



## Lierne kommune

REGLER OG SATSER  
FOR GODTGJØRELSE  
TIL FOLKEVALGTE I  
LIERNE KOMMUNE

*Gjeldende fra 1.10.2019*

Vedtatt av Kommunestyret 27.08.2019

## FORMÅL

Hensikten med dette regelheftet er å legge til rette for å opprettholde og videreutvikle det lokale folkestyret. Reglene forsøker dessuten å sikre rekruttering, bredde og representativiteten i det lokale folkestyret. Godtgjørelse til de folkevalgte skal i prinsippet dekke utgiftene og de økonomiske tapene som politisk deltagelse medfører. Dette regelheftet er også ment å avklare hvilke regler og satser som gjelder og hvordan de skal fortolkes. Regelheftet og satsene skal revideres minst i starten av hver ny valgperiode.

### 1.0 MØTEGODTGJØRELSE

Krav om møtegodtgjørelse begrenses oppad til 2 møter per dag. Formannskapsmøter og møter i Utvalg for Folk og Livskvalitet med inntil en times varighet, godtgjøres ikke når disse møter avholdes i umiddelbar forbindelse med et kommunestyremøte.

#### 1.1 Godtgjørelse

For kommunestyremøter, formannskapsmøter og møter i Utvalg for Folk og Livskvalitet ytes følgende møtegodtgjørelse for

- møter med inntil 4 timers varighet: **500 kr/møte**
- møter med mer enn 4 timers varighet: **700 kr/møte**
- telefonmøter med inntil 1 times varighet: **150 kr/møte**. Lengre telefonmøter godtgjøres som ordinær møtegodtgjørelse med satsene over.

Møtegodtgjørelsen er godtgjørelse som gis for den tiden man bruker til å forberede seg til det kommende møtet, men er likevel knyttet til **oppmøte** på selve møtet. Det vil si at ordinære medlemmer som eks deltar på gruppemøtet (og forbereder seg) men deltar **ikke** på selve kommunestyremøtet, **ikke** skal gis godtgjørelse. Likedan vil det da bli det varamedlemmet som **deltar** på møtet som gis godtgjørelse.

For møter i øvrige kommunale styrever, råd, nemnder og andre grupper oppnevnt av styrende organ, gis det møtegodtgjørelse i henhold til disse satsene, så lenge det er et møte med innkalling og sakliste/agenda.

Faste utvalg som oppnevner ad/hoc-utvalg, underutvalg, komiteer eller representanter til eksterne utvalg eller møter, fastsetter ved oppnevningen om det skal ytes møtegodtgjørelse.

Møtegodtgjørelse utbetales kvartalsvis fra kommunens administrasjon.

## 2.0 TAPT ARBEIDSFORTJENESTE

Det er en forutsetning at de folkevalgte har et sannsynliggjort tap som skal godtgjøres. Det forutsettes at alle typer inntektstap kan dekkes. Dette gjelder også grupper uten fast lønnet arbeid, eks selvstendig næringsdrivende som ikke leverer dokumentert krav (eks hjemmearbeidende, studenter, frilansere, pensjonister etc) skal få erstattet tap i arbeidsinntekt når de må forsømme sine ordinære gjøremål.

Fraværstiden gjelder fra vedkommende må forlate sin arbeidsplass til vedkommende igjen kan fortsette sitt arbeid.

Dokumentasjons- og fortolknings spørsmål vedrørende utgiftsdekning legges til Formannskapet. Ansatte i offentlige etater eller andre som opprettholder lønn fra sin arbeidsgiver ved fravær for å ivareta offentlige verv, får ikke utbetalt vederlag for tapt arbeidsfortjeneste før de avtalte antall dager/timer per år er overskredet.

### 2.1 Udokumentert tapt arbeidsfortjeneste

Udokumentert tap i arbeidsinntekt godtgjøres med inntil **kr 1300** per hel møtedag. Hel dag er 5 timer eller mer. For møter kortere enn 5 timer godtgjøres udokumentert tapt arbeidsfortjeneste;

- med **kr 1000** for møter inntil 5 timer.
- med **kr 500** for møter inntil 3 timer.

### 2.2 Dokumentert tapt arbeidsfortjeneste

Folkevalgte som får tap i arbeidsinntekten på grunn av kommunale verv, får dekket tapet på grunnlag av gyldig dokumentasjon og attest fra arbeidsgiver. Dokumentert tap erstattes med inntil **kr 3000** per dag, inkl pensjon og feriepenger. Erstatningen skal også dekke evt utgifter til stedfortreder/avløser/barnepass.

Tapt arbeidsfortjeneste bør dekkes ved at arbeidsgiver fakturerer kommunen direkte for fravær, for å hindre at folkevalgte taper pensjon og feriepenger, og for at de da vil opprettholde sin faste lønn /utbetaling hver måned.

### 2.3 Selvstendig næringsdrivende

Selvstendig næringsdrivende dokumenterer sitt krav med ligningsattest. Fastsetting av dagsats skjer normalt ved at alminnelig inntekt fra ligningsattest divideres med 230 virkedager (365 minus lørdager/søndager - ferie - bevegelige helligdager). Timesats finner en ved å dividere med 7,5 time. Tapet erstattes med inntil **kr 3000** per dag inkl pensjon og feriepenger.

Dersom den selvstendige næringsdrivende kan sannsynliggjøre et større tap enn siste ligning, kan formannskapet godta annen sats.

Regninger i henhold til dette regelverk skal innleveres senest en måned etter utløpet av hvert kvartal.

## 3.0 ÅRSGODTGJØRELSE

### 3.1 Ordførerens og varaordførerens årsgodtgjørelse

Ordførerens årsgodtgjørelse skal være 80 % av en stortingsrepresentants godtgjøring, for å utøve vervet og oppgavene som ordfører i full stilling. Det utbetales **ikke** særskilt møtegodtgjørelse, ledergodtgjørelse eller tilsvarende i tillegg, da dette er inkludert i ordførerens årsgodtgjørelse.

Varaordførerens årsgodtgjørelse skal være 10 % av ordførerens godtgjørelse, og dette er godtgjørelse for oppgaver som ligger til varaordfører-rollen, samt korte vikaroppdrag og avløsning for ordfører under vanlig ferie på ca 1 måned hvert år. I tillegg mottar varaordføreren møtegodtgjørelser som ordinære medlemmer av Formannskap og Kommunestyre og evt andre ytelser som vedkommende har krav på. Ved ordførerens fravær av mer enn 14 dagers varighet, ut over forannevnte, utbetales i tillegg forholdsmessig del av ordførergodtgjørelsen. Ved slike tilfeller refunderes ikke tapt arbeidsfortjeneste.

Ordførerens og varaordførerens årsgodtgjørelse utbetales månedlig med 1/12 av årsgodtgjørelsen.

Ordføreren gis ettergodtgjørelse etter endt periode med slik virkning:

- i 1,5 måned dersom vedkommende har en lønnet jobb å komme tilbake til etter endt tjeneste,
- i 3 måneder dersom vedkommende ikke går inn i lønnet stilling eller blir pensjonist, etter fratreden fra ordførervervet.

Dette gjelder bare for ordfører som har stilt til gjenvalg som ordførerkandidat, og ikke er blitt gjenvalgt. Det forutsettes at vedkommende i perioden med slik ettergodtgjørelse skal utføre arbeid for kommunen etter nærmere avtale.

#### 3.1.1 Ordførerens pensjonsordning

Ordføreren meldes inn i KLP sin pensjonsordning for folkevalgte. Fra ordførergodtgjørelsen trekkes 2 % pensjonspremie.

#### 3.1.2 Ordførerens sykkelønn

Ordføreren utbetales godtgjørelse under sykdom etter de regler som gjelder for kommunens ansatte. Forutsetningen er at man har tiltrådt, og at sykkelønn ikke betales utover den periode man er valgt for.

#### 3.1.3 Telefongodtgjørelse

Ordføreren får dekket utgifter til kommunal mobiltelefon med abonnement, etter nærmere regler for kommunale ledere. Det gis ingen telefongodtgjørelse til øvrige folkevalgte.

### 3.2 Ansvars- og ledergodtgjørelse

Formannskapetets medlemmer gis en årlig ansvarsgodtgjørelse på **kr 5000** per år. Dette gjelder ikke ordføreren.

Lederen av Utvalg for Folk og Livskvalitet gis en årlig ledergodtgjørelse på **kr 5000** per år.

Lederen av Kontrollutvalget gis en årlig ledergodtgjørelse på **kr 10 000** per år.

Lederen av Eldreråd, Rådet for likestilling av funksjonshemmede, Viltnemnda og Motorferdselsutvalget gis en årlig ledergodtgjørelse på **kr 4000** per år.

Lederen i Lierne Museum og Bygdeboknemda gis en årlig ledergodtgjørelse på **kr 4000**

Lederen av Ungdomsrådet gis en årlig ledergodtgjørelse på **kr 3000** per år.

Lederne av Klagenemnd, Sakkyndig nemd for eiendomsskatt, Klagenemnd eiendomsskatt gis en ledergodtgjørelse **kr 3000** per år. Utbetales med kr 1500 per halvår hvis det er gjennomført møte i løpet av halvåret.

**Formannskapet** kan ved særlige tilfeller avgjøre om det skal ytes ansvars- og/eller ledergodtgjørelse i andre faste utvalg eller i ad/hoc-utvalg enn de som er nevnt i regelheftet. Formannskapet kan også vurdere om de vedtatte satsene enkelte år skal økes i særskilt arbeidskrevende tilfeller.

Ledergodtgjørelser utbetales av kommunens administrasjon i slutten av hvert år.

## 4.0 ANDRE UTGIFTER

### 4.1 Skyss og kostgodtgjørelse

Folkevalgte som bruker egen bil i tjenesten får godtgjort dette etter kommunens reiseregulativ. Minsteavstand en vei er 2 km. Reiser må være mest mulig samordnet.

Folkevalgte får kostgodtgjørelse etter gjeldende regulativ.

Refusjon av godkjente utgifter som folkevalgte måtte ha i forbindelse med møter og reiser utbetales mot regning.

### 4.2 Bevertning på kommunale møter

Ved møter som omfattes av dette regelheftet og som antas å vare mer enn 2 timer, bekoster kommunen en enkel servering. Leder i utvalget/møtet er ansvarlig

for bestilling av bevertning, og for at dette holdes innenfor rimelighetens grenser og tilsvarer «enkel bevertning».

#### **4.3 Leie av kommunens lokaler**

Møterom på alle kommunale bygg leies ut vederlagsfritt til de politiske partiene. Vilkår for gratis leie er at lokalene bestilles på forhånd og at de nyttes til vanlig politisk møtevirksomhet. Ordningen gjelder ikke inntektsbringende arrangementer.

#### **4.4 Kommunal Rapport**

Lierne kommune tegner abonnement på Kommunal Rapport til kommunestyrets medlemmer dersom det er interesse og budsjettdekning for dette.

### **5.0 GENERELLE BESTEMMELSER**

Leder/ sekretær i de enkelte styrer og råd, må sørge for at det blir sendt oppgave over antall møter, tidsbruk og hvem som har møtt på møtene. Dette gjelder for de styrer og råd som ikke får møteinnkalling og møtebok håndtert av Lierne kommune sin administrasjon. Oppgave må sendes til administrasjonen innen 1. desember hvert år.

Faktura for evt tapt arbeidsfortjeneste eller krav om refusjon for tapt arbeidsfortjeneste sendes til Lierne kommune kvartalsvis. Dette gjelder også for skyss- og kostgodtgjørelse som dekkes i henhold til kommunens regulativ.

Formannskapet avgjør evt tvister og kan foreta suppleringer i den utstrekning lov/bestemmelser ikke er til hinder for dette.

Regelhefte og skjema for tapt arbeidsfortjeneste/kjøreoversikt fås ved å henvende seg til kommunens servicetorg, og kan lastes ned fra kommunens hjemmeside. Skjemaets bakside skal inneholde de vedtatte gjeldende satsene med de forklaringene som ligger til grunn i regelheftet.

Regelheftet skal revideres hver valgperiode, vet at et utvalg av det gamle kommunestyret foreslår nye regler og satser, mens det nye kommunestyret vedtar det nye regelheftet i starten av hver valgperiode.