



Vaksdal kommune

MØTEINNKALLING OMBODSUTVALET

Møtedato: 10.03.2020
Møtested: Kommunestyresalen, Heradshuset
Møtetid: 10:00 - 11:30

Eventuelle forfall / melding om møtande varamedlem må meldast på [møteportalen](#) eller til Lin Tove Thomassen epost lin.tove.thomassen@vaksdal.kommune.no

Orientering

Fast orientering frå rådmannen

SAKSLISTE

SAKSNR	TITTEL
01/2020	GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE
02/2020	GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL
03/2020	REFERATSAKER OG MELDINGAR
03/2020.1	Etisk reglement
04/2020	DRØFTINGSSAK - SATSAR FOR GODTGJERSLE

3. mars 2020

Renathe Vik
Leiar



SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
01/2020	Ombodsutvalet	PS	10.03.2020

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Lin Tove Thomassen	FE-033	20/171

GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Innkalling og saksliste vert godkjent.



SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
02/2020	Ombodsutvalet	PS	10.03.2020

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Lin Tove Thomassen	FE-033	20/171

GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL

Vedlegg:

Protokoll - Ombodsutvalet - 02.12.2019

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Protokollen vert godkjent slik han ligg føre.



MØTEPROTOKOLL OMBODSUTVALET

Møtedato: 02.12.2019
Møtestad: Formannskapssalen, Dale
Møtetid: 08:00 - 10:00

Møtedeltakarar:

Medlemmer	Parti	Rolle
Renathe Vik	SP	Utvalseiar
Ståle Kallestad Hesjedal	AP	Nestleiar
Evy Beate Kvamme	SV	Medlem
Erlend Hesjedal-Johannessen	H	Medlem
Boris Groth	FRP	Medlem

Andre møtande:

Rådmann Atle Fasteland, assisterande rådmann Åse Elin Myking og politisk sekretær Lin Tove Thomassen.

Saksliste

SAKSNR	TITTEL
01/2019	GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE
02/2019	DRØFTINGAR/ORIENTERINGAR
03/2019	TILSKOT FOR BRUK AV EIGE IT-UTSTYR FOR FASTE MEDLEMMER AV KOMMUNESTYRET OG KONTROLLUTVALET



01/2019: GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Innkalling og saksliste vert godkjent.

Ombodsutvalet 02.12.2019

Behandling:

Samrøystes vedtak

OMB - sak 01/2019 Vedtak/Tilråding:

Innkalling og saksliste vert godkjent.

02/2019: DRØFTINGAR/ORIENTERINGAR

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Ombodsutvalet 02.12.2019

Behandling:

Streaming av politiske møter

Programvara legg ikkje til rette for større redigeringar under sjølve streaminga. I ettertid vil fila bli redigert og publisert på kommunen si heimeside. Ombodsutvalet ønskjer at pausar og anna som ikkje er relatert til sakene vert teke vekk når møtet vert publisert.

Dei ønskjer at det skal vere mogleg å vite når kamera er på og når det er av, t.d. med eit lyssignal. Møtesekretær opplyser om når filminga startar og sluttar.

For å følgje med på korleis dette utviklar seg, ønskjer kommunen først å gjennomføre streaming av alle kommunestyremøta. På sikt er det eit ønske om å streame andre møter som t.d. møter i Formannskapet, Levekår- og Bygdeutviklingsutvalet.

Det vil vere fornuftig at rådmannen utarbeider retningslinjer for streaming av møter.

Relement for godtgjersle av folkevalde

Ombodsutvalet ber rådmannen ta ny gjennomgang av reglementet og mellom anna samanlikne Vaksdal sine satsar for godtgjersle med andre kommunar. Det vil vere behov for å få inn eige punkt



som omhandlar nytt bygdeutviklingsutval.

OMB - sak 02/2019 Vedtak/Tilråding:

Drøftingar/orienteringar vert tatt til orientering.

03/2019: TILSKOT FOR BRUK AV EIGE IT-UTSTYR FOR FASTE MEDLEMMER AV KOMMUNESTYRET OG KONTROLLUTVALET

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Det vert gjeve eit tilskot til alle faste representantar i kommunestyret og i kontrollutvalet på kr 5000,-

Tilskotet skal dekkja utgifter ved bruk av eige IT-utstyr i samband med utøving av vervet som folkevald i inneverande periode.

Ombodsutvalet 02.12.2019

Behandling:

Ståle Kallestad Hesjedal (AP) ba rådmannen om å kartlegge om tilskotet er skattepliktig og evt sjå på løysingar for korleis den folkevalde kan få utbetalt heile beløpet.

Rådmannen sitt framlegg vart samrøystes vedteke.

OMB - sak 03/2019 Vedtak/Tilråding:

Det vert gjeve eit tilskot til alle faste representantar i kommunestyret og i kontrollutvalet på kr 5000,-

Tilskotet skal dekkja utgifter ved bruk av eige IT-utstyr i samband med utøving av vervet som folkevald i inneverande periode.



Vaksdal kommune

Møtefrekvens i utvalet for 2020.

Ombudsutvalet planlegger å gjennomføre 4 møter i året. Første møte vert i veke 7. Då skal utvalet seje dato og møtetid for dei resterande møtene i 2020.



SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
03/2020	Ombodsutvalet	PS	10.03.2020

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Lin Tove Thomassen	FE-033	20/171

REFERATSAKER OG MELDINGAR

Vedlegg:

Sider frå Arbeidsgjevarpolitikk 2008-2020 - Etske retn.linjer

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Referatsakene vert tatt til orientering.

8 Etikk

Hovudmålsetjinga med dei etiske retningslinjene er at medvit om etikk skal styrke grunnlaget for innbyggjarane sin tillit til politikk og administrasjon i Vaksdal kommune.

Følgjande etiske retningslinjer skal leggjast til grunn i kommunen:

1. Vaksdal kommune forvaltar samfunnet sine fellesgode, og det vert difor stilt spesielt høge krav til folkevalde og tilsette sine haldningar i si verksemd i Vaksdal kommune. Alle pliktar lojalt å overhalde dei lover, forskrifter og reglement som gjeld for kommunen si verksemd.
2. Folkevalde og tilsette skal vere seg bevisst at dei dannar grunnlaget for innbyggjarane si tillit og haldning til og oppfatning av kommunen. Både folkevalde og tilsette skal difor aktivt ta avstand frå og kjempe mot einkvar uetisk forvaltningspraksis.
3. a) Folkevalde og tilsette skal unngå personlege fordelar av ein art som kan påverke, eller vera eigna til å påverke handlingar, saksførebuing eller vedtak, eller kan gje andre sakleg grunn til å tru dette. Det er her ikkje berre tale om gåver i form av materielle gjenstandar, men også andre fordelar, f.eks. personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester o.l. - fordelar ein har fått som tilsett eller folkevald. Dette gjeld likevel ikkje gåver av relativt ubetydeleg verdi som t.d. konfekt, reklameartiklar, blomster o.l.
b) Ved tilbod om gåver som har eit omfang som går ut over kommunen sine retningslinjer, skal næraste overordna kontaktast. Slike gåver skal returnerast avsendaren saman med eit brev som gjer greie for kommunen sine reglar om dette. Kopi av returbrevet skal sendast til revisjonen.
c) Moderate former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidstilhøve og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må likevel ikkje utviklast slik at den påverkar avgjerdsprosessen eller kan gje grunn til å tru det.
d) Reiseutgifter i fagleg samheng skal dekkast av kommunen. Unntak frå dette prinsippet kan berre skje etter særskilde vedtak av rådmann. Folkevalde legg slike saker fram for formannskapet. Folkevalde og tilsette skal ikkje akseptera fritidsreiser betalt av private bedrifter, organisasjonar o.l. som han/ho på vegne av kommunen har kontakt med.



4. Folkevalde og tilsette skal unngå å komme i situasjonar som kan medføre konflikt mellom kommunen sine interesser og personlege interesser. Dette kan også gjelde tilfelle som ikkje vert ramma av forvaltningslova sine habilitetsbestemmingar. Dersom spesielle personlege interesser kan påverke avgjerda i ei sak ein tilsett har fagleg ansvar for eller elles deltar i handsaminga av, skal ein ta dette opp med overordna - med mindre tilhøvet klart vert regulert av forvaltningslova. Eksempel på slike mogelege interessekonfliktar kan vera:
- Forretningsmessige tilhøve til tidlegare arbeidsgjevar eller arbeidskollegaer.
 - Løna biverv som kan påverke den enkelte sitt arbeid i kommunen.
 - Engasjement i interesseorganisasjonar eller politisk verksemd som råkar tilhøve som den enkelte arbeidar med i kommunen.
 - Personlege økonomiske interesser som kan føre til at vedkommande medarbeidar kjem i ein konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i høve til kommunen si verksemd.
 - Familiære og andre nære sosiale knytingar.
5. Bruk av kommunen sine maskiner, bilar og anna utstyr kan berre skje i samsvar med fastsette retningslinjer.
6. Fortrulege opplysningar som folkevalde og tilsette mottek i samband med behandling av saker i kommunen, må respekterast og ikkje nyttast til personleg vinning. All informasjon som vert gjeve i samband med verksemd for kommunen, skal vera korrekt og påliteleg og ikkje med overlegg verta gjeven tvitydig formulering.





SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
04/2020	Ombodsutvalet	PS	10.03.2020

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Lin Tove Thomassen		19/1344

DRØFTINGSSAK - SATSAR FOR GODTGJERSLE

Vedlegg:

Grunnlag - Samanlikning av møtegodtgjersler
Alver kommune - politisk-styringsstruktur-og-reglement
Etne - Reglement for godtgjering av kommunale tillitsverv
Kvam - Arbeidsvilkår for folkevalde i Kvam herad
Modalen - forskriftgodtgjersle2020
Osterøy - forskrift godtgjersle 2020
Selbu - Godtgjøringsreglement folkevalgte
Voss - Forskrift om godtgjering
Vaksdal - Reglement for godtgjering til folkevalde pr 250618 (L)(128003)

Saksopplysningar:

I møte i ombodsutvalet 2.des. 19 ba ombodsutvalet rådmannen om å ta ein ny gjennomgang av reglementet og mellom anna samanlikne Vaksdal sine satsar for godtgjersle med andre kommunar. Det vart også nemnd at det er behov for å få inn eige punkt som omhandlar nytt bygdeutviklingsutval i reglementet.

Ny kommunelov, gjeldande frå hausten 2019, slår fast at kommunestyret skal gi forskrift om folkevalde sin rett til dekking av utgifter og økonomisk tap. Det vil derfor bli lagt fram ei sak om oppstart arbeidet med ei slik forskrift for formannskapet. Forskrifta vil ta utgangspunkt i Vaksdal kommune sitt vedteke reglement for godtgjersle til folkevalde.

Ved omgjerung av reglement til forskrift vil det vere plikt om god utreiing og høyring. Forslaget skal sendast på høyring til dei som vert påverka av endringane slik at dei kan fremja sine synspunkt. Andre kan også koma med innspel.

Ombodsutvalet ba rådmannen om å gjere ei samanlikning av dei ulike satsane i dei ulike kommunane og i den samanhengen ser vi at det kan vere nyttig at ombodsutvalet deltek i arbeidet

med å vurdere satsane før arbeidet med utforming av ny forskrift vert sett i gang.

Samanlikningskommunar

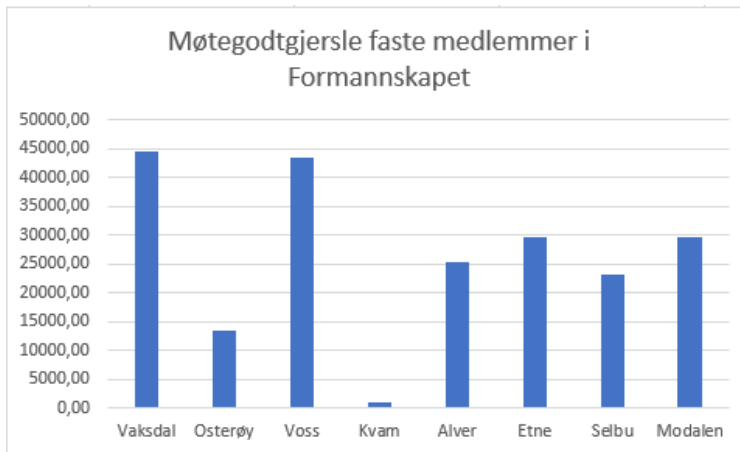
Under arbeidet med å kartlegge satsar frå ulike kommunar, vart det sett på reglement/forskrift frå nabokommunane, samt kommunar som er om lag like store som Vaksdal. Rådmannen har samanlikna Vaksdal kommune sine satsar med kommunane Osterøy, Voss, Kvam, Alver, Etne, Selbu og Modalen. Dei fleste som nabokommunar, medan Etne og Selbu er valt fordi dei er rundt 4000 innbyggjarar.

Stolpediagram

For å få fram skilnad mellom kommunar er dei ulike satsane presentert som stolpediagram. Kommunane har noko ulik måte å rekna ut satsar på, derfor er tala gjort om til kroner. Nokre kommunar nyttar ikkje fast godtgjersle, andre kommunar nyttar både fast godtgjersle og godtgjersle pr. møte. Det gir avvik i stolpediagramma. Det er derfor gitt ei forklaring over kvar tabell, som vil nyansere bilete av skilnadene. Grunnlaget for dei ulike satsane er dokumentert i vedlegget «Samanlikning av møtegodtgjersle fleire kommunar». Kommunane sitt reglement/forskrift er også lagt ved. Det er ikkje henta ut statistikk for alle satsane kommunen har i sitt reglement.

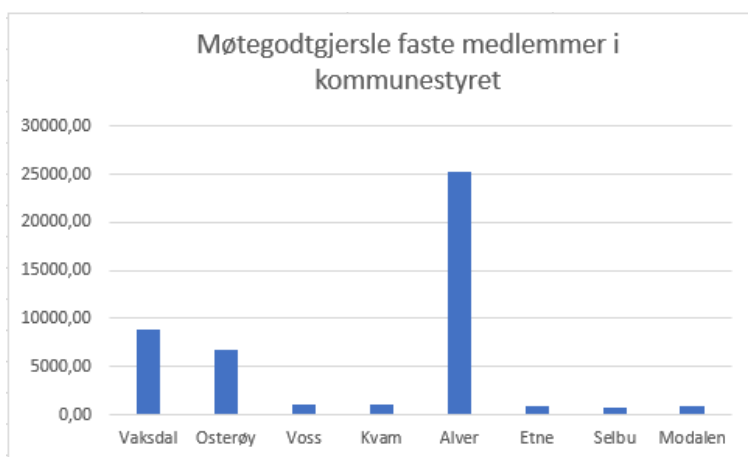
1. Møtegodtgjersle for faste medlemmer i formannskapet:

Godtgjersla i Vaksdal kommune ligg over dei andre kommunane. Kvam har møtegodtgjersle pr møte og Alver har både fast og pr møte, slik at Alver er målt ut frå fast godtgjersle, inkludert 1 møte.



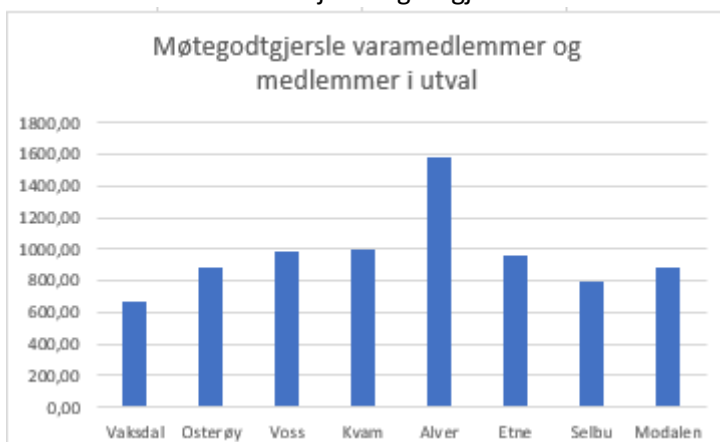
2. Møtegodtgjersle faste medlemmer i kommunestyret

Fem av åtte kommunar utbetaler berre godtgjersle pr møte for medlemmer i kommunestyret. Alver har både fast godtgjersle, samt pr møte, slik at Alver er målt ut frå fast godtgjersle, inkludert 1 møte.



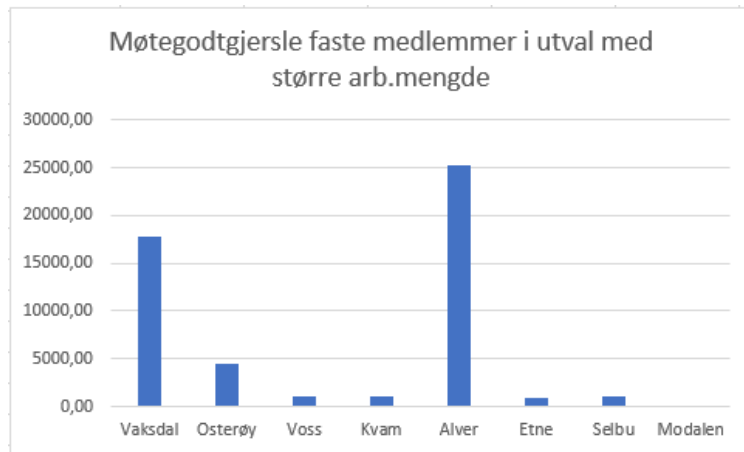
3. Møtegodtgjersle varamedlemer pr møte.

Varamedlemer mottok ikkje fast godtgjersle. Dei får utbetalt ei godtgjersle pr møte.



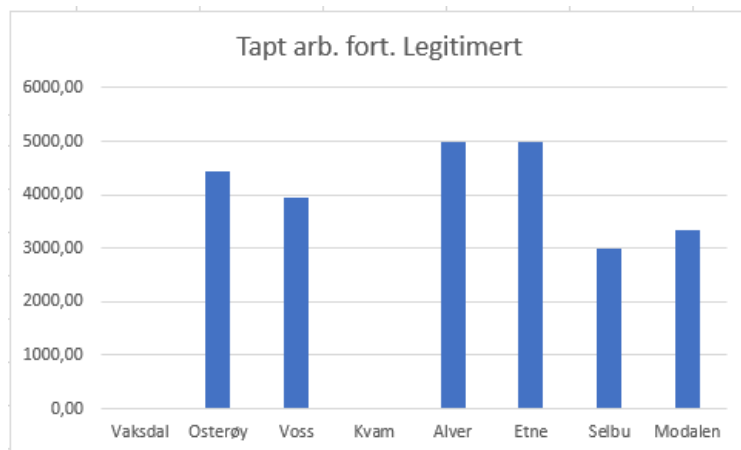
4. Møtegodtgjersle for faste medlemmer i utval med større arbeidsmengde

Fire av sju utbetaler godtgjersle pr møte. Den 8 kommunen, Modalen har ikkje slike utval. Alver praktiserer både fast godtgjersle, samt pr møte, slik at Alver er målt ut frå fast godtgjersle, inkludert 1 møte.



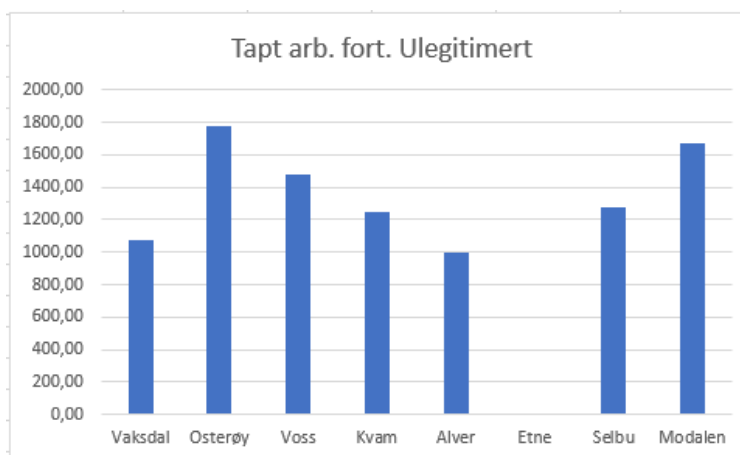
5. Tapt arbeidsforteneste legitimert:

Vaksdal og Voss dekkjer tapt arbeidsforteneste 100 %. Dei andre kommunane utbetalar timepris, opp mot makssummen som du ser i tabellen under.



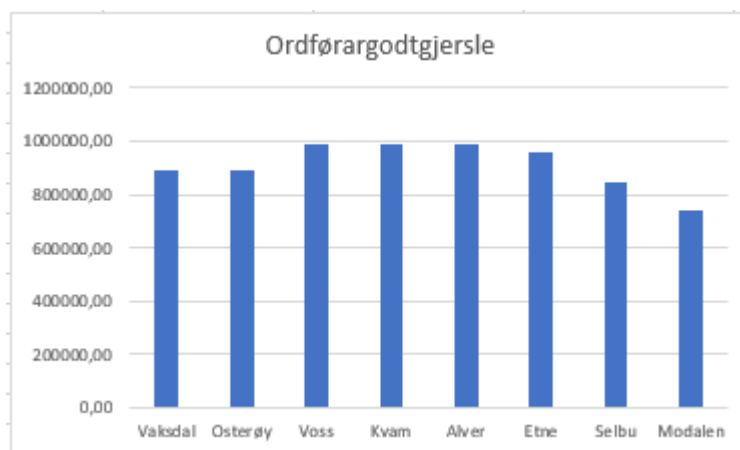
6. Tapt arbeidsforteneste ulegitimert:

Tabellen viser makssats der arbeid ikkje kan legitimerast. Kommunen betaler ut inntil makssats avhengig av tal timar som er nytta til møtet. Det kom ikkje fram makssats for Etne i deira reglement.



7. Godtgjersle ordfører

I hovudsak er godtgjersle for ordfører teke utgangspunkt i ein prosentdel av godtgjersle for stortingsrepresentantar. Unntaka er Selbu som har valt folketrygdas grunnbeløp og Kvam som ikkje har oppgjeve sitt utgangspunkt.



8. Godtgjersle varaordfører:

Osterøy har ei ordning med at varaordfører også får godtgjersle for møter i andre utval (ikkje kommunestyret og formannskapet). I Vaksdal får arbeidsgjevar for varaordfører refusjon for møtedagar i tillegg til 20 % frikjøpt stilling p.t. Derfor er tala for dei to kommunane noko lågare enn faktisk godtgjersle.



Til drøfting i ombudsutvalet

Saka vert lagt fram for medlemmene i ombudsutvalet som ei drøftingssak for det vidare arbeidet med å utarbeide forskrift for godtgjersle folkevalde.

Møtegodtgjersle for folkevalde

Godtgjersle stortingsrepresentant pr 01.05.2019:

987997

Godtgjersle:	Reglement 25.06.18			Forskrift - 01.01.20			Forskrift 18.01.20			Vilkår - 21.10.19			Reglement - 17.10.19			Reglement 19.06.19			Reglement 24.06.19			Forskrift under handsaming pr 01.02.20			
	Vaksdal			Osterøy			Voss			Kvam			Alver			Etne			Selbu			Modalen			
	Ordførargodtgjersle		Beløp:	Ordførargodtgjersle		Beløp:	Godtgjersle stortingsrepr.		Beløp:	Ikkje oppgjeve		Beløp:	Ordførargodtgjersla		Beløp:	Ordførargodtgjersle		Beløp:	Grunnbeløp i folketrygda			Fastsette tal som vert indeksregulert			
Godtgjerslegrunnlag																									
Møtegodtgjersle varamedlemmer og medlemmer i utval	0,075 %	pr møte	666,90	0,10 %	pr møte	889,20	0,10 %	pr møte	988,00	kr 1000,-	pr møte	1000,00	frå 0,09 % - 0,16 %	pr møte - inntil	1580,80	0,10 %	pr møte - inntil	958,36	800,-	Minimum	800			pr møte	890
Møtegodtgjersle leiar i organ utan fast godtgjersler	0,12 %	pr møte	1067,04	0,10 %	pr møte	889,20	0,15 %	pr møte	1482,00	kr 1000,-	pr møte	1000,00	0,24 %	pr møte	2371,19	0,1 %*2	pr møte	1916,71	2750 -5000 pr år	Minimum	2750			pr møte	
Frikjøpsordning for partigrupper, gruppeleiarar										Mellom 10-12 dagar pr år			+ 0,27 % pr medlem partiet har i kom.st.	(Sum for et parti med eit medlem pr år)	8397,97	2500,- pr medlem pr år +2 % godtgjersle til gruppeleiarane	Gruppetønad	2500,00							
Møtegodtgjersle faste medlemmer i Formannskapet	5,00 %	årleg	44459,87	1,5 %	årleg	13337,96	4,41 %	årleg	43570,67	kr 1000,-	pr møte	1000,00	2,4% pr år, +0,16 % pr møte	årleg, minimum	25292,72	3% + 0,1 % pr møte	årleg, minimum	29709,07	22000 + 1100/1700 pr møte avh av møtetid pr år, mimin		23100	4 % av ordførar si godtgjersle	pr møte	29639,91	
Møtegodtgjersle faste medlemmer i kommunestyret	1,00 %	årleg	8891,97	0,75 %	årleg	6668,98	0,10 %	pr møte	988,00	kr 1000,-	pr møte	1000,00	2,4% pr år, + 0,16 % pr møte	årleg, minimum	25292,72	0,10 %	pr møte	958,36	800 pr møte	pr møte	800		890	pr møte	890
Møtegodtgjersle faste medlemmer i utval med større arb.mengde	2,00 %	årleg	17783,95	1 %	årleg	4445,99	0,10 %	pr møte	988,00	kr 1000,-	pr møte	1000,00	2,4% pr år, + 0,16 % pr møte	årleg, minimum	25292,72	0,10 %	pr møte	958,36	1100/1700 pr møte avh av møtetid	pr møte min	1100			pr møte	
Møtegodtgjersle leiar i utval med større arb.mengde	3,00 %	årleg	26675,92	2,5 %	årleg	22229,93	4,41 %	årleg	43570,67	kr 1000,-	pr møte	1000,00	8,8 % - 11,7 %	årleg, inntil	115595,65	6 %	årleg, inntil	115595,65	25000+1100/1700 pr møte avh av møtetid	pr år, mimin	26100	Møteleiarar -1250,-	pr møte	1250	
Godtgjersle dersom fleire møter pr dag	Ei godtgjersle pr dag			Fleire avh.												Ei godtgjersle pr dag			Ei godtgjersle pr dag			Ei per dag			

Tapt arb. fortene:

Legitimert	100 %		Ubegrensa	100 %, avgrensa til 0,5 % av ordførargodtgj. pr møtedag	Inntil	4445,99	0,4 % inntil kr 3952 pr dag	Inntil	3952,00	100 %	Ubegrensa	Inntil kr 5000,-	Inntil	5000,00	100 %	Inntil	5000,00	Maks kr 400 pr t. oppad til kr 3000 pr dag	inntil	3000	Inntil kr 3336	pr dag, inntil	3336
Ulegitimert	160,- pr t. maks 1,2 % (kr 1070)	pr møte	1070,00	0,20 %	Inntil	1778,39	0,15 % inntil kr 1482 pr dag	Inntil	1482,00	Inntil kr 1250,-		1250,00	Inntil	1000,00	Ikke oppgjeve			170 pr time, maks kr 1275	inntil	1275	Inntil kr 1668	pr dag, inntil	1668

Andre typar godtgjersle:

Tilskot til kjøp/bruk av eige IT utstyr	kr 5000 pr periode	pr periode	5000,00	kr 1000 pr år	pr år:	1000,00	Kommunal ipad, med kr 139 pr mnd til breiband	pr år:	1668,00	kr 5000 pr periode	pr år:	1250,00	kr 1000 pr år	pr år:	1000,00							1000	pr år:	1000
Tilskot for bruk av eigen telefon	3000,- pr kvartal (formannska)	pr mnd	1200,00	Varaordførar	pr mnd	1400,00	350,-	Inntil								Frå 150-1500 år	Inntil	1400,00				556	pr år	556
Tenestetelefon	Ordførar og varaordførar	pr mnd		Ordførar	pr mnd		Ordførar og varaordførar får dekkja	pr mnd		Ukjent	pr mnd		Ordførar og varaordførar får dekkja	pr mnd		Ordførar	pr mnd		Ordførar til dels varaordf.			Ordførar	pr mnd	
Omsorgsutgifter (barnepass/omsorg/stedfortreder)	Ikke omtala			0,075 %		666,90	Inntil 8 t. for omsorgsvika					0,00	kr 750 pr møte			Kr 1500 pr dag						834,-	pr dag	834,-
Skys	Etter reisereg.			Etter reisereg.			Etter reisereg.			Etter reisereg.			Etter reisereg.			Etter reisereg.			Etter reisereg.	Etter reisereg.				Etter reiser

Ordførar og varaordførar:

Ordførar - frikjøpt	100 %		889197,30	100 %		889197,30	100 %		987997,00	100 %		987997,00	100 %		987997,00	100 %		958357,09			848793			740997,8
Varaordførar - frikjøpt	20 %		177839,46	4 %		35567,89	50 %		493998,50	10 %		98799,70	60 %		592798,20	15 %		143753,56			169758			51869,84
Godtgjersle ordførar -	90 % av godtgj. stortingsrepr.		889197,30	90 % av godtgj. stortingsrepr.		889197,30	Same godtgj. som stortingsrepr.		987997,00	Same godtgj. som stortingsrepr.		987997,00	Same godtgj. som stortingsrepr.		987997,00	97 % av godtgj. stortingsrepr.		958357,09	8,5G*1,2 årsverk (minst 0,2 årsverk fordeles på varaordførar)	pr år 8,5*99	848793	75 % av godtgjersle til stortingsrepresentant		740997,8
Godtgjersle varaordførar	20% av ordførargodtgj. + møtegodtgjersle for utvalsmøter			4% av ordførargodtgj. + møtegodtgjersle for utvalsmøter			50 % av ordførarløn			10 % av ordførargodtgj., ved behov frikjøpt inntil 1 dag pr			60% av ordførargodtgjersle			15% av ordførargodtgjersle			0,2 årsverk av ordførars godtgjersle			7 % av ordførar si godtgjersle		51869,84

Anna:

Reglar for ettergodtgjersle - kom.lov §8-6	1,5 mnd ved ny stilling, 3 mnd u ny stilling/pensjon.			1,5 mnd ved ny stilling, 3 mnd u ny stilling/pensjon. Avkorta etterløn				Avkortast mot anna inntekt (ikkje pensjon), maks 3 mnd				Inntil 3 mnd, retten går vekk med nytt arbeid				Inntil 3 mnd, retten går vekk med nytt arbeid				Ny jobb vert det utbetalt 1,5 mnd, ikkje ny jobb, 3 mnd etterløn				Ny jobb vert det utbetalt 1,5 mnd, ikkje ny jobb, 3 mnd etterløn				1,5 mnd-3 mnd, avkorta mot anna inntekt
Dato for justering av satsar pr år:	(ikkje dok i regl) 1.1. årleg			reg. i samband med justering godtgj. for stortingsrepr. 1.5				01.05. årleg				i samband med budsjett- 1.1				reg. i samband med justering godtgj. for stortingsrepr. 1.5				Årleg 01.10.								01.jan
Endringar i godtgjersle ved fråvær	mindre enn 2/3 - 50 %, minst 1/3 - 50 %. Vara: minst 2/3 - 100 % pr kalenderår			Trekk ved fråvær meir enn 25 %				Begrensa med fast utbetaling, betaler for oppmøte								Fråvær utover 1/4 vert forkorta				Fråver frå meir enn 1/3 av møta				Fråver frå meir enn 1/3 av møta				Fast årleg godtgjering etter første ledd vert redusert med 25 % ved deltaking i mindre enn 1/3 av tal avvikla møter i løpet av kalenderåret.



ALVER
KOMMUNE

Politisk styringsstruktur og reglement

Vedtatt av kommunestyret 17.10.2019



1 Innhald

INNLEIING	0
REGLEMENT FOR ALVER KOMMUNESTYRE	0
Samansetjing og ansvarsområde	0
Møteprinsippet	0
Fastsetjing av møte, innkalling og sakspapir, jf. kommunelova §§ 11-2 og 11-3	0
Tidspunkt for kommunestyremøta	1
Møteplikt – forfall – varamedlem	1
Opne eller lukka møte	1
Ugildskap	1
Teieplikt	2
Innsynsrett, jf. kommunelova § 11-13	2
Møteleiing	2
Gjennomføring av møte	2
Ordskiye	3
Framlegg	4
Røysting	4
Røystemåtar	4
Spørsmål og interpellasjonar	5
Spørjetime:	6
Orden i salen	6
Deltaking for andre enn dei valde medlemmane	6
Sendenemnd - mottaksnemnd	7
Sekretariat	7
Møtebok	7
Legalitetskontroll	8
Eigenkontroll	8
REGLEMENT FOR ALVER FORMANNSKAP	8
Val og samansetjing	8
Arbeids- og ansvarsområde	8
Sakshandsamingsreglar	9
REGLEMENTFORUTVAL FOR OPPVEKST, KUNNSKAP OG KULTUR	9
Val og samansetjing	9
Arbeids- og ansvarsområde	9
REGLEMENT FOR UTVAL FOR HELSE OG OMSORG	10
Val og samansetjing	10
Arbeids- og ansvarsområde	10

Utvalet har normalt møta frå kl. 12:00.	10
REGLEMENTFORUTVAL FOR AREAL, PLAN OG MILJØ	11
Val og samansetjing	11
Arbeids- og ansvarsområde	11
REGLEMENTFORUTVAL FOR NÆRINGSUTVIKLING OG DRIFT.....	12
Val og samansetjing	12
Arbeids- og ansvarsområde	12
REGLEMENTFOR KONTROLLUTVAL	13
Val og samansetjing	13
Arbeids- og ansvarsområde	13
REGLEMENTFOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA	13
Val og samansetjing	13
Arbeids- og ansvarsområde	13
REGLEMENTFOR VALNEMNDA.....	14
Val og samansetjing	14
Arbeids- og ansvarsområde	14
REGLEMENTFOR ADMINISTRASJONSUTVAL	14
Val og samansetjing	14
Arbeids- og ansvarsområde	14
REGLEMENTFORRÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE.....	15
Val og samansetjing	15
Arbeids- og ansvarsområde	15
REGLEMENT FOR ELDRERÅDET	15
Val og samansetjing	15
Arbeids- og ansvarsområde	16
REGLEMENTFOR UNGDOMSRÅDET	16
Val og samansetjing	16
Arbeids- og ansvarsområde	17
ETISKE RETNINGSLINER FOR ALVER KOMMUNE	17
Formål:	17
Verdigrunnlag:.....	17
Samfunnsansvar:	17
Interessekonflikatar:.....	17
Informasjon og omdøme:	17
Personlege fordelar:.....	18
Forretningsetikk:.....	18
Varsling av kritikkverdige forhold:	18
Generelt:	18
REGLEMENT FOR DELEGERING TIL RÅDMANN	19

Grunnprinsipp for delegering frå kommunestyret til rådmann:.....	19
Oversyn over typar av mynde som er delegert rådmannen frå kommunestyret ..	20
Delegering av avgjerd etter særlover:	20
Oppdatert delegering frå kommunestyret til rådmann.....	20
Delegering på administrativt nivå:	20
ARBEIDSVILKÅR OG GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE	20
Ordførar:	21
Varaordførar	21
Medlem i kommunestyre-, formannskap- og utval:	22
Varamedlemmer:	22
Gruppeleiarane:	22
Fast godtgjersle for utvalsleiarane:	22
Andre nemnder og råd:	22
Fråvær:.....	23
Skyss-, kost og diettgodtgjersle:	24
Lønfastsetjing for rådmann	24
ENDRING AV REGLEMENTET	24

INNLEIING

Lov om kommunar og fylkeskommunar av 22.06.2018 (kommunelova) gjer mynde og ramar for det politiske arbeidet i Alver kommune. Dette reglementet gjentar nokon av reglane i kommunelova og gjer presiserande, utdjupande og supplerande regler innanfor ramane i lova. Heimel for kommunestyret til å fastsetje reglement med nærare reglar for sakshandsaminga i dei folkevalte organa er kommunelova § 11-12.

REGLEMENT FOR ALVER KOMMUNESTYRE

Samansetjing og ansvarsområde

Alver kommunestyre har 47 representantar, jf. forskrift om samanslåing av Lindås, Meland og Radøy kommunar til Alver kommune 22.02.2018. Kommunestyret kan vedta endring av medlemstalet med verknad for neste valperiode, jf. kommunelova § 5-5, 4. ledd.

Kommunestyret er kommunen sitt øvste styringsorgan og gjer vedtak på vegner av kommunen, så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegering. jf. kommunelova § 5-3.

Kommunestyret har ansvar for den samla kommunale verksemda og skal blant anna sjå til at denne er godt organisert og at kommunale tenester og forvaltningsoppgåver vert løyste til beste for innbyggjarane i kommunen.

Møteprinsippet

Kommunestyret og dei andre folkevalte organ skal sakshandsame og treffe vedtak i lovleg innkalla møter, jf. kommunelova § 11-2. Deltakarane skal vere normalt vera fysisk til stade. Folkevalde organ kan unntaksvis sjølv gjera vedtak om å halde fjernmøte jf. kommunelova § 11-7.

Fastsetjing av møte, innkalling og sakspapir, jf. kommunelova §§ 11-2 og 11-3

Til vanleg held kommunestyret møte etter oppsett møteplan. Det skal også kallast inn til møte når kommunestyret sjølv, ordførar eller om minst 1/3 av representantane krev det, jf. kommunelova § 11-2.

Ordførar set opp sakliste og kallar kommunestyret saman til møte, jf. kommunelova § 11-3. Innkallinga skal sendast representantane med ei frist på minst 7 dagar, medrekna sjølv møtedagen. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet, sakliste, og saksdokument.

Kommunestyremøta skal kunngjerast på heimesida til kommunen. Møteplan skal kunngjerast i avis kvart halvår. Sakliste og dei dokument som ikkje er unnateke frå offentleggjering skal liggja til ettersyn på kommunen si heimeside så lenge som råd før møtet.



Dokument som høyrer til sak i kommunestyret, og som er unnateke frå offentleggjering, er tilgjengeleg i politikarportalen.

Tidspunkt for kommunestyremøta

Kommunestyret sine møte skal normalt starta kl. 12:00. Møteslutt er avhengig av saksmengde og sakstype.

Møteplikt – forfall – varamedlem

Den som er vald som kommunestyremedlem har plikt til å delta i møte, om han eller ho ikkje har lovleg forfall jf. kommunelova § 40-1. Lovleg forfall ligg føre dersom sjukdom eller andre hindringar gjer det umogleg eller urimeleg byrdefylt å møte. Dersom medlem eller varamedlem har lovleg forfall, skal elektronisk meldingsskjema *Forfall til politiske møte* fyllast ut.

