KARLSBORGS KOMMUN

Bilaga 6 BUN § 89 2019-10-01

# Riktlinjer för barnomsorg i Karlsborgs kommun

| | |
|---|---|
| Dokumenttyp: | Riktlinjer |
| Diarienummer: | 2019-128 |
| Beslutande: | Barn- och utbildningsnämnden |
| Datum för beslut: | 2019-10-01 |
| Gäller från och med: | 2019-10-01 |
| Gäller till och med: | Tills vidare |
| Gäller för: | Barn- och utbildningsförvaltningen |
| Dokumentansvar: | Rektor förskola och fritidshem |
| Datum för aktualitetsprövning: | 2021-10-01 (Aktualitetsprövning ska ske av dokumentansvarig två år efter beslut/senaste revidering) |

# Innehåll

FÖRKLARINGAR TILL BEGREPP INOM BARNOMSORGSVERKSAMHETEN ..... 3

VERKSAMHETER I KARLSBORG ..... 4
Kommunal barnomsorgsverksamhet ..... 4
Enskild barnomsorgsverksamhet ..... 4

KARLSBORGS KOMMUN ERBJUDER FAMILJER MED BARN..... 5
Förskola för barn som fyllt ett år ..... 5
Allmän förskola för 3 – 5:åringar ..... 5
Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år..... 5
Olycksfallsförsäkring ..... 6

BARNOMSORGSKÖ OCH PLACERING ..... 7
Kö till förskola och fritidshem ..... 7
Förtur till plats har ..... 7
Uppsägning av plats ..... 8

ÖPPETTIDER ..... 9
Öppettider ..... 9
Planeringsdagar ..... 9
Inskolning ..... 9

SCHEMA OCH VISTELSETID ..... 10
Vid förvärvsarbete ..... 10
Studerande ..... 10
När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier ..... 10
Vid arbetslöshet, föräldraledighet för annat barn, havandeskapspenning och pension ..... 10
Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kapitel 8 § 7 ..... 10
Vid vårdnadshavares sjukdom och vård av sjukt syskon ..... 11
Förvärvsarbetande och studerande ..... 11
Förändring av placeringstiden ..... 11
Byte mellan olika placeringar inom förskolan ..... 11
Byte mellan ordinarie fritidshemsplacering och frukost- och lovdagsplats ..... 11

AVGIFTER FÖR BARNOMSORG ..... 12
Maxtaxa ..... 12
Avgiftsnivåer 2019 ..... 12
Allmän förskola ..... 13
Debitering ..... 13
Obetalda avgifter ..... 13
Ny betalningsförsummelse ..... 14
Fastställande och betalning av barnomsorgsavgift ..... 14
Avgiftsgrundande inkomst ..... 14
Inkomstuppgift ..... 16
Flerbarnsreduktion ..... 16
Sjukavdrag ..... 16

BARNOMSORGSPENG OCH ENSKILD VERKSAMHET ..... 17
Barnomsorgspeng ..... 17
Godkännande av enskild verksamhet ..... 17
Tillsyn ..... 17
Registerkontroll ..... 17
Överklagande ..... 17

KONTAKT ..... 18
Webbtjänster ..... 18
Barn- och utbildningsförvaltningen ..... 18

DATASKYDDSFÖRORDNINGEN ..... 19

# Förklaringar till begrepp inom barnomsorgsverksamheten

## Förskoleverksamhet

Förskoleverksamhet är den samlande benämningen på verksamheter som riktar sig till barn mellan 1 – 5 år. Den bedrivs enligt skollagen i form av förskola, pedagogisk omsorg och öppen förskola. Verksamheten är avgiftsbelagd och ska följa läroplanen för förskolan (Lpfö18).

## Skolbarnsomsorg

Skolbarnomsorg är den samlande benämningen på verksamheter som riktar sig till barn i åldrarna 6 – 12 år under den skolfria delen av dagen och under lovdagar. Skolbarnsomsorg bedrivs enligt skollagen i form av fritidshem och öppen fritidsverksamhet.

## Förskola

Förskola är en pedagogisk verksamhet för barn, vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar och för barn är i behov av särskilt stöd. Verksamheten är avgiftsbelagd och ska följa läroplanen för förskola (Lpfö 18) samt uppfylla kraven enligt skollagen.

