

Aurskog-Høland kommune



Reglement for folkevalgtes arbeidsvilkår, rettigheter og plikter

For valgperioden 2020-2023

***Vedtatt av Fellesnemnda i møte 04.03.19
(sak nr. 7/19)***

Innholdsfortegnelse:

1. Nemndstruktur	side 3
2. Saksforberedelse og møtevirksomhet	side 3
3. Opplæring og informasjon	side 4
4. De politiske partiene	side 5
5. Generell informasjon	side 5
6. Folkevalgtes rettigheter og plikter.....	side 6
7. Godtgjøring.....	side 6
8. Oversikt over godtgjøringer pr. 1.1.2019	side 11

1. NEMNDSTRUKTUR

Øverste kommunale myndighet er **kommunestyret**. Kommunestyret selv fastsetter kommunens nemndstruktur utover de lovbestemte organene som skal finnes i en kommune.

Formannskapet er et obligatorisk organ etter kommunelovens § 5-6. Formannskapet innstiller til kommunestyret i økonomisaker og skattevedtak. Formannskapet kan få tildelt vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke noe annet følger av lov.

Administrasjonsstyre skal opprettes etter § 5-11. Styret skal behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

Kontrollutvalget skal opprettes etter § 23-1. Dette utvalget forestår det løpende tilsyn med den kommunale forvaltningen på sine vegne.

Alle øvrige faste utvalg som kommunen finner det nødvendig å opprette, opprettes av kommunestyret etter kapittel 7 i kommuneloven.

2. SAKSFORBEREDELSE OG MØTEVIRKSOMHET

Krav til saksframstillingen:

- A) Kommunedirektøren skal etter kommunelovens § 13-1 påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt.
- B) Saksframstillingene skal skrives på en enkel og forståelig måte. Saksutredningene skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.
- C) Saksframstillinger og vedlegg må ikke bli for omfangsrike. Det bør foretas en streng vurdering slik at bare helt sentrale dokumenter som er relevante vedlegges. Det kan ofte være bedre at saksbehandler gir et kort sammendrag av et omfattende dokument enn at hele dokumentet vedlegges. Aktuelle dokumenter som ikke sendes ut sammen med saksframstillingen settes opp under "Andre saksdokumenter - ikke vedlagt". Dokumentene skal likevel være tilgjengelig på kommunens hjemmeside.
- D) Alle saksframstillinger, med unntak av de som gjelder valg og saker av klar politisk karakter, skal ende opp i en innstilling med et klart voteringstema.

I et særskilt møte «overleverer» kommunedirektør til ordfører de saker som er klare for framleggelse for folkevalgt organ.

Utsending av saksdokumenter

Saksdokumentene skal i hovedsak være de folkevalgte i hende senest 10 løpedager før møtet.

Tidspunkt for møter og møteplaner

1. Det skal i løpet av 2. halvår hvert år fremmes sak til formannskapet hvor formannskapet vedtar en samordnet møteplan for alle utvalg for påfølgende år.
2. Møteplanen skal ta hensyn til ferie- og helligdager.
3. Perioden fra 1. juli og fram til skolestart medio august skal i hovedsak være fri for kommunale møter.
4. I ekstraordinære tilfeller kan det holdes møter som ikke er fastlagt i møteplanen.
5. Møtene skal i hovedsak avholdes slik at yrkesaktive utenfor offentlig sektor har mulighet til å delta i politisk arbeid.
6. Møtene bør ikke vare lenger enn til klokken 22.00.
7. Tidspunkt for gruppemøter påføres innkallingen.

3. OPPLÆRING OG INFORMASJON

Opplæring

- A. Ved begynnelsen av hver ny valgperiode skal det arrangeres folkevalgtopplæring for det nye kommunestyret om de grunnleggende prinsippene for kommunal virksomhet. Opplæringen må ta spesielt hensyn til å dekke de nyvalgtes behov for opplæring. Det er møteplikt på folkevalgtopplæring og det ytes møtegodtgjørelse.
- B. Opplæringen foregår på dag- og/eller kveldstid med både interne og eksterne forelesere. En tar utgangspunkt i opplæringstilbudene fra KS.
- C. Kurs for folkevalgte i faste utvalg skal arrangeres etter de samme retningslinjer som kurset for kommunestyremedlemmene.
- D. Ordfører og kommunedirektøren tar initiativ til at opplæring for folkevalgte blir satt i verk. Slike opplegg bør skje i nært samarbeid med opplæringsansvarlig for de folkevalgte, dersom dette er oppnevnt/valgt.
- E. Nyvalgt ordfører, varaordfører og utvalgsledere skal gis tilbud om opplæring i møteledelse.
- F. I starten på hver valgperiode vurderer formannskapet om opplæringsplanen som er skissert her bør endres.

Informasjon

- A) Alle praktiske og økonomiske ordninger som gjelder de folkevalgtes arbeidsvilkår samles i et eget hefte som sendes samtlige folkevalgte i starten av hver valgperiode.
- B) Alle folkevalgte skal straks informeres om eventuelle endringer i deres vilkår.
- C) Reglementene som gjelder kommunestyre, formannskap, administrasjonsstyret og øvrige utvalg skal oppdateres ved enhver endring. Reglementene skal deretter sendes ut på nytt til de folkevalgte.
- D) Kommunens etiske retningslinjer skal deles ut i det første møtet i ny valgperiode.
- E) Kommunedirektør har ansvar for informasjonstjenesten for de folkevalgte.
- F) Kommunen tegner abonnement på Kommunal Rapport for alle formannskapets medlemmer samt gruppeledere i kommunestyret samt ledere i komiteene.

4. DE POLITISKE PARTIENE

- A. Alle kommunalt eide lokaler, som møtelokaler i rådhuset, skoler og andre kommunale bygg stilles vederlagsfritt til disposisjon for de politiske partiene.
- B. De politiske partiene ytes økonomisk tilskudd etter kommunalt regulativ som fastsettes av fratredende kommunestyre.

5. GENERELL INFORMASJON

- A. Kommunens informasjonsvirksomhet er hjemlet i kommunelovens § 4-1. Denne pålegger kommunen å drive aktiv informasjon om sin virksomhet
- B. Kommunedirektøren har ansvar for den generelle informasjon til kommunens innbyggere.
- C. På kommunens hjemmeside (www.aurskog-holand.kommune.no) legges ut innkallinger til politiske møter og protokoller fra møtene.
- D. Media og publikum har tilgang til saksdokumenter til folkevalgte organer og andre saksdokumenter via kommunens nettside.
Saksdokumenter til folkevalgte organer finnes under **Politiske møter** på kommunens hjemmeside.
Andre saksdokumenter finnes på postlistene som er publisert på kommunens hjemmeside. Kommunen har fulltekst postliste som betyr at alle har direkte tilgang til dokumenter som ikke er unntatt offentlighet.
Dokumenter som er unntatt offentlighet kan man be om innsyn i, det blir da automatisk opprettet en innsynsbegjæring som går direkte til saksbehandler som må vurdere om dokumentet skal leveres ut helt eller delvis.

6. FOLKEVALGTES RETTIGHETER OG PLIKTER

Kommunelovens kapittel 8 inneholder bestemmelser om de folkevalgtes rettigheter og plikter. Kommunelovens § 8-1 omhandler de folkevalgtes rett og plikt til å delta i kommunale møter, inhabilitet og rett til dokumentinnsyn.

Sentrale bestemmelser i § 8-1 er:

- Den som er valgt som medlem av kommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jfr. Reglement for kommunestyret.
- Medlem som er til stede i et kommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt
- Arbeidstaker har krav på fri fra sitt arbeid når dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale folkevalgte organer
- Arbeidstakere som har et kommunalt verv på heltid eller deltid, har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden.

Inhabilitet for folkevalgte, kommunelovens §11-10

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

- En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.
- Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven^s § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.
- En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

7. GODTGJØRING

Etter kommunelovens § 8-3 har alle som har et kommunalt tillitsverv, krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet. Etter § 8-4 har den som har et kommunalt verv karv på godtgjøring for sitt arbeid.

Kommunestyret kan bestemme at folkevalgte kan frikjøpes, gi ettergodtgjøring og vedta pensjonsordning.

1. Godtgjøring til ordfører

- Ordførerens godtgjøring settes til 100 % av stortingsrepresentantenes godtgjøring. De nye satsene gjøres gjeldende fra 1. mai hvert år.
- Godtgjøringen dekker alle ordførers gjøremål i møter, representasjon og annet som hører ordførervervet til.
- Ordfører skal være tilsluttet kommunens pensjonsordning, og ha rett til sykepenger, rettigheter ved yrkesskade, og rett til permisjon jfr. kommunelovens §§ 8-7, 8-8, 8-9, 8-10.
- Ordfører gis ettergodtgjøring i minimum 1 ½ mnd. og maksimum i 3 mnd. Ettergodtgjøring i 1 ½ mnd. utbetales dersom ordfører går over i annen virksomhet eller pensjoneres. Ettergodtgjøring i 3 mnd. utbetales dersom ordfører ikke direkte skal over i annen virksomhet.
- Ordfører har i tillegg fri telefon, bredbånd, fri avis og rett til skyss- og kostgodtgjøring etter kommunens vanlige regulativ.

2. Varaordfører

- Godtgjøringen settes til 10 % av ordførers godtgjøring.
- Det tilstås møtegodtgjøring som formannskapsmedlem i tillegg.
- Varaordfører tilkommer i tillegg møtegodtgjørelse til øvrige utvalg han/hun er valgt inn i.

3. Faste godtgjøringer

a) Formannskapet

Godtgjørelsen settes til 9 % av ordførerens godtgjøring pr. år.
Fravær på mer enn $\frac{1}{3}$ av møtene fører til reduksjon i godtgjøring på 25%.

Gruppeledere i formannskapet 11 % av ordførerens godtgjøring pr. år.

Det ytes ikke møtegodtgjørelse i tillegg til ovennevnte faste godtgjørelse.

Gruppeledere for kommunestyret som ikke er medlem av formannskapet tilstås en godtgjøring på 1% av ordførerens godtgjøring.

b) Utvalgsledere, gruppe I

Ledere i kontrollutvalget, administrasjonsstyret og komiteene får en godtgjøring på

5 % av ordførerens godtgjøring pr. år.

Det ytes ikke møtegodtgjørelse i tillegg til ovennevnte faste godtgjørelse for frammøte i det utvalg den faste godtgjørelsen gjelder for.

4. Møtegodtgjøring

a) Utvalgsledere, gruppe II

Leder av alle øvrige kommunale utvalg får en godtgjøring tilsvarende 2 ‰ av ordførerens godtgjøring pr. møte.

Disse får i tillegg 1 ‰ av ordførerens godtgjøring pr. møte ved befarings/utrykking utenom faste møter.

I gruppe II inngår for tiden ledere av stemmestyre, eldrerådet, rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne og ungdomsrådet.

b) Utvalgsleder andre utvalg

Styreleder i Stiftelsen Aur Prestegård tilstås møtegodtgjørelse tilsvarende 1 ‰ av ordførers godtgjørelse pr. ordinært møte, uavhengig av om denne er en av de politisk oppnevnte styremedlemmene eller en fra andre organisasjoner.

5. Andre folkevalgte organer

a) Varamedlem til formannskapet

Varamedlemmer som møter i formannskapet tilstås ~~3 ‰~~ 1,5 ‰ av ordførerens godtgjørelse pr. møte.

b) Medlemmer av kommunestyret.

Medlemmer av kommunestyret får en godtgjøring på 1,5 ‰ av ordførers godtgjøring pr. møte.

c) Øvrige kommunale utvalg, komiteer, ad.hoc utvalg, arbeidsgrupper m.v.

Alle øvrige kommunale utvalg komiteer, ad.hoc utvalg, arbeidsgrupper som nedsettes av folkevalgt organ tilstås møtegodtgjørelse tilsvarende 1 ‰ av ordførerens godtgjørelse pr. møte. Her inngår ungdomsrådet, kommunalt valgte i samarbeidsutvalg ved skoler og barnehager, og Samarbeidsrådet ved Kurøen. Ordningen gjelder også for elever som er valgt inn i samarbeidsutvalgene. Godtgjørelse gjelder også ved organiserte befaringer.

Varamedlemmer tilstås møtegodtgjørelse kun når de blir innkalt ved forfall av faste medlemmer.

d) Som ett møte regnes

Om to utvalg som består av samme personer møter umiddelbart etter hverandre, regnes dette som ett møte.

e) Kommunalt ansatt i folkevalgt organ

Dersom en kommunalt ansatt møter i folkevalgt organ med fulle rettigheter som ombud, tilstås møtegodtgjøring på lik linje med øvrige medlemmer. Dette gjelder også dersom møtet foregår i arbeidstiden.

Ansattrepresentant som møter i administrasjonsstyret møter som valgt ombud med fulle rettigheter og tilstås ordinær møtegodtgjørelse, unntatt hvis man mottar lønn i gjeldende tidsrom. Politisk oppnevnte representanter i SU-møter for skoler og barnehager er valgt som ombud og er berettiget møtegodtgjøring. Elever som møter i SU-møter for skole tilstås også møtegodtgjøring.

f) Kommunale representanter til interkommunale organer

Det forutsettes at kommunale representanter som oppnevnes til interkommunale organer tilstås godtgjøring av det aktuelle organ. Dersom vedkommende interkommunale organ ikke utbetaler møtegodtgjøring tilstås ordinær møtegodtgjøring, 1 o/oo av ordførerens godtgjøring.

g) Kontrollutvalget

Medlemmer i kontrollutvalget gis godtgjørelse med 1,5 o/oo av ordførerens godtgjørelse pr. møte. Utvalgsleders godtgjørelse er regulert i pkt. 3b).

6. Heldagsmøter

Heldagsmøter godtgjøres med 2 x vanlige satser. Som heldagsmøter regnes møter med minst 5 timers varighet.

Regelen gjelder imidlertid ikke for formannskapetets varamedlemmer når de møter i formannskapet som vararepresentant.

7. Utbetaling

For folkevalgte som har fast godtgjørelse utbetales månedlig møtegodtgjørelse. For øvrige folkevalgte organer utbetales møtegodtgjøring fortløpende etter møter. Kommunedirektøren v/politisk sekretær for vedkommende folkevalgtes organ er ansvarlig for at medlemmene tilstås berettiget møtegodtgjørelse. Sekretæren sørger også for at utdeling av skjema vedr. reise- og kostgodtgjøring og eventuell tapt arbeidsfortjeneste.

8. Annen økonomisk dekning

a) Legitimert tap av arbeidsinntekt

Legitimert tap av arbeidsinntekt erstattes for møter, konferanser, kurs og befaringer. Dette

gjelder også for ledere i styrer, råd og utvalg.

Legitimert tapt arbeidsinntekt godtgjøres med inntil 5 ‰ av ordførers godtgjøring pr. dag.

Det er en forutsetning at den tapte inntekten er tilfredsstillende dokumentert/legitimert. For arbeidstakere skal dokumentasjon foreligge i form av erklæring fra medlemmets arbeidsgiver om at fraværet vil medføre lønnstap, og i tilfellet lønnstapets størrelse inklusive feriepenge og eventuelt pensjonsytelser. For selvstendig næringsdrivende og andre som kan sidestilles med disse, godtas framleggelse av siste skatteoppgjør for næringsinntekt, (postene 1.6.1 /1.6.2) som grunnlag for beregning. Men reelt tap skal dokumenteres. Tapt arbeidsfortjeneste beregnes etter et årstimetall på 1950 timer pr. år. Refusjon for det faktiske tapet i arbeidsinntekt føres opp på eget skjema og begrunnes.

Krav til dokumentasjon for tap av ekstraordinær inntekt vil måtte ha et annet innhold enn ved ordinært inntektstap. Det må bl.a. sannsynliggjøres både at det er tale om en reel inntektsmulighet som går tapt pga. vervet som folkevalgt, og herunder at den samme inntekten ikke uten vesentlig ulempe kunne inntjenes på et annet tidspunkt.

b) Ulegitimert tap av arbeidsinntekt

De folkevalgte har imidlertid krav på dekning også for tap som ikke lar seg legitimere, men hvor disse er tilstrekkelig sannsynliggjort.

Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste gis en godtgjøring på 2 ‰ av ordførerens godtgjøring pr. møte. Godtgjøring for tap av inntekt ytes bare til dem som har et faktisk tap i inntekten. Refusjon for det faktiske tapet i arbeidsinntekt føres opp på eget skjema og begrunnes.

Gruppemøter inkluderes i tiden det søkes tapt arbeidsfortjeneste for. Møtestart inkluderer gruppemøter.

Krav om tapt arbeidsfortjeneste kan leveres inn fortløpende til vedkommende sekretariat, dog minst 1 gang i året.

c) Skyss- og kostgodtgjøring

Alle møtende medlemmer og vararepresentanter i styrer, råd og utvalg tilstås reisegodtgjøring etter det til enhver tid gjeldende kommunale reiseregulativ. Det ytes ikke

kostgodtgjøring for reiser innenfor kommunens grenser. Dersom møter eller befaringer

må foretas utenfor Aurskog-Høland, tilstås godtgjøring etter vanlige regler.

Dersom et medlem midlertidig arbeider utenbygds, må den enkelte selv søke ordfører/kommunedirektør om rett til reisegodtgjøring. Dette avgjøres av disse.

Krav om skyss- og kostgodtgjørelse sendes inn til vedkommende sekretariat to ganger i året innen 10. mai og 10. november.

d) Telefongodtgjøring

Fast telefongodtgjøring ytes med kr. 1.000 pr. år. (Etter gjeldende skatteregler er dette skattefritt).

Følgende tilstås telefongodtgjøring:

- Formannskapets faste medlemmer
- Ledere i komiteene
- Leder av kontrollutvalget

f) Barnepass, stell av syke og eldre o.l.

Legitimerte utgifter til barnepass og evt. stedfortreder for stell av syke og eldre i nær familie, godtgjøres mot regning med maksimum 1 ‰ av ordførergodtgjøringen pr. møte.

**Oversikt over godtgjøringer er pr. 1.1.2019.
Nye satser iverksettes fra konstituering av nytt kommunestyre i nye Aurskog-Høland kommune.
Satsene justeres hvert år 1. mai.**

Hjemmel	Verv	% - o/oo av ordførers godtgjøring	Kr. pr. år / møter	Merknad
7.1.	Ordførers godtgjøring		956.463	100 % av stortingsrepr. lønn (kr 956.463)
7.2	Varaordfører	10 %	95.643	
7.3. a)	Form. skapets faste medl.	9 %	86.082	
7.3. a)	Gruppeledere i form. skap	11 %	105.211	
7.3. a)	Gruppeledere i komm. styre	1 %	9.565	
7.3. b)	Utvalgsledere, gr. I	5 %	47.823	
7.4 a)	Utvalgsledere, gr. II	2 o/oo	1.913	Pr. møte
7.4. a)	Utvalgsledere, gr. II	1 o/oo	956	Pr. møte v/befaring
7.5. a)	Varamedl. formannskap	1,5 o/oo	1.435	Pr. møte (justert ned)
7.5. b)	Kommunestyremedlem	1,5 o/oo	1.435	Pr. møte
7.5. c)	Kommunale utvalg etc	1 o/oo	956	Pr. møte
7.5. g)	Medlemmer i kontroll-utvalg unntatt leder	1,5 o/oo	1.435	Pr. møte
7.8. a)	Leg tapt arb. fortjeneste	5 o/oo	4.782	Maks pr. møte
7.8. a)	Ulegitimert tapt arb.fortj.	2 o/oo	1.913	Pr. møte
7.8. d)	Barnepass	1 o/oo	956	Pr. møte