



REGLEMENT FOR DE FOLKEVALGTE SINE ARBEIDSVILKÅR | MÅSELV KOMMUNE



INNLEDNING

Den kommunale virksomhet er bygd på ideene om folkevalgt, politisk styring. De folkevalgte skal trekke opp retningslinjer for framtida, legge økonomiske rammer og fatte politiske beslutninger i enkeltsaker. Et system som dette krever inngående kjennskap til kommunal virksomhet generelt, og til enkeltsaker og – oppgaver spesielt.

Som folkevalgt kan en få mulighet til å være med å sette opp målene og påvirke utviklingen i egen kommune. Den som er med i styringen av kommunen, kan bidra med sine kunnskaper til beste for fellesskapet. Staten overlater derfor i større grad til kommunene å løse problemene.

Politikerne må forholde seg til at kommunene spiller en nøkkelrolle i samfunnet, både når det gjelder utøvelsen av lokaldemokrati og løsning av fellesoppgaver.

Ved de siste kommunevalg er det registrert en klar utvikling i retning av større rekrutteringsproblemer og frafall blant de folkevalgte. Hertil kommer at rekrutteringen til ombud er skjev. Store grupper av samfunnet har etter alminnelig vurdering problemer med å påta seg kommunale verv, noe som medfører at andre grupper blir overrepresentert. Det vil derfor være et viktig anliggende å legge til rette for at man får den nødvendige bredde i rekrutteringen til politisk arbeid – herunder kommer også økonomiske vilkår.

DEFINISJON AV FOLKEVALGT

De som er direkte valgt inn i kommunestyret er folkevalgte. De som er valgt av kommunestyre til formannskap, til medlem av forskjellige utvalg er også folkevalgte. Det samme gjelder for de som er oppnevnt av kommunalt organ i komiteer, styrer og råd.

FRIKJØPSORDNING

- a) Formannskapets medlemmer, gruppeledere, leder av kontrollutvalget, samt leder av Plan- og næringsutvalg har utenom møtedagene rett til 5 dager pr. år til politisk arbeid i kommunens tjeneste.
Frikjøpsordningen begrenses til 5 dager pr. person, selv om vedkommende har flere av de nevnte funksjoner.
 1. Gjeldende politikere må selv ta ansvar for å levere fortløpende bekreftelse på tapt arbeidsfortjeneste.
 2. Ansatte i Målselv kommune må fortløpende vise til permisjonssøknad uten lønn.
 3. Legitimasjon må foreligge i form av erklæring fra medlemmets arbeidsgiver om at fraværet har medført lønnstrekk, og i tilfelle lønnstrekkets størrelse inklusiv feriepenger. Gjelder ikke ansatte i Målselv kommune.
- b) Representantene skal kunne stilles fritt om de vil utføre politisk arbeid heime eller i organiserte grupper.
- c) De som benytter seg av denne ordningen, lønnes av kommunen etter de satser som kommunestyret til enhver tid bestemmer.
- d) Tolkningsspørsmål/tvilstilfeller i forbindelse med ordningen av gjøres av formannskapet.

KOMMUNALE MØTER

Møteplan

- a) Det skal utarbeides en samordnet helårsplan for møtevirksomheten i kommunestyret, formannskap og kontrollutvalget. Ordføreren har ansvaret for at en slik plan blir oppsatt.
- b) Juli måned bør være fri for ordinære kommunale møter.
- c) Møteplanen kan fravikes dersom ekstraordinære forhold/presserende årsaker gjør det nødvendig.
- d) Andre nemnder, råd og utvalg setter opp sine årsplaner.

Tidspunkt for kommunale møter

Møte i kommunestyret og formannskapet skal normalt holdes onsdager på dagtid med start henholdsvis

kl. 09.00, og møtene avsluttes kl.16.00.

Starttidspunktet for administrasjonsutvalget tilpasses møte i formannskapet. Møte i andre kommunale nemnder, råd og utvalg skal som hovedregel avholdes på dagtid.

OPPLÆRING OG INFORMASJON TIL DE FOLKEVALGTE

Opplæring

- a) Ved starten av hver valgperiode arrangeres kurs for Målselv kommunestyre om de grunnleggende prinsipp for kommunal virksomhet. Kommunens Sentralforbunds kursopplegg legges til grunn for opplæringa. Kursene avholdes lokalt og i hovedregel på dagtid.
- b) Ordfører tar initiativ til at opplæringa under pkt. a) blir iverksatt.
- c) Ved forespørsel fra brukere av lesebrett, vil nødvendig opplæring bli gitt.

Informasjon til folkevalgte

- a) Alle praktiske og økonomiske ordninger som blir vedtatt for å bedre de folkevalgtes arbeidsvilkår skal det gis skriftlig informasjon om. Likeledes dersom det skjer endringer i disse ordningene.
- b) Reglementene for kommunestyre og formannskap fordeles til de folkevalgte i de respektive utvalg. Det samme gjelder delegasjonsreglementet og økonomireglement.
- c) Sentraladministrasjon har ansvar for informasjonstjenesten overfor de folkevalgte.

VEDERLAG FOR TAPT ARBEIDSFORTJENESTE

Legitimert tapt arbeidsfortjeneste

1. Det settes beløpsgrense på kr. 4.000,- for legitimert tapt arbeidsfortjeneste
2. Beløpsgrensen er gjenstand for forhandlinger ved budsjett forhandlingene i des. mnd. hvert år.

Det er en forutsetning at den tapte arbeidsfortjenesten er tilfredsstillende dokumentert/legitimert. For arbeidstakere må legitimasjon foreligge i form av erklæring fra

medlemmets arbeidsgiver om at fraværet har medført lønnstrekk, og i tilfelle lønnstrekkets størrelse.

For selvstendig næringsdrivende skal dokumentert personinntekt for sist kjente ligning benyttes som grunnlag.

Politikerne er selv ansvarlige for å levere årlig bekreftelse på tapt arbeidsfortjeneste.

Bekreftelsen skal komme fra arbeidsgiver og inneholde:

- Tapt arbeidsfortjeneste – inklusiv feriepengene.
- Tapt arbeidsfortjeneste utbetales ut fra lengden på møtet og fravær fra arbeidssted.

Definisjon personinntekt:

Personinntekten er grunnlaget for innbetaling av trygdeavgift og personinntekten er også grunnlaget NAV bruker i sin beregning av personinntekt. (folketrygdloven kap 3).

Det er skatteetaten som fastsetter personinntekt etter reglene i kapitel 12 i skatteloven. For lønsmottakere gjelder § 12-2 og for selvstendig næringsdrivende § 12-10 tom § 12-13. Kort oppsummert er personinntekt brutto lønn/pensjon for lønsmottakere. For selvstendig næringsdrivende er personinntekten alminnelig inntekt (dvs netto næringsinntekt) etter korrigeringer som er beskrevet i § 12-11 og § 12-12.

Netto næringsinntekt er brutto inntekt i næring med fradrag for alle utgifter som faller på næringsdriften (kap 5 og 6 i skatteloven).

Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste

Hjemmeværende, studenter, pensjonister og andre som ikke kan legitimere tapt arbeidsfortjeneste, kan ha rett til godtgjøring på inntil kr 750,- pr. dag når ordinære gjøremål forsømmes. I slike tilfeller stilles det krav om at tapet skal være skriftlig dokumentert/sannsynliggjort (eget skjema). Møtesekretær/leder attesterer eventuelle krav om ulegitimert tap.

DEKNING AV UTGIFTER TIL OMSORG

Folkevalgte som har omsorgsansvar for barn, syke, eldre og funksjonshemmede, får etter regning dekt utgifter til tilsyn og pleie i den tid han/hun er fraværende for å ivareta kommunale verv.

GODTGJØRELSE TIL ORDFØRER

Ordførers godtgjørelse settes til 84 % av stortingsrepresentant.

GODTGJØRELSE TIL VARAORDFØRER

Varaordførers godtgjørelse settes til 20 % av ordførers godtgjørelse. I tillegg kommer tapt dokumentert arbeidsfortjeneste.

Ordfører og varaordfører avtaler ferier, slik at varaordfører kan tre inn som kommunens øverste politiske representant i ordførers feriefravær.

Pensjon til ordfører

Kommunen sørger for pensjon for ordfører ved å melde vedkommende inn i pensjonsordningen for kommunalt/fylkeskommunalt folkevalgte. Kommunen betaler pensjonsinnskudd som for kommunalt tilsatte. Ordfører betaler selv 2 % pensjonsinnskudd. Dersom fellesordningen for kommunal pensjon er bedre, kan ordfører velge denne dersom den ikke fører til merutgifter for kommunen. Pensjonsordningen for ordfører tar til å gjelde fra det tidspunktet ordfører trer inn i vervet.

Ny pensjonsordning for folkevalgte

Målselv kommune vil fra 01.01.14 ha de folkevalgte i kommunens tjenstepensjonsordning med en nedre grense tilsvarende 37 % stilling.

Etterlønn til ordfører

Ordfører gis etterlønn inntil 3 måneder ved avslutningen av vervet. Dersom avtroppende ordfører trer inn i en annen 100 % stilling i løpet etterlønnperiodens første halvdel (1,5 mnd), så tilkjennes allikevel bare etterlønn tilsvarende 1,5 mnd.

Dersom avtroppende ordfører blir valgt som ny varaordfører, så gjelder i utgangspunktet samme regler som nevnt over. Påtroppende varaordfører kan imidlertid ikke motta varaordførergodtgjørelse så lenge vedkommende mottar etterlønn.

Feriepenger

Det utbetales 30 % av ordførergodtgjøring til ordfører i juni første året i valgperioden. Kommunen holder tilbake godtgjøringen for denne måneden til utbetaling i juni påfølgende år. Dette gjøres hvert år slik at ordføreren det første året etter valgperiodens utløp (ordførers avgang) mottar 70 % av ordførergodtgjøring for juni måned fra året før. Junigodtgjøringen utbetales uten skattetrekk.

Ordningen settes i verk med virkning fra valgperioden 2015. (vedtatt i KS 13/13, 21.02.13)

MØTE-/SKYSS OG KOSTGODTGJØRELSE

Møtegodtgjørelse

- a) Møtegodtgjørelse til medlemmer av kommunestyre, formannskap og kontrollutvalg settes til 0,1 % av ordførergodtgjørelse pr. møte/befaring
- b) Medlemmer av andre kommunale utvalg, nemnder og råd utbetales en godtgjørelse tilsvarende 0,05 % av ordførergodtgjørelse
- c) Leder av kontrollutvalget og plan- og næringsutvalget, utbetales en godtgjørelse tilsvarende 2 % av ordførergodtgjørelse.
- d) Når utvalgsmedlemmer deltar i flere utvalgsmøter samme dag, utbetales en møtegodtgjørelse.

Skvssgodtgjørelse

Folkevalgte som bruker bil i tjenesten, får godtgjort dette i samsvar med kommunens reiseregulativ. Det er en forutsetning at bruk av egen bil, ut fra en totalvurdering av kostnader og den tid som ellers går med, er formålstjenlig (gjelder også i forbindelse med frikjøpsordningen)

Kostgodtgjørelse

- a) Kommunestyrets medlemmer gis en kostgodtgjørelse pr. kommunestyremøte på 150 kr.
- b) Øvrige folkevalgte gis en kostgodtgjørelse pr. møte på 60 kr.
- c) Utbetaling av kostgodtgjørelse under punkt a og b forutsetter at møtet varer over 2 timer. Det blir ikke utbetalt kostgodtgjørelse dersom det på møtene blir gitt kommunal eller annen servering

TELEFONGODTGJØRELSE

- a) Ordfører og varaordfører får tjenestetelefon
- b) Gruppeledere, leder av kontrollutvalget og formannskapsmedlemmer gis godtgjørelse på 90 kr pr. mnd. som dekker utgifter for telefon og internett til IPAD
Hovedutvalgsleder som ikke er medlem av formannskapet gis tilsvarende telefongodtgjørelse som medlemmer av formannskapet.
- c) Medlemmer i kommunestyre gis en godtgjørelse på 30 kr pr. mnd som dekker internett til IPAD

TOLKNING AV REGLER FOR TAPT ARBEIDSFORTJENESTE OG GODTGJØRELSE

Formannskapet avgjør tolkningsspørsmål i forbindelse med reglene for tapt arbeidsfortjeneste og godtgjørelse for folkevalgte.

BRUK AV KOMMUNALE BYGG/LOKALER

- a) Alle kommunale lokaler stilles vederlagsfritt til disposisjon for de politiske partier.
- b) En forutsetning for gratis leie er at lokalene blir bestilt på forhånd og at de ikke er utleid til andre. Videre forutsettes det at lokalene blir nyttet til møtevirksomhet og annet politisk arbeid som ikke er inntektsgivende.

Reduksjon i godtgjøring ved fravær

Dersom leder i et utvalg som tilkommer fast godtgjøring, ikke er tilstede på to eller flere av utvalgets møter, så tilkjennes den i utvalget som fungerer som leder en godtgjøring.

Følgende modell legges til grunn:

Fungerende leder: 2 møter, gir 25 % godtgjøring.

Fungerende leder i 3 – 4 møter, gir 50 % godtgjøring.

Fungerende leder i 5 møter eller flere møter gir 75 % godtgjøring.

Godtgjøring for fungerende leder avregnes ved slutten av kalenderåret og trekkes av leders godtgjøring.

I utvalg hvor det er valgt nestleder er det alltid denne som trer inn som fungerende leder. Der det ikke er valgt nestleder, velger utvalget selv den som skal fungere som leder i leders fravær.