lärare till att vårdnadshavaren informeras. För att ge eleven bästa möjliga förutsättningar att uppnå godkänt betyg bör vårdnadshavare alltid informeras inom en förutbestämd tidsrymd från att risk uppmärksammas, så att de när möjligt kan understödja skolans insatser och hjälpa eleven nå läroplansmålen.

Yrkande

Mot ovanstående bakgrund yrkar Socialdemokraterna att fullmäktige beslutar att:

1. Valdemarsviks skolor ska stärka rutinen för hur och när vårdnadshavare informeras om att en elev riskerar underkänt betyg, inklusive att fastställa en tydlig tidsram inom vilken sådan information senast ska ges efter att risk uppmärksammas.
2. Ge förvaltningen i uppdrag att ta fram nödvändiga mallar och riktlinjer samt säkerställa tillämpning och nyttjande inom grundskoleorganisationen.
3. Årligen följa upp efterlevnad och resultat inom ramen för kommunens kvalitetsarbete.

För Socialdemokraterna i Valdemarsvik



KS-BUU §12

KS-UKF.2026.8

Svar på motion från Lars Beckman (S) om stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott beslutar att överlämna motionen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för vidare behandling utan eget ställningstagande.

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna inkom den 9 februari 2026 med en motion till kommunfullmäktige avseende stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan. I motionen beskrivs att nuvarande rutin innebär att information om risk för underkänt betyg kan dröja innan vårdnadshavare informeras. Det framhålls därför att vårdnadshavare behöver få information tidigare för att kunna stödja eleven och bidra till att eleven når kunskapsmålen.

I motionen yrkas att kommunfullmäktige beslutar att:

- Stärka rutinen för hur och när vårdnadshavare informeras om att en elev riskerar underkänt betyg, inklusive att fastställa en tydlig tidsram inom vilken sådan information senast ska ges efter att risk uppmärksamats.
- Ge förvaltningen i uppdrag att ta fram nödvändiga mallar och riktlinjer samt säkerställa tillämpning och nyttjande inom grundskoleorganisationen.
- Årligen följa upp efterlevnad och resultat inom ramen för kommunens kvalitetsarbete.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att nuvarande rutiner, riktlinjer och mallar är tillräckliga och ändamålsenliga. Tidig uppmärksamhet på elever som riskerar att inte nå



KS-BUU §12

KS-UKF.2026.8

kunskapskraven är en självklar del av skolans uppdrag och regleras genom gällande lagstiftning samt kommunens systematiska kvalitetsarbete som följs upp årligen.

Inom verksamheten finns ändamålsenliga rutiner för uppföljning av elevers kunskapsutveckling och rutiner för information till vårdnadshavare. Informationen sker löpande genom utvecklingssamtal, skriftliga omdömen, digitala system samt vid behov genom direktkontakt.

Förvaltningen konstaterar även att motionen delvis sammanför arbetet med extra anpassningar och frågan om information vid risk för betyget F. Det rör sig om två närliggande men skilda delar av skolans uppdrag, med olika syfte och reglering. Bedömningen är att nuvarande arbetssätt tydligt hanterar båda dessa delar.

Sammantaget bedömer förvaltningen att motionens intentioner redan är omhändertagna inom befintlig struktur och att något behov av ytterligare rutiner, mallar och riktlinjer inte föreligger.

Samtidigt visar rapporten "Genomlysning av kunskapsresultat" samt tillsyn från Skolinspektionen att det finns brister när det gäller att säkerställa en likvärdig tillämpning av befintliga rutiner, riktlinjer och mallar. Arbetet med att aktualisera och stärka efterlevnaden av rutinerna för all personal har därför nu inletts och pågår.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Utbildning, kultur och fritid
Carina Hall
Utbildningschef

Mottagare

Kommunstyrelsens barn- och
utbildningsutskott

Svar på motion från Lars Beckman (S) om stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna inkom den 9 februari 2026 med en motion till kommunfullmäktige avseende stärkt rutin för tidig information till vårdnadshavare när elev riskerar underkänt betyg i grundskolan. I motionen beskrivs att nuvarande rutin innebär att information om risk för underkänt betyg kan dröja innan vårdnadshavare informeras. Det framhålls därför att vårdnadshavare behöver få information tidigare för att kunna stödja eleven och bidra till att eleven når kunskapsmålen.

I motionen yrkas att kommunfullmäktige beslutar att:

- Stärka rutinen för hur och när vårdnadshavare informeras om att en elev riskerar underkänt betyg, inklusive att fastställa en tydlig tidsram inom vilken sådan information senast ska ges efter att risk uppmärksamats.
- Ge förvaltningen i uppdrag att ta fram nödvändiga mallar och riktlinjer samt säkerställa tillämpning och nyttjande inom grundskoleorganisationen.
- Årligen följa upp efterlevnad och resultat inom ramen för kommunens kvalitetsarbete.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att nuvarande rutiner, riktlinjer och mallar är tillräckliga och ändamålsenliga. Tidig uppmärksamhet på elever som riskerar att inte nå kunskapskraven är en självklar del av skolans uppdrag och regleras genom gällande lagstiftning samt kommunens systematiska kvalitetsarbete som följs upp årligen.

Inom verksamheten finns ändamålsenliga rutiner för uppföljning av elevers kunskapsutveckling och rutiner för information till vårdnadshavare. Informationen sker löpande genom



utvecklingssamtal, skriftliga omdömen, digitala system samt vid behov genom direktkontakt.

Förvaltningen konstaterar även att motionen delvis sammanför arbetet med extra anpassningar och frågan om information vid risk för betyget F. Det rör sig om två närliggande men skilda delar av skolans uppdrag, med olika syfte och reglering. Bedömningen är att nuvarande arbetssätt tydligt hanterar båda dessa delar.

Sammantaget bedömer förvaltningen att motionens intentioner redan är omhändertagna inom befintlig struktur och att något behov av ytterligare rutiner, mallar och riktlinjer inte föreligger. Samtidigt visar rapporten "Genomlysning av kunskapsresultat" samt tillsyn från Skolinspektionen att det finns brister när det gäller att säkerställa en likvärdig tillämpning av befintliga rutiner, riktlinjer och mallar. Arbetet med att aktualisera och stärka efterlevnaden av rutinerna för all personal har därför nu inletts och pågår.

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Carina Hall
Utbildningschef



(8)

Nämnd.2026.5

Motioner, interpellationer och frågor

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

Interpellation som rör stormötet med Kommunal och vårdarbetarna den 27/5-26

Interpellation till kommunstyrelsens ordförande Per Hollertz.

Vårdpersonalen var väldigt tydliga med att deras arbetssituation blivit mycket sämre sen de nya schemana infördes. Före det nya schemat hade man längre framförhållning gällande schemaperioden och fler lediga helger + längre sammanhängande ledigheter för återhämtning. Man hade också mer tid för vila och sömn, även lättare att planera tiden med familj och vänner.

Syftet med det nya schemat var att:

Fler skulle orka arbeta heltid

Bättre hälsa och hållbarhet på lång sikt

Jämlikare arbetsvillkor

Minska deltider och öka kontinuiteten

Men det många upplever idag är:

Mindre återhämtning trots heltidsnorm

Svårare att planera livet

Ökad trötthet och stress

Flera lämnar yrket vilket innebär att vi tappar viktig kompetens.

Nu undrar jag vad som hänt efter detta möte.

●Vi som var på stormötet vad har vi gjort för att hjälpa vårdpersonalen? Vad har du som KSO gjort? Har denna fråga tagits upp inom Stöd- och omsorgsutskottet eller på kommunstyrelsens arbetsutskott? Om nej på föregående fråga varför inte? Hur tänker du i denna så viktiga fråga? Hur går vi vidare med dessa scheman som inte hjälper utan stjälper vår personal?

●Hur har ni inom majoriteten bemöt de problem som beskrivs ovan?

20260615

Med vänlig hälsningar Jörgen Malmström Vänsterpartiet Valdemarsvik



(9)

Nämnd.2026.5

Motioner, interpellationer och frågor

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....



Socialdemokraterna

FRAMTIDSPARTIET - VALDEMARSVIK

Interpellation 2026-06-15

Till: Kommunfullmäktige Valdemarsviks kommun

Ärende: Verksamheten på Fabriken

Interpellant: Socialdemokraterna i Valdemarsvik

Adressat: Ansvarigt kommunalråd Stefan Kemle

Fabriken är en viktig mötesplats för barn och ungdomar i Valdemarsviks kommun och utgör en betydelsefull del av kommunens förebyggande arbete. Mot bakgrund av detta vill vi ställa följande frågor:

1. Hur fungerar verksamheten på Fabriken idag? Öppethållande? Vilka åldersgrupper besöker verksamheten? Hur många ungdomar deltar regelbundet i verksamheten? Hur ser bemanningen ut?
2. Hur ser kommunstyret på Fabrikens roll i det samlade förebyggande arbetet för barn och unga?
3. Hur arbetar Fabriken förebyggande för att främja trygghet, god hälsa och positiva sociala relationer bland barn och ungdomar?
4. Vilka konkreta metoder och aktiviteter används för att förebygga utanförskap, psykisk ohälsa, droganvändning och kriminalitet?
5. Hur följs verksamheten upp och vilka resultat kan kommunen redovisa av det förebyggande arbete som bedrivs?
6. Anser kommunstyret att resurserna och bemanningen på Fabriken är tillräckliga för att möta dagens behov bland kommunens barn och ungdomar?

Vi ser fram emot att få svar på hur kommunstyret säkerställer att Fabriken fortsatt kan vara en trygg och utvecklande mötesplats för kommunens barn och ungdomar.

För Socialdemokraterna



(10)

Nämnd.2026.5

Motioner, interpellationer och frågor

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....

Enkel fråga 2026-06-15

Till: Kommunfullmäktige i Valdemarsvik

Ärende: Skolbarnsomsorgens utformning

Frågeställare: Socialdemokraterna i Valdemarsvik

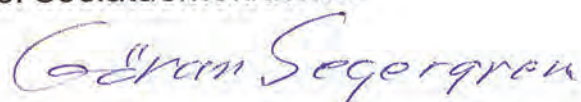
Adressat: KSO Per Hollertz

På senaste KF redovisades svar på Socialdemokraternas interpellation rörande skolbarnsomsorgens utformning i Valdemarsviks kommun. Och det kan konstateras att den ser mycket olika ut för barn i åk 4–6. Elever i Gusum och Ringarum erbjuds fritidshemsverksamhet medan sådan inte alls förekommer i Valdemarsvik, där det endast erbjuds öppen fritidsverksamhet som inte innebär samma omsorg som fridshemmet gör med regelbundna och förutsägbara öppettider, pedagogiskt innehåll erbjudande om måltider med mera.

Vår fråga till KSO Per Holletz är:

Kommer styret i Valdemarsviks kommun verka för att elever i åk 4-6 erbjuds fritidshemsverksamhet på samma sätt som i Ringarum och Gusum för att stärka likvärdighet och kvalitet?

För Socialdemokraterna





(11)

Nämnd.2026.5

Motioner, interpellationer och frågor

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....



(11)

Nämnd.2026.6

Avslutning

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

.....