## Allmän förskola

Innebär att barn ska erbjudas plats i förskola fr.o.m. höstterminen (skolstarten) det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola ska omfatta minst 525 timmar om året och är avgiftsfri.

## Öppen förskola

Öppen förskola riktar sig till barn och vårdnadshavare. Verksamheten erbjuder barn en pedagogisk verksamhet samtidigt som den kan ge stöd i föräldrarollen. Verksamheten är avgiftsfri.

## Fritidshem

Fritidshem är en pedagogisk verksamhet för skolbarn till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Fritidshemmet bedrivs enligt skollagen. Fritidshem kan bedrivas som helt fristående verksamhet men är oftast integrerad med förskoleklass och/eller med grundskolans årskurs 1 - 6. Verksamheten är avgiftsbelagd och ska följa läroplanen för det obligatoriska skolväsendet (Lgr11).

## Föräldraråd

Föräldraråd ska utses på kommunens samtliga förskolor och ska vara remissinstans i tillämpliga frågor.

# Verksamheter i Karlsborg

## Kommunal barnomsorgsverksamhet

**Förskolor**

| | |
|---|---|
| Kompassen | Karlsborg |
| Vätterskolan | Karlsborg |
| Myran | Karlsborg |
| Kvarnbäcken | Mölltorp |

**Öppen förskola**

| | |
|---|---|
| Familjecentralen | Karlsborg |

**Fritidshem**

| | |
|---|---|
| Mölltorpskolan | Mölltorp |
| Strandskolan | Karlsborg |

För mer information se www.karlsborg.se

## Enskild barnomsorgsverksamhet

Forsviks friskola, förskola och fritidshem, Forsvik

För mer information se www.forsviksfriskola.nu

# Karlsborgs kommun erbjuder familjer med barn.....

## Förskola för barn som fyllt ett år

- Anmälan görs på http://dexter.karlsborg.se eller via blankett som finns www.karlsborg.se/utbildning--barnomsorg/barnomsorg/forskolor-och-pedagogisk-omsorg/

- Rätt till förskola har de barn vars vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetssökande eller föräldralediga.

- Barnet ska erbjudas utbildning i förskola i den omfattning, inom ramtiden, som behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov eller på grund av familjens situation i övrigt (skollagen 8 kap. 5 §).

## Allmän förskola för 3 – 5:åringar

- Allmän förskola är avgiftsfri, tillgänglig för alla barn i åldrarna 3 – 5 år och gäller *från och med höstterminen (skolstart) det år barnet fyller 3 år.*

- Kommunen har skyldighet att anordna plats men det är frivilligt för barnen att delta i verksamheten.

- Den allmänna förskolan följer skolans verksamhetsår och omfattar inte lov- och studiedagar.

- En plats i allmän förskola omfattar 15 timmar i veckan (525 timmar per år), minst 3 timmar per dag. Tiderna kan variera något utifrån lokala förutsättningar. *Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds.*

## Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år

- Skolbarnsomsorg finns i två varianter:
    1. Ordinarie fritidshemsplacering
    2. Frukost och lovdagsplats

- För att byta mellan dessa placeringsalternativ kontaktas rektor för fritidshemmet, alternativt barn- och utbildningskontoret.
- Ansökan om plats i fritidshem görs via http://dexter.karlsborg.se eller via blankett som finns www.karlsborg.se/utbildning--barnomsorg/barnomsorg/forskolor-och-pedagogisk-omsorg/
- Rätt till fritidshemsplats har de barn vars vårdnadshavare arbetar eller studerar.
- Eleven kan erbjudas fritidshemsplats om eleven har ett eget behov eller på grund av familjens situation i övrigt.

## Olycksfallsförsäkring

- Karlsborgs kommun har tecknat en kollektiv olycksfallsförsäkring.
- Försäkringen gäller för barn inom förskola, skola och fritidshem.
- Försäkringen gäller dygnet runt, utan självrisk.
- Försäkringsblankett och information finns på www.karlsborg.se/kommun--politik/trygghet-och-sakerhet/forsakringar/

# Barnomsorgskö och placering

## Kö till förskola och fritidshem

- För att stå i kö ska barnet vara folkbokförd i kommunen, ämna flytta hit eller ha särskilda skäl för att ansöka om plats i annan kommun än folkbokföringskommunen.
- Anmälningsdatum är ködatum. Kötiden räknas inte längre än 4 månader före önskat placeringsdatum.
- För att placering ska kunna ske måste grund för placering, omsorgstid samt inkomstuppgift samt studieintyg för studerande medfölja svar på erbjuden placering.
- Om placeringserbjudandet inte besvaras inom svarstiden, 14 dagar, tas barnet ur kön.
- Om du tackar ja till ett placeringserbjudande som du inte önskat kan du ställa ditt barn i omplaceringskö.
- Placering från omplaceringskön sker så snart som det är möjligt.
- Barn som börjar förskoleklass och är i behov av fritidshemsplacering flyttas från förskola till fritidshem utan ny ansökan. *Men de som endast har allmän förskola upp till 15 timmar/ vecka måste aktivt söka fritidshemsplacering.* Avgift för förskola betalas fram till skolstartsdatum då taxan övergår till fritidshemsavgift.

## Förtur till plats har

- Barn i behov av särskilt stöd enligt 8 kap 9 § i skollagen.
- Barn i behov av barnomsorg på grund av särskilda skäl enligt 8 kap 7 § i skollagen.
- Plats i allmän förskola (3 – 5:åringar).
- Syskon till barn som redan har plats på den aktuella enheten. Med syskon menas samtliga barn i samma hushåll oavsett vårdnadshavare.

## Uppsägning av plats

- Uppsägningstiden är två månader.
- Uppsägning av plats görs via blankett på förskolan/fritidshemmet. Blanketten finns här www.karlsborg.se/utbildning--barnomsorg/barnomsorg/blanketter/
- Ordinarie avgift tas ut under uppsägningstiden.
- Vid försummelse att anmäla riktiga uppgifter angående schema, familjeförhållanden och inkomster, kan placering omprövas av rektor.

# Öppettider

## Öppettider

- Barnomsorgen har öppet helgfria vardagar mellan kl. 06:00 – 18:00.

## Planeringsdagar

- Förskolor och fritidshem har möjlighet till tre barnfria planeringsdagar per år.
- De vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna egen barnomsorg under planeringsdagarna erbjuds annan placering inom barnomsorgen.

## Inskolning

- Placeringsdatum är första inskolningsdagen.
- Under veckorna 25 – 31 samt under jullov inskolas inga barn.

# Schema och vistelsetid

**Vårdnadshavare ansvarar för att schema för barnomsorg skapas i Vklass direkt vid start av placering.**

## Vid förvärvsarbete

Placeringstid beviljas med hänsyn till vårdnadshavarnas arbetstid samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Tiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg.
Rektor kan i undantagsfall besluta om placering på annan tid med hänsyn till barnets behov.

Sovtid i samband med nattarbete beviljas beroende på arbetspassets längd och förläggning med max fyra timmar innan och max åtta timmar efter samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Med natt avses tid mellan 23.00–06.00. Sovtid ges i nära anslutning till arbetspasset.

## Studerande

Studerande beviljas placeringstid med hänsyn till studiernas omfattning och utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av tid. Vid heltidsstudier erbjuds max 40 timmar per vecka plus eventuell restid, vid halvtidsstudier erbjuds 20 timmar plus eventuell restid. Studieintyg ska alltid lämnas till barn- och utbildningskontoret.

## När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier

Placeringstid erbjuds inte när vårdnadshavare är ledig, (semester, kompledig, tjänstledig eller ledig dag enligt schema etc.) Barn i avgiftsfri allmän förskola är undantagna.

## Vid arbetslöshet, föräldraledighet för annat barn, havandeskapspenning och pension

För barn 1-3 år erbjuds plats 15 timmar per helgfri vecka. Se Allmän förskola sid 13.

## Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kapitel 8 § 7

Barnet har rätt till placering 15 timmar per vecka. Placeringstiden beslutas av rektor efter samråd med vårdnadshavarna.

## Vid vårdnadshavares sjukdom och vård av sjukt syskon

När en vårdnadshavare är sjukskriven eller vårdar sjukt syskon, dag 1 – 14, kan ett barn erbjudas barnomsorg vilket bestäms i samråd med personal på förskola/fritidshem. När en vårdnadshavare är sjukskriven eller vårdar sjukt syskon mer än 14 dagar kan ett barn efter överenskommelse med rektor ha rätt till att vistas på förskola/fritidshem. Vid sjukskrivning mer än 14 dagar ska alltid kontakt tas med respektive rektor.

Vistelsetiden blir den tid som anses skälig i relation till den sjukdom som vårdnadshavaren eller syskonet har samt utifrån barnets behov. Beviljas barnomsorg när man är sjukskriven eller vårdar sjukt syskon begränsas vistelsetiden utifrån ordinarie schema. Vistelsetiden bestäms av verksamheten.

## Förvärvsarbetande och studerande

Grundschema över barnets placeringstid skapas i Vklass. Placeringstiden är den tid då vårdnadshavarna förvärvsarbetar, studerar, sover i samband med nattarbete samt skälig restid.
Om vårdnadshavarna inte lämnar korrekta uppgifter, aktuellt schema, arbetsgivare etc. begränsas placeringstiden till 15 timmar per vecka. Stickprovskontroller kan göras hos arbetsgivare och Skatteverket.

## Förändring av placeringstiden

Tillfällig förändring av placeringstiden görs i Vklass senast två dagar innan. Vid varaktig förändring ska nytt grundschema skapas i Vklass senast 14 dagar innan ändringen kan påbörjas. Om den varaktiga förändringen innebär byte av placeringsform, till exempel 15-timmarsplats till ordinarie betalplats, ska detta ske minst en månad innan.

## Byte mellan olika placeringar inom förskolan

Vid ändring av placering från 15-timmarsplacering till ordinarie placering (betalplats) och tvärtom gäller 1 månads framförhållning. En ändrad placering ska anmälas minst 1 månad innan. Ändringen görs genom att kontakta barn- och utbildningskontoret, lämna nya inkomstuppgifter och därefter skapa ett nytt grundschema i Vklass.

## Byte mellan ordinarie fritidshemsplacering och frukost- och lovdagsplats

Vid byte från ordinarie fritidshemsplacering och frukost- och lovdagsplats gäller 2 månaders uppsägningstid. För att byta till frukost- och lovdagsplats ska den ordinarie placeringen sägas upp med uppsägningsblanketten. På denna blankett kryssar man i att frukost- och lovdagsplats önskas i samband med uppsägningen. Vid byte från frukost- och lovdagsplats till ordinarie placering kontakta intendent på respektive skola.

# Avgifter för barnomsorg

## Maxtaxa

Det är kommunen eller den som anordnar verksamheten som bestämmer hur mycket en plats i förskola ska kosta. I dag använder alla kommuner det frivilliga systemet med maxtaxa, som även gäller för de fristående förskolorna. Maxtaxan innebär att ett tak sätts för hur hög avgiften får bli för olika familjer. Taxan baseras på hushållets totala inkomst.

## Avgiftsnivåer 2019

Från och med 1 januari 2019 gäller avgiftsnivåerna nedan. De har höjts i jämförelse med 2018. Inkomsttaket höjs från 46 080 kr (2018) till 47 490 kr per månad för 2019. Inkomst 0 – 9 999 kr ingen avgift. Inkomst över 10 000 kr enligt tabell.

**Förskola**

| | **Avgiftstak** | **Dock högst...** |
|---|---|---|
| Barn 1 | 3 % | 1 425 kr |
| Barn 2 | 2 % | 950 kr |
| Barn 3 | 1 % | 475 kr |
| Barn 4 och uppåt | Ingen avgift | Ingen avgift |

**Fritidshem**

| | **Avgiftstak** | **Dock högst...** |
|---|---|---|
| Barn 1 | 2 % | 950 kr |
| Barn 2 | 1 % | 475 kr |
| Barn 3 | 1 % | 475 kr |
| Barn 4 och uppåt | Ingen avgift | Ingen avgift |

**Kombinerad frukost- och lovdagsplats**

| | **Avgiftstak** | **Dock högst...** |
|---|---|---|
| Barn 1 | 1 % | 475 kr |
| Barn 2 | 0,5 % | 237 kr |
| Barn 3 | 0,5 % | 237 kr |

| | | |
|---|---|---|
| Barn 4 och uppåt | Ingen avgift | Ingen avgift |

## Allmän förskola

- För de barn som går i allmän förskola (max 15 timmar/vecka) och sedan får ett större tillsynsbehov, oavsett om det är tillfälligt eller tillsvidare, ska ändringar i schemat ske omgående till respektive avdelning. När tillsynsbehovet är större än 15 timmar/vecka debiteras ordinarie avgift med ett avdrag på 30 %.
- Vid schemaläggning som understiger 15 timmar per vecka och där schemat är lagt på olika dagar, är platsen ej avgiftsfri utan avgift uttages med ordinarie avgift – 30 %.

## Debitering

- Fakturering sker för innevarande månad med förfallodag den sista vardagen i månaden.
- När placeringen påbörjas eller avslutas mitt i månaden räknas dagavgift ut och fakturering sker för det antal dagar barnet haft placeringen.

## Obetalda avgifter

- Om betalning inte har inkommit inom de dagar som kommunen beslutat om i kommunens policy för fordringsbevakning, f.n. 14 dagar efter att kravet utsänts, skickas ett skriftligt varsel om uppsägning till vårdnadshavaren med information om när skulden senast ska vara betald för att få behålla platsen och vilken dag platsen upphör om skulden inte betalas.

- Även eventuellt tidigare skulder hos kommunen rörande avgifter för förskola och fritidshem ska vara betalda.

- Om skulden inte reglerats eller överenskommelse om avbetalning inte skett under varseltiden sägs platsen upp. Utsedd tjänsteman från barn- och utbildningsnämnden verkställer avstängning. Sammantaget är varsel- och uppsägningstiden två månader.

- Samtidigt som platsen sägs upp överlämnas kommunens fordran till inkassoföretag enligt kommunens policy för fordringsbevakning.

- Den allmänna förskolan, 15 timmar/vecka, för barn tre till fem år, med start höstterminen det år barnet fyller tre år, som är beslutad enligt skollagen är undantagen från uppsägningen.

- Innan beslut om uppsägning ska barnets bästa alltid komma i första rummet och vägas in enligt vad som står i skollagen.

- För inskrivning av nya barn i verksamheten gäller att vårdnadshavarens skulder ska vara reglerade eller att överenskommelse om avbetalning finns.

## Ny betalningsförsummelse

- Om ny betalningsförsummelse inträffar inom sex månader efter tidigare varsel krävs inget nytt varsel innan beslut om uppsägning meddelas.

## Fastställande och betalning av barnomsorgsavgift

- Fastställd barnomsorgsavgift tas ut från första inskolningsdagen.
- Taxan är densamma för ensamstående, gifta/sammanboende och familjehemsvårdnadshavare.
- Avgiften grundas på abonnemangsprincipen som löper 12 månader/år.
- Möjlighet finns till autogiro. Blankett för betalning via autogiro kan beställas via kommunens ekonomikontor, tfn 0505 - 170 00.

## Avgiftsgrundande inkomst

- Avgiften grundar sig på hushållets bruttoinkomst/månad.

- Till avgiftsgrundande inkomst hör bl.a. följande ersättningar och bidrag:
    - Inkomst av anställning, inkl. timlön, Ob-ersättning, övertids-ersättning, semesterersättning, provision, bilersättning – skattepliktig del m.m.
    - traktamente (beskattningsbara delen)
    - reseersättning (beskattningsbara delen)
    - bilförmån
    - uttag från eget företag (det man tar ut i lön och skattar för).
    - sjuk/föräldrapenning
    - arbetslöshetsersättning
    - studiemedel/vuxenstudiestöd m.m. skattepliktig del
    - familjehemsarvode, skattepliktig del
    - arvoden
    - vårdbidrag för barn – skattepliktig del
    - pensioner
    - övriga inkomster/bidrag som är skattepliktiga
    - familjebidrag (ekonomisk hjälp vid militärtjänstgöring)

- Som avgiftsgrundande inkomst räknas inte följande bidrag:
    - barnbidrag/underhållsbidrag/socialbidrag
    - bostadsbidrag
    - statliga studiemedel

- handikappersättning
- kommunalt bostadsstöd till handikappade
- pensionsförmåner för barn
- etableringsersättning

## Inkomstuppgift

- Inkomständring och förändrade familjeförhållanden ska anmälas omgående.
- Inkomstförfrågan skickas ut årligen.
- Om begärd inkomstuppgift inte lämnas in debiteras maxtaxa.
- Kontroll av lämnade uppgifter kan komma att ske hos arbetsgivare, Skatteverket och Försäkringskassan.

## Flerbarnsreduktion

- Barn 1 får högsta avgift. Barn 2 och 3 får reducerade avgifter. Barn 4 avgiftsbefrias helt. Som barn 1 räknas det yngsta barnet.

## Sjukavdrag

- Sjukavdrag görs för de dagar som överstiger 1 månad i följd med 1/20 av hel månadsavgift per vardag. Läkarintyg krävs. Avdrag görs endast för barns sjukdom, inte vårdnadshavares, efter särskild ansökan.

# Barnomsorgspeng och enskild verksamhet

## Barnomsorgspeng

Bidrag beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser i kommunal barnomsorg. Olika beräkningsgrund tillämpas för förskola och skolbarnsomsorg.

## Godkännande av enskild verksamhet

Kommunen är skyldig att godkänna enskild förskoleverksamhet och enskild skolbarnsomsorg i form av:

- förskola
- fritidshem
- öppen förskola

om verksamheten har god kvalité och säkerhet samt uppfyller de krav som anges i 2a kap 3§ skollagen.

## Tillsyn

Enskild verksamhet som har godkänts av kommunen står under kommunens tillsyn.

## Registerkontroll

Lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg ska gälla godkända enskilda förskolor och fritidshem.

## Överklagande

Både kommunens beslut om godkännande och rätt till bidrag kan överklagas med så kallat förvaltningsbesvär.

# Kontakt

## Webbtjänster

- Ansökan till barnomsorg görs via webben på http://dexter.karlsborg.se. Personliga inloggningsuppgifter fås tillsammans med köbekräftelsen.
- På webbplatsen kan du även läsa om kommunens barnomsorg och ta del av fakta och information om förskolor och fritidshem.

## Barn- och utbildningsförvaltningen

Har du frågor som rör Karlsborgs kommuns barnomsorg besök våra sidor om barnomsorg på www.karlsborg.se.

Du är även välkommen att ringa till följande:

**Regler, barnomsorgskö, inkomstuppgifter, barnomsorgsdebitering och placeringserbjudande:**
Tfn 0505-173 26 eller 0505-173 28

**Frågor om förskola:**
Rektor förskola tfn 0505-173 26, biträdande rektor förskola tfn 0505-173 28

**Frågor om fritidshem:**
Rektor Strandskolan 0505-173 20
Rektor Mölltorpskolan 0505- 170 57
Intendent Mölltorpskolan, Strandskolan 0505-173 21

# Dataskyddsförordningen

De personuppgifter du lämnar till oss i exempelvis en ansökan, synpunkt eller annat registreras och behandlas enligt reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR).
Dina personuppgifter kommer att behandlas av kommunen till dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt lagar och regler såsom arkivlagen och kommunens dokumenthanteringsplan.

Personuppgifter som du lämnar kommer aldrig att användas av oss i annat syfte än för att hantera den fråga du vänt dig till oss med. Samtidigt är det viktigt att veta att handlingar som lämnas till oss blir allmänna handlingar och kommer att arkiveras i enlighet med arkivlagen och kommunens dokumenthanteringsplan.

Vill du ha en sammanställning av dina personuppgifter som Karlsborgs kommun behandlar, eller om någon uppgift behöver rättas, ska du vända dig till oss med en skriftlig begäran.

Begäran skickas till:
kommun@karlsborg.se eller med vanlig post till:
Karlsborgs kommun, 546 82 Karlsborg.

Läs mer om hur Karlsborgs kommun behandlar dina personuppgifter här:
www.karlsborg.se/kommun--politik/paverkan-och delaktighet/dataskyddsforordningen-gdpr/