



Reglement for folkevalgtes arbeidsvilkår og godtgjøring

Revidert av Tydal kommunestyre
07.09.2017 sak 49/17
Gjelder fra 01.01.2018

Reglement vedtatt av Tydal
kommunestyre
02.06.2016 sak 54/16

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 Folkevalgtes rettigheter og plikter	3
§ 1-1 Hjemmel og definisjon	3
§ 1-2 Rettigheter	3
§ 1-3 Plikter.....	3
Kapittel 2 Dekking av utgifter og økonomisk tap	4
§ 2-1 Tap avinntekt.....	4
§ 2-2 Utgifter til stedfortreder, refusjon til arbeidsgiver	4
§ 2-3 Vederlag for reiseutlegg.....	4
§ 2-4 Telefon, internett mm.....	4
Kapittel 3 Godtgjøring for arbeid	5
§ 3-1 Alminnelige bestemmelser om godtgjøring	5
§ 3-2 Godtgjøring til ordfører	5
§ 3-3 Fast godtgjøring.....	5
§ 3-4 Godtgjøring pr. møte	5
§ 3-5 Fast godtgjøring	6
§ 3-6 Særskilt godtgjøring.....	6
§ 3-7 Pensjon	6
§ 3-8 Ettergodtgjøring.....	6
Kapittel 4 Arbeidsvilkår og opplæring	6
§ 4-1 Generelle arbeidsvilkår for folkevalgte	6
§ 4-2 Opplæring.....	6
§ 4-3 Nettbrettordning for folkevalgte	7
A. Struktur for ordningen.....	7
B. Tekniske bestemmelser	7
§ 4-4 Utbetaling av ytelser	8
§ 4-5 Bekreftelse av folkevalgt verv	8
Kapittel 5 Tilrettelegging for partipolitisk virksomhet.....	9
§ 5-1 Møterom	9
Kapittel 6 Ikrafttreden	9

Kapittel 1 Folkevalgtes rettigheter og plikter

§ 1-1 Hjemmel og definisjon

Folkevalgtes rettigheter og plikter følger av kommuneloven, forvaltningsloven og kommunestyrets egne vedtak.

Med folkevalgt menes "valgt av folket" direkte ved valg, det vil si medlemmer av kommunestyre og formannskap. Uttrykket folkevalgt omfatter også de som er valgt til medlem av kommunalt folkevalgt organ eller som representerer kommunen i eksternt organ etter å ha blitt valgt av kommunestyret eller formannskapet; indirekte "valgt av folket".

§ 1-2 Rettigheter

Den folkevalgte har rett til:

- a) å få fri fra sitt arbeid i det omfang det er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale organer
- b) å få innvilget permisjon fra sitt arbeid i valgperioden for å utføre hel- eller deltids kommunalt verv
- c) å søke om fritak fra vervet, for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, dersom vedkommende ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan skjønne sine plikter i vervet
- d) å få vurdert sin habilitet etter forvaltningslovens og kommunelovens bestemmelser
- e) å be om fritak fra å delta ved behandlingen av en sak når vektige personlige grunner tilsier dette
- f) å få innsyn i saksdokumenter og informasjon om saker som er under behandling
- g) å få dekket utgifter og økonomisk tap som følger av vervet
- h) å få godtgjøring for arbeidet som folkevalgt

§ 1-3 Plikter

Den folkevalgte har plikt til:

- a) å ta imot valg til kommunale organer, med mindre man kan kreve seg fritatt fordi man har tjenestegjort som medlem av vedkommende organ de siste fire år
- b) å delta i møter i kommunale organer hvor man er valgt medlem med mindre man har gyldig forfall
- c) å si fra i god tid om forhold som gjør, eller kan gjøre vedkommende inhabil
- d) å avgi stemme når en sak tas opp til avstemning (kun ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt)

Folkevalgte plikter ellers lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for folkevalgt virksomhet i kommunen.

Folkevalgte plikter å sette seg inn i og gjøre seg kjent med Tydal kommunes etiske retningslinjer.

Kapittel 2 Dekking av utgifter og økonomisk tap

§ 2-1 Tap avinntekt

Tap av inntekt dekkes etter følgende regler. Dagmøter med varighet over fire timer godtgjøres som hel dag.

- a) Tap av arbeidsinntekt attestert av arbeidsgiver skal dekkes, dog slik at beløpet ikke må overstige kr 3000,- pr. dag.
- b) Tap av inntekt som selvstendig næringsdrivende som kan legitimeres i form av ligningsattest eller annen dokumentasjon som kan godkjennes skal dekkes, dog slik at beløpet ikke må overstige kr 3000,- pr. dag.
- c) Ulegitimert tap av inntekt kan dekkes med inntil kr 2000,- pr. møte. Dette gjelder også for pensjonister og studenter.

§ 2-2 Utgifter til stedfortreder, refusjon til arbeidsgiver

Hvis deltakelse i møter med pliktig frammøte medfører ekstra utgifter til stedfortreder (barnepass, tilsyn av familiemedlemmer som trenger omsorg mv), kan dette dekkes etter søknad med inntil kr 1000,- dersom utgiftene kan dokumenteres. Egenerklæring godtas som dokumentasjon.

Frikjøp i form av refusjon til egen arbeidsgiver behandles særskilt etter søknad.

§ 2-3 Vederlag for reiseutlegg

Kjøregodtgjøring og ordinære utgifter i forbindelse med møter i folkevalgte organer som avholdes i kommunen (parkeringsutgifter, reiseutlegg mv.), dekkes etter Statens regulativ for den med reiseavstand 10 km eller mer. Ellers dekkes dette av den alminnelige møtgodtgjøringen.

§ 2-4 Telefon, internett mm

Ordfører tildeles mobiltelefon på vanlige kommunale vilkår.

Kapittel 3 Godtgjøring for arbeid

§ 3-1 Alminnelige bestemmelser om godtgjøring

Den som har et kommunalt tillitsverv har krav på godtgjøring for sitt arbeid med å utføre vervet etter regler som fastsettes av kommunestyret.

Folkevalgte har ikke noe tilsetningsforhold i kommunen. Godtgjøringen er ikke å anse som lønn. Godtgjøring og utbetaling av tapt arbeidsfortjeneste er likevel innberetningspliktig og skattepliktig som inntekt. Det trekkes skatt i samsvar med innlevert skattekort.

Bilgodtgjøring og diett blir rapportert som oppgavepliktig godtgjøring etter gjeldende regler for slike ytelser.

Folkevalgtes godtgjøring gir ikke rett til feriepenger. Fast godtgjøring utbetales per måned i hele valgperioden.

§ 3-2 Godtgjøring til ordfører

Ordførerens godtgjøring fastsettes til 88 % av en stortingsrepresentants godtgjøring. Godtgjøringen omfatter alt arbeid som tillegges vervet, og det tilstås derfor ikke møtegodtgjøring. Endringer gjøres på samme tidspunkt som stortingsrepresentantens godtgjøring endres, 1. mai.

§ 3-3 Fast godtgjøring

Fast godtgjøring for verv utbetales etter følgende satser:

Varaordfører	kr 50 000,-
Opposisjonsleder	kr 50 000,-
Øvrige medlemmer i formannskap	kr 30 000,-
Leder i utvalg for miljø og samfunn (UMS)	kr 30 000,-
Leder i kontrollutvalg	kr 20 000,-

§ 3-4 Godtgjøring pr. møte

Kommunestyre-/formannskapsoppnevnte medlemmer av råd og utvalg hvor kommunen oppnevner alle eller noen av organets medlemmer, får møtegodtgjøring for dette av kommunen hvis vervet ikke godtgjøres på annen måte.

Møtegodtgjøringen utgjør pr. møte man deltar i kr 500,- til alle (leder, medlemmer og varamedlemmer). Leder for andre råd og komiteer enn § 3-3 tilstås dobbel møtegodtgjørelse.

Det blir ikke gitt godtgjøring til mer enn ett møte, når to eller flere organ som har sammenfallende sammensetning av medlemmer og varamedlemmer har møte etter hverandre samme dag.

Det gis ikke møtegodtgjøring ved deltakelse på kurs/opplæring eller lignende som ikke krever spesiell forberedelse.

Kommunale tjenestemenn som er valgt som medlem av råd og utvalg gis godtgjøring etter samme regler som gjelder for organets øvrige medlemmer.

Tilsvarende gis til ansatte representanter i råd og utvalg der det er lovbestemt at ansatte skal være representert.

Kommunale tjenestemenn som på grunn av sin stilling er medlem av råd og utvalg gis ikke godtgjøring. I tvilstilfelle avgjør Valgkomitéen om vedkommende likevel skal gis godtgjøring.

§ 3-5 Fast godtgjøring

Ved lengre innvilgede fritak utbetales fast godtgjøring til fungerende leder/medlem i perioden. Den som er innvilget fritak mottar ikke fast godtgjøring.

§ 3-6 Særskilt godtgjøring

Fungerende møteleder i organ hvor leder har forfall får dobbel møtegodtgjøring.

§ 3-7 Pensjon

Folkevalgte som innehar politisk stilling (ordfører) har særskilt pensjonsordning gjennom KLP og trekkes 2 % av fast godtgjørelse.

§ 3-8 Ettergodtgjøring

Ordfører som slutter i sitt verv, beholder sin faste godtgjøring i inntil tre måneder etter utløpet av valgperioden. Godtgjøringen bortfaller dersom vedkommende trer inn i ordinært arbeid i løpet av disse tre månedene. Krav om ettergodtgjøring må legitimeres.

Kapittel 4 Arbeidsvilkår og opplæring

§ 4-1 Generelle arbeidsvilkår for folkevalgte

Kommunens politiske styringsstruktur legger til grunn at de folkevalgte som hovedregel skal utøve sine verv i fritiden. Antall møter, tidspunkt for møtene, saksmengde, omfanget av dokumenter, tilgang til elektroniske tjenester mv skal så langt som mulig tilpasses dette.

§ 4-2 Opplæring

De folkevalgte skal ha opplæring i kommunens politiske og administrative plan- og styringssystem, kommunale organers sammensetning, myndighet og ansvarsområde, kommunens verdier, god forvaltningsskikk samt øvrige forhold som er viktig for å utøve vervet som folkevalgt.

Det er obligatorisk å delta i opplæringen som gis nyvalgte og gjenvalgte medlemmer av kommunestyret ved starten av hver valgperiode.

Opplæringen administreres av formannskapet.

§ 4-3 Nettbrettordning for folkevalgte

Dette erstatter «Reglement for papirløse politiske møter» vedtatt av kommunestyret, sak KS 52/12.

A. Struktur for ordningen

A.1 Generelt

Alle faste medlemmer av kommunestyret og utvalg for miljø og samfunn, mottar ved inntreden i vervet et nettbrett etter den til enhver tids gjeldende spesifisering.

Dette er til erstatning for utsending av sakspapirer i trykket form. Gjelder også et begrenset antall varamedlemmer fra hver folkevalgt gruppe som er representert i kommunestyret. Valgkomiteen avgjør hvor mange varamedlemmer fra hver gruppe som omfattes av ordningen.

A.2 Kostnadsfordeling

Utvalgt nettbrett med nødvendig tilbehør tildeles den folkevalgte uten egenandel. Tydal kommune bærer kostnaden med innføringen av nettbrett til de folkevalgte.

A.3 Ved uttreden av verv eller nytt valg av kommunestyre

Dersom medlemmer av folkevalgte organ omfattes av dette reglement trer endelig ut av sitt verv etter å ha mottatt nettbrett, skal dette returneres til Tydal kommune. Den teknologiske utviklingen og endringene i kommunestyret gjør det hensiktsmessig at nye løsninger velges for hver valgperiode.

Folkevalgte som ønsker å beholde nettbrett etter endt valgperiode må påberegnes fordelsbeskatning. Ved permisjoner lenger enn 3 mnd. leveres nettbrettet inn til kommunen.

A.4 Datatrafikk

Tydal kommune stiller kommunal nettilgang til disposisjon på kommunehuset og øvrige kommunale tjenestesteder. Ved mottak av nettbrett tildeles den enkelte folkevalgte brukernavn og passord til et kommunalt intranett som gir nødvendig nettilgang under opphold i kommunale tjenestesteder. Annen nettilgang besørger av den enkelte folkevalgte selv, for egen regning.

A.5 Mobilt bredbånd

Nettbrettet leveres med mulighet for tilkobling til mobilt bredbånd. Anskaffelse av mobilt bredbånd må besørger av den enkelte folkevalgte for egen regning.

A.6 Utskrift

Ordningen med papirløse politiske møter er ment å skulle eliminere behovet for utskrift og fysisk utsending av sakspapirer i papirformat. Folkevalgte som ikke ønsker å bli utstyrt med nettbrett, kan be om distribusjon av sakspapirer pr post. Disse må påregne å få sakspapirene i hende senere enn de generelle fristene som gjelder for møteinnkalling til folkevalgte organer.

A.7 Tap/skade

Kommunen er ikke ansvarlig for tap eller skade på nettbrettet som skyldes forhold utenfor kommunens kontroll. Forhold utenfor kommunens kontroll erstattes av den folkevalgte.

B. Tekniske bestemmelser

B.1 Generelt

Distribusjon av sakspapirer skjer elektronisk på kommunens nettside og til nettbrettene innen de generelle frister som gjelder for møteinnkalling til folkevalgte organer.

Alle folkevalgte må ha oppdatert e-postadresse.

B. 2 Krav til nettbrett

Standardmodellen skal ha følgende minimumskrav:

- Nettbrett med berøringsskjerm.
- E-posttilgang.
- Nettilgang både over WiFi og mobilnett.
- Mulighet for nedlastning av dokumenter i PDF-format fra kommunens innsynsløsning.
- Beskyttelsesdeksel til nettbrettet.
- Nødvendig programvare for lesing og skrivning av kommentarer og merknader i PDF-dokumenter.

Øvrig tilleggsutstyr som veske, tastatur, kabler, overganger eller annet er å betrakte som valgfritt, og besørges både praktisk og økonomisk av den enkelte folkevalgte selv.

B.3 IT-avdelingen

Værnesregionens IT-avdeling har ansvar for den tekniske løsningen og valg av standardmodeller.

B.4 Opplæring

Værnesregionens IT-avdeling vil ha ansvaret for opplæring av superbrukere. Ved utlevering av nettbrett vil superbrukerne gi opplæring til de folkevalgte. Superbrukere vil også være til støtte før og under møter, og ved behov.

§ 4-4 Utbetaling av ytelser

Utgiftsdekning og godtgjøring skjer etter følgende regler:

- a) Tap av inntekt: Den folkevalgte må selv fremme krav om dette. Kravet må fremmes snarest og innen 3 måneder etter at tap av inntekt er dokumentert. Kravene behandles og utbetales fortløpende.
- b) Stedfortreder. Tap av inntekt for selvstendig næringsdrivende: Den folkevalgte må selv fremme krav om dette. Kravet må fremmes snarest og innen 3 måneder etter at grunnlaget for kravet oppstod. Selvstendig næringsdrivende må oppgi organisasjonsnummer for bedriften. Kravene behandles og utbetales fortløpende.
- c) Dekking av utgifter: Den folkevalgte må selv fremme krav om dette. Kravet må fremmes snarest og innen 3 måneder etter at kostnadene påløp. Kravene behandles og utbetales fortløpende.
- d) Møtegodtgjøring: Godtgjøringen beregnes av administrasjonen for det enkelte organ og utbetales medlemmene av organet månedlig.
- e) Fast godtgjøring: Godtgjøringen utbetales hver måned med 1/12 av den faste årlige godtgjøringen. Første utbetaling er for oktober det året valgperioden tar til.

§ 4-5 Bekreftelse av folkevalgt verv

Den som har folkevalgt verv kan få utstedt bekreftelse på hvilket eller hvilke verv dette er, og funksjonstiden for vervet. Bekreftelse utstedes av administrasjonen.

Kapittel 5 Tilrettelegging for partipolitisk virksomhet

§ 5-1 Møterom

Politiske partier skal ha tilgang til møterom/lokaler i Rådhuset til sin virksomhet. Tilgangen gir også mulighet til å benytte skriver, kopimaskin og vanlig kontorrekvisita.

Kapittel 6 Ikrafttreden

Reglementet revideres hvert år i mai måned med ikrafttreden 1. januar påfølgende år.

Reglementet kan endres av kommunestyret selv.

Rådmannen håndhever reglementet slik det er vedtatt av kommunestyret.