Melding om forfall skal sendast så snart ein har kunnskap om at ein vil vere lovleg forhindra frå å møte. Sekretariatet vil, på vegne av ordføraren kalla inn varamedlem

Lovleg forfall under møtet må straks meldast til møteleiar. Varamedlem skal trå inn, dersom slik er tilstade. Når representant vert bytt ut med vararepresentant, eller omvendt, skal den som har teke sete vera med i møtet til saka er ferdig handsama.

Opne eller lukka møte

Møta i kommunestyret skal til vanleg vera opne for presse og publikum. I einskild saker kan kommunestyret gjera vedtak om stengde dører etter kommunelova § 11-5.

Tilhøyrarar, representantar for media og andre som ikkje skal delta i saka, må gå frå salen straks eit møte vert lukka.

Om ei sak vert handsama for stengde dører, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov.

Kommunestyremøta vert normalt streama.

Møteleiar skal gje løyve til eksterne at opne saker i kommunestyremøtet vert tatt opp på lydband, video e.l. eller at møtet vert kringkasta over radio/fjernsyn/internett dersom aktiviteten ikkje verkar forstyrrende på gjennomføringa av møtet, jf. Kommunelova § 11-6.

Ugildskap

Den som er ugild i ei sak, jf. kommunelova § 11-10, skal ikkje vere med å drøfte eller avgjere saka. Når ein medlem veit at han eller ho er ugild, eller det kan reisast tvil om habiliteten, skal meldingsskjemaet *Forfall til politiske møte ved ugildskap* fyllast ut. Sekretariatet vil sende kopi av meldinga til ordførar og kalle



inn varamedlem ved behov.

Teieplikt

Folkevalde har teieplikt om opplysningar som kommer fram i sakar som er handsama i lukka møter og som er underlagt teieplikt etter lov.

Innsynsrett, jf. kommunelova § 11-13

Kommunestyret har rett til innsyn i kommunale saksdokumentar. Andre folkevalte organ har rett til innsyn i saksdokument som ligg innanfor organets verkeområde. Innsyn i saksdokument med teiepliktige opplysningar kan berre skje dersom det er naudsynt for handsaminga av ei konkret sak og forvaltningslova § 13 b første ledd heimlar dette.

Innsynsretten gjeld frå det tidspunkt dokumenta er sendt for handsaming i det folkevalte organet. For saker ned administrativ avgjer gjeld innsynsretten frå saken er ferdig handsama.

Møteleiing

Møta vert leia av ordførar. Ved forfall er varaordførar møteleiar. Har begge forfall, vel kommunestyret ein annan representant til å leie møtet jf. kommunelova § 11-2.

Dersom varaordførar har forfall vel kommunestyret ein representant som skal fungera som varaordførar i møtet.

Om møteleiar vil ta del i ordsiftet, skal han eller ho gi frå seg møteleiinga til varaordførar eller annan møteleiar vald av kommunestyret.

Gjennomføring av møte

Møteleiar innleier kommunestyremøtet med namneopprop.

Eventuelle innvendingar i samband med forfall, frammøte, innkalling eller sakliste, skal drøftast og avklarast ved starten av møtet.

Kommunestyret skal handsame sakene på saklista i den rekkjefølgje dei er sett opp. I særskilte høve kan det gjerast vedtak om endring av rekkjefølgja.

Kommunestyret kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetsbehandlinga av ei sak på den utsendte saklista. Det kan også gjere vedtak i ei sak som ikkje står på saklista, om ikkje møteleiar eller 1/3 av møtande representantar set seg imot dette, jf. kommunelova § 11-3.

Kommunestyremøtet kan berre gjere vedtak dersom minst halvparten av representantane har vore til stades under forhandlingane og røysta i den aktuelle saka, jf. kommunelova § 11-9.



Ordskifte

Representantane skal halde innlegga sine frå talarstolen. Innlegga skal rettast til møteleiari, ikkje til møtelyden, og innlegga vert opna med tiltaleforma "Ordførar". Møteleiaren skal sjå til at representantane held seg nøye til den saka ordskiftet gjeld.

Ved starten av møtet eller før eit ordskifte, eller etter at ordskiftet har teke til, kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta kor lang taletid kvar innlegg maksimalt skal vera, etter kva saka gjeld. Maksimum taletid vil vera tilpassa saka si karakter og viktigheit. Med vanleg fleirtal kan det gjerast unntak for ordførar og ei gruppe i møtelyden. Det same gjeld for rådmannen og i særleg høve for tilsette som på vegner av rådmannen greier ut saker. Retningsgjevande taletid i kvar sak vil vera 3 minutt per tilstadeverande medlem i kvar partigruppe i tyngre saker, 1 minutt i mindre saker.

Partigruppene bestemmer sjølv korleis dei skal disponera denne tida.

Møteleiaren les opp den sakstittelen som er nytta i innkallinga. Deretter refererer han/ho det framlegget som har fleirtal i innstillande organ.

Er det kome inn saksopplysningar eller dokument etter at innstillinga vart lagt fram, skal møteleiaren opplyse om dette.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet til saka, og representantane får ordet i den rekkjefølgja dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkjefølgja.

Etter kvart innlegg er det høve til replikkar på inntil eitt minutt. Den eller dei som ber om replikk, får ordet før møteleiaren held fram på den ordinære talarlista. Replikkar skal vere direkte retta til føregåande innlegg. Etter replikkunden får den som hadde innlegget, høve til ein sluttreplikk på inntil eitt minutt.

Møteleiaren kan under debatten med få ord gi konkrete klargjerande saksopplysningar eller rette opplagde mistydingar. Vil møteleiaren vere med i ordskiftet, må han/ho melde seg på talarlista på vanleg måte.

Finn møteleiaren at ei sak er ferdigdrøfta, gjer han/ho framlegg om at det vert sett sluttstrek for ordskiftet og at saka skal takast opp til avrøysting. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutte. Dersom det vert lagt fram nye forslag til vedtak i saka, skal møteleiari få høve til ordskifte om dei nye forslaga.

Det må frå talarstolen ikkje seiast noko som krenkjer andre representantar, møtelyden eller andre. Møteleiaren skal påtale brot på ordensreglane. Møteleiaren kan stogge ein talar som bryt reglane for god møteskikk etter dette reglementet, eller ved avrøysting la møtelyden avgjere om han/ho skal stengjast



ute frå deler av eller resten av møtet.

Framlegg

Det er berre valde representantar som kan kome med framlegg i møtet. Framlegg til vedtak skal leverast møteleiar, dei skal vere skriftege og innehalde møtedato, saksnr., forslagsstillar og underskrift. Formuleringane i teksten må vere eintydige, slik at det i etterkant ikkje oppstår grunnlag for mistydingar. Nye framlegg skal visast fram, på skjerm, i møtet.

Framlegg kan setjast fram munnleg dersom det gjeld namn i val – eller tilsetjings saker, utsetjingsframlegg, sak om oversending/attendesending eller at eit framlegg skal vrakast.

Dersom det vert fremja utsetjingsframlegg skal det setjast under eigen debatt og røystast over før ein eventuelt går vidare med handsaminga. Innlegg som gjeld saka sin realitet, skal avbrytast av møteleiar i denne fase.

Rådmannen, eller den som møter på vegner av rådmannen har talerett, men ikkje formell forslagsrett. Eit eventuelt framlegg frå rådmannen må difor fremjast av ein representant som har slik forslagsrett.

Røysting

Når ordskiftet er ferdig, tar møteleiar saka opp til røysting. Fram til røystinga er avslutta, skal det ikkje vere meir ordskifte om saka. Det er heller ikkje i dette tidsrommet høve til å ta opp andre saker.

Berre kommunestyrerepresentantar og møtande vararepresentantar, som er i salen når saka vert tatt opp til røysting, har røysterett. Alle har plikt til å røyste, men ved val og i tilsetjings saker er det høve til å røyste blankt.

Er ei sak oppdelt, eller det skal røystast over meir enn eitt framlegg, fremjar møteleiar forslag om rekkefølge for røystingane. Vert det ordskifte om dette, avgjer kommunestyret rekkefølga ved vanleg fleirtal.

Ved behandling av årsbudsjett og økonomiplan, skal det ved endeleg avrøysting voterast over framlegget i sin heilskap jf. kommunelova § 11-9.

Vedtak fattast som fleirtalsvedtak så framt ikkje anna følgjer av lov. Ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiar si røyst avgjerande, jf. kommunelova § 11-9.

Røystemåtar

Kommunestyret kan røyste på ein av desse måtane

a. Stilleleiande godkjenning, når ingen seier mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon seier i mot.



b. Møteleiaren ber dei som er mot eit framlegg om å reisa seg eller rette opp handa. Når møteleiaren ønskjer det, eller ein av møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, slik at dei som er for framlegget syner røysteteikn.

Før endeleg avrøysting i ei sak, kan det haldast prøverøystingar som ikkje er bindande. Resultatet av prøverøystingar treng ikkje protokollerast.

Spørsmål og interpellasjonar

Utanom dei sakene som står i innkallinga til kommunestyremøtet, kan medlemmer og varamedlemmer som er tilstade, retta spørsmål til ordføraren, jf. kommunelova § 11-2, 4. ledd. Dersom eit spørsmål er sett fram kort tid før møtet, kan ordføraren nøya seg med eit kortfatta munnleg svar og supplera dette med eit meir fyldig svar i neste møte. Ordføraren kan og la rådmannen eller ein som opptre på vegne av rådmannen, svara. Ved handsaming av spørsmål kan den som spør og den som svarar ha eit innlegg kvar. Dei kan dessutan ha ordet ein gong kvar til konkrete merknader. Ingen andre kan ha ordet.

Spørsmål av prinsipiell art, der det vert føresett meir omfattande svar og eventuelt debatt, vert å behandla som interpellasjon. Interpellasjonar skal meldast skriftleg til ordførar minst 10 dagar før møtestart. Interpellasjonen vert sendt ut i innkallinga til møtet. Under behandlinga av interpellasjonen kan interpellanten, ordføraren og den som svarar på interpellasjonen, om dette er ein annan enn ordføraren, få ordet 2 gonger. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong.

Spørsmål og interpellasjonar skal normalt handsamast i den rekkefølge dei kjem inn. Det kan nyttast inntil 30 min. i alt til spørsmål og interpellasjonar i kvart kommunestyremøte, og desse skal handsamast til slutt i møtet.

Spørsmål og interpellasjonar kan, om nødvendig, utsettjast til neste møte. Det vert då meld frå om dette i kommunestyret.

Det skal vera tydeleg skilje på om det er spørsmål eller interpellasjon som vert handsama. Ordførar avklarar dette når han/ho svarer i møtet.

Under føresetnad av at eit fleirtal i kommunestyret er samd i det, skal framlegg som er fremja under spørsmål eller interpellasjonar, normalt sendast over til det politiske organ som har ansvaret for saksområdet. Dersom ei slik oversending vert vedteken, skal saka verta handsama på eit av dei 3 første møta i dette organet.

I samband med interpellasjonar kan det setjast fram forslag som det voterast over, med mindre møteleiaren eller 1/3 av dei møtande motset seg dette, jf. kommunelova § 34 nr.1



Orienteringar:

Ordførar kan, i særskilde høve, setja opp orienteringar/temadrøftingar i starten av møtet. Orienteringar skal, som hovudregel, vera i det utval det naturleg høyrer heime.

Det kan nyttast inntil 1 time totalt til temadrøftingar/orienteringar før eller etter møte.

Spørjetime:

Kommunestyret har spørjetime som hovudregel to gonger kvart halvår. Tidspunkta vert kunngjort saman med møta. Spørjetimen skal vera før møtet i kommunestyret startar. Alle som ikkje er folkevalde kan stille spørsmål. Spørjetimen varer normalt inntil ein halv time. Ordførar avgjer om det i einskilde tilfelle skal avsetjast meir tid til spørjetimen.

Frist for innsending av spørsmål er seinast 48 timar før møtet.

Spørsmålstillar får høve til eit oppfølgingsspørsmål.

Det kan ikkje stillast spørsmål om saker som står på saklista til kommunestyremøtet. Spørsmål kan ikkje realitetshandsamast i møtet.

Orden i salen

Ingen i salen har lov til å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller semje. Dersom nokon bryt desse ordensreglane, skal møteleiar påpeike dette. Dersom vedkommande ikkje rettar seg etter slik påtale, kan møteleiar vise ut vedkommande frå salen.

Plakatar, teikningar, tabellar eller andre visuelle uttrykk o.l. må ikkje setjast opp i salen utan at møteleiar eller kommunestyret har gitt løyve til det. Det skal ikkje leggjast ut materiell til representantane utan etter godkjenning frå ordførar.

Deltaking for andre enn dei valde medlemmane

Rådmannen har møte- og talerett i kommunestyret, anten personleg eller ved ein av sine underordna.

Kommunerevisor kan delta på møta i kommunestyret med dei rettar og plikter som er fastlagde i lov eller forskrifter.

Ordførar eller kommunestyret kan kalle inn særleg sakkunnige til møta. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har elles ikkje høve til å ta del i forhandlingane.

Andre kan ta del i møtet når særskild lovregel gjev rett til det, og då med dei rettar og plikter lova fastset. Kommunestyret avgjer elles om andre enn dei som



er nemnde ovanfor, kan ta del i møtet på same måten.

Sendenemnd - mottaksnemnd

Utsendingar frå organisasjonar, grupper som ønskjer å møte kommunestyremøtet for å gi fråsegn i ei sak, skal vende seg til ordføraren med spørsmål om dette, seinast dagen før møtet.

Kommunestyret avgjer om utsendingane skal verte mottekne. Gjev dei samtykke, skal ei mottaksnemnd møte gruppa utanfor kommunestyresalen. Dersom det er mogleg, skal alle partigruppene vere representerte i denne mottaksnemnda. Ordførar eller varaordførar skal leie nemnda, dersom ein av desse er med, elles vel nemna sjølv ein leiar.

Når utsendingane har gjort greie for ønskjemåla sine, eventuelt levert fråsegn i skriftleg form, skal leiar for mottaksnemnda gje kommunestyret melding om det utsendingane har tatt opp. Gjeld det ei sak på saklista, skal leiaren gje melding til utsendingane om når saka kjem opp til handsaming. Elles skal meldinga frå utsendingane gjevast til kommunestyret etter dei ordinære sakene. Då gjeld reglane om framlegg i samband med spørsmål og interpellasjonar.

Sekretariat

Rådmannen syter for sekretariatshjelp til kommunestyret. Sekretær under møtet har talerett for det som gjeld protokollføringa. Sekretariatet syter for kunngjering av møte, oppsetjing av sakliste, innkallingar, registrerer melding om forfall, kallar inn vararepresentantar og har ellesansvar for den praktiske avviklinga av kommunestyret sine møte. I desse funksjonane er sekretariatet underlagt ordføraren.

Møtebok

Det skal førast møtebok over kommunestyre sine møte, jf. kommunelova § 11-4. Møteleiar har ansvaret for tilfredsstillande føring av møteboka.

Møteboka skal innehalde:

Møtestad og møtetid.

Innkalling og innkallingsmåte.

Eventuelle merknader til innkalling og sakliste.

Fråverande representantar.

Møtande vararepresentantar.

Namn på representantar og vararepresentantar som kom eller gjekk under møtet, og med opplysningar om når i møtet det skjedde.

Kven som møtte frå administrasjonen.

Sakene skal nummererast fortløpande per år.

Tittel på saka skal gje opplysning om kva saka gjeld.

Utvalsbehandling/saksgang.

Dokumentliste, eventuelt saksutgreiing og vurdering, framlagde innstillingar og framlegg i møtet, kva vedtak som er gjort, kva avrøystingar som er halde og



korleis representantane i dei ulike partia har røysta.
Eventuelle protokolltilførsalar.
Kva førespurnader og interpellasjonar som var oppe.

Legalitetskontroll

Tre eller fleire kommunestyrerepresentantar kan saman krevje at departementet kontrollerer om eit vedtak er lovleg, jf. kommunelova § 27-1.

Eigenkontroll

Kommunestyret har det øvste ansvaret for å kontrollere verksemda i kommunen., jf. kommunelova § 22-1. Kommunestyret kan krevje at ein kvar sak skal leggjast fram til orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan omgjere vedtak fatta av andre folkevalte organ eller administrasjonen dersom desse sjølv kan omgjere saka.

Kontrollutvalet førar løpande kontroll på kommunestyrets vegne., jf. kommunelova § 23-1.

REGLEMENT FOR ALVER FORMANNSKAP

Formannskapet har normalt møta frå kl. 09:00

Val og samansetjing

Alver formannskap skal ha 13 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av og frå kommunestyret.

Formannskapet vert vald først. Deretter vert ordførar og varaordførar valde mellom formannskapet sine medlemmer. Vala skal skje i kommunestyret sitt konstituerande møte og i samsvar med kommunelova § 5-6.

Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinjer som gjeld for kommunestyret,

Formannskapet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- Uttale seg om økonomi i saker som vert handsma i andre utval før handsaming i kommunestyret
- Økonomiutval
- heilskapsplanlegging
 - o planstrategi
 - o kommuneplan samfunnsdel
 - o kommunen som grunneigar
- årsbudsjett, økonomiplan, årsrekneskap og årsberetning, jf. kommunelova § 14-3
- politiske leiings- og samordningsoppgåver.



- kjøp og sal av kommunale tomter og eigedommar
- samfunnstryggleik og beredskap
- kjøp, sal og strategisk utvikling av kommunale tomter og eigedomar.
- andre saker som ordføraren legg fram for formannskapet eller som kommunestyret sender til formannskapet
- eigarskap
- generalforsamling i heileigde kommunale aksjeselskap
- styringsgruppe for større investeringsprosjekter

Formannskapet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:

Formannskapet har mynde til å gjera vedtak i saker, hastesaker, som ordinært skulle ha vore avgjort av kommunestyret, i dei høve det er påkravd å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid å kalla inn kommunestyret, jf. kommunelova § 11-8

Formannskapet er:

- Valstyre etter vallova § 4
- Styringsgruppe for ulike prosjekt

Formannskapet har avgjerdsrett i løyvingssaker inntil kr 200 000

Sakshandsamingsreglar

Formannskapet innstiller direkte til kommunestyret i alle saker som skal handsamast av kommunestyret og som høyrer til formannskapet sine ansvarsområde.

Formannskapet kan innanfor sitt arbeids- og ansvarsområde delegerere til rådmannen, så sant ikkje lover og føresegner er til hinder for dette.

REGLEMENT FOR UTVAL FOR OPPVEKST, KUNNSKAP OG KULTUR

Val og samansetjing

Utvalet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet har normalt møta frå kl. 12:00.

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for



kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- skular – SFO – barnehagar
- PPT
- barne- og ungdomsarbeid
- vaksenopplæring
- kulturskule
- bibliotek
- helsestasjon
- allment kulturarbeid
- kultur- og bygningsvern
- barnevern

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:

Søknad om tilskot til kulturføremål innanfor vedteke budsjett
Retningsliner for skyss i grunnskulen
Retningsliner for endring av skulestad.

Utvalet er styringsgruppe for fag- og kommunedelplanar innafor ansvarsområdet

Utvalet har normalt møta frå kl. 12:00.

REGLEMENT FOR UTVAL FOR HELSE OG OMSORG

Val og samansetjing

Utvalet skal ha 8 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet har normalt møta frå kl. 12:00.

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

- Alkoholsaker
- Kommunale helseoppgåver
- Pleie- og omsorg



- Sosiale tenester
- Rusmiddelvern
- Tiltak for funksjonshemma
- Handlingsplan for ansvarsområdet
- Oppfølging av standard- og serviceerklæringer
- Fag- og kommunedelplanar for ansvarsområdet
- Resultatvurderingar på brukarsida
- bustadsosiale tiltak

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:
Alkohol-/skjenkesaker, som er klart innanfor retningslinene i 'Rus og kriminalførebyggjande tiltaksplan'

Utvalet er styringsgruppe for fag- og kommunedelplanar innafor ansvarsområdet

REGLEMENT FOR UTVAL FOR AREAL, PLAN OG MILJØ

Val og samansetjing

Utvalet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

Kommuneplanar
Arealplan
Byggjesaker
Kart / oppmåling
Landbruk / skogbruk
Fiske / jakt / vilt
Natur / miljø
Trafikksikring

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde, med unntak av saker som etter lova skal handsamast av kommunestyret eller saker av særleg strategisk karakter:

Saker etter konsesjonslova



Saker etter plan- og bygningslova
Saker etter jord- og skoglova
Saker etter villtov og innlandsfiskelov

Utvalet er styringsgruppe for fag- og kommunedelplanar innafør ansvarsområdet

Utvalet har normalt møta frå kl. 09:00.

REGLEMENT FOR UTVAL FOR NÆRINGSUTVIKLING OG DRIFT

Utvalet har normalt møta frå kl. 12:00.

Val og samansetjing

Utvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med innstilling til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

Utarbeide strategisk næringsplan
Næringsutvikling/næringskontakt
Reiseliv
Næringsstomter, saker som ikkje ligg til formannskapet eller utval for areal-, plan og miljø
Overordna rapportering knytt til mindre byggeprosjekt
Drift og vedlikehald av kommunal eigedom og anlegg
Forvaltning veg, vann og avløp
Landbruk som næring
Følgje opp strategiar og tiltak i næringsplan-styringsgruppe i utviklingsprosjekt

Utvalet gjer vedtak innanfor fylgjande saksområde:

Tildeling av midlar frå næringsfond



REGLEMENT FOR KONTROLLUTVAL

Utvalet har normalt møta frå kl. 12:00.

Val og samansetjing

Utvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 1 veljast frå kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Då det er klare avgrensingar for kven som kan veljast til kontrollutvalet, jf. kommunelova § 23-1, skal dette utvalet veljast tidleg i valprosessen, dvs. etter formannskapet, men før dei andre faste utvala.

Arbeids- og ansvarsområde

Utvalet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Kontrollutvalet førar løpande kontroll med den kommunale verksemda på kommunestyret sine vegne, jf. kommunelova § 23-1.

Kontrollutvalet sitt ansvar, oppgåver, og ramar følgjer av kommuneloven kap. 23.

Kontrollutvalet skal rapportere resultatata av sitt arbeid til kommunestyret.

REGLEMENT FOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA

Nemnda har normalt møta frå kl. 12:00.

Val og samansetjing

Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Nemnda skal ha fagleg tyngde og politisk representativitet.

Møta skal vera lukka, og medlemmane har teieplikt.

Arbeids- og ansvarsområde

Klagenemnda har, på kommunestyret sine vegner, mandat til å avgjera klagesaker vedrørande einskildvedtak som ikkje er gjort etter særlov, eller der det er fastsett i særlov at kommunestyret er klageinstans.

Klagenemnda skal vurderer:



Sakshandsaminga; dvs. om denne er i tråd med regelverket kring sakshandsaminga; jf. forvaltningslova og eventuelle særlover

Lovgrunnlaget; dvs. om vedtak er gjort i samsvar med aktuelle lover og forskrifter, og elles i tråd med kommunalt delegasjonsreglement, kommunale retningslinjer m.v.

Skjønnsutøvinga; dvs. om forvaltningsorganet si skjønsvurdering er rimeleg i den konkrete saka i høve dei aktuelle lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.

Klagenemnda skal elles sjå til at likehandsamingsprinsippet er fylgt i den kommunale forvaltninga.

REGLEMENT FOR VALNEMNDA

Val og samansetjing

Valnemnda, vald av kommunestyret, skal ha 1 medlem med personleg varamedlem frå kvart av dei ulike partia som er representert i kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Arbeids- og ansvarsområde

Innstille til kommunestyret når personar skal veljast til å representere Alver kommunestyre. Supplering av varalister ved endringar av utvalssamansetjing. Innstille til val av medlemmer til kommunaleigde selskap

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVAL

Val og samansetjing

Utvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, 4 av desse skal representera arbeidsgjevar og veljast av kommunestyret frå formannskapet sine medlemmer, med personleg varamedlem. Ordførar skal vera med i utvalet, 3. representantar for dei tilsette skal etter forholdstalsprinsippet utpeikast av arbeidstakarorganisasjonane, med personlege vararepresentantar. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Arbeids- og ansvarsområde

Administrasjonsutvalet er lovpålagt jf. kommunelova § 5-11

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt utval for handsaming av saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette. Utvalet har hovudansvaret for å ta initiativ innan dette arbeidsområde.



Utvalet handsamar og legg fram framlegg om overordna retningsliner for kommunen sin personalpolitikk.

Utvalet har uttalerett i alle saker som fell inn under det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som skal avgjerast av kommunestyret.

REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Møta skal normalt starte kl. 12:00

Val og samansetjing

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret og 7 etter framlegg frå interesseorganisasjonane. Rådet vert vald av kommunestyret. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar, jf. kommunelova § 5-12

Arbeids- og ansvarsområde

Rådet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningsliner som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Rådet skal kome med fråsegn innanfor fylgjande saksområde:

- saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne, dei kan og ta opp saker på eige initiativ (jf. høyring forskrift).
- rådet skal ha fokus på saker på eit overordna nivå, m.a. budsjett og kommuneplanar. (jf. høyring forskrift).
- saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne sine levekår.

Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

Møta skal normalt starte kl. 12:00

Val og samansetjing

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret og 7 etter framlegg frå pensjonistlaga og andre lag og organisasjonar som representerar eldre. Rådet vert vald av kommunestyret. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar, jf. kommunelova § 5-12



Arbeids- og ansvarsområde

Rådet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Rådet skal koma med fråsegn til kommunestyret innanfor fylgjande saksområde:

Eldrerådet kan koma med fråsegn i saker som gjeld eldre, dei kan og ta opp saker på eige initiativ (jf. høyring forskrift).

Rådet skal ha fokus på saker på eit overordna nivå, m.a. budsjett og kommuneplanar. (jf. høyring forskrift).

Saker som gjeld eldre sine levekår.

Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET

Val og samansetjing

Rådet skal ha 15 medlemmer med varamedlemmer. Rådet vert vald av kommunestyret.

Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar jf. kommunelova § 5-12.

Radøy ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Meland ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Rosland ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Danielsen ungdomsskule	1 medlem+ 1 varamedlem
Knarvik ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Lindås ungdomsskule	1 medlem+ 1 varamedlem
Ostereidet ungdomsskule	1 medlem + 1 varamedlem
Nordhordland kristne grunnskule	1 medlem + 1 varamedlem
Vidaregåande skule nivå	3 medlemmer + 3 varamedlemmer
Andre lag og organisasjonar for ungdom	4 medlemmer + 4 varamedlemmer

Medlem og vara frå ungdomsskulane vert valde etter framlegg frå elevråda. Kommunen (sekretariatet for rådet) informerar elevar frå vidaregåande skular, lag og organisasjonar om å melda inn aktuelle kandidatar. Sekretariatet for rådet gjer kandidatlista kjend (i forkant av møtet) og medlem og vara vert vald i allmøte/valdag .

Ungdomsrådet kan opprette arbeidsgrupper som arbeider med saker i tillegg til ungdomsrådet.

Medlemmane skal vera busett i Alver kommune.

Medlemmane er valde for 1 år.



Arbeids- og ansvarsområde

Rådet skal, så langt det er relevant, fylgja dei retningslinjer som gjeld for kommunestyret, jf. reglement for kommunestyret.

Utvalet skal koma med fråsegn innanfor fylgjande saksområde:

- Ungdomsrådet kan koma med fråsegn i saker som gjeld ungdom, dei kan og ta opp saker på eige initiativ (jf. høyring forskrift).
- Rådet skal ha fokus på saker på eit overordna nivå, m.a. budsjett og kommuneplanar. (jf. høyring forskrift).
- Ungdomsrådet disponerer dei midlane dei til ei kvar tid har på kommunebudsjettet, midlane skal nyttast for å betre dei unge sitt oppvekstmiljø.
- Ungdomsrådet rapporterer til utval for oppvekst, kunnskap og kultur korleis midlane vert nytta.

Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

ETISKE RETNINGSLINER FOR ALVER KOMMUNE

Formål:

Alver kommune ynskjer å vere ein organisasjon med ein god etisk praksis. Dei etiske retningslinjene skal rettleggje folkevalde og tilsette i å handle etisk forsvarleg i sitt arbeid for kommunen.

Alle plikter å overhalde lover, føresegner og retningslinjer som gjeld kommunal verksemd, og til å opptre lojalt til fatta vedtak.

Verdigrunnlag:

Vert å koma tilbake til

Samfunnsansvar:

Kommunen sine ressursar skal forvaltast økonomisk og rasjonelt på ein berekraftig måte til beste for alle innbyggjarar.

Interessekonfliktar:

Tilsette og folkevalde skal unngå situasjonar som kan føre til konflikt mellom kommunen sine interesser og eigne interesser.

I situasjonar der interessekonfliktar kan oppstå, er det den enkelte sitt ansvar å informere sin næraste leiar for å avklare situasjonen.

Informasjon og omdøme:

All informasjon som blir gitt, skal vere korrekt og påliteleg. Det vert forventast at alle opptre sakleg, tillitsvekkande og innanfor gjeldande regelverk.

Fortrulege opplysningar som blir mottatt i samband med arbeidet må respekterast, og aldri gis vidare, unntatt når dette følgjer av lov eller reglement.



Alle tilsette signerer erklæring om teieplikt og databruksavtale ved oppstart av arbeidsforholdet.

Retningslinjer for bruk av sosiale media i kommunen sin regi skal etterlevast.

Personlege fordelar:

Tilsette og folkevalde kan ikkje ta i mot gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre personlege fordelar som kan påverke teneste utøvinga. Frå denne regelen kan gjerast unntak for mindre gåver av symbolsk verdi, til dømes blommar.

Moderate former for gjestfridom og representasjon som høyrer med i samarbeidsforhold kan akseptrast etter avtale med næraste leiar.

Privat bruk av kommunen sine eigendelar eller verdiar kan bare skje etter avtale med næraste leiar.

Forretningsetikk:

Kommunen sin forretningsmessige praksis skal bidra til at fastsette mål i kommunen blir nådd. All slik praksis skal skje innanfor ramma av gjeldande lover og føresegner.

Som forvaltar av innbyggjarane sine felles ressursar, er det viktig å ha tillit hos innbyggjarar, brukarar, kundar og leverandørar. Tilsette som deltek i forretningsmessige verksemd pliktar difor å sette seg grundig inn i, og etterleve «Lov og forskrift om offentlige anskaffingar», og kommunen sitt eige regelverk på område.

Alle innkjøp skal vere føreseielege, transparente, etterprøvbare, og prega av lik handsaming og god forretningsskikk.

Tilsette kan ikkje gjere bruk av kommunen sine innkjøpsavtalar eller rabattordningar. Det skal ikkje gjerast privat bestilling frå leverandørar dei tilsette har kontakt med som representant for kommunen, slik at det kan oppstå tvil om samanblanding av offentlege og private midlar.

Varsling av kritikkverdige forhold:

Alver kommune ynskjer at kritikkverdige forhold vert avdekka, og at dei blir følgd opp. Det vert her vist til eigne prosedyrar for varsling i HMS-systemet, samt reglane i arbeidsmiljølova.

Generelt:

Ein god etisk praksis heng saman med at det vert lagt til rette for open kommunikasjon og refleksjon omkring etiske problemstillingar og dilemma i heile organisasjonen. Det skal difor leggjast til rette for at det er jamleg fokus på etikk i medarbeidar- og leiarfora på alle nivå.

Folkevalde og tilsette har og eit personleg oppfølgingsansvar. Tilsette tek opp tvilstilfeller med næraste leiar. Folkevalde kan ta opp etiske problemstillingar i



samband med dei konkrete politiske sakene, eller i direkte kontakt med ordførar / utvalsleiar.

REGLEMENT FOR DELEGERING TIL RÅDMANN

Grunnprinsipp for delegering frå kommunestyret til rådmann:

Delegering frå kommunestyret til rådmannen (kommunelova sin nemning er kommunedirektør) er forankra i kommunelova kap. 13.

Rådmannens mynde og oppgåver er definert i kommunelova § 13-1:

Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir.

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

Presisering av kva saker som er av prinsipiell betydning er formulert i OT.PRP. nr.42 (1991 – 92), OT.PRP. nr.42 (1991 – 92):

"Hva som er av prinsipiell betydning må fastsettes, ikkje bare ut fra vedtakets karakter og konsekvenser, og ut fra kommunens eller fylkeskommunens størrelse, men og ut fra en vurdering i hvilken utstrekning de viktige



skjønnsmessige sider av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer eller tidligere praksis."

Oversyn over typar av mynde som er delegert rådmannen frå kommunestyret

Generell delegering: Mynde til å ta avgjerder innanfor drift av kommunen når dette ligg innanfor rammer som kommunestyret har vedteke (budsjett, plan, retningslinjer)

Tilpasse organisasjonen i tråd med overordna mål som kommunestyret har gitt, forsvarleg tenesteyting og god ressursbruk

Mynde og avgjerdsrett til økonomiforvaltning og økonomistyring innanfor gjeldande økonomireglement og rammer som er vedtekne i kommunestyret. Mynde til å ta avgjerd i enkeltsaker eller grupper av saker som ikkje er av prinsipielt verdi.

Delegering av avgjerd etter særlover:

Rådmannen har mynde til å ta avgjerder, eller delegere slik mynde, i saker av ikkje-prinsipiell karakter.

Oppdatert delegering frå kommunestyret til rådmann

Alver kommune tar i bruk Kommuneforlaget sitt verkty for delegering, KF Delegering. Endringar med omsyn til delegering i lov og forskrift vert her kontinuerleg oppdatert.

Endringar av prinsipiell karakter skal gå som sak til kommunestyret via det politiske utvalet som har det aktuelle saksområde.

Delegering på administrativt nivå:

Rådmannen har fullmakt til å delegere mynde vidare ned i organisasjonen. Dette skjer gjennom eit eige administrativt delegasjonsreglement som omfattar økonomi, personalressursar og retningslinjer for fagleg delegering. Den konkrete faglege delegeringa skjer gjennom KF Delegering, og rådmannen har ein fast fullmakt til å endre delegering i KF Delegering på administrativt nivå.

ARBEIDSVILKÅR OG GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE

Reglane gjeld for kommunalt valde/oppnemnde representantar.

Der utval tek i vare mandat til fleire utval, og er personidentisk med desse vert det berre utbetalt godtgjersle for eit utval.

Kvartalsvis utbetaling av møtegodtgjersle.



Faste godtgjersler vert utbetalt månadsvis

Ordførar:

Ordførar sin godtgjersle er fastsett til 100 % av Stortingsrepresentanten sin godtgjersle. Ordføraren er frikjøpt 100%. Godtgjersla vert justert årleg i samband med stortingsrepresentantane sin godtgjersle, gjeldande frå 1.mai.

Ordførar har rett til 5 ukar feriefråvær utan trekk i den faste godtgjersla.

Andre føresetnadar:

Fri mobiltelefon (telefon og bruk) og PC/nettbrett.

Køyregodtgjersle etter statens regulativ

Ordføraren er dekkja av dei til ein kvar tid gjeldande reglar for tilsette i Alver kommune i høve til sjukepengar, forsikrings og pensjonsordningar
Ordførar har krav på ettergodtgjersle ved utløp av valperioden i inntil 3 mnd.
Ettergodtgjersle opphøyrer når vedkomande trer inn i ny eller eksisterande stilling.

Ordførar skal ikkje ha anna særskilt møtegodtgjersle i kommunale organ.

Varaordførar

Varaordførar sin godtgjersle er fastsett til 60 % av ordførar sin godtgjersle.
Varaordførar er frikjøpt 60 %. Godtgjersla vert justert årleg i samband med stortingsrepresentantane sin godtgjersle, gjeldande frå 1.mai.

Godtgjersla skal og dekke perioden ordførar har ferie.

Ved samanhengande teneste over 2 veke på full tid som ordførar, er godtgjeringa lik ordføraren sin.

Andre føresetnadar:

Fri mobiltelefon (telefon og bruk) PC/nettbrett.

Forsikringar og pensjonsordningar for varaordførar skal vera det same som for ordførar.

Varaordførar skal ikkje ha særskilt møtegodtgjersle utanom den fast godtgjersla.



Medlem i kommunestyre-, formannskap- og utval:

Fast godtgjersle medlemmar formannskap/utval 2,4 % av ordførargodtgjersla pr. år.

Medlem kommunestyre, formannskap, utval 0,16 % av ordførargodtgjersla pr. møte.

I tillegg til den ordinære faste godtgjersla og møtegodtgjersle for kvart møte skal faste medlemmar velja om ein vil ha kommunal PC eller kr. 1 000,- pr. år (for bruk av privat PC)

Varamedlemmer:

Kommunestyre, formannskap og utval 0,16 % av ordførargodtgjersla pr. møte.

Gruppeleiarane:

0,58 % av ordførargodtgjersla pr. år + 0,27% pr. medlem partiet har i kommunestyret

Fast godtgjersle for utvalsleiarane:

Leiar for utval for oppvekst, kunnskap og kultur 8,8 % av ordførargodtgjersla pr. år.

Leiar for utval for helse og omsorg 8,8 % av ordførargodtgjersla pr. år.

Leiar for utval for areal, plan og miljø 11,7 % av ordførargodtgjersla pr. år.

Leiar for utval for næringsutvikling og drift 8,8 % av ordførargodtgjersla pr. år.

Leiar for kontrollutval 5,8 % av ordførargodtgjersla pr. år.

Denne godtgjersla skal dekkja alt arbeid knytt til utvalet. Utvalsleiar får ikkje møtegodtgjersle for utvalsmøta, utanom den faste godtgjersla.

Andre nemnder og råd:

Leiar 0,24 % av ordførargodtgjersla pr. møte.

Medlem/varamedlem 0,09 % av ordførargodtgjersla pr. møte.



Valstyret	0,12 % av ordførargodtgjersla pr. møte.
Leiar ungdomsråd	0,04 % av ordførargodtgjersla pr. møte.
Medlem/vara ungdomsråd	0,03 % av ordførargodtgjersla pr. møte.
Annen representasjon	0,11% av ordførargodtgjersla pr. møte.

Fråvær:

Fråvær frå møter i utval med fast godtgjering ut over ¼ av dei faste møta, vil utgjera tilsvarende reduksjon i årsgodtgjersla. Dette gjeld for kommunestyret, formannskap og utval.

Avkorting etter 25 % -regelen vert gjort sjølv om det er gyldig fråvær grunna offentlege verv utanfor Alver kommune.

Tappt arbeidsforteneste:

Erstatning for tappt arbeidsforteneste og dekning av utgifter:

Legitimert tap vert erstatta med inntil kr. 5 000,- pr dag. Tapet skal dokumenterast av arbeidsgjevar.

Arbeidsgjevar som ikkje trekker arbeidstakar i løn kan krevje brutto utgifter til løn frå kommunen med inntil kr. 5 000,-pr dag.

Sjølvtendig næringsdrivande får erstatning ut frå regel om legitimert tap maks. kr. 5 000,- pr. dag. Tapet skal vera dokumentert med oppgåve frå firma.

Ulegitimert tap vert erstatta med inntil kr. 1 000,- pr. dag. Det er ei føresetnad at møtet er halde på eit tidspunkt der medlemer må ta fri frå sitt daglege arbeid for å delta. Det er og ei føresetnad at det vert oppgjeve kva tapet referer til. Tapet skal stadfestast ved underskrift frå den som set det fram.

Inntektstap, i punkta over, dekker inntil 7,5 time pr. dag.

Forhold vedrørande ivaretaking av politisk verv for arbeidstakarar med særskilt arbeidstid



Alver kommune dekker legitimerede krav på tapt arbeidsforteneste for personar som etter turnus har nattevakt forut for møter i utval og formannskap. Det er ei føresetnas at møta tek til før kl. 11:30.

Alver kommune dekker legitimerede krav på tapt arbeidsforteneste for personar som etter turnus har vakt natta etter eit kommunestyremøte.

Omsorgsutgifter (tilsyn med barn, sjuke og eldre):

Vert dekket med inntil kr. 750,- pr. møte for legitimerede utgifter.

Skyss-, kost og diettgodtgjersle:

Reiseutgifter vert dekket etter statens regulativ.

Lønnsfastsetjing for rådmann

Lønn til rådmannen skal forhandlast av eit forhandlingsutval der ordførar og to andre representantar, utpeikt av og frå formannskapet, er med.

Forhandlingsresultatet går som informasjon til formannskapet, og står som informasjon i årsmeldinga for Alver kommune.

ENDRING AV REGLEMENTET

Reglementet blir endra av kommunestyret ved alminneleg fleirtal

Endringsforslag til reglementet må leggast fram som ordinær sak på saklista til kommunestyret.

Politisk styringsstruktur og reglement skal evaluerast i slutten av kvar kommunestyreperiode, og rullerast i starten av kvar kommunestyreperiode.

Delegasjon frå kommunestyret til rådmannen skal være eit dynamisk dokument og skal ajourførast i høve til endringar i gjeldande lover og forskrifter. Endringar som gjeld delegasjonen frå kommunestyret til rådmannen skal fylgje saksgangen som over.

Endring av økonomireglement og finansreglement er også omfatta av reglane i dette punkt.

Reglement for godtgjering av kommunale tillitsverv i Etne kommune (2019-2023)

Vedteke 19.06.19 i K-sak 040/19

§ 1 Reglementet sitt virkeområde – avklaring av omgrep

Reglementet gjeld godtgjersler for kommunale tillitsverv i Etne kommune etter kommunelova § 5-1 og dekking av telefonutgifter.

Omgrepet tillitsverv her, har same tyding som omgrepet folkevald etter kommunelova § 5-1, siste ledd.

Reglementet gjeld i tillegg for medlemmer i arbeidsgrupper, ad hoc-utval o.a., oppnemnt av formannskapet eller kommunestyret, verv i eit representantskap i IKS eller andre eigarorgan i eksterne selskap.

§ 2 Dekking av skyss-, kost- og overnatting for reiser i samband med tillitsvervet (jf. KommuneLOVA § 8-3, 1.ledd)

Dei til ei kvar tid gjeldande satsar for skyss-, kost- og overnattingsgodtgjersle fastsette i KS sitt reiseregulativ, gjeld også for kommunale tillitsverv i Etne kommune.

For skyssutgifter frå utlandet dekkjer kommunen ingenting, men den innanlandske delen vert dekkja etter vanleg reiseregulativ.

Reiserekning skal leverast så snart som mogleg i tråd med gjeldande rutine.

§ 3 Satsar for dekking av tap i inntekt og påførte utgifter (jf. KommuneLOVA § 8-3, 2.ledd)

Tap av inntekt og utgifter som kan dokumenterast blir dekkja fullt ut. I dei høva der den tillitsvalde ikkje blir trekt i lønn, men arbeidsgjevar i staden krev refusjon for den tillitsvalde sitt fråver, må kravet vera spesifisert og vise timetal, timelønn og sosiale utgifter. Barnepass, vikar og liknande kan dekkast med inntil kr 1 500,- per dag.

Dokumentasjon på tap av inntekt skal leverast så snart som mogleg, og senast i løpet av inneverande kalenderår.

§ 4 Satsar for godtgjering av verv (jf. KommuneLOVA § 8-4)

Godtgjersla for utøving av tillitsverv blir sett til 1 ‰ av ordføraren si lønn pr. møte. Det blir berre betalt møtegodtgjersle for eit møte pr dag.

Ved *utøving* av tillitsverv etter pkt. a. til c. her har ein ikkje krav på møtegodtgjersle for møter i kommunestyret, formannskapet eller andre nemnder og utval i tillegg.

For verva etter a. og b. her skal ev. lønn under sjukdom uavkorta inngå i feriepengegrunnlaget.

Ved *utøving* av tillitsverv etter pkt. d. til i. her har ein i tillegg krav på møtegodtgjersla.

- a. Ordførarvervet i heil stilling blir godtgjort med 97 % av stortingsrepresentantanes si lønn, og skal regulerast i samsvar med stortinget si regulering 1.10 kvart år.
- b. Vervet som varaordførar blir godtgjort med fast 15 % av ordføraren si lønn.
- c. Leiarverv i utval etter § 5-7 i kommunelova blir godtgjort med 6 % av ordføraren si lønn.
- d. Formannskapet si godtgjersle er 3 % av ordføraren si løn.
- e. Leiarverva i kontrollutvalet og viltnemda blir godtgjort med 2 % av ordføraren si lønn.
- f. Andre leiarverv enn dei som er nemnt i a. til e. blir godtgjort med 1 ‰ av ordføraren si lønn pr. møte.
- g. Når ein annan enn leiaren førestår leiinga av møtet, blir dette godtgjort med 1 ‰ av ordføraren si lønn pr. møte.
- h. Verv i eit representantskap i IKS eller andre eigarorgan i eksterne selskap.
- i. Gruppleiarane skal ha ei fast godtgjersle på 2 % av ordføraren si løn.

Dersom folkevalde melder forfall eller er fråverande frå meir enn 1/3 av møta, fører det til at den faste godtgjersla vert redusert med 25 %. Dersom varamedlem møter på meir enn 1/3 av møta skal dette føra til 25 % av fast godtgjersle.

§ 5 Gruppestønad

Gruppestønaden til gruppene i kommunestyret utgjer kr 2 500,- pr. medlem pr. år.

§ 6 Telefongodtgjersle

Etne kommune gir tilskot til telefon til innehavar av kommunalt tillitsverv når kommunen finn det naudsynt med telefon av omsyn til tillitsvervet og til publikum sin trong for å koma i samband med vedkommande.

Kommunen sitt tilskot vert fastsett av kommunestyret for kvart einskild tilfelle.

Tilskot til telefon vert gjeve etter følgjande reglar:

- a. Ordførar får fri mobiltelefon
- b. Varaordførar får kr 1 500,- i telefongodtgjersle pr. år.

- c. Komitéleiarane får kr 1 000,- i telefongodtgjersle pr. år.
- d. Formannskapsmedlemmene får kr 300,- i telefongodtgjersle pr. år.
- e. Gruppeleiarane får kr 700,- i telefongodtgjersle pr. år.
- f. Kommunestyremedlemmer får kr 150,- i telefongodtgjersle pr. år.
- g. Leiar i kontrollutvalet, valnemnda, viltnemnda, sakkunnig nemnd, klagenemnd eigedomsskatt og plan- og byggenemnd får kr 500,- i telefongodtgjersle pr. år.
- h. Etter søknad frå andre tillitsvalde kan formannskapet yta individuelt tilskot i ein tidsavgrensa periode.

§ 7 Medlemskap i KLP (jf. Kommuneleva § 8-7)

Folkevalde i tillitsverv som medfører lønn/godtgjering tilsvarande minst 1/3 stilling skal vera medlemmer av kommunen si pensjonsordning.

§ 8 Etterlønn/ventepengar (jf. Kommuneleva § 8-6)

Når ordføraren ikkje blir vald på nytt for neste valperiode, skal det betalast ut 1,5 (halvannen) ekstra månadslønn og feriepengar når han har ny jobb å gå til, og 3 (tre) månader ekstra månadslønn og feriepengar når han ikkje har det. Avtroppande ordførar skal vera disponibel for påtroppande ordførar i desse månadene.

§ 9 Endringar i føresegnene

Endringar i desse føresegnene kan berre gjerast av kommunestyret, jf. kommuneleva kapittel 8.

* * *



ARBEIDSVILKÅR FOR FOLKEVALDE I KVAM HERAD

Innhald

§ 1. Heimel, definisjon og valbarhet	2
Heimel og definisjon	2
Valbarhet.....	2
§ 2 Folkevalde sine rettar	3
Den folkevalde har rett til:	3
§ 3 Folkevalde sine plikter	3
Kapittel 2. Tilskot til politiske parti og grupper i Kvam heradsstyre.....	4
§ 4 Kommunalt tilskot til parti og grupper i Kvam heradsstyre (HST)	4
Kapittel 3. Dekking av utgifter og økonomiske tap	4
§ 5 Reisegodtgjersle	4
§ 6 Vederlag for tapt arbeidsforteneste	4
§ 7 Krav til dokumentasjon når det blir sett fram krav om tapt arbeidsforteneste m.m.	5
For ordinære lønsmottakarar:.....	5
For sjølvstendig næringsdrivande:	5
§ 8 Innsending av krav om tapt arbeidsforteneste og utbetaling frå Kvam herad	5
Kapittel 4. Godtgjersle til folkevalde	6
§ 9 Møtegodtgjersle til folkevalde	6
§ 10 Godtgjersle til røystestyra ved Stortingsval og Kommunestyre- og fylkestingsval	6
§ 11 Godtgjersle for Kvam ungdomsråd	7
Kapittel 5. Frikjøpsordning	7
§ 12 Frikjøpsordning	7
Retningsliner for frikjøpsordninga	7
Kapittel 6. Spesielle rettar for ordførar og varaordførar	8
§ 13 Godtgjersle til ordførar og andre rettar knytt til dette vervet.....	8
§ 14 Godtgjersle til varaordførar.....	8
Kapittel 7. Elektronisk kommunikasjon	8
§ 15 Tilskot til elektronisk utstyr	8
Kapittel 8. Opplæring av folkevalde.....	9
§ 16 Opplæring av folkevalde.....	9
Kapittel 9. Reglementet.....	9
§ 17. Revidering av reglementet	9

Kapittel 1. Folkevalde sine rettar og plikter

§ 1. Heimel, definisjon og valbarhet

Heimel og definisjon

Dei folkevalde sine rettar og plikter følgjer av kommunelova, forvaltningslova og heradsstyret sine egne vedtak.

Med folkevald meiner me ein person som er medlem av heradsstyret eller eit anna folkevald organ (jamfør kommunelova §§ 5-1 og 5-2).

Valbarhet

Ein person er valbar og pliktar å ta i mot val dersom følgjande vilkår er oppfylt (jamfør kommunelova § 7-2, 3.ledd):

- Han eller ho har røysterett ved kommunestyre- og fylkestingsval.
- Han eller ho er innført i folkeregisteret som busett i Kvam herad på tidspunktet for det aktuelle valet.
- Han eller ho har gitt skriftleg samtykke til å stille til val.
- Personar som ikkje har nådd røysterettsalder, men som elles fyller vilkåra for valbarhet og røysterett, er valbare, men er ikkje pliktige til å ta i mot val.

Desse kan ikkje veljast til organ nemnt i kommunelova § 7-2:

- a) Fylkesmann og assisterande fylkesmann
- b) Rådmannen i kommunen og hans eller hennar vara.
- c) Kommunalsjefar, etatssjefar og leiarar på tilsvarande nivå
- d) Sekretær for heradsstyret
- e) Den som har ansvaret for regnskapsfunksjonen i kommunen
- f) Dei som står for revisjon av kommunen

Medlemer og varamedlem til kontrollutvalet kan ikkje veljast som (jamfør kommunelova § 7-3):

- a) Ordførar eller varaordførar
- b) Medlem eller varamedlem av formannskap
- c) Medlem eller varamedlem av kommunalt folkevalt organ med avgjerslemyndigheit
- d) Medlem eller varamedlem av heradsstyrekomite

§ 2 Folkevalde sine rettar

Den folkevalde har rett til:

1. å få fri frå sitt arbeid i det omfang som er naudsynt på grunn av møteplikt i kommunale utval/organ (jamfør kommunelova § 8-2, 1. ledd).
2. å få innvilga permisjon frå sitt arbeid i valperioden for å utføra heil- eller deltids kommunalt verv t. d. permisjon til å utføra vervet som ordførar (jamfør kommunelova § 8-2, 2. ledd).
3. å søkja om fritak frå vervet, for eit kortare tidsrom eller resten av valperioden, dersom vedkommande ikkje utan «uforholdsmessige» vanskar eller belastning kan skjøtta sine plikter i vervet (jamfør kommunelova § 7-9, 2. ledd).
4. å be om fritak frå å delta ved handsaming av ei sak når vektige/ personlege grunnar tilseier dette (jamfør kommunelova § 11-11).
5. å få dekkja utgifter og økonomiske tap som følgjer av vervet (jamfør kommunelova § 8-3, 1. og 2. ledd).
6. å få godtgjersle for arbeidet som folkevald (jamfør kommunelova § 8-4)
7. å få grundig opplæring i byrjinga av valperioden og undervegs i valperioden, slik at representanten kan skøyte sine plikter og sitt ansvar på ein tilfredsstillande og forsvarleg måte.

§ 3 Folkevalde sine plikter

Den folkevalde har plikt til:

1. å ta i mot val til kommunale organ (med unntak av der kommunelova og vallova opnar for fritak)
2. å delta i møter i kommunale organ der han/ ho er valt til medlem med mindre han/ ho har gyldig forfall (jamfør kommunelova 8-1, 1. ledd)
3. å seia i frå i god tid til administrasjonen/ ordførar/ utvalsleiar om forhold som gjer, eller kan gjera den folkevalde inhabil (jamfør § 22 i reglementet til Kvam heradsstyre, habilitetsreglane i forvaltningslova kapittel 2. og kommunelova § 11-10).
4. å røyste når ei sak blir teken opp til avrøysting (berre ved val og tilsetjing er det løyve til å røyste blankt. Jamfør kommunelova § 8-1, 2. ledd).

Elles pliktar dei folkevalde lojalt å overhalde dei lover, forskrifter og reglement som til ei kvar tid gjeld for folkevald verksemd i Kvam herad.

Dei folkevalde pliktar også å setje seg inn i og gjera seg kjent med dei etiske retningslinene for tilsette i Kvam herad, etiske retningsliner for folkevalde, og retningslinjene for kontakten mellom folkevalde og administrasjon.

Kapittel 2. Tilskot til politiske parti og grupper i Kvam heradsstyre

§ 4 Kommunalt tilskot til parti og grupper i Kvam heradsstyre (HST)

1. Ordninga med kommunalt tilskot til folkevalde parti og grupper i HST er heimla i partiloven § 10, 2. ledd. Fordelinga er 10 % som grunntilskot til partia eller gruppa og 90 % representanttilskot.
2. Ramma for samla tilskot vert sett til kr. 60 000 Tilskotet vert fordelt med kr. 750 i grunnsum per parti/ gruppe (t.d. bygdelister) og kr. 2000 per faste valde representant i HST.
3. Tilskota skal betalast ut i april kvart år og blir betalt ut på grunnlag av valresultatet. Partia skal opplysa kommunen kven som fungerer som kasserar for partiet/ gruppa. Dette skal gjerast kvart år før utgangen av mars månad.

Kapittel 3. Dekking av utgifter og økonomiske tap

§ 5 Reisegodtgjersle

Det kommunale reiseregulativet vert nytta (jamfør Statens reiseregulativ).

Den folkevalde sjølv har ansvaret for å dokumentera sine egne tap/ utgifter i tilknytning til reisa og nytta elektronisk reiserekningsskjema.

1. Dei folkevalde skal senda inn elektronisk reiserekningsskjema straks etter at reiseutgiftene er oppstått.
2. Dei folkevalde nyttar kommunalt reiseregulativ i dei tilfelle dei sjølve syter for privat transport til og frå møta.
3. Dersom dei folkevalde ikkje sjølve kan ordna transporten, skal offentleg kommunikasjonsmiddel nyttast der dette høver.
4. Dersom det ikkje er mogeleg å nytta offentleg transport kan det nyttast drosje på reise til og frå møta.
5. Politisk sekretariat, har plikt til å gje informasjon om reglane for reisegodtgjersle i opplæring som vert gitt i byrjinga av valperioden og når dette vert etterspurd.
6. Utbetaling av reisegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste skjer i samband med lønsutbetalingane dvs. den 12. i kvar månad. Krava må då vera levert innan den 15. i månaden før og vera fullstendig utfylt.

§ 6 Vederlag for tapt arbeidsforteneste

Folkevalde i Kvam herad har rett til vederlag for tap i ordinær arbeidsinntekt og/eller utgifter som er ei følgje av vervet (til dømes barnepass). For å få dekkta tapt arbeidsinntekt og/eller utgifter i samband med møte- eller reisedagar, er det eit vilkår at den valde har hatt eit verkeleg tap/utgift som skal erstattast.

1. **Udokumentert:** Er kravet om vederlag ikkje dokumentert, kan det utbetalast inntil kr. 1250,- pr. møte og reisedag. Innanfor denne summen er det ikkje krav til dokumentasjon av inntektstapet eller utgiftene. Dersom det er openbart at det ikkje føreligg tap eller utgifter, har ein ikkje rett på vederlag.
2. **Dokumentert:** Det vert refundert 100 % av pensjonsgjevande inntekt pr. møte- og reisedag.
3. **Møtelengd:** Er fråværet frå arbeid kortare enn 4 imar vert det ytt halvt vederlag.

Tapt arbeidsforteneste vert i hovudregelen berre utbetalt for møte i vanleg arbeidstid (kl.07.00 - 17.00). For møte etter dette tidspunktet må eventuelle krav om tapt arbeidsforteneste og/eller dekking av utgifter dokumenterast.

§ 7 Krav til dokumentasjon når det blir sett fram krav om tapt arbeidsforteneste m.m.

For ordinære lønsmottakarar:

1. Attest frå arbeidsgjevar om trekk i løn.
eller
2. Refusjonskrav frå arbeidsgjevar, pga. politisk arbeid for Kvam herad.

For sjølvstendig næringsdrivande:

1. Bekrefting frå skatteetaten om pensjonsgjevande inntekt pr. år. Grunnlaget for utbetaling er pensjonsgjevande inntekt frå to år attende, (dvs. at grunnlaget for utbetaling i 2019 er likningsattest frå 2017.)
2. I dei høve bekrefta pensjonsgjevande inntekt ikkje gjev eit korrekt bilete av det reelle tapet den folkevalde har ved å utøva vervet, kan han/ho gje ei skriftleg grunngjeving og krevja at det skal nyttast eit anna utrekningsgrunnlag for tapt arbeidsinntekt. I slike tilfelle skal det leverast inn ein eigen søknad som skal stilast til ordførar. Det må leverast inn ein ny søknad for kvart år.
3. Krav etter pkt. 2 skal godkjennast av ordførar.
Eventuelle klager skal leggjast fram for formannskapet.
4. Vederlag for tapt arbeidsinntekt skal reknast ut frå 230 arbeidsdagar pr. år. Vederlag for legitimert tap i arbeidsinntekt skal gje grunnlag for feriepengar.

§ 8 Innsending av krav om tapt arbeidsforteneste og utbetaling frå Kvam herad

1. Den folkevalde har sjølv ansvaret for å senda inn utfylt skjema med krav om vederlag for tapt arbeidsinntekt og/eller utgifter.
2. Den folkevalde skal senda inn utfylt skjema omgåande, eller minst 1 gong pr. kvartal til politisk sekretariat.
3. Politisk sekretariat pliktar å gje informasjon til dei folkevalde om kva reglar som gjeld for utbetaling av vederlag for tapt arbeidsforteneste/ eller dekning av utgifter knytt til møte eller reisedagar.
4. Politisk sekretariat syter for utbetaling av vederlag for tapt arbeidsforteneste/ eller utgifter knytt til møte eller reisedagar.

Kapittel 4. Godtgjersle til folkevalde

§ 9 Møtegodtgjersle til folkevalde

- 1) Møtegodtgjersla er heimla i kommunelova § 8-4 og skal vurderast årleg i samband med handsaming av budsjettet.
- 2) Folkevalde får berre utbetalt møtegodtgjersle for dei møta dei har møtt på.
- 3) Folkevalde har ikkje noko tilsetjingsforhold i kommunen. Godtgjersla er difor ikkje å rekne som lønn. Godtgjersla skal likevel gjevast opp og er å rekna som skattepliktig inntekt. Det blir difor trekt skatt ved utbetaling av godtgjersla.
- 4) Møtegodtgjersla gjev ikkje rett til feriepengar.
- 5) Møtegodtgjersla gjev ikkje grunnlag for sjukepengar
- 6) I dei høva ordførar/ eller andre utvalsleiarar bestemmer at det skal arrangerast fleire møter rett etter kvarandre på same dag, skal hovudregelen vera at det berre blir betalt ut ei godtgjersle. I særskilde høver kan det etter samråd med ordførar betalast ut godtgjersle for kvart møte.
- 7) Møtegodtgjersla blir betalt ut 3 gonger per år. Politisk sekretariat/ utvalssekretær har ansvar for å føra protokoll over frammøte, som er grunnlag for utbetaling av godtgjersla.
- 8) Godtgjersla vert fastsett til: kr. 1000 per møte som gjev rett til møtegodtgjersle. Leiar og medlemmer får lik møtegodtgjersle.
- 9) Møter i følgjande utval oppfyller automatisk retten til møtegodtgjersle kr. 1000 per møte (med unntak av situasjonar som nemnt i § 9 punkt 6. i dette reglementet):
 1. Arbeidsmiljøutvalet
 2. Administrasjonsutvalet
 3. Klagenemnda
 4. Eldrerådet
 5. Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne
 6. (felles råd for menneske med nedsett funksjonsevne og eldre)
 7. Heradsstyret
 8. Formannskapet
 9. Kontrollutvalet
 10. Andre arbeidsgrupper/ komitear valt av heradsstyret
 11. Ungdomsrådet (politisk valde representantar peika ut av HST)
- 10) Ordførar avgjer møtegodtgjersla for andre folkevalde organ oppretta i samsvar med kommunelova §§ 5-1 og 5-2, som ikkje er oppretta av heradsstyret.
- 11) Det vert ikkje utbetalt møtegodtgjersle til politikarar som er valt inn som representantar for Kvam herad i andre organ, t.d. grendeutval, samarbeidsutval v/skular og liknande.

§ 10 Godtgjersle til røystestyra ved Stortingsval og Kommunestyre- og fylkestingsval

Leiaren i røystestyret får utbetalt kr. 2000 for valdagen (inkludert kurs, forarbeid, rigging og rydding).

Medlemer som deltar som vakter på valdagen får utbetalt kr. 1500 i godtgjersle for valdagen (inkludert kurs, rigging og rydding).

Røystemottakarar (ikkje tilsette i Kvam herad) som sit vakter på biblioteka i førehandsrøysteperioden mottar kr. 1000 i godtgjersle per vakt.

§ 11 Godtgjersle for Kvam ungdomsråd

Ungdomsrådet (representantane valde frå skulane i Kvam) får kr. 400 i møtegodtgjersle for ordinære møter.

Kapittel 5. Frikjøpsordning

§ 12 Frikjøpsordning

Frikjøpsordninga skal omfatta partigruppene i heradsstyret og leiaren i kontrollutvalet. Partigruppene har ein kvote på inntil 4 dagar per år per valde representant. Ordførar og varaordførar tel ikkje med. Ingen grupper skal ha mindre enn 10 dagar per år. Gruppeleiaren er ansvarleg for at gruppa held seg innan kvoten.

Leiar i kontrollutvalet har 12 dagar per år.

Varaordførar vert frikjøpt med inntil 1 dag per veke jf. § 14 i dette reglementet.

Retningslinjer for frikjøpsordninga

Forhold til Kvam herad:

1. Fråvæer knytt opp til møte/konferansar/kurs (i regi av, eller etter oppmoding frå Kvam herad) vert dekkja som tapt arbeidsforteneste.
2. Frikjøp vert definert som fråvæer knytt til politisk arbeid (heimearbeid /telefonar/møter med administrasjonen/m.m.) – men ikkje til aktivitet som gjev rett på tapt arbeidsforteneste.

Forhold til arbeidsgjevar:

Alt fråvæer knytt til polisk arbeid for Kvam herad vert refundert som tapt arbeidsforteneste etter to alternativ:

1. Arbeidsgjevar trekkjer ikkje arbeidstakar i løn, men sender refusjonskrav til Kvam herad. Representanten slepp då variasjonar i lønsutbetalinga alt etter politisk aktivitet.
2. Arbeidsgjevar trekkjer i løn, representanten må i ettertid senda inn krav om tapt arbeidsforteneste. Med kravet må det følgja dokumentasjon frå arbeidsgjevar om at arbeidstakar er trekt i løn, (tapt arbeidsforteneste vert alltid betalt ut i ettertid, med denne ordninga kan representanten få store variasjonar i lønsutbetalinga).

Rapportar/ kontroll

Dei folkevalde må sjølv dokumentera sitt fråvæer overfor arbeidsgjevar og Kvam herad.

Særskilt ordning ved kommunestyreval

Kvotepå frikjøpsdagar i det året det blir halde kommunestyreval blir fordelt slik:
2/3 av frikjøpsdagane kan brukast før valet
1/3 av frikjøpsdagane kan brukast etter valet.

Kapittel 6. Spesielle rettar for ordførar og varaordførar

§ 13 Godtgjersle til ordførar og andre rettar knytt til dette vervet

1. Godtgjersla til ordførar skal til ei kvar tid vera 100 % av godtgjersla til ein stortingsrepresentant. Han /ho får ikkje anna form for godtgjersle eller tapt arbeidsforteneste.
2. Godtgjersla til ordførar vert ikkje vurdert som løn.
3. Godtgjersla gjev ikkje grunnlag for feriepengar, men etter fullført valperiode mottar ordførar «feriepengar» i det påfølgjande året dersom han/ ho ikkje held fram etter nyval (elles vil ordførar berre få utbetalt godtgjersle for 11 mnd.).
4. Ordføraren er med i pensjonsordninga som gjeld kommunalt tilsette.
5. Ordførar har rett til sjukepengar jamfør kommunelova § 8-8.
6. Ordførar har rett til same ytingar ved yrkesskade som tilsette i Kvam herad jamfør kommunelova § 8-9.
7. Ordførar har rett på permisjon frå vervet sitt i samsvar med arbeidsmiljølova §§ 12-1 til 12-12 og 12-15.
8. Ordføraren har rett til etterlønn i inntil 3 månader dersom han/ho ikkje går over i anna arbeid etter valperioden (jamfør kommunelova § 8-6). Retten til etterlønn fell automatisk bort dersom han /ho begynnar i anna arbeid før 3 månader er gått.

§ 14 Godtgjersle til varaordførar

Varaordførar får utbetalt fast godtgjersle per år som utgjer 10 % av ordførar si godtgjersle. Varaordførar får ikkje utbetalt anna møtegodtgjersle utover dette, men vert frikjøpt med **inntil** 1. dag per veke dersom dette er eit behov. Dette skal skje i samråd med ordførar.

Kapittel 7. Elektronisk kommunikasjon

§ 15 Tilskot til elektronisk utstyr

Representantane i følgjande folkevalde organ får utbetalt ein eingongssum til innkjøp av pc/ nettbrett/ eller som ein kompensasjon for bruk av eige elektronisk utstyr:

- Dei folkevalde i Kvam heradsstyre inkl. 1. vara
- Dei faste medlemene i Kvam kontrollutval
- Dei faste medlemene i eldrerådet
- Dei faste medlemene i rådet for menneske med nedsett funksjonsevne

- (Dei faste medlemene i felles råd for menneske med nedsett funksjonsevne)

Det vert ikkje betalt ut ekstra kompensasjon for dei representantane som sit i fleire utval. Eingongssummen vert fastsett til kr. 5000 og skal betalast ut i byrjinga av valperioden. Dei folkevalde har sjølve ansvar for å vedlikehalde utstyret som vert kjøpt.

Kapittel 8. Opplæring av folkevalde

§ 16 Opplæring av folkevalde

Ordførar er hovudansvarleg for opplæring og informasjon til dei folkevalde

Grunnleggjande opplæring

- Så snart som mogeleg etter at heradsstyret er valt og har konstituert seg, legg ordførar i samråd med rådmann opp til kurs for nytt heradsstyret og dei andre folkevalde organa nemnd i § 9, punkt 9) i dette reglementet, der dei grunnleggjande prinsippa for kommunal verksemd og dei ulike retningslinjene som gjeld for folkevalde i Kvam herad vert gjennomgått.
- Dei folkevalde skal i valperioden få opplæring når dette er naudsynt for at dei skal kunna utføra sine tillitsverv på ein tilfredsstillande og forsvarleg måte.
- Dei folkevalde skal ha jamleg etikktraining.
- Opplæringa kan vera organisert i form av eigne temamøter, i delar av eit møte, eller i form av sjølvstudium t.d. via KS læring.
- Dei folkevalde organa kan sjølve be om å få tilrettelagt opplæring innanfor sitt ansvarsområde.

Kapittel 9. Reglementet

§ 17. Revidering av reglementet

- Reglementet skal minimum reviderast ein gong per valbolk.
- Rådmannen får mynde til å gjera redaksjonelle endringar.

Forskrift (dato) om godtgjering og velferdsgodar til folkevalde i Modalen kommune

Fastsatt av (dato) meid heimel i lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommunar og fylkeskommunar §§ 8-3, 8-4, 8-6 og 8-10.

§ 1 Føremål

Forskrifta skal leggje til rette for brei rekruttering til kommunale tillitsverv gjennom økonomiske ordningar som gjer det mogleg for alle å ta del i lokalpolitikken.

§ 2 Rett til dekking av utgifter og økonomisk tap

Den som har tillitsverv i Modalen kommune har krav på

- a) skyss-, kost- og overnattingsgodtgjering for reiser i samband med vervet
- b) dekking av utgifter som følgje av vervet, også utgifter til andre for å utføre naudsynte arbeidsoppgåver, barnepass og andre omsorgsoppgåver ein i samband med utføring av vervet ikkje sjølv kan utføre
- c) erstatning for tapt inntekt som følgje av vervet

Krav etter første ledd skal setjast fram for rådmannen v/ kundetorget så snart som mogleg og seinast innan 2 månadar etter at kravet oppstod. Kravet skal dokumenterast. Krav etter første ledd bokstav b eller c som ikkje kan dokumenterast, vert likevel dekka dersom utgiftene eller tapet er sannsynleggjort på anna vis.

§ 3 Utmåling av utgifter og økonomisk tap

Godtgjering for skyss, kost og overnatting etter § 2 første ledd bokstav a vert gjeve for reiser i tråd med staten sitt reiseregulativ.

Utgifter etter § 2 første ledd bokstav b vert dekka i tråd med dei til ei kvar tid gjeldande satsar i Modalen kommune.

Tapt inntekt etter § 2 første ledd bokstav c vert dekka i tråd med dei til ei kvar tid gjeldande satsar i Modalen kommune. Det vert ikkje gjeve erstatning for tapt arbeidsforteneste for møte som startar etter kl. 16.00 med mindre tapet kan dokumenterast.

Gjeldande satsar:

Område	Godtgjering i kroner eller % per 01.01.20. Kronesum vert indeksregulert kvar 1. januar.
Dokumentert arbeidsinntekt Stadfesting av trekk i løn, feriepengar og evt. pensjonsytningar må dokumenterast. Sjølvstendig næringsdrivande skal gje opp føretaksnummer, og sannsynleggjere tapet t.d. ved å nytte skattemelding for siste år.	Det vert gjeve vederlag inntil kr. 3 336,- per dag.
Udokumentert tapt arbeidsinntekt	Vederlag vert gjeve med kr. 1 668,- per dag. Møte inkludert reisetid som varer mindre enn 3 timar vert godtgjort med halvparten av dette.
Tilsyn med barn	Inntil kr. 834,- per dag
Stell og tilsyn med sjuke og eldre	Inntil kr. 834,- per dag
Naudsynt transport for vikar	Inntil kr. 834,- per dag

Telefongodtgjersle til ordførar	Modalen kommune dekkjer alle kostnadar ved oppretting og bruk av abonnemnet.
Telefongodtgjersle til kommunestyremedlemmar	Kr. 556,- per år
Telefongodtgjersle til leiarar i kommunale utval, råd og nemnder	Inntil kr. 556,- per år. Dette må dokumenterast.
PC-godtgjersle til kommunestyremedlemmar	Kr. 1000,- per år.

Alle krav skal leverast rådmannen v/ kundetorget for kontroll og utbetaling.

§ 4 Arbeidsgodtgjering

Den som har eit kommunalt tillitsverv har krav på godtgjering for sitt arbeid etter følgjande satsar:

<i>Tillitsverv</i>	<i>Godtgjering i kroner eller % per 01.01.20. Kronesum vert indeksregulert kvar 1. januar.</i>
a) Kommunestyremedlemmar Synfaring vert rekna som møte. Det vert ikkje gjeve godtgjersle for gruppemøte, fraksjonsmøte eller andre møter i partia/listene.	Kr. 890,- per møte
b) Formannskapsmedlemmar Dette skal dekkje møtegodtgjersle i kommunestyre, formannskap og næringsfondstyre	4 % av ordføraren si godtgjersle
c) Leiarar av møter	Kr. 1250,- per møte
d) Varaordførar	7 % av ordføraren si godtgjersle

Det vert ikkje gjeve møtegodtgjering etter første ledd ved deltaking på seminar e.l.

Fast årleg godtgjering etter første ledd vert redusert med 25 % ved deltaking i mindre enn 1/3 av tal avvikla møter i løpet av kalendaråret.

Varamedlem som tek del i minst 1/3 av møta i løpet av eit kalendarår, har rett til godtgjersle tilsvarande så stor del av den faste godtgjersla som dette utgjar.

Arbeidstakarrepresentantar i kommunale organ får ikkje møtegodtgjersle.

Tilsette som tek del i kraft av si stilling får ikkje møtegodtgjersle.

Det vert berre utbetalt ei møtegodtgjersle når fleire møter vert avvikla etter kvarandre.

Vararepresentantar som møter p.g.a. ugildskap e.l. skal ha ½ møtegodtgjersle dersom opphaldet i møtelokalet varer i mindre enn 1 time. Utover 1 time skal det utbetalast full møtegodtgjersle.

§ 5 Godtgjering ved frikjøp

Folkevalde som vert frikjøpt frå ordinært arbeid, mottak ei fast godtgjering i staden for dekking av tapt inntekt etter § 4 og arbeidsgodtgjering etter § 5.

Ordføraren vert frikjøpt i 100 % stilling. Ordførar si godtgjering vert fastsatt til 75 % av godtgjersle til stortingsrepresentant. Ordføraren har rett til sjukepengar og skal meldast inn i kommunen si pensjonsordning. Godtgjersla omfattar alle verv og oppgåver ordføraren har, inkl. skyssgodtgjersle frå heim til arbeidsplass på Mo.

Dersom varaordføraen fungerer som ordførar i meir enn 2 veker samanhengande skal det utbetalast ordførargodtgjersle for heile perioden.

§ 6 Ettergodtgjering

Folkevalde som har tillitsverv som sitt hovudvirke, har etter søknad rett til ettergodtgjering i 1 månad når dei fråtrer frå vervet. Dersom ordføraren ikkje har stilling å gå attende til vert det etter søknad gjeve inntil 3 månadars ettergodtgjersle.

Søknad om ettergodtgjering vert avgjort av rådmannen.

Retten til ettergodtgjering vert avkorta mot annan inntekt etter reglane i kommunelova § 8-6 andre og tredje ledd.

§ 7 Pensjonsordning

Folkevalde som har følgande tillitsverv, har rett til permisjon i tråd med kommunen si pensjonsordning for folkevalde: ordførar.

§ 8 Rett til sjukepengar

Folkevalde som har eit tillitsverv som sitt hovudvirke, har same krav på sjukepengar som tilsette i kommunen.

Kommunen skal betale sjukepengar tilsvarande full godtgjering i arbeidsgjevarperioden frå den første til den sekstende dagen, jfr. folketrygdlova § 8-19.

Har den folkevalde krav på godtgjering utover seks gonger grunnbeløpet, jfr. folketrygdlova § 8-10 andre ledd, skal kommunen betale skilnaden mellom det den folkevalde har krav på å få utbetalt i sjukepengar frå folketrygda og det den folkevalde ville fått i godtgjering i den same perioden.

§ 9 Rettar ved yrkesskade

Folkevalde som har tillitsverv som sitt hovudvirke, skal meldast inn i kommunen si yrkesskadeforsikring og evt. andre tilleggsforsikringar som gjev tilsette i kommunen rett til ytingar ved yrkesskade.

§ 10 Permisjonar

Folkevalde som har eit tillitsverv som sitt hovudvirke, har etter søknad rett til permisjon i samsvar med arbeidsmiljølova §§ 12-1 til 12-10, 12-12 og 12.15.

Søknad om permisjon vert avgjort av rådmannen.

Under permisjonen beheld den folkevalde godtgjeringa i inntil to veker, med mindre han eller ho gjev avkall på den. Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og ved barn og barnepassar sin sjukdom har den folkevalde rett til å behalde godtgjeringa etter same reglar som gjeld for tilsvarande permisjonar for tilsette i kommunen.

§ 11 Ikrafttreding

Forskrifta trør i kraft (dato for KS-handsaming) 2020.



→ Gå til opprinnelig kunngjort versjon

Forskrift om folkevaldes rett til godtgjersle og dekning av økonomisk tap, Osterøy kommune, Vestland

Dato	FOR-2019-11-27-1902
Ikrafttredelse	01.01.2020
Gjelder for	Osterøy kommune, Vestland
Hjemmel	LOV-2018-06-22-83-§8-3, LOV-2018-06-22-83-§8-4, LOV-2018-06-22-83-§8-5, LOV-2018-06-22-83-§8-6, LOV-2018-06-22-83-§8-7, LOV-2018-06-22-83-§8-8, LOV-2018-06-22-83-§8-9, LOV-2018-06-22-83-§8-10
Kunngjort	20.12.2019 kl. 13.25
Korttittel	Forskrift om folkevaldes rett til godtgjersle mv., Osterøy

Heimel: Fastsett av Osterøy heradsstyre 27. november 2019 med heimel i lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 8-3, § 8-4, § 8-5, § 8-6, § 8-7, § 8-8, § 8-9 og § 8-10.

§ 1. Føremål og verkeområde

Føremålet med forskrifta er å sikra folkevalde godtgjersle og utgiftsdekning knytt til kommunale tillitsverv. Forskrifta inneheld reglement for godtgjersle og utgiftsdekning, og kven dette gjeld for.

Forskrifta gjeld for medlemmer/varamedlemmer i folkevalde organ og andre politisk valde representantar i utval fastsett i politisk organisering for Osterøy kommune.

§ 2. Generelt

- Reglane for godtgjersle gjeld og for tilsette sine representantar i samsvar med lov/avtale mellom kommunen og dei tilsette sine organisasjonar, når møta foregår utanom ordinær arbeidstid.
- Reglane for godtgjersle gjeld ikkje for tilsette sine representantar i samarbeidsutval for skular og barnehagar.
- Ved møte i utval som ivaretek mandat for fleire utval og er personidentiske, vert det gitt godtgjersle for eitt utval/møte.
- Møtegodtgjersle og tap av inntekt er meldepliktig og skattepliktig.
- Dersom det same utvalet har fleire møte same dag, vert det berre gitt ei møtegodtgjersle.
- Det vert ikkje gitt møtegodtgjersle for gruppemøte, fraksjonsmøte eller andre møte i partia.
- Formannskapet tek avgjerd i tolkingsspørsmål knytte til dette reglementet og kan og fastsetja godtgjersle i særlege høve.
- Heradsstyret vedtek reglementet for godtgjersle til folkevalde og eventuelle endringar i dette.
- Satsane vert regulerte i takt med regulering av godtgjeringa til stortingsrepresentantane-/årlege lokale lønsforhandlingar.

§ 3. Ordførar

- a. Ordføreren si godtgjersle vert fastsett til 90 % den til ei kvar tid gjeldande godtgjering for stortingsrepresentantar, pr. 1. mai 2019 utgjer denne kr 987 997 pr. år. Godtgjeringa vert regulert i takt med godtgjersla for stortingsrepresentantar. Det vert ikkje gitt møtegodtgjersle for møte i kommunale organ i tillegg. For anna møteverksemd som representant for kommunen får ordføreren møtegodtgjersle i samsvar med reglementet i vedkomande organ.
- b. Ordførar har rett til sjukepengar, foreldrepermisjon og forsikringar tilsvarande som kommunalt tilsette.
- c. Pensjon: ordførar vert innmeldt i kommunen si tenestepensjonsordning.
- d. Permisjon: Folkevald som har vervet som sitt hovudarbeid kan søkja permisjon i medhald av arbeidsmiljølova § 12-1 til § 12-10, § 12-12 og § 12-15. Heradsstyret har mynde til å avgjera permisjonssøknader etter søknad.

§ 4. Etterløn (kommunelova § 8-6)

- a. Etter endt valperiode kan folkevald som vervet som hovedyrke søkja om etterløn slik:
 - 1,5 månader dersom vedkomande trer inn i ny stilling eller hevar pensjon
 - I inntil 3 månader dersom vedkomande ikkje trer inn i ny stilling og ikkje hevar pensjon.
- b. Etterløn skal avkortast mot anna inntekt, jf. kommunelova § 8-6, 2. ledd. Søknad om etterløn blir handsama administrativt.

§ 5. Varaordførar

- a. Varaordførar får årleg fast godtgjersle tilsvarande 4 % av ordførargodtgjersla. Godtgjersla inkluderer fungering som ordførar i feriar og ved andre kortare fråver.
- b. Møtegodtgjersle for møte i andre kommunale utval/organ enn formannskap og heradsstyre kjem i tillegg.

§ 6. Heradsstyret

- a. Medlemmer: Fast årleg godtgjersle tilsvarande 0,75 % av ordførargodtgjersla. Ved fråver frå meir enn 25 % av møta vert godtgjersla redusert tilsvarande.
- b. Møtande varamedlemmer får godtgjersle pr. møte tilsvarande 0,1 % av ordførargodtgjersla.

§ 7. Formannskapet

- a. Medlemmer får fast årleg godtgjersle tilsvarande 1,5 % av ordførargodtgjersla. Ved fråver frå meir enn 25 % av møta vert godtgjersla redusert tilsvarande.
- b. Møtande varamedlemmer får godtgjersle pr. møte tilsvarande 0,1 % av ordførargodtgjersla.

§ 8. Valstyret

- a. Medlemmer/varamedlemmer – møtegodtgjersle tilsvarande 0,05 % av ordførargodtgjersla ved ekstra fram møte (utanom i tilknytning til formannskapsmøte).

§ 9. Røystestyre

- a. Leiar/fungerande leiar – møtegodtgjersle tilsvarande 0,15 % av ordførargodtgjersla pr. møtedag.
- b. Medlemmer/møtande varamedlemmer – møtegodtgjersle tilsvarande 0,1 % av ordførargodtgjersla pr. møtedag.

§ 10. Kompensasjon for bruk av eige datautstyr, telefon mv.

- a. Heradsstyremedlemmer, med unntak for ordføreren, og faste medlemmer i utval får utbetalt kr 1000,- pr. år for bruk av eige datautstyr. Dette inkluderer bruk av privat PC, privat mobiltelefon, brett, skrivar, papir og anna utstyr inkl. tilgang til internett.

§ 11. Utval med stort arbeidsfelt og/eller innstillingsrett til heradsstyret (f.t. Plan- og kommunalteknisk utval, Kontrollutvalet)

- a. Medlemmer – fast årleg godtgjersle tilsvarande 1 % av ordførargodtgjersla. Ved fråver frå meir enn 25 % av møta vert godtgjersla redusert tilsvarande.
- b. Møtande varamedlemmer får godtgjersle pr. møte tilsvarande 0,1 % av ordførargodtgjersla.

- c. Utvalsleiar – fast årleg godtgjersle tilsvarande 2,5 % av ordførargodtgjersla. I dette er inkludert møtegodtgjersle og godtgjersle for anna arbeid som naturleg høyrer til vervet.

§ 12. Andre faste utval/komitear

- a. Medlemmer får fast årleg godtgjersle tilsvarande 0,5 % av ordførargodtgjersla. Ved fråver frå meir enn 25 % av møta vert godtgjersla redusert tilsvarande.
- b. Møtande varamedlemmer får godtgjersle pr. møte tilsvarande 0,1 % av ordførargodtgjersla.
- c) Utvalsleiar – fast årleg godtgjersle tilsvarande 1 % av ordførargodtgjersla med tillegg av møtegodtgjersle.

§ 13. Andre utval (faste og midlertidige, Eldreråd, Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne, administrasjonsutvalet, Arbeidsmiljøutvalet, heradsstyrerepresentantar i samarbeidsutval ved skular/barnehagar)

- a. Medlemmer og varamedlemmer – møtegodtgjersle tilsvarande 0,05 % av ordførargodtgjersla pr. frammøte.
- b. Leiar i utval valde av heradsstyret – møtegodtgjersle tilsvarande 0,1 % av ordførargodtgjersla pr. møte.

§ 14. Tap av inntekt

- a. Folkevalde som taper inntekt som følge av møteverksemd knytt til vervet, får erstatning.
- b. Det vert skild mellom
- Legitimert tap
 - Ulegitimert tap.
- c. Tap i ordinær inntekt for å utføra vervet vert med legitimasjon dekt 100 %, då likevel avgrensa til ein sum tilsvarande 0,5 % av ordførargodtgjersla pr. møtedag. Føresetnaden er at det ligg føre tilfredsstillande dokumentasjon.
- d. Arbeidstakarar må ha erklæring frå arbeidsgjevar om lønstap inkl. feriepengar og eventuelt pensjonsyttingar.
- e. For sjølvstendige næringsdrivande kan m.a. likningsattest og skatteattest nyttast om legitimasjon.
- f. Ulegitimert tap av inntekt vert dekkja med inntil 0,2 % av ordførargodtgjersla pr. møtedag. Godtgjering vert gitt berre der det er eit faktisk tap i inntekt og dette er grunngeve.
- g. Grupper utan fast løna arbeid, eks. pensjonistar, husmødre, studentar og freelansarar kan få dekning etter reglane for ulegitimert tap av inntekt.

§ 15. Frikjøp

- a. Faste medlemmer i heradsstyre/formannskap/A-utval kan etter søknad få avtale om frikjøp av arbeidstid avgrensa til heile dagar dei dagane det er møte på dagtid. Rådmannen har fullmakt til å inngå slik avtale. Ved frikjøp vert den folkevalde ikkje trekt i løn. I staden sender arbeidsgjevar refusjonskrav til kommunen på utgifter til løn, inkl. sosiale utgifter for frikjøpsperioden.

§ 16. Kommunalt reiseregulativ

- a. Reise-/skyssgodtgjersle og andre utgifter vert dekkja i samsvar med kommunen sitt reglement, og etter innsendt dokumentasjon.

§ 17. Refusjon av utgifter til stedfortredar og omsorgsarbeid

- a. Ved deltaking i kommunale møte dekkast legitimerede ekstrautgifter til
- Stedfortreder
 - Barnepass
 - Stell og pass av sjuke, funksjonshemma og eldre med inntil 0,075 % av ordførargodtgjersla pr. møtedag.
- b. Nødvendig transport for stedfortreder i denne samanheng vert dekkja etter kommunen sitt reglement og etter innsendt dokumentasjon.

§ 18. Administrative rutiner ved utbetaling av godtgjersle

- a. Ordførar – godtgjersla vert utbetalt som 11 «månadsløner» + feriepengar.

- b. Varaordfører og faste medlemmer – godtgjersla vert utbetalt som 12 «månadsløner».
- c. Godtgjersle utover den faste til medlemmer og godtgjersle til varamedlemmer vert utbetalt kvart halvår (juli og desember). Det same gjeld for refusjon for reiseutgifter. Samtidig vert det føreteke trekk i godtgjersla for dei som har fråver på meir enn 25 % av møta.
- d. Refusjon for tapt arbeidsinntekt vert utbetalt fortløpande etter innsendt krav.

§ 19. Ikrafttreding

Forskrifta trer i kraft 1. januar 2020.



Godtgjøringsreglement folkevalgte vedtatt i kommunestyret 24.06.2019

Godtgjøringsreglementet har som mål å legge til rette for at alle grupperinger kan delta i politisk arbeid.

Regulativet gjelder fra og med 24.06.2019

1. ORDFØRER OG VARAORDFØRER.

Ordførerkollegiet utgjør 1,2 årsverk. Minst 0,2 årsverk fordeles på varaordfører etter intern avtale mellom de to. Ordførerkollegiets godtgjøring fastsettes til 8,5G x 1,2 årsverk.

Godtgjøringen dekker ansvar, kontortid, representasjon, forberedelse, oppfølging og andre oppgaver i egenskap av ordfører/varaordfører.

Ordfører tilstås ikke godtgjøring etter pkt. 3 og 4.

Ordfører har fri mobiltelefon

Varaordfører får kommunalt abonnement

Når varaordfører fungerer som ordfører i ferie eller ved sykdom over et tidsrom ut over en uke, skal vedk. ha godtgjøring lik ordfører.

Ettergodtgjøring til ordfører eller evt. andre folkevalgte på mer enn halv tid tilstås

- Godtgjøring i 1,5 md dersom vedkommende har en jobb å komme tilbake til etter endt tjeneste
- Godtgjøring i 3 md dersom vedkommende ikke har en jobb å gå tilbake til.
- Godtgjøring avgjøres av formannskapet dersom det er tvil om fortolkningen av jobbspørsmål m.v.

2. KOMMUNESTYRET.

Møtende medlemmer i kommunestyret tilstås en møtegodtgjøring på kr. 800,- per møte.

3. FORMANNSKAPSMEDLEMMER, LEDERE AV HOVEDUTVALG, LEDER AV KONTROLLUTVALG OG OPPOSISJONSLEDER

- A. Årlig fast godtgjøring til leder av hovedutvalg, leder av kontrollutvalg og opposisjonsleder settes til kr. 25.000,-
Årlig fast godtgjøring til formannskapets medlemmer settes til kr. 22.000,-

I tillegg til den faste godtgjøringen tilstås møtegodtgjøring etter følgende satser for møter i formannskap:

Møter inntil 4 timer kr. 1.100,-

Møter over 4 timer kr. 1.700,-

Dette dekker arbeid og ansvar mellom møtene og ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste.

Fravær fra mer enn 1/3 av møtene fører til en reduksjon av den faste godtgjøringen med 33%.

Ved permisjoner/fritak eller sykemeldinger der kommunen ikke mottar refusjon, bortfaller den faste godtgjøringen for tilsvarende periode.

B. Tapt arbeidsfortjeneste utbetales etter følgende satser:

ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste:

kr. 170,- per time begrenset oppad til kr. 1.275,- per. møtedag.

Denne godtgjøring gjelder for:

Alle som deltar i politiske utvalg med vedtatt ulegitimert arbeidsfortjeneste. (jfr. pkt. 6)

Formannskapet avgjør hvilke utvalg dette skal gjelde for.

(Gjelder ikke møte i formannskap og hovedutvalgene)

legitimert tapt arbeidsfortjeneste dekkes etter dokumentasjon, maks kr.400,- per time, maks kr. 3.000,- for hel dag (7,5 time)

For selvstendig næringsdrivende dekkes tapt arbeidsfortjeneste etter dokumentert utgift (lønn) for innleie av tilsvarende kompetanse med maks kr. 400,- per time, begrenset oppad til kr. 3.000,- per dag.

For formannskapet og ledere/medlemmer av hovedutvalg som framsetter krav om dokumentert tapt arbeidsfortjeneste reduseres godtgjøringen med kr. 550,- for møte inntil 4 t. og kr. 1.100,- for møte over 4 t.

Ved utbetaling av tapt arbeidsfortjeneste skal den "tapte tid" beregnes. D.v.s.møtetid + reise til og fra.

Kommunen dekker utgifter som et tillitsverv nødvendiggjør, for eksempel utgifter til stedfortreder i omsorgsarbeid for barn eller andre som er avhengig av tilsyn. Slike utgifter skal være dokumenterte.

Ved deltakelse i andre møter/kurs m.v. som følge av funksjonen som formannschaftsmedlem og/eller hovedutvalgsleder og det ønskes godtgjøring etter bestemmelsene i pkt. 3B og 8A, skal ordfører godkjenne deltakelsen.

Varamedlemmer som må møte i formannskap og stedfortreder for leder av hovedutvalg tilståes møtgodtgjøring etter satsene under 3A., **samt et beløp på kr. 330,- per møte i tillegg.** Dette som en kompensasjon for ikke å motta fast godtgjøring. Tapt arbeidsfortjeneste utbetales etter satsene nevnt i pkt. 3B.

4. ØVRIGE MEDLEMMER I HOVEDUTVALG

A. Møtgodtgjøring tilstås etter følgende satser:

For møter inntil 4 timer kr. 1.100,-

For møter over 4 timer kr. 1.700

B. Tapt arbeidsfortjeneste utbetales etter satsene nevnt i pkt. 3B.

- C. Ved deltakelse i andre møter/kurs m.v. som følger av funksjonen som utvalgsmedlem og det ønskes godtgjøring etter bestemmelsene i pkt. 3B og 8A, skal utvalgsleder godkjenne deltakelsen.

5. LEDERGODTGJØRING YTES LEDERE AV FØLGENDE UTVALG:

Leder råd for eldre og funksjonshemmede	kr. 2.750,- per år.
Leder ungdomsrådet	kr. 2.750,- per år.
Leder frivilligsentralen	kr. 5.000,- per år

6. Satser til valgte medlemmer/representanter:

Møter inntil 4 timer	kr. 550,-
Møter over 4 timer	kr. 800,-
+ tapt arbeidsfortjeneste etter pkt. 3B	
Varamedlemmer som møter på enkeltsaker godtgjøres med kr. 330,-	
Telefonmøter godtgjøres med kr 330,-	
Møter inntil 1 time godtgjøres med kr.330,-	

Godtgjøringen gjelder for:

- Kommunalt valgte styrer, råd, utvalg og komiteer
- Kommunalt valgte representanter til styrer, råd og utvalg
- Kommunalt valgte utsendinger som representerer kommunen

7. ØVRIGE BESTEMMELSER.

- A. Skyssutgifter utbetales etter de til enhver tid gjeldende satser i kommunens reiseregulativ og dekkes etter regning. Skyssutgifter dekkes også der kommunale representanter er pålagt å møte i andre utvalg og møter.

For handikappede som ikke er i stand til å kjøre egen bil, dekkes utgifter til offentlig transportmidler eller drosje.

Kommunale tillitsvalgte, som er midlertidig bosatt utenfor Selbu, gis rett til dekning av skyssutgifter fra det midlertidige bosted. **Maks. grense settes til 15 mil.**

DET ER EN FORUTSETNING AT SKYSS SAMORDNES SÅ LANGT DET ER PRAKTISK MULIG.

- B. Utbetaling av fastgodtgjøring til formannskapsmedlemmer og ledere av hovedutvalg skjer månedlig. Øvrig godtgjørelse utbetales hver måned så langt det er praktisk mulig. Ansvarlig for innlevering av oppgjørsskjema er sekretær i utvalget.
- C. Ved deltakelse i flere møter på samme dag, samordnes godtgjøringen, slik at det ikke utbetales flere forskjellige enkelthonorarer. Det skal utbetales maks kr. 1.700,- per dag i møtegodegodtgjøring i tillegg til evt. tapt arbeidsfortjeneste som pkt. 3B for medlemmer i formannskap og hovedutvalgene, utbetales maks kr. 1.700,- og ingen tapt arbeidsfortjeneste.
- D. Møter søkes i hovedsak avholdt på kveldstid. Unntatt er møter i formannskap og administrasjonsutvalg. Møter i de ulike utvalg må koordineres, så det ikke legges mer enn ett møte til samme tidspunkt.

- E. Bevertning på dagmøter dekkes av den enkelte representant (kl 0900 – 1600).
- F. For å sikre de folkevalgte trygge pensjonsvilkår utnyttes de til enhver tid gjeldende bestemmelser i KLP. Videre kan kommunen treffe avtale om å opprettholde etablerte pensjonsforhold mot å refundere premie til arbeidsgiver.
- G. Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste for utvalg jfr. pkt. 6 kan kreves i tidsrommet kl. 07.00 – 19.00, maks kr. 1.275,- per dag.
- H. Formannskapet gis fullmakt til å vedta at spesielle oppnevnte utvalg skal ha godtgjøring etter dette regulativ.
- I. Evt. tolkninger av dette regulativet og i spesielle tilfeller som måtte oppstå, skal framlegges for formannskapet til avgjørelse
- J. Reglementet evalueres før utgangen av hver valgperiode.



➔ Gå til opprinnelig kunngjort versjon

Forskrift om godtgjering til folkevalde, Voss herad, Vestland

Dato	FOR-2019-11-21-1779
Ikrafttredelse	18.01.2020
Gjelder for	Voss herad, Vestland
Hjemmel	LOV-1992-09-25-107-§8-3, LOV-1992-09-25-107-§8-4, LOV-1992-09-25-107-§8-5, LOV-1992-09-25-107-§8-6 og LOV-1992-09-25-107-§8-10
Kunngjort	17.12.2019 kl. 15.20
Korttittel	Forskrift om godtgjering til folkevalde, Voss

Heimel: Fastsett av Voss heradsstyre 21. november 2019 med heimel i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 8-3, § 8-4, § 8-5, § 8-6 og § 8-10.

§ 1. Rettar og plikter

Formålet med forskrifta er å sikra folkevalde godtgjering og utgiftsdekning i samband med sine kommunale tillitsverv. Medlemar av eit kommunalt eller fylkeskommunalt folkevald organ pliktar å delta i organet sine møter, dersom ein ikkje har lovleg forfall, kommunelova § 8-1.

Arbeidstakar har rett på fri frå sitt arbeid når det er naudsynt for å oppretthalde møteplikta i folkevald organ. Arbeidstakar har også rett på permisjon frå arbeidet sitt i fire år, eller for resten av perioden, dersom ein har kommunalt eller fylkeskommunalt verv på heiltid, kommunelova § 8-2.

Kommunale møte

Heradsstyret og utvala har ein fast møtedag. Det skal utarbeidast møteplan for kvart år. Fylgjande råd og utval skal vera med i planen:

- Heradsstyret
- Formannskapet
- Utval for samfunnsutvikling og næring
- Utval for levekår
- Utval for miljø og samfunnstryggleik
- Kraftfondet
- Administrasjonsutval
- Eldreråd
- Råd for menneske med nedsett funksjonsevne
- Ungdomsråd.

Det vert utarbeidd møteplan innan 1. desember.

Møta bør ikkje vara meir enn 4 timar. Dersom det er lita saksmengd, kan tillyst møte avlysast. Ved behov kan det òg bli sett opp ekstramøte gjennom året.

Opplæring for folkevalde

1. I byrjinga av kvar valperiode blir det arrangert folkevaldopplæring. Opplæringa skal m.a. omhandla rolla som folkevald og rammer for politisk arbeid.
2. Opplæringa er obligatorisk og deltakarane får refusjon for tapt arbeidsforteneste etter gjeldande reglar.

Forskrifta skal sikre at politisk valde skal ha tid og høve til å førebu seg til møte, setja seg inn i kommunale oppgåver, og ikkje minst vera til stades på møte utan at dette skal gå ut over tilhøvet til arbeidsgjevar og sjølvstendig næringsverksemd.

§ 2. Lovgrunnlag

Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova) kapittel 8, Rettigheter og plikter for folkevalgte skal heradsstyret sjølv gje forskrift som omfattar:

- Dekning av utgifter og økonomiske tap, kommuneloven § 8-3
- Arbeidsgodtgjersle, kommuneloven § 8-4
- Godtgjering ved frikjøp, kommunelova § 8-5
- Ettergodtgjøring, kommuneloven § 8-6
- Permisjonar, kommuneloven § 8-10.

§ 3. Ansvar og mynde

Medlemar av eit kommunalt eller fylkeskommunalt folkevald organ pliktar å delta i organet sine møter, dersom ein ikkje har lovleg forfall, kommunelova § 8-1. Forfall skal meldast elektronisk, eller til politisk sekretariat som kallar inn vararepresentant.

Det enkelte utvals- og rådsmedlem skal sjølv føra krav om møtegodtgjersle i elektronisk system.

Ansvar for attesting og tilvising av godtgjersle og utgiftsdekning i høve denne forskrifta vert lagt til rådmannen, eller den rådmannen delegerer dette til.

§ 4. Dekning av utgifter og økonomiske tap, kommunelova § 8-3

Dekning av tapt arbeidsforteneste/omsorgsvikar

1. Folkevalde som får tap i arbeidsinntekt på grunn av kommunale verv, får dekka dette tapet på grunnlag av dokumentasjon frå arbeidsgjevar. Dette gjeld tap i arbeidsinntekt som kjem i tillegg til ev. frikjøpsordning, og/eller reelt tap når frikjøpsordninga ikkje vert eller kan nyttast.
2. Dersom den folkevalde og arbeidsgjevar godtek det, kan refusjonen gjerast opp direkte med arbeidsgjevar. Arbeidsgjevar sender då refusjonskrav kvar månad eller seinast innan 30. november kvart år.
3. Folkevalde som har ulegitimert tap i arbeidsforteneste får dekka dette tapet med inntil kr 1482,- pr. møtedag.
1 møtedag = 7,5 timar.
4. Dokumentert tap vert dekka med inntil kr 3952,- pr. dag.
Hovudregelen er at tapet skal legitimerast.
5. Folkevalde som beheld løn frå arbeidsgjevar for å ivareta kommunale verv, får ikkje dekka tapt arbeidsforteneste. Unnateke er ordning med frikjøp for leiarar av hovudutvala.
6. Krav om vederlag for tapt arbeidsforteneste må sendast minimum ei gong pr. år, seinast innan 30. november årleg. Krav bør sendast månadleg eller kvartalsvis. Kravet vert utbetalt ved fyrste ordinære lønsutbetaling i heradet.
7. Folkevalde som har omsorgsansvar for born, sjuke, eldre og funksjonshemma, får dekka utgifter til tilsyn/pleie i den tida den folkevalde er fråverande pga. kommunale verv. Omsorgsvikaren sender sjølv krav elektronisk. Godtgjersle vert betalt direkte til vikar ein gong i månaden. Godtgjersla er i samsvar med dei til ei kvar tid gjeldande timesatsar for unge arbeidstakarar eller stillingar utan krav om utdanning i hovudtariffavtalen. Ein får dekka inntil 8 timar pr. dag/døger til omsorgsvikar. Godtgjersla er skattepliktig.
8. Godtgjersle vert ikkje gjeve dersom tilsyn eller barnepass vert utført av ektefelle eller sambuar av den folkevalde.

9. Reglane for tapt arbeidsforteneste/omsorgsvikar gjeld også i samband med heradsstyremøte.

Skys- og kostgodtgjersle, kommunelova § 8-3

1. Folkevalde som nyttar eigen bil i samband med kommunale møte og oppdrag får dekkja reiseutgiftene i samsvar med heradet sitt reiseregulativ. Reisene må vera best mogleg samordna.
2. Folkevalde som representerer heradet på kurs, møte o.l., får kostgodtgjersle og dekkja reise- og opphaldsutgifter i samsvar med heradet sitt reiseregulativ. Likeins legitimert tapt arbeidsforteneste.
3. Krav om skyssgodtgjersle mv. skal sendast elektronisk til heradet månadleg eller kvartalsvis, men seinast innan 30. november kvart år.

Telefongodtgjersle

Heradet held fri mobiltelefon for ordførar og varaordførar.

Ipad

Alle folkevalde som har kommunal iPad får dekkja kr 139,- pr. mnd til mobilt breiband.

§ 5. Arbeidsgodtgjersle, kommunelova § 8-4

Ordførar

Ordføraren si godtgjersle skal følgja godtgjersla til stortingsrepresentantane.

Frå 1. januar 2020 kr 987 997,- ordførar godtgjersla skal justerast pr. 1. mai årleg.

Varaordførar

Varaordføraren si godtgjersle vert sett til 50 % av godtgjersla til ordføraren. Varaordføraren si godtgjersle skal dekkja vanlege varaordføraroppdrag og kortare vikaroppdrag for ordføraren. Dersom varaordføraren fungerer som ordførar over eit lengre tidsrom, skal godtgjersla vurderast av politisk valde i administrasjonsutvalet.

Fast godtgjersle

Utvalsleiarar og Formannskap:

1. Leiarar i dei faste utvala:
 - a. Utval for samfunnsutvikling og næring
 - b. Utval for levkår
 - c. Utval for miljø og samfunnstryggleik
2. Leiar i Kontrollutvalet
3. Leiar i Kraftfondet
4. Faste medlemmer i FPL, forutan ordførar og varaordførar får ei fast godtgjersle på 4,41 % 43 571,-.

Godtgjersla dekker førebuing, og møte i utvalet. Andre møte får ein møtegodtgjersle for i tråd med forskrifta.

Godtgjersla vert utbetalt etter oppmøte.

Møtegodtgjersle

Heradsstyret

Representantar i heradsstyret får ei godtgjersle på 1 promille, kroner 988,- pr. møte. Møtande vararepresentantar får same godtgjersle.

Hovudutvala

Medlemar og møtande varamedlemar i utvala får møtegodtgjersle tilsvarande representantane i heradsstyret.

Andre kommunale råd og utval

For kommunale utval blir møtgodtgjersla sett til 1 promille, kroner 988,- pr. møte. Leiar i desse utvala får 1,5 promille, kroner 1482,- pr. møte. Same godtgjersle til fungerande leiar dersom leiaren har forfall. Dette gjeld alle råd og utval utanom hovudutvala.

Generelt vert det ikkje utbetalt meir enn ei møtgodtgjersle pr. dag.

Saksordførar i store saker

For saksordførar i store saker blir møtgodtgjersla sett til kroner 988,- pr. møte.

For møte i ad-hoc-utval, andre kommunale styre, nemnder mv. vert det ikkje betalt ut møtgodtgjersle for meir enn to møte pr. dag.

§ 6. Rett til sjukepengar, yrkesskade og permisjon

Folkevalde som har vervet som si hovudstilling har same rettar til sjukepengar som tilsette i kommunen, ytingar i samband med yrkesskade og permisjon, jamfør kommunelova § 8-8, § 8-9 og § 8-10.

«Det skal ytast sjukepengar til ordførar og varaordførar, som mottok godtgjering i arbeidsgjevarperioden, dei fyrste 16 dagane. I tillegg dekkjer Voss herad mellomlegget av dokumenterte sjukepengar frå NAV og den godtgjering ein har i sitt verv i inntil 50 veker. Ein dekker likevel ikkje mellomlegget av dokumenterte sjukepengar frå NAV og den godtgjeringa ein har i sitt verv ut over 100 % stilling (dette inkluderer stillingar hjå andre arbeidsgjevarar). Sjukepengar vert ikkje utbetalt utover den perioden ordførar og varaordførar mottok godtgjering for.

Sjukefråvær utover 8 dagar skal legitimerast med sjukmelding. Fråvær inntil 8 dagar kan dokumenterast med eigenmelding. Eigenmelding kan nyttast i 24 kalenderdagar i løpet av 12 månader (jf. gjeldande IA-avtale)»

§ 7. Frikjøpsordning, kommunelova § 8-5

Satsane for godtgjerslene skal justerast årleg 1. juli ut frå ordføraren si godtgjersle.

Utgangspunktet for ordninga er at politisk valde skal ha tid og høve til å førebu seg til møte, setja seg inn i kommunale oppgåver, og ikkje minst vera til stades på møte utan at dette skal gå ut over tilhøvet til arbeidsgjevar og sjølvstendig næringsverksemd.

1. Leiarar i hovudutval og medlemmane i formannskapet får tilbod om to dagar frikjøp i månaden.
2. Heradsstyret sine representantar får tilbod om frikjøp ½ arbeidsdag i månaden.
3. Heradet betalar refusjon for tapt arbeidsforteneste etter gjeldande reglar
 - a) ulegitimert tap 1,5 promille – kr 1482,- pr. dag
 - b) legitimert tap 4 promille – opptil kr 3952,- pr. dag.

1 dag = 7,5 timar

Refusjonen kan ordnast direkte med arbeidsgjevar.

Hovudregelen er at tapet skal vera legitimert.

Eigenerklæring for tapt arbeidsforteneste frå sjølvstendig næringsdrivande skal godkjennast som legitimert tap.

4. Dei folkevalde må melda frå til administrasjonen om dei ønskjer frikjøp, likeins ved opphøyr av ordninga.

§ 8. Ettergodtgjersle, kommunelova § 8-6

Folkevalde som har vervet som folkevald som si hovudstilling, kan søkje om ettergodtgjersle når dei fråtrer vervet. Lengda på ettergodtgjersle vert vurdert ut i frå søknad. Det vert ikkje gitt ettergodtgjersle ut over 3 månadar. Søknad om ettergodtgjersle vert handsama av heradsstyret.

Retten til ettergodtgjersle skal avkortast krone for krone mot anna inntekt. Det same gjeld for ordinær inntekt som den folkevalde friviljug avstår frå.

Ein vil ikkje motta andre ytingar (t.d. møtegodtgjersle) i perioden ein får ettergodtgjersle for hovudstilling.

Pensjonsinntekter etter folketrygdlova kapittel 19 og kapittel 20 skal ikkje reknast som inntekt etter andre ledd.

REGLEMENT FOR GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE

INNLEIING	2
A MØTEGODTGJERSLE	2
A 1 GENERELT	2
A 2 MØTEGODTGJERSLE.....	2
A 3 DELTAKING PÅ KURS, KONFERANSAR O.L.....	2
A 4 REPRESENTASJON I EKSTERNE MØTE	2
B FAST ÅRLEG GODTGJERSLE	2
B 1 GENERELT	2
B 2 ORDFØRER	3
B 3 VARAORDFØRER.....	3
B 4 FORMANNSKAP/PLAN- OG ØKONOMIUTVALET.....	3
B 5 LEVEKÅRSUTVALET	3
B 6 FASTE MEDLEMMER AV KOMMUNESTYRET	3
C TAP AV INNTEKT	3
C 1 GENERELT	3
C 2 LEGITIMERT TAP AV INNTEKT	3
C 3 ULEGITIMERT TAP AV INNTEKT	4
D KOMMUNALT REISEREGULATIV	4
E REDUKSJONAR I GODTGJERSLE VED FRAVÆR	4
F ANNA	4

INNLEIING

Reglementet gjeld godtgjersle til politisk valde medlemmer av faste utval, komitear, styre og råd.

Reglementet er basert på at folkevalde får godtgjersle for kvart delverv vedkommende er vald til.

Møtegodtgjersle og tap av inntekt er innberetningspliktig og skattepliktig.

A MØTEGODTGJERSLE

A 1 Generelt

Som møte vert rekna:

- Frammøte etter innkalling frå leiar/sekretariat når utvalet skal handsama saker
- Frammøte etter innkalling frå leiar/sekretariat når utvalet skal føreta synfaring

Når det gjeld møtegodtgjersle for medlemmer i utval som er personidentiske og held møte same dag, skal det betalast ut møtegodtgjersle som om ein deltok på eit møte (døme: valstyret og formannskapet).

Møtegodtgjersle blir berre utbetalt til politisk valde medlemmer.

Det vert ikkje betalt møtegodtgjersle til tilsette som møter i utval og nemnder i kraft av si stilling.

A 2 Møtegodtgjersle

I utval der det er møtegodtgjersle pr møte, vert godtgjersla slik:

Utvalsleiar	1,2 ‰ av ordførargodtgjersla
Medlemmer	0,75 ‰ av ordførargodtgjersla
Møtande varamedlemmer	0,75 ‰ av ordførargodtgjersla

A 3 Deltaking på kurs, konferansar o.l.

Medlemmer av folkevalde organ som deltek på kurs eller konferansar får dekka reiseutgifter og eventuelt tap i inntekt. Det vert ikkje betalt ut møtegodtgjersle.

A 4 Representasjon i eksterne møte

Medlem som er beden om å representere kommunen i eksterne møte, får dekka reiseutgifter og eventuelt tap av inntekt.

B FAST ÅRLEG GODTGJERSLE

B 1 Generelt

Fast årlig godtgjersle vert utbetalt til ordførar, varaordførar, faste medlemmer i formannskapet, faste medlemmer i levekårsutvalet og faste medlemmer i kommunestyret.

Den faste godtgjersla vert utbetalt 4 gonger i året med unntak av ordføraren si godtgjersle som vert utbetalt kvar månad. Godtgjersla er innberetningspliktig og skattepliktig.

B 2 Ordfører

Ordføreren si godtgjersle skal vere 85% av stortingsrepresentantane si løn i 2009. Frå 2010 skal ordføreren si godtgjersle vera 90% av stortingsrepresentantane si løn og skal følgja lønsutviklinga for stortingsrepresentantane.

Ordføreren skal ha dei same rettar som kommunalt tilsette ved sjukdom.

Ordføreren skal vere tilslutta HTA kap. 1 § 10: Ytelsar etter dødsfall/ gruppelevsforssikring.

Ordførar vert gitt ettergodtgjersle i 1 ½ månad dersom vedkomande trer inn i ny stilling etter valperioden eller 3 månader dersom vedkomande ikkje trer inn i ny stilling etter valperioden.

Ordførar skal vere medlem i pensjonsordninga for folkevalde (kl § 43)

B 3 Varaordfører

Frå 2012 skal varaordførar ha godtgjersle tilsvarande 20% av ordførargodtgjersla pr. år

B 4 Formannskap/plan- og økonomiutvalet

Formannsapsmedlemmene skal ha godtgjersle tilsvarande 5% av ordførargodtgjersla pr. år. Det vert ikkje utbetalt godtgjersle pr. møte.

B 5 Levekårsutvalet

Leiaren skal ha godtgjersle tilsvarande 3% av ordførargodtgjersla pr. år. Medlemmene i utvalet skal ha godtgjersle tilsvarande 2% av ordførargodtgjersla pr. år. Det vert ikkje utbetalt godtgjersle pr. møte.

B 6 Faste medlemmer av kommunestyret

Kommunestyremedlemmene skal ha godtgjersle tilsvarande 1% av ordførargodtgjersla pr. år. Det vert ikkje utbetalt godtgjersle pr. møte.

C TAP AV INNTEKT

C 1 Generelt

Hvis folkevalde si deltaking i kommunale møte medfører tap av inntekt, skal det gjevast erstatning. Det skal skiljast mellom

- legitimert tap
- ulegitimert tap

C 2 Legitimert tap av inntekt

Legitimert tapt arbeidsforteneste vert godtgjort med den timeløna vedkomande har i ordinært arbeid hjå arbeidsgjevar for dei fråværstimar vedkomande får ved møtedeltaking.

Sjølvtendig næringsdrivande får godtgjort legitimerede utgifter i den tida dei er borte frå arbeidsstaden grunna møtedeltaking.

For å få utbetalt tapt arbeidsforteneste, må det setjast fram krav på skjema som kommunen har arbeidd ut. Den tapte inntekta skal dokumenterast/legitimerast tilfredsstillande;

- For arbeidstakarar skal legitimasjon liggja føre i form av erklæring frå arbeidsgjever om at fråveret vil medføre lønstap, og størrelsen på tapet inklusive feriepengar.
- For sjølvtendig næringsdrivande vert likningsattest nytta som legitimasjon.

C 3 Ulegitimert tap av inntekt

Ulegitimert tapt arbeidsforteneste vert godtgjort med kr 150 pr time avgrensa oppover til 1,2‰ av ordførargodtgjersla pr. møtedag.

Dersom det blir reist krav om erstatning for ulegitimert inntektstap, må tapet sannsynleggjerast. Erstatning for ulegitimert inntektstap vert berre utbetalt til folkevalde som faktisk forsømmer sitt arbeid på grunn av vervet.

D KOMMUNALT REISEREGULATIV

Folkevalde medlemmer har rett til skyss- og kostgodtgjersle etter reglene i det kommunale reiseregulativet.

E REDUKSJONAR I GODTGJERSLE VED FRAVÆR

Dersom eit medlem som mottar fast godtgjersle deltar i mindre enn 2/3 av det antall møte utvalet har i løpet av kalenderåret, vert den faste godtgjersla redusert med 50 %.

Dersom eit varamedlem deltar i minst 1/3 av utvalet sine møte, har vedkommende rett til 50 % av den faste godtgjersla. Eit varamedlem som deltar i minst 2/3 av møta, har rett til full fast godtgjersle.

Har eit medlem permisjon frå kommunestyret i minst tre kalendermånader i samanheng, vert det føreteke høvesvis trekk i den faste godtgjersla.

F ANNA

Nemndleiar/sekretær i kvar nemnd (utanom dei som får fast godtgjersle) skal syta for at skjema for møtegodtgjersle, tapt arbeidsforteneste og reiseutgifter vert fylt ut og levert fellestenesta etter kvart møte.