



**LERUM**  
*mer än du tror*

## Bestämmelser om Ersättning till kommunalt förtroendevalda

Mandatperioden 2019 – 2022

Reviderad 2019-06-13

<b>Typ av styrdokument</b>	Arvodesbestämmelser
<b>Datum för fastställande</b>	2019-06-13
<b>Beslutsinstans</b>	Kommunfullmäktige
<b>Datum för revidering</b>	2021-11-01
<b>Dokumentansvarig</b>	Administrativa enheten
<b>Diarienummer</b>	KS17.855



# Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Tillämpningsområde</b>	<b>6</b>
2.1	Målgrupp .....	6
2.2	Undantag.....	6
<b>3</b>	<b>Ersättningsformer</b>	<b>7</b>
3.1	Arvoden.....	7
3.1.1	Fast arvode .....	7
3.1.2	Sammanträdesarvode.....	8
3.1.3	Tredubbelt sammanträdesarvode .....	9
3.1.4	Dubbelt sammanträdesarvode .....	9
3.1.5	Enkelt sammanträdesarvode .....	9
3.1.6	Gemensamma regler för sammanträdesarvoden .....	9
3.1.7	Särskilda arvoden .....	10
3.2	Utbildning .....	10
3.2.1	Utbildningar/kurser .....	10
3.3	Förlorad arbetsinkomst, förlorad semesterförmån och förlorad pensionsförmån.....	11
3.3.1	Förlorad arbetsinkomst .....	11
3.3.2	Förlorad semesterförmån.....	12
3.3.3	Förlorad pensionsförmån .....	12
<b>4</b>	<b>Traktamenten och övriga ersättningar vid resor</b>	<b>13</b>
4.1	Resepolicy för Lerums kommun.....	13
4.2	Ersättning vid resa .....	13
4.2.1	Vigselförrättare.....	13
<b>5</b>	<b>Övriga ersättningar</b>	<b>14</b>
5.1	Ersättning för barntillsyn.....	14
5.2	Ersättning för vård av anhörig .....	14
5.3	Ersättning vid inställt möte .....	14
<b>6</b>	<b>Övriga bestämmelser</b>	<b>15</b>
6.1	Attest av ersättningsanspråk.....	15
6.2	Krav för att få ut ersättning .....	15
6.3	Bank och arvodesersättning.....	15
6.4	Anställda i kommunen.....	16
6.5	Försäkring .....	16
6.6	Pension .....	16
6.7	Tolkning.....	16
<b>7</b>	<b>Bilagor, blanketter, beslut och länkar</b>	<b>17</b>



# 1 Inledning

För att det inte ska finnas ekonomiska hinder att engagera sig i den kommunala politiken har förtroendevalda, enligt kommunallagen, rätt till skälig ersättning för sina uppdrag. Enligt lagen beslutar respektive kommun vad som är skäligt i detta sammanhang.

I Lerums kommun beslutar kommunfullmäktige inför varje ny mandatperiod vilka bestämmelser som ska gälla.

## **2 Tillämpningsområde**

### **2.1 Målgrupp**

Nedan angivna bestämmelser gäller för

- a) kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare
- b) ledamöter och ersättare i nämnder, styrelse, beredningar, utskott, kommittéer, som tillsatts av kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen
- c) revisorer

### **2.2 Undantag**

Därutöver avgör kommunstyrelsen i varje särskilt fall om ersättning enligt dessa bestämmelser ska betalas.

### 3 Ersättningsformer

Förtroendevald har rätt till olika ersättningar och arvoden inom ramen för uppdraget. Inför varje ny mandatperiod beslutar kommunfullmäktige om ersättningarnas storlek. Dessa arvodesbestämmelser gäller från och med den 2019-01-01 och finns tillgängliga på kommunens hemsida under [www.lerum.se/arvode](http://www.lerum.se/arvode) .

*Förtroendevald förutsätts komma väl förberedd till sammanträdet.  
Ledamoten är själv ansvarig för att de uppgifter som lämnas är korrekta.*

#### 3.1 Arvoden

Det fasta arvodet och sammanträdesarvodet regleras årligen den 1 november.

##### 3.1.1 Fast arvode

Kommunfullmäktige har beslutat att vissa uppdrag ger rätt till ett fast arvode på grund av dess omfattning eller ansvar. Arvodet är bestämt som ett årsarvode och betalas ut med en tolfedel per månad.

Det fasta arvodet betalas ut månaden efter att kommunfullmäktige fattat beslut om vilka uppdrag ledamöterna tilldelats.

- a) Fasta arvoden (årsarvoden) betalas till de kommunalt förtroendevalda som anges i ***bilaga 1*** till dessa bestämmelser.
- b) Fasta arvoden beräknas procentuellt på riksdagsledamots arvode, vilket framgår av ***bilaga 1***. Uppräkning av arvoden sker med automatik i samband med att arvodet höjs för en riksdagsledamot.
- c) Följande arbetsuppgifter ingår i det fasta arvodet:
  - förberedelse av sammanträde (*som förberedelse av sammanträde räknas inte presidiernas beredningsmöten*).
  - interna och externa kontakter av olika slag (*möten som inte är sammanträden men som krävs för uppdragets fullgörande*)
  - representation för nämnds eller styrelses räkning vid uppvaltning
  - protokollsjustering
- d) Fast arvode för enskild förtroendevald får inte sammanlagt överstiga det fasta arvodet till kommunstyrelsens ordförande.

#### *När uppdraget upphör*

- e) Om förtroendevald som har fast arvode avgår under tjänstgöringsperioden fördelas arvodet mellan den avgående och den tillträdande i förhållande till den tid var och en innehaft uppdraget.

#### *Vid sjukdom*

- f) Om förtroendevald med fast arvode under en längre tid än tre månader på grund av sjukdom eller annan orsak inte kan fullgöra sitt uppdrag, har kommunstyrelsens ordförande i samråd med 1:e och 2:e vice ordförande rätt att avgöra, om detta ska medföra en minskning av årsarvodet. På samma sätt kan ordföranden avgöra om den som väljs in som ersättare ska erhålla ersättning för denna extra insats.

#### *Heltidsarvoderad*

- g) Förtroendevald som är heltidsarvoderad i kommunen (minst 40 procent) får inte fast arvode för ytterligare förtroendeuppdrag.
- h) Den som är heltidsarvoderad eller har ett uppdrag som utgör ett betydande del av heltid (minst 40 procent) och har fast arvode får endast ersättning för det arbete som är förenat med uppdraget. Med andra ord betalas ingen ersättning för förlorad arbetsinkomst, semester- eller pensionsförmåner.
- i) Till förtroendevald som är heltidsarvoderad eller har ett uppdrag som utgör betydande del av heltid (minst 40 procent) betalas sammanträdesarvode endast för kommunfullmäktiges sammanträden.

#### *Omprövning av beslut*

- j) När det gäller fasta arvoden för förtroendevalda kan dessa alltid tas upp för prövning i arvodesberedningen om det skulle visa sig att en förtroendevald inte fullgör sina uppgifter. I sådant fall ska ärendet tas upp för beslut i kommunstyrelsen.

### 3.1.2 Sammanträdesarvode

Med sammanträde avses sammanträde med de instanser som angivits i punkt 2.1, och där skyldighet att föra protokoll föreligger enligt kommunallagen, eller där protokoll förs i huvudsaklig överensstämmelse med kommunallagens bestämmelser.

Sammanträdesarvodet per timme är 0,33 % av riksdagsledamots månadsarvode och betalas ut för varje påbörjad halvtimme. För att få arvode krävs att närvarolistan är signerad av ledamoten.

Sammanträdesarvode betalas inte för protokollsjustering. Däremot utbetalas ersättning för förlorad arbetsinkomst i förekommande fall.



### 3.1.3 Tredubbelt sammanträdesarvode

Utbetalas för:

- a) Ledamöter och ersättare miljö- och byggnadsnämnden och individnämnden får *tredubbelt timarvode* för den första sammanträdestimmen vid ordinarie möte.
- b) Besiktning eller inspektion  
Kan till exempel vara miljö- och byggnadsnämndens *besiktning* på plats i ett ärende eller Socialstyrelsens *inspektion* av individnämndens arbete.

### 3.1.4 Dubbelt sammanträdesarvode

Utbetalas för:

- a) Ledamöter i övriga nämnder, utskott och beredningar, än de som omnämns i 3.1.3, a den första sammanträdestimmen vid ordinarie möte.
- b) Överläggning med utomstående myndighet eller organisation.
- c) Fullgörande av granskningsuppgift inom ramen för revisionsuppdraget.

### 3.1.5 Enkelt sammanträdesarvode

I uppdraget som förtroendevald deltar ledamoten i enskilda uppdrag som oftast inte innebär någon förberedelsetid och därför utbetalas enkelt arvode första timman.

För att erhålla enkelt sammanträdesarvode rapporterar den förtroendevalde på avsedd blankett.

Utbetalas för:

- a) *Enskilda uppdrag* som beslutats av styrelse/nämnd eller av den till vilken sådant beslut delegerats.
- b) Studiebesök, dialogmöten och liknande.
- c) Sammanträdesarvode för studiebesök betalas för högst 10 timmar per ledamot och år.
- d) Vigsel

### 3.1.6 Gemensamma regler för sammanträdesarvoden

- a) Görs ett längre uppehåll mellan mötena, minst två timmar, betraktas det som två eller flera möten och *tredubbelt* respektive *dubbelt* timarvode utbetalas för respektive förrättning första timmen.
- b) Arvode betalas inte ut för tid då sammanträdet avbryts för lunch.

- c) Sammanträdesarvode betalas ut till närvarande ersättare oavsett om denne tjänstgör i ledamots ställe eller ej.

### 3.1.7 Särskilda arvoden

#### *Funktionsnedsättning*

Förtroendevald med funktionsnedsättning får ersättning för de särskilda kostnader som är förenat med uppdraget. Här ingår utgifter för resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning av handlingar och liknande.

#### *Valnämnd*

Ordföranden och ersättare för ordföranden i ett valdistrikt erhåller fast arvode det år ett val inträffar och endast den månad som valet infaller.

#### *Tillfällig beredning*

Arvodet för presidiet i tillfälliga beredningar sätts av *arvodesberedningen* i varje enskilt fall. Beroende på uppdragets omfattning och svårighetsgrad varierar arvodet mellan 0 - 10%.

#### *Beredskapsersättning*

Individnämndens ledamöter erhåller ersättning med 200 kr per påbörjat dygn vid beredskap för att underteckna handlingar av brådskande natur.

## 3.2 Utbildning

Förtroendevald som önskar delta i kurs eller konferens ska ha ett skriftligt godkännande av ordföranden i den instans som företräds *innan deltagande* i kursen eller konferensen. Beslutet kan också framgå av ett protokoll eller en anteckning justerad av ordföranden i den aktuella instansen.

*När förtroendevald deltar i aktiviteter enligt ovan ska innehållet styrkas med program eller liknande.*

### 3.2.1 Utbildningar/kurser

För deltagande i kurser eller liknande, erhåller den förtroendevalde följande ersättning:

- halvdag 500 kronor (upp till och med tre timmar inklusive restid)
- heldag 800 kronor (över tre timmar inklusive restid)

- a) Om skriftligt godkännande eller protokollsbeslut saknas kan den förtroendevalde riskera att få betala avgiften själv.
- b) Ledamot får *inte* på egen hand anmäla sig till kurser, konferenser och liknande aktiviteter, och *inte* heller själv boka resa eller hotell. Detta görs av sekreteraren i respektive instans.

Om flera ledamöter åker på samma arrangemang kan man med fördel använda en gemensam blankett för detta ändamål.

*I vissa fall kan resa till utbildning medföra rätt till olika ersättningar. Kom ihåg att lämna in reseräkning.*

### **3.3 Förlorad arbetsinkomst, förlorad semesterförmån och förlorad pensionsförmån**

Ledamot får ingen ersättning för tillfällena då hen tagit ut flextid, semester, kompledighet, skiftarbete etc. Den begärda ersättningen från Lerums kommun ska alltid överensstämma med tjänstledighetsavdrag från arbetsgivaren. Undantag kan göras i vissa fall då det civila uppdraget är av den arten att löneavdrag inte görs för varje ledighetstillfälle, men möjligheten att ta uppdrag hindras av det politiska förtroendeuppdraget. Arvodesberedningens presidium beslutar i varje enskilt fall om undantag ska gälla.

I de fall ledamoten kan påverka sina arbetstider uppmanas hen att anpassa dessa till aktuella sammanträden.

#### **3.3.1 Förlorad arbetsinkomst**

Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas för varje påbörjad halvtimme som den förtroendevalde förlorar arbetsinkomst på grund av sitt förtroendeuppdrag. Högsta nivå för ersättningen är löner upp till 80% av riksdagsledamots arvode. Uppräkningen av ersättningen följer uppräkningsen av riksdagsledamots arvode.

Rapport om förlorad arbetsinkomst ska ske genom att den förtroendevalde lämnar intyg från arbetsgivaren till sekreteraren. Av intyget ska framgå hur stor årsinkomsten är. Kan inte detta uppges ska den sjukpenninggrundande inkomsten anges istället. Anmälan kan även göras via e-tjänst på kommunens hemsida.

Ledamot ska själv ange på närvarolistan hur många timmar hen får i löneavdrag. Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas för tid som ledamot tagit ledigt från arbetet inklusive restid från arbetsplatsen till platsen för sammanträdet.

*Blankett med uppgift om årsinkomst eller sjukpenninggrundande inkomst ska lämnas till sekreteraren som vidarebefordrar till löneadministratören.*

### *Timavlönade*

Timavlönande ska vid förfrågan kunna uppvisa intyg om inbokade arbetstimmar som är överenskomna med arbetsgivaren.

### *Egenföretagare*

Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas med belopp motsvarande verklig förlust för varje påbörjad halvtimme som den förtroendevalde förlorar i arbetsinkomst på grund av sitt förtroendeuppdrag.

Egenföretagare som är förtroendevald ska lämna en ansökan till sekreteraren där hen begär att nivån för ersättning för förlorad arbetsinkomst ska fastställas. Till ansökan bifogas inkomstdeklaration som styrker årsinkomst.

Ersättningens nivå fastställs från fall till fall av arvodesberedningens presidium.

### 3.3.2 Förlorad semesterförmån

Förtroendevald som förlorar semesterförmån när hen fullgör sitt uppdrag, får kontant ersättning med belopp motsvarande styrkt förlust.

Rapport om förlorad semesterförmån ska ske genom att den förtroendevalde lämnar intyg från arbetsgivaren till sekreteraren. Av intyget ska värdet av den förlorade semesterförmånen framgå.

### 3.3.3 Förlorad pensionsförmån

Förtroendevald som förlorar pensionsförmån när hen fullgör sitt uppdrag får ersättning med 4,5 % av den ersättning för förlorad arbetsinkomst som hen fått för motsvarande tid.

Rapport om förlorad pensionsförmån ska ske genom att den förtroendevalde lämnar intyg från arbetsgivaren till sekreteraren. Av intyget ska framgå vilket pensionsavtal hen omfattas av på sin ordinarie arbetsplats samt om löneavdraget medför förlust av pensionsförmån.

*Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas ut från och med den dag dessa uppgifter kommit kommunens externa löneadministratör tillhanda.*

*Om årsinkomst alternativt sjukpenninggrundande inkomst ändras ska den förtroendevalde snarast meddela detta skriftligen till sekreteraren. Ny timersättning utbetalas inte retroaktivt.*

## 4 Traktamenten och övriga ersättningar vid resor

### 4.1 Resepolicy för Lerums kommun

Resor i tjänsten ingår som en betydelsefull del av kommunens verksamhet och är viktigt för att upprätthålla kontakt med omvärlden. Kommunen är en stor arbetsgivare vilket innebär att ett avsevärt antal resor genomförs i tjänsten varje år. Lerums kommun har som vision att bli Sveriges ledande miljökommun. Det är därför viktigt att miljöbelastningen av tjänsteresor blir så låg som möjligt.

Kommunfullmäktige har fattat beslut om en resepolicy som omfattar alla förtroendevalda och medarbetare som gör resor i tjänsten.

### 4.2 Ersättning vid resa

Ledamot ersätts för resekostnader, traktamenten, logi och övriga kostnader i samband med förrättningar och sammanträden.

- a) Ersättning i samband med förrättning och sammanträde utanför Lerums kommun betalas enligt reglerna i de kommunala avtalen för tjänstemän.
- b) Vid resa som överstiger tre km enkel väg mellan årsbostad och sammanträdeslokal eller förrättningsställe, betalas ersättning motsvarande resa med kollektivtrafik samma sträcka.
- c) Ersättning betalas för parkeringsavgift och trängselskatt som kan styrkas.

#### 4.2.1 Vigselförrättare

- a) Vid resa inom Lerums kommun som överstiger tre km enkel väg mellan årsbostaden och kommunhuset, betalas ersättning motsvarande resa med kollektivtrafik.

## 5 Övriga ersättningar

### 5.1 Ersättning för barntillsyn

- a) Förtroendevalda med barn som har behov av tillsyn har rätt till skäligen ersättning för kostnader för barntillsyn som uppkommer när de fullgör sina uppdrag. Detta gäller dock inte förtroendevalda som fullgör uppdragen på heltid eller på en betydande del av heltid, (minst 40 procent av heltid).
- b) Ersättning utbetalas inte om någon som tillhör den förtroendevaldes hushåll passar barnet.
- c) Det maximala beloppet utan kvitto får för närvarande uppgå till högst 1 000 kr/år enligt Skatteverkets bestämmelser.

### 5.2 Ersättning för vård av anhörig

- a) Förtroendevalda med behov av tillsyn för vård av anhörig när de fullgör sina uppdrag har rätt till ersättning, men måste styrka utlägg.
- b) Rätten till ersättning gäller dock inte förtroendevalda som fullgör uppdragen på heltid eller på en betydande del av heltid, (minst 40 procent av heltid).

### 5.3 Ersättning vid inställt möte

När sammanträde ställs in med kortare varsel än två veckor.

- a) Om den förtroendevalde har tagit ledigt från ordinarie arbete och inte har möjlighet att återgå i tjänst finns rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst, förlorad pensionsförmån och förlorad semesterförmån enligt gällande regler.

När sammanträde ställs in med kortare varsel än en dag.

- a) Om den förtroendevalde inte har nåtts av informationen om inställt möte och därmed har gjort resan i onödan, finns rätt till reseersättning enligt gällande regler.
- b) Om den förtroendevalde inte har möjlighet att avboka planerad barntillsyn finns rätt till ersättning för barntillsynskostnaden.

## 6 Övriga bestämmelser

Sammanträdesarvode utbetalas till förtroendevalda som enligt närvarolista varit närvarande vid ett sammanträde.

### 6.1 Attest av ersättningsanspråk

Alla ersättningsanspråk ska vara attesterade. Attestant ska signera och förtydliga sitt namn.

*Attest ska ske enligt följande:*

- a) Närvarolista attesteras av den politiska instansens ordförande.
- b) Övriga ersättningsanspråk, som enskilt uppdrag och resor, attesteras av den politiska instansens ordförande.
- c) Kommunfullmäktiges ordförandes ersättningsanspråk attesteras av kommunstyrelsens ordförande.
- d) Kommunstyrelsens ordförandes och beredningarnas ordförandes ersättningsanