

REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE TIL MEDLEMMER AV KOMMUNALE STYRER, RÅD OG UTVALG

Vedtatt i kommunestyret den 05.12.05, sak 71/05, revidert 27.02.24, sak 07/24.

1. GODTGJØRELSE - LØNN

Henvisning til Kommuneloven:

§ 41 Dekning av utgifter og økonomisk tap

1. *Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet, etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.*
2. *Tap av inntekt og påførte utgifter som følge av kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv erstattes opp til et visst beløp pr dag, fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv. Det skal fastsettes ulike satser for legitimerte og ulegitimerte tap.*

§ 42 Arbeidsgodtgjøring

Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.

1.2 ULIKE FORMER FOR GODTGJØRELSE

Reglementet omhandler følgende typer godtgjørelse til politisk valgte:

- Fast årlig godtgjørelse for verv
- Møtegodtgjørelse (arbeidsgodtgjørelse)
- Tapt arbeidsfortjeneste
- Utgiftsdekning

2. REGLEMENTET GJELDER FOR

- 2.1 Medlemmer og møtende varamedlemmer av kommunestyret, formannskapet samt andre kommunale utvalg, styrer og råd som ikke får godtgjørelser av andre instanser i hht lover og regler, tilstås godtgjørelser etter dette reglement.
Se for øvrige særlige bestemmelser i pkt 5.1
- 2.2 Ansatte som er utpekt av sin arbeidstakerorganisasjon (tillitsvalgt) som ordinære medlemmer og varamedlemmer til kommunale organer som arbeidsmiljøutvalg, administrasjonsutvalg, tilsettingsutvalg etc.) får godtgjørelser etter pkt. 4.
- 2.3 Reglementet gjelder ved deltakelse på møter/konferanser hvor den folkevalgte/politisk valgte er utpekt som deltaker av Kåfjord kommune.
- 2.4 Reglementet gjelder uavhengig av møtets varighet og saksmengde, med unntak av særlige bestemmelser for tapt arbeidsfortjeneste, se pkt. 5.

- 2.5 Reglementet gjelder ikke for lovbestemte medlemmer og tjenestemenn som har rett og plikt til å delta i møter i kommunale forvaltningsorganer.
- 2.6 Reglementet gjelder ikke for personalpolitiske møter hvor ansatte - herunder tillitsvalgte - har rett til å delta, eller ved forhandlinger hvor de tillitsvalgte representerer sine fagorganisasjoner.

3. FAST GODTGJØRELSE FOR VERV/ARBEIDSGODTGJØRELSE

- 3.1 Ordførerens godtgjørelse følger fylkesordførerens og settes til 85 % av fylkesordførerens godtgjørelse.
- 3.2 Godtgjørelse til varaordfører settes til 10 % av ordførergodtgjørelsen. Godtgjørelsen dekker vanlige oppdrag som er knyttet til et slikt verv, inkludert kortere vikaroppdrag.

I ordførerens feriefravær (5 uker) utbetales full ordførergodtgjørelse til fungerende ordfører. For denne del av godtgjørelsen dekkes ikke tapt arbeidsfortjeneste.

Ved permisjon/sykefravær utbetales full ordførergodtgjørelse til fungerende ordfører. I denne perioden utbetales ikke tapt arbeidsfortjeneste.
- 3.3 Godtgjørelse til øvrige faste medlemmer av formannskapet fastsettes årlig av kommunestyret under budsjettbehandlingen. Godtgjørelsen inkluderer også når formannskapet fungerer som næringsutvalg, administrasjonsutvalg, klagenemnd og valgstyre. I tillegg utbetales godtgjørelse pr. møte.
- 3.4 Godtgjørelse til ledere av hovedutvalg og leder av kontrollutvalget fastsettes årlig av kommunestyret under budsjettbehandlingen. Møtegodtgjørelse pr. møte i tillegg.
- 3.5 Andre ledere/møteledere gis to ganger satsen for møtegodtgjørelse for hvert møte.
- 3.6 Dersom politisk valgte med fast godtgjørelse har langtidsfravær som overstiger 1/4 av antall møter, trekkes den faste godtgjørelsen tilsvarende.

4 MØTEGODTGJØRELSER

- 4.1 Møtegodtgjørelser for medlemmer og varamedlemmer settes til 1% av ordførergodtgjørelsen (pr. mnd) ft.kr. 784,- pr. møte. Ved møter som varer over 6 timer skal det gis dobbel møtegodtgjørelse (fra møtestart til slutt) Evt. justering av beløpet tas opp under budsjettbehandling.
- 4.2 Ordfører og varaordfører, som har rett og plikt til å delta i møter i kommunale forvaltningsorganer, kan ikke tilstås godtgjørelse etter pkt. 4.1.
- 4.3 Møtegodtgjørelse gis ikke ved befaringer dersom befaringen ikke er i tilknytning til et møte.

- 4.4 Møtegodtgjørelse gis ikke ved kurs og konferanser/seminarer.
- 4.5 Møtegodtgjørelse gis ikke ved møter som holdes utenfor kommunen og som er arrangert av andre enn Kåfjord kommune.
- 4.6 Ved møter i flere utvalg avholdt fortløpende samme dag, gis kun en møtegodtgjørelse.
- 4.7 Møtegodtgjørelsen følger antall frammøtte møter og utbetales minst kvartalsvis, dersom utvalgsmedlemmet ikke har gitt melding om at møtegodtgjørelse ikke ønskes.

5. DEKNING AV TAPT ARBEIDSFORTJENESTE

- 5.1 Alle politisk valgte har rett til dekning av tap i inntekt i forbindelse med vervet/ombudet.
Det utbetales ikke erstatning for påregnet overtid, annen fortjeneste, avspaseringsdager, fridager, feriedager, kompensasjon for fritid og lignende.

For kommunalt ansatte som er politisk valgt eller valgt av arbeidstakerorganisasjonene til verv/ombud gjelder Arbeidsmiljølovens § 33C.

Tapt arbeidsfortjeneste utbetales etter innlevert reiseregning.
- 5.2 Før utbetaling av tap av inntekt i hovedlønn, skal den politisk valgte uoppfordret legge fram legitimasjon fra sin arbeidsgiver.
Det gis bare dekning av tap i inntekt i hovedstilling.
- 5.3.1 For legitimert tap av lønnsinntekt dekkes tapet med inntil kr 3000,- pr dag.
Dekningen omfatter ordinær daglønn inkl. feriepenger.
Likestilt med tapt arbeidsfortjeneste er legitimerede utgifter til leid hjelp som en næringsdrivende har som følge av sin deltakelse i kommunale råd/utvalg.
Se pkt. 7.6.1 og 7.6.2.
- 5.3.2 For selvstendig næringsdrivende, ulegitimert tap dekkes med inntil kr 1000,- pr. dag.
Med dag menes møter med varighet på 6 timer eller mer, inkludert reisetid.
Ulegitimert tap i arbeidsinntekt etter denne sats erstattes kun overfor utvalgsmedlemmer som er registrert som selvstendig næringsdrivende.
Se pkt. 7.6.3.
- 5.3.3 Ulegitimert tap for personer med arbeidsinntekt, husmødre/husfedre og studenter/skoleelever over 18 år - inntil kr 500,- pr. dag. For studenter/skoleelever under 18 år - kr 300,- pr dag.
Se pkt. 7.6.3.
- 5.3.4 Utvalgsmedlem som oppebærer 100% trygd/pensjon, antas å ikke ha tap i arbeidsinntekt.
Trygdede/pensjonister med en trygd/pensjon på under 100%, gis erstatning for tapt arbeidsfortjeneste dersom:
 - 1. Tap i arbeidsinntekt kan dokumenteres.



2. Vedkommende er registrert som selvstendig næringsdrivende.
- 5.3.5 Tap i arbeidsinntekt som følge av reisedager i forbindelse med arbeid i styrer, råd og utvalg, erstattes på samme måte som om det var avholdt møte i et utvalg som var godkjent av formannskap/kommunestyre.
- 5.4 Utbetaling av tapt arbeidsfortjeneste foretas bare ved tilfredsstillende dokumentasjon:
 - bekreftelse om trekk fra arbeidsgiver
 - kopi av lønnsinnberetning/underskrevet kvittering fra innleid hjelp, evt. bekreftelse fra Avløserlaget.

6. UTGIFTSDEKNING

- 6.1. Politisk valgte har rett til dekning av utgifter i forbindelse med kommunale verv/ombud.
- 6.2 Ved møter, kurs og konferanser i kommunale forvaltningsorgan gis ikke diettgodtgjørelse, med mindre slike blir avholdt utenfor kommunens grenser og ikke dekkes av Kåfjord kommune eller andre.
For møter som varer fra 3 - 5 timer, gis anledning til enkel servering.
For møter som varer over 5 timer (inkl. reisetid) gis anledning til servering av en tallerkenrett.
- 6.3 Skyssutgifter/bruk av egen bil.

Når det gjelder kjøring med privatbil, må samkjøring organiseres i størst mulig utstrekning
 1. Folkevalgte/politisk valgte samt ordinære medlemmer/varamedlemmer av kommunale forvaltningsorgan får dekt skyssutgifter etter det til enhver tid gjeldende regulativ.
 2. Utgifter til skyss, diett og overnattingsutgifter dekkes ved deltakelse på møter og konferanser hvor den folkevalgte/politisk valgte er utpekt som deltaker av Kåfjord kommune.
 3. Bruk av annen skyss skal godkjennes av møteleder/rådmann.
- 6.4 Legitimerte utgifter til barnepass og pass av familie, dekkes med inntil kr 1000,- for hel dag.
Kommunen utbetaler refusjon for slike utgifter direkte til den person som har hatt omsorgsansvaret mens representanten var fraværende.

7. BESTEMMELSER OM UTFYLLING AV REISEREGNING

- 7.1 De som har krav på dekning av utgifter til skyss, tapt arbeidsfortjeneste eller møtgodtgjørelse skal bruke kommunens reiseregningssblankett, som leveres ved møtets slutt eller innsendes snarest, evt. kvartalsvis.



Reiseregninger for foregående år skal være innsendt innen 15. januar.

- 7.2 Det skal føres egen reiseregning for hvert utvalg.
- 7.3 Tidspunkt for avreise fra hjemsted, samt tid for ankomst til hjemsted etter møtets slutt, skal påføres.
- 7.4 Ved bruk av egen bil skal antall km påføres.
- 7.5 Navn på eventuelle passasjerer det også kreves utgiftsdekning for, skal påføres. Hvis ikke navn er oppgitt, vil dette bli strøket.
- 7.6 Ved krav om erstatning av tapt arbeidsfortjeneste skal følgende dokumentasjon vedlegges reiseregning:
1. Bekreftelse fra arbeidsgiver om trekk i lønn.
 2. Selvstendig næringsdrivende som har hatt vikar/avløser, må framlegge godkjent dokumentasjon for dette.
 3. Ved krav om ulegitimert tap, jfr. pkt. 5.3.2 og 5.3.3, fylles ut egenerklæring om inntektstap, forsømt arbeid eller studium.
- 7.7 Reiseregningen skal underskrives.
- 7.8 Den folkevalgte/politisk valgte må selv kreve utgiftsdekning før kommunen utbetaler dette, med unntak av møtegodtgjørelse som utbetales halvårlig.

8. FRAVIKELIGHET

- 8.1 Reglementet kan i særlige tilfelle fravikes ved avtale. Oppståtte situasjoner som ikke kommer inn under reglementet behandles og avgjøres av ordfører.

9. REGLEMENTETS GYLDIGHET

- 9.1 Reglementet gjelder fra 27.02.2024 og inntil kommunestyret bestemmer noe annet.
- 9.2 Satsene vurderes årlig i forbindelse med budsjettvedtak.