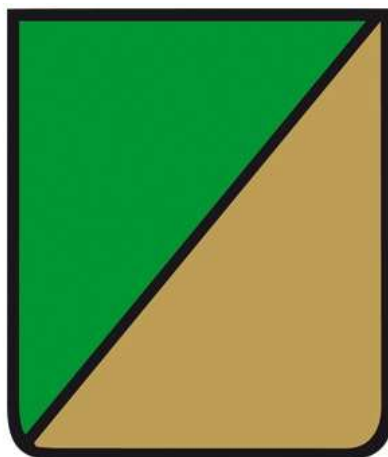


Folkevalgtes arbeidsvilkår i Rana kommune



Innhold

1. Generelt om reglementet	4
2. Tap av inntekt og vederlag for utlegg	4
2.1. Generelle regler for utbetaling	4
2.2. Tap av inntekt	4
2.2.1. Legitimert krav	5
2.2.2. Ulegitimert krav	5
2.3. Stedfortreder	5
2.4. Reiseutgifter	5
2.4.1. Skyss og parkering	5
2.4.2. Kostgodtgjøring	6
2.5. Pensjon	6
3. Godtgjøring	6
3.1. Møtegodtgjøring	6
3.1.1. Hvem har krav på møtegodtgjøring	6
3.1.2. Annen godtgjøring	7
3.1.3. Hva dekker møtegodtgjøringen	7
3.2. Frikjøp(godtgjøring)	7
3.2.1. Ordfører og varaordfører	7
3.2.2. Ettergodtgjøring	7
3.2.3. Pensjon	7

3.2.4. Frikjøp øvrige	7
4. Parti tilskudd	8
5. Andre arbeidsvilkår	8
5.1. Opplæring	8
5.2. Informasjon	8
5.3. Nettbrett	8
5.4. Møterom.....	9
6. Møter i kommunale organer	9
6.1. Møteplaner	9
6.2. Møteinncalling	9
6.3. Forfall.....	9
7. Avgjørelsesmyndighet	9

1. Generelt om reglementet

Folkevalgtes arbeidsvilkår gjelder alle folkevalgte organ, som ikke får godtgjøring av andre instanser i henhold til lover og regler. Reglementet gjelder også ansatte representanter i Partssammensatt utvalg.

Reglementet revideres ved utgangen av hver kommunestyreperiode, og ellers ved behov.

Kommunen betaler arbeidsgiveravgift, samt nødvendige forsikringer.

2. Tap av inntekt og vederlag for utlegg

2.1. Generelle regler for utbetaling

Det er en folkevalgte selv som må legge inn krav, og sørge for at krav er korrekt og dokumentasjon er korrekt. Pensjonister i arbeid behandles på lik måte som andre.

Krav om tapt arbeidsfortjeneste skal fremmes minimum kvartalsvis. For at krav skal bli registrert på rett regnskapsår, bør alle krav fra forutgående år være innkommet innen 10. januar.

Godtgjøringer og tapt arbeidsfortjeneste utbetales den 12. i hver måned.

Ved eventuell feil utbetaling, plikter den folkevalgte å tilbakebetale dette.

Reiseregninger skal fremmes snarest mulig etter at reise har funnet sted.

2.2. Tap av inntekt

Tapt arbeidsfortjeneste dekkes når ivaretagelse av vervet medfører reelt tap i ordinær inntekt. Reglementet tar sikte på å gi erstatning for tap av arbeidsinntekt og ikke tap av fritid.

Med ivaretagelsen av vervet menes virksomhet og deltakelse som er vedtatt av kommunestyret, formannskap og hovedutvalgene. I tillegg til ordinære møter i politiske organer gjelder reglementet deltakelse i kommunalt oppnevnte komiteer/ad hoc utvalg, lobbyvirksomhet og deltakelse på konferanser/ opplæring/ kurs for folkevalgte. Dokumentasjon for slik deltakelse er protokoll/referat eller deltakerlister. Gruppemøter kompenseres som kommunale møter.

Det er ordfører eller utvalgsleder som godkjenner deltagelse på konferanser og lobbyvirksomhet, og om tap av inntekt vil bli dekket.

For skiftarbeidere gis kompensasjon for påfølgende vakt, for nattevakter i forkant av møte.

2.2.1. Legitimert krav

Legitimert tap erstattes med inntil kr. 5000,- per dag, inkl. pensjon og feriepenger. Det er personinntekt som er grunnlaget for å beregne tapt arbeidsinntekt.

Dokumentasjon:

- Der det er mulig bør kravet komme fra arbeidsgiver som et refusjonskrav. Arbeidsgiver krever refusjon iht. lønsslipp for vedkommende folkevalgt.
- For folkevalgte som blir trukket i lønn, refunderes lønn i henhold til synliggjort trekk på lønsslipp/ bekreftelse fra arbeidsgiver.
- Selvstendig næringsdrivende leverer likning hvert år. Som inntektsgrunnlag benyttes post 2.7, delt på 260 dager. Eventuelt ved variert inntekt kan de ligningen for de tre siste årene legges til grunn.

2.2.2. Ulegitimert krav

Inntektskrav som ikke kan legitimeres, men kan sannsynliggjøres, kan erstattes med kr. 800,- per dag.

2.3. Stedfortreder

Utgifter til eventuell stedfortreder, pass av barn, syke, eldre og funksjonshemmede utbetales etter dokumentasjon. Maks sats per dag er kr. 1500,-.

2.4. Reiseutgifter

2.4.1. Skyss og parkering

For å ha krav på dekket utgifter til reise, må avstanden være mer enn 4 kilometer en vei. Rutegående, offentlige transportmidler skal benyttes i størst mulig utstrekning ved reiser i kommunens tjeneste. Skyssutgifter dekkes etter rimeligste reisemåte.

Ved reise over lengre avstander skal en i størst mulig utstrekning benytte felles transport/ samkjøring.

Den folkevalgte skal selv kreve skyssgodtgjørelse herunder parkeringsrefusjon. Reiseregning skal inneholde navn, adresse og underskrift, samt dato og formål for krav. Er utgiftene knyttet til transport, herunder parkeringsavgifter, må utgiftene dokumenteres. Skjema er tilgjengelig hos møtesekretariat og på kommunens

hjemmeside. Reiseregninger som ikke inneholder overnevnte informasjon blir returnert den folkevalgte. Reiseregninger skal innleveres fortløpende.

2.4.2. Kostgodtgjøring

Kostgodtgjøring dekkes i henhold til kommunenes reiseregulativ.

2.5. Pensjon

Folkevalgte med verv i over 50 % har samme pensjonsordning som kommunale arbeidstakere.

3. Godtgjøring

Møtegodtgjøring skal utbetales til faste nemnder, råd og utvalg som er valgt av kommunestyre, formannskap eller hovedutvalg. Møtesekretæren sørger for at møtegodtgjøring blir utbetalt. For orienteringsmøter gis det ikke møtegodtgjøring (men tapt arbeidsfortjeneste godkjennes).

3.1. Møtegodtgjøring

3.1.1. Hvem har krav på møtegodtgjøring

Alle folkevalgte med unntak av Ordfører og Varaordfører har krav på møtegodtgjøring.

Møtegodtgjøring for deltakelse i kommunale nemnder gis fra og med første møte, uansett møtets varighet, etter følgende satser pr. møte:

- For medlemmer og vara i kommunestyret med 1,5 ‰
- For medlemmer og vara i formannskapet med 2 ‰
- For medlemmer og vara i hovedutvalg med 1 ‰
- For leder i hovedutvalg med 2 ‰
- For medlemmer og vara i råd, styrer, nemder o.l. med 0,5 ‰
- For leder i råd, styrer, nemder o.l. med 1 ‰
- Nestleder i utvalg kompenseres som leder når denne fungerer som dette.

Satser for møtegodtgjørelse i følger ordførers godtgjørelse som tilsvarer 100 % av en komiteleders godtgjøring i Stortinget. All møtegodtgjøring oppdateres den 1. januar hvert år.

Krav om møtegodtgjørelse begrenses oppad til 2 møter pr. dag. Formannskapsmøter av inntil en times varighet, godtgjøres ikke når disse møter avholdes i umiddelbar forbindelse med et kommunestyremøte. Det samme gjelder dersom et underutvalg

med medlemmer fra vedkommende hovedutvalg har møter i tilknytning til hverandre. Hvis et møte varer utover en dag, utbetales møtegodtgjørelse per dag.

3.1.2. Annen godtgjøring

Gruppeledere i kommunestyre, gruppeledere i formannskapet og ledere for hovedutvalg får utbetalt kr. 10 000,- i januar hvert år. Dette dekker utgifter koblet til tyngre verv.

3.1.3. Hva dekker møtegodtgjøringen

Møtegodtgjøring dekker alle utgifter til møter, med unntak av det som er nevnt i kapittel 2.

3.2. Frikjøp(godtgjøring)

3.2.1. Ordfører og varaordfører

Ordfører er frikjøpt 100 %. Godtgjøring er den samme som en komiteleders godtgjøring på Stortinget

Varaordfører frikjøpes inntil 100 %. Godtgjøring utgjør 80 % av ordførers godtgjøring i 100 % stilling.

Godtgjøringen utbetales via kommunens lønssystem med lik utbetaling hver måned (12 ganger pr. år). Det betales ikke feriepenger av godtgjøring.

Ordfører og varaordfører får i tillegg dekt telefon, internett og lokalaviser.

3.2.2. Ettergodtgjøring

Det utbetales ettergodtgjøring til folkevalgte som har verv i mer enn halv tid i tre måneder der de ikke går inn i nytt arbeid når de fratrer. For folkevalgt som har en stilling å gå til, godtgjøres det i en måned.

For folkevalgte som nærmer seg retten til pensjon innen ett år, kan det etterbetales godtgjøring til retten inntreffer. Dette gjelder kun hvis vedkommende ikke har arbeid å gå tilbake til.

3.2.3. Pensjon

Folkevalgte med verv i 50 % eller mer har samme pensjonsordning som kommunale arbeidstakere.

3.2.4. Frikjøp øvrige

For politisk arbeid utenom kommunal møtevirksomhet kan gruppeledere i kommunestyret, gruppeledere i formannskapet og ledere for hovedutvalg benytte seg av inntil to dager per måned til politisk arbeid. Leder av kontrollutvalget kan benytte seg av inntil tre dager. Krav leveres som tapt arbeidsfortjeneste.

Formannskapet kan i særlige tilfeller utvide frikjøp for en kortere periode.

4. Partitilskudd

Tilskudd til politiske partier med representasjon i kommunestyre utbetales til partiet i februar hvert år etter følgende satser:

- Grunnbeløp på kr. 10 000,- til hvert parti.
- For hver representant kr. 8000,-

5. Andre arbeidsvilkår

5.1. Opplæring

Ved hver ny valgperiode skal alle medlemmer av kommunestyre, formannskap og hovedutvalgene, samt 50 % av varamedlemmene til kommunestyret få opplæring slik at de kan ivareta sine oppgaver på best mulig måte. Grunnleggende prinsipper for kommunal virksomhet vil være et hovedelement i opplæringen. Deriblant økonomiplan m/ årsbudsjett, lover og reglement.

Det skal videre fokuseres særskilt på Rana kommunes tjenesteproduksjon samt kommuneplan med satsningsområder m.v.

Alle innkalte medlemmer og varamedlemmer har plikt til å delta i opplæringen. Gyldig forfall meldes på vanlig måte. Fagdager og opplæring for folkevalgte blir avholdt ved behov.

Administrasjonen, i samråd med den politiske ledelsen, har ansvaret for opplæringstiltakene.

5.2. Informasjon

Alle folkevalgte til kommunestyre (medlemmer og vara) og hovedutvalgene (kun medlemmer) får opprettet en kommunal e-post som de plikter å bruke. Innkallinger til møter og annen informasjon blir lagt til tilgjengelig på kommunens hjemmeside, samt oversendt på e-post.

5.3. Nettbrett

Alle kommunestyremedlemmer, samt første vara og medlemmer til hovedutvalg får utlevert nettbrett. Administrasjonen vurderer ytterligere behov. Ved fritak leveres nettbrett tilbake til kommunen. Nettbrett beholdes av de folkevalgte etter endt periode.

Det er ikke lov til å søke eller laste ned materiale fra nettsider du er kjent, eller burde være kjent med inneholder ulovlig materiale.

Sakspapirer blir ikke distribuert til de med nettbrett.

5.4. Møterom

Møterom og grupperom for kommunestyre-, formannskapet og hovedutvalgene reserveres for hele året når møteplanen er klar. Bestilling av øvrige møterom skjer via servicetorget.

6. Møter i kommunale organer

6.1. Møteplaner

For kommunestyret, formannskapet, hovedutvalgene og råd skal det utarbeides møteplaner for hvert år. Disse skal samordnes. Møteplan bør ta hensyn til skolefri og møter i Fylkestinget.

Kommunestyret og Formannskapet har sine faste møter tirsdager fra kl.11:00.

6.2. Møteinnkalling

Møteinnkalling med saksdokumenter skal sendes ut 7 dager før møtet holdes. Saksdokumenter og protokoller legges ut på Goodreader og kommunens hjemmeside. Kun varamedlemmer som ikke har fått utdelt nettbrett får møtedokumentene tilsendt.

Saker som i medhold av lov om offentlighet i forvaltningen er unntatt offentlighet sendes/ leveres bare møtende medlemmer/ varamedlemmer såfremt ikke annet avtales særskilt med leder for organet. Ordfører avgjør om det er forsvarlig å dele ut sakspapirene før møtet, eller om disse skal sendes ut på forhånd. Disse sakspapirene leveres sekretæren for makulering ved møtets slutt.

6.3. Forfall

Medlemmer av kommunale organer har møteplikt. Gyldig forfall skal meldes til møtesekretariatet i god tid og senest to dager før møtet avholdes. Forfallsgrunn skal oppgis uoppfordret.

7. Avgjørelsesmyndighet

Rådmann er delegert myndighet til å avgjøre saker om godtgjøring og dekning av tapt arbeidsfortjeneste for folkevalgte. Dersom det oppstår tvil om fortolkningen av bestemmelser i dette reglementet, forelegges det formannskap til avgjørelse.