

REGLEMENT
FOLKEVALGTES
ARBEIDSVILKÅR

2011-2015



GJØVIK KOMMUNE

Vedtatt i Kommunestyret 25.08.11

INNHOOLD

1. Opplæring og informasjon til de folkevalgte	3
1.1 Opplæring.....	3
1.2 Informasjon.....	3
1.3 Utsending av saksdokumenter og protokoller.....	4
2. Kommunale møter	4
2.1 Møteplaner	4
2.2 Tidspunkt for kommunale møter	4
3. Satser for godtgjøring	5
3.1 Regulering av satser.....	5
3.2 Ordførerens godtgjøring	5
3.3 Varaordførerens godtgjøring	5
3.4 Kommunestyrets medlemmer og møtegodtgjørelse	6
3.5 Formannskapetets medlemmer:.....	6
3.6 Gruppeledere	6
3.7 Faste utvalg.....	6
3.8 Kontrollutvalget.....	7
3.9 Øvrige kommunale nemnder og utvalg.....	7
3.10 Skattetakstnemnda	7
3.11 Trekk i godtgjøring for frikjøp/faste godtgjørelser ved forfall/fravær.	7
3.12 Pensjonsforhold og forsikringsordning:	8
3.13 Tapt arbeidsfortjeneste	8
3.14 Folkevalgtes ansvar for informasjon og dokumentasjon ved sykdom	9
3.15 Utgiftsdekning for tilsyn med barn etc.	9
3.16 Folkevalgte som er saksordførere.....	10
3.17 Varamedlemmer.....	10
4. Skyss og kostgodtgjøring	10
4.1 Bruk av bil i tjenesten	10
4.2 Kostgodtgjøring	10
4.3 Refusjon av godkjente utgifter	11
5. Dekning av utgifter til bredbånd og telefoni	11
6. Krav om andre godtgjørelser	11
7. Bruk av møterom	11
8. Tolkning av regler for godtgjørelse	12

1. Opplæring og informasjon til de folkevalgte.

1.1 Opplæring

- a) I begynnelsen av hver valgperiode skal det arrangeres folkevalgtopplæring om de grunnleggende prinsippene for kommunal virksomhet.
- b) I tillegg til felles opplæring for kommunestyret og formannskap, skal hvert utvalg ha en grundig gjennomgang av mål, lover og retningslinjer, organisering og drift egne virksomhetsområder.
- c) Ordføreren og rådmannen tar initiativ til at folkevalgtopplæring blir satt i verk, og kan også planlegge og komme med forslag om opplæring utover de grunnleggende kurs for folkevalgte.
- d) Formannskapet bør årlig avholde ett møte i Oslo med fylkets stortingsrepresentanter der det tas opp forhold som er av betydning for kommunen og regionen. På samme reise bør tilsvarende forhold drøftes med sentrale myndigheter, partene i arbeidslivet og andre relevante instanser.
- e) Formannskapet bør i løpet av perioden avholde studietur(er) med vekt på faglig innhold og læring. Tema og tidspunkt drøftes i formannskapet.
- f) Hvert utvalg kan avholde studietur(er) med vekt på faglig innhold og læring. Tema og tidspunkt drøftes i utvalget.
- g) Det avsettes midler til folkevalgtes deltakelse på skolingstiltak, seminarer og samlinger. Folkevalgte kan innvilges dekning av kostnader for deltakelse på slike tiltak etter søknad. Kriterier for tildeling drøftes i formannskapet ved begynnelse av ny periode. Det gis ikke støtte til opplæring som bærer preg av generell kompetanseheving eller etterutdanning.

1.2 Informasjon

- a) Alle praktiske og økonomiske ordninger som blir vedtatt for folkevalgtes arbeidsvilkår samles i et eget regulativ. Gjeldende regulativet sendes til folkevalgte ved start av ny valgperiode.
- b) Informasjon om eventuelle endringer av regulativet og nye tiltak skal sendes de folkevalgte og gjøres kjent i administrasjonen.
- c) Reglement for folkevalgte og politiske utvalg legges på kommunenes hjemmesider. Vedtak som medfører endringer varsles de folkevalgte.
- d) Politisk møtesekretariat har ansvaret for å innhente informasjon fra den folkevalgte om personnummer, bankkontonummer, adresse, e-post, tlf, dokumentasjon ved krav om tapt arbeidsfortjeneste og lignende.

- e) De folkevalgte må selv sørge for å gi melding om endringer i løpet av valgperioden.
- f) Som ledd i en kontinuerlig informasjon abonnerer kommunen på tidsskriftet Kommunal Rapport for kommunestyrets medlemmer.
- g) Forfall, fritak og permisjon
Dersom en representant har gyldig grunn for forfall, skal det søkes om fritak for å møte i god tid. Søknad om fritak sendes skriftlig til politisk sekretariat, som forelegger saken for ordfører eller den han bemyndiger og informerer representant om søknad innvilges eller avslås.

Det skal foreligge gyldig grunn for å innvilge permisjon eller forfall til møter.

Søknad om tidsbestemt permisjon eller varig fritak fra verv i valgperioden skal sendes skriftlig til ordfører med angivelse av gyldig permisjonsgrunn, jfr. Kommunelovens § 40. Slik søknad behandles av kommunestyret.

1.3 Utsending av saksdokumenter og protokoller.

- a) Saksdokumentene skal sendes ut senest en uke før møtet finner sted. Saksdokumentene publiseres også på kommunens hjemmeside: www.gjovik.kommune.no, og epost sendes utvalgets medlemmer, varamedlemmer og pressen rett etter sakene er publisert.
- b) Saksdokumenter til kommunestyret, formannskap og faste utvalg sendes medlemmer og varamedlemmer. Saker som er unntatt offentlighet sendes kun til medlemmer av utvalget.

2. Kommunale møter

2.1 Møteplaner

Det utarbeides rullerende halvårsplaner for den politiske møtevirksomheten, slik at det er fastlagt møteplaner for inneværende og kommende halvår.

Møtene skal samordnes for å sikre at råd og utvalg kan ta del i saksbehandlingen og høres i saker av betydning for deres ansvarsområde. Møteplan bør så langt som mulig også ta hensyn til faste møter i fylkeskommunen og region.

Møteplan settes opp med angivelse av dag, dato og klokkeslett for møtestart slik at det blir tatt hensyn til fri-, helgedager og ferier. Dette gjelder som hovedregel. Det kan holdes møter utenom disse tidspunktene dersom forhold gjør dette nødvendig.

2.2 Tidspunkt for kommunale møter

- a) Kommunestyrets møter holdes på torsdager kl. 17.30 - 21.00. Ved spesielle anledninger kan møtetidspunkt endres og møtets varighet forlenges. Kommunestyrets medlemmer skal i så fall varsles senest ved innkalling til møtet.

- b) Formannskapetets møter holdes på onsdager kl. 10.00. Møtet avsluttes senest kl. 16.00. Ved spesielle anledninger kan møtetidspunkt og møtets varighet endres, og dette varsles senest ved innkalling til møtet.
- c) Utvalgsmøter bør holdes på dagtid innenfor normalarbeidstid. Dersom spesielle forhold tilsier det, kan det enkelte utvalg vedta å legge møtene til kveldstid. Møtene skal i så fall gjennomføres innenfor tidsrommet 17.30-21.00.
- d) Møter i andre kommunale nemnder, råd og utvalg holdes på dagtid eller kveldstid etter beslutning i det enkelte organ.

3. Satser for godtgjøring

3.1 Regulering av satser

Reglement og satser for godtgjøringer gjennomgås og reguleres forut for ny valgperiode. Nye satser gjøres gjeldende fra 01.11.2011.

3.2 Ordførerens godtgjøring

Ordførerens godtgjøring vurderes særskilt og fastsettes av kommunestyret foran hver valgperiode. I valgperioden reguleres godtgjørelsen årlig i samsvar med gjennomsnittlig lønnsøkning i kommunesektoren.

Godtgjøring gir ikke feriepenger. Ordføreren har anledning til å avvikle normal ferie gjennom året uten reduksjon av godtgjøring.

Det gis mulighet til ettergodtgjørelse inntil 6 måneder dersom vedkommende ikke har jobb å gå til. Dersom vedkommende får jobb før 6 måneder er gått, faller ettergodtgjørelsen bort.

3.3 Varaordførerens godtgjøring

Varaordførerens godtgjøring settes til 25% av ordførerens godtgjøring. I tillegg gis varaordføreren godtgjøring for deltakelse i formannskap, utvalg og øvrige møter i tråd med gjeldende retningslinjer.

Godtgjøringen dekker de oppgaver og plikter som følger av vervet som representasjon og oppdrag på vegne av ordfører.

Når varaordføreren trer inn i ordførerens funksjoner ved sammenhengende ferie eller sykdom på en ukes varighet, gis varaordføreren godtgjøring lik ordførerens godtgjøring.

Godtgjøring gir ikke feriepenger. Varaordføreren har anledning til å avvikle normal ferie gjennom året uten reduksjon av godtgjøring.

Det gis mulighet til ettergodtgjørelse inntil 6 måneder dersom vedkommende ikke har jobb å gå til. Dersom vedkommende får jobb før 6 måneder er gått, faller ettergodtgjørelsen bort.

3.4 Kommunestyrets medlemmer og møtegodtgjørelse

Kommunestyremedlemmer gis kr. 850,- pr. møte.

3.5 Formannskapetets medlemmer:

Medlemmer av formannskapet godtgjøres med 15% av ordførerens godtgjørelse.

Godtgjørelsen innbefatter forberedelse til og deltakelse på møter i formannskapet, formøter og gruppemøter og nødvendig samarbeid med administrasjon og andre. Godtgjørelsen reguleres pr 1. januar.

Det forventes at formannskapsmedlemmer skal være tilgjengelige for politisk arbeid tilsvarende fire dager pr. måned (onsdager). Dette innebærer tilgjengelighet for planlagte eller ekstraordinære møter, politisk samarbeid og innbyggere.

For møter utenom faste møtedager gis en møtegodtgjørelse på kr. 800 pr. dag samt tapt arbeidsfortjeneste i henhold til vedtatte retningslinjer.

Dersom formannskapetets faste medlemmer deltar på møter i andre utvalg og råd som avholdes på onsdager gis det ordinær møtegodtgjørelse for deltakelse på disse møtene, men ikke dekning for tapt arbeidsfortjeneste.

3.6 Gruppeledere

Gruppeledere for den enkelte partigruppe gis en fast årlig godtgjørelse som utgjør 2% av ordførers godtgjørelse.

3.7 Faste utvalg

a) Utvalgsledere med fast godtgjøring

Utvalgsledere for de fire faste utvalgene Helse, Omsorg og Velferd (HOV), Areal, Miljø og Teknisk Drift (AMT), Kultur og Idrett (KI) og Oppvekst godtgjøres med 11,25% av ordføreren godtgjørelse.

Godtgjørelsen innbefatter forberedelse til og deltakelse på møter i utvalgene, formøter og gruppemøter og nødvendig samarbeid med administrasjon og andre.

Godtgjørelsen reguleres pr 1. januar.

Det forventes at utvalgsledere skal være tilgjengelige for politisk arbeid tilsvarende tre dager pr. måned. Godtgjørelsen reguleres pr 1. januar.

b) Møtegodtgjørelse

Medlemmer av utvalgene gis kr 800,- pr. møte.

3.8 Kontrollutvalget.

Lederen av kontrollutvalg får en fast årlig godtgjøring på kr. 25 000,-.

Godtgjørelsen innbefatter forberedelse til og avvikling av møter i utvalget og øvrige oppdrag som har tilknytning til vervet - herunder representasjonsoppdrag, befaringer, kurs og konferanser.

Leder og medlemmer av kontrollutvalget gis en møtegodtgjørelse på kr. 800,- pr møte.

3.9 Øvrige kommunale nemnder og utvalg

Ledere i følgende kommunale utvalg og råd og nemnder gis fast godtgjørelse med kr. 10 000.- pr år:

- Leder av Personalpolitisk utvalg
- Leder av Eldreråd
- Leder av Funksjonshemmedes råd
- Leder av Internasjonalt råd
- Leder av Frivilligsentralen

Leder av Ungdomsrådet gis fast godtgjørelse med kr. 5 000.- pr år.

I øvrige kommunale utvalg, råd og nemnder gis leder møtegodtgjørelse på kr. 800,- pr. møte og medlemmer kr. 600,- pr møte.

3.10 Skattetakstnemnda

Skattetakstnemnda godtgjøres med kr. 41,50 pr. takst.

Skattetakstnemnda tilstås kjøregodtgjøring etter kommunens reiseregulativ.

3.11 Trekk i godtgjøring for frikjøp/faste godtgjørelser ved forfall/fravær.

Ved fravær fra ordinære møter og andre møter som omfattes av frikjøp/fast møtegodtgjørelse, trekkes det i den faste godtgjørelsen med en dagsats for godtgjøring med kr. 2 500.- pr. møtedag for formannskapetets medlemmer og for ledere av de faste utvalgene HOV, AMT, KI og UFO. Reduksjonen gjøres ved senere utbetaling av godtgjørelse.

Dersom representant med fast godtgjørelse deltar i mindre enn halvparten av det antall møter utvalget har i løpet av kalenderåret, reduseres den faste godtgjørelsen tilsvarende. Reduksjon gjøres ved senere utbetaling av godtgjørelse.

I følgende tilfeller gjøres ikke trekk i godtgjøring:

- Når møter flyttes i forhold til oppsatt plan på kort varsel og det ikke kan omgjøres avtale om permisjon fra arbeidsgiver eller avtale med vikar.

- Fravær pga. representasjon og kurs/konferanser som er pålagt som del av politisk arbeid.
- Når den folkevalgte har levert sykmelding eller egenmelding på grunn av egen eller barns sykdom.
- Velferdspermisjon som følge av alvorlig sykdom og dødsfall i den nærmeste familie.

3.12 Pensjonsforhold og forsikringsordning:

Folkevalgte som ellers vil tape pensjonsrettigheter i sitt ordinære arbeid på grunn av kommunale verv, får refundert arbeidsgiverdelen av tilleggspremien som må innbetales for å opprettholde pensjonsrettigheter, som om en gikk i sin vanlige stilling.

Ordfører og varaordfører meldes inn i Kommunal Landspensjonskasse (KLP) - pensjonsordning for kommunalt/fylkeskommunalt folkevalgte fra det tidspunkt de trer inn i vervet. Alternativt kan eksisterende pensjons- og forsikringsordning videreføres dersom dette ikke medfører høyere kostnader enn ordning i KLP. Kommunen betaler pensjonsinnskudd som for kommunalt tilsatte.

Ingen kan tjene opp pensjonspoeng i mer enn til sammen 100 % stilling.

Kommunale ombudsmenn er dekket av kommunens ulykkesforsikring ved ulykke under utøvelse av ombudet, herunder på reise og under utøvelse av representasjonsplikter.

Som ombudsmenn regnes medlemmer av kommunestyret og formannskap, samt medlemmer av andre faste utvalg, styrer og råd når organene er oppnevnt av kommunestyret for valgperioden. Vararepresentanter er dekket når det gjør tjeneste som ombudsmenn.

3.13 Tapt arbeidsfortjeneste

Godtgjørelse for tapt arbeidsfortjeneste skal gis når utøvelse av kommunale verv direkte medfører tap i egen inntekt.

Tapt arbeidsinntekt pr. dag utregnes som brutto årsinntekt dividert på 260 dager. Som grunnlag for dekning av tapt arbeidsfortjeneste skal kun tas med inntekt som direkte påvirkes/redueres ved utøvelse av vervet.

Godtgjørelse gis etter følgende satser (inkludert feriegodtgjørelse):

a) Legitimert tap for lønsmottakere

Mot legitimasjon dekkes inntil kr. 2 950 og i tillegg feriepenger. Dersom refusjon gis arbeidsgiver dekkes i tillegg kostnader for arbeidsgiveravgift.

Som legitimasjon godkjennes bekreftelse fra arbeidsgiver for trekk i lønn ved fravær eller bekreftelse for utgifter til stedfortreder attestert av arbeidsgiver.

b) Legitimert tap for selvstendig næringsdrivende

Etter egenerklæring og oppsett av dokumentasjon fra selvstendig næringsdrivende dekkes inntil kr. 2 950,- pr. møtedag og i tillegg feriegodtgjørelse og arbeidsgiveravgift.

Rådmannen skal godkjenne fremlagt dokumentasjon over beregnet grunnlag for tapt arbeidsfortjeneste.

c) Ulegitimert tap

Etter egenerklæring og oppsett fra representanter som har faktisk tap av inntekt gis det dekning for tapt arbeidsinntekt med kr. 1.500 pr dag inklusive feriegodtgjørelse og arbeidsgiveravgift.

Den enkelte representant plikter å sette opp oversikt som sannsynliggjør tapt arbeidsinntekt som grunnlag før utbetaling.

3.14 Folkevalgtes ansvar for informasjon og dokumentasjon ved sykdom

Når en folkevalgt med fast godtgjøring eller frikjøp blir syk og ikke kan "skjømte" vervet skal vedkommende sende sykemelding til politisk sekretariat.

Dersom den folkevalgte ikke vil få full sykelønn fra sin arbeidsgiver eller direkte fra trygden, skal sende dokumentasjon til politisk sekretariat som bekrefter at arbeidsgiver foretar trekk i lønn pga. politiske verv, slik at sykepengegrunnlaget blir redusert. Tilsvarende må det dokumenteres dersom den folkevalgte er innvilget fast deltidspermisjon pga. politiske verv.

Kommunens ansvar for utbetaling og trekk i fast politikergodtgjøring ved sykdom:

Når en folkevalgt med frikjøp eller fast godtgjøring dokumenterer sykdom ved egenmelding/sykemelding, skal kommunen ved fravær på grunn av sykdom ut over en måned, stoppe utbetaling av hele det faste frikjøpet/godtgjøringsbeløpet.

Dersom den folkevalgte dokumenterer at arbeidsgiver foretar trekk i lønn pga. politiske verv, eller på grunn av permisjon fra deler av stilling, ikke vil få full sykelønn, skal kommunen fortsette utbetaling av fast godtgjøring og kreve refusjon fra trygden for utbetalt godtgjøring utover arbeidsgiverperioden.

3.15 Utgiftsdekning for tilsyn ved omsorgsansvar

Folkevalgte som har omsorgsansvar for barn, syke, eldre og funksjonshemmede, får ved å dokumentere behov for tilsyn utgiftsdekning på kr. 500,- pr dag til dette i den tiden vedkommende er fraværende for å ivareta kommunale verv.

Dersom det er spesielle omsorgsbehov og de faktiske utgiftene dokumenteres å være høyere dekkes disse etter legitimert utgift.

3.16 Godtgjøring for saksordførere og for øvrig politisk arbeid.

Når representant i kommunestyre, formannskap eller hovedutvalg skal være saksordfører, kan det inngås avtale om at saksordfører får dekket tapt arbeidsfortjeneste ved saksforberedelse. Budsjettposten til slik utredningsvirksomhet legges under ordføreren og det er politisk koordineringsgruppe som i samråd med ordføreren styrer ressursbruken.

Møtegodtgjøring utbetales og eventuelle utlegg dekkes også for de som er oppnevnt som kommunens representanter i utvalg hvor oppnevningen av de øvrige medlemmer tilligger annen myndighet. Møtegodtgjøring utbetales bare i de tilfeller hvor utvalgsmedlemmene ikke får godtgjøring fra annet hold.

Ved representasjonsoppdrag, befaringer og kurs/konferanser pålagt av kommunestyret/formannskap eller hovedutvalg gis ikke møtegodtgjørelse men evt. tapt arbeidsfortjeneste når slik oppdrag faller utenfor planlagte/vedtatte møter i de ulike utvalgene.

Ved deltakelse i underutvalg og ad-hoc utvalg (møter som ikke står på møtekalender) innkalt av fylkesting, formannskap eller hovedutvalg gis det vanlig møtegodtgjørelse og eventuell tapt arbeidsfortjeneste.

3.17 Varamedlemmer

Varamedlemmer som blir innkalt til møtets begynnelse eller som er innkalt som følge av inhabilitet under møtet, har krav på møtegodtgjøring.

4. Skyss og kostgodtgjøring

4.1 Bruk av bil i tjenesten

Folkevalgte som bruker bil i tjenesten får godtgjort dette i samsvar med statens reiseregulativ. Det utbetales ikke kjøregodtgjørelse når avstanden fra hjem til møte er under 4 km.

Rådmannen og ordføreren har fullmakt til å godkjenne bruk av egen bil for folkevalgte etter disse retningslinjene

4.2 Kostgodtgjøring

Folkevalgte får i forbindelse med pålagt reise kostgodtgjøring i samsvar med kommunens regulativ. Det blir ikke utbetalt kostgodtgjøring dersom det blir servert mat.

4.3 Refusjon av godkjente utgifter

Refusjon av godkjente utgifter som folkevalgte har i samband med møte- og reisevirksomhet for kommunen, utbetales ved første ordinære lønningsutbetaling i kommunen.

5. Dekning av utgifter til bredbånd og telefoni

For ordfører og varaordfører dekkes utgifter til bredbånd, fast-telefon og mobiltelefon fullt ut etter mottatt faktura til Gjøvik kommune.

For følgende folkevalgte dekkes utgifter til telefoni med kr. 250.- pr mnd.

- Formannskapsmedlemmer (unntatt ordfører og varaordfører)
- Gruppeledere (som ikke er medlemmer av formannskapet)
- Utvalgsledere av faste utvalg
- Leder av kontrollutvalget
- Leder av Personalpolitisk utvalg
- Leder av Eldreråd
- Leder av Funksjonshemmedes råd
- Leder av Internasjonalt råd
- Leder av Frivillig sentralen
- Leder av Ungdomsrådet

Har noen flere tillitsverv, blir det bare gitt dekning for ett verv. Dekning utbetales månedlig. Skattepliktig beløp innberettes iht gjeldende regelverk.

6. Krav om andre godtgjørelser

Folkevalgte som har deltatt/gjennomført kurs eller møter må levere krav om godtgjørelse for dette til politisk møtesekretariat.

7. Bruk av lokaler til politiske møter og arbeid

a) Tilgang til rådhuset

Formannskapsmedlemmer, utvalgsledere og gruppeledere disponerer nøkkelkort til tilgang til møteavdeling i 1. etasje og rådhusets hovedinngang. Andre politikere kan få permanent eller tidsbegrenset tilgang til rådhuset etter avtale med rådmann.

b) Kontorarbeidsplass

Ordfører og varaordfører har kontorarbeidsplass på Rådhuset. Det er ikke tilrettelagt kontorarbeidsplass for øvrige politikere. Alle politikere har tilgang til trådløse nettverk i rådhuset, samt mulighet for utskrift av dokumenter.

c) Bruk av møterom og lokaler

Partigruppene kan benytte møterom og lokaler i Rådhuset og andre kommunale bygg vederlagsfritt til partimøter. Fordeling av møterom for gruppemøter settes opp av politisk sekretariat etter avtale med den enkelte partigruppe.

Bestilling av møterom skjer til sekretariatet, på e-post til postmottak@gjovik.kommune.no

Bestilling av møterom som krever ekstra vaktmester- eller renholdstjenester må avklares med Rådhusdrift i forkant.

Den som bestiller møterom er ansvarlig for at lokalene ryddes, at lys slukkes og at dører er forsvarlig låst.

8. Tolkning av regler

Ordfører behandler tolkningsspørsmål knyttet til forståelse av reglene for folkevalgtes arbeidsvilkår, og fremlegger sin vurdering for formannskapet. Formannskapet har endelig avgjørelsesmyndighet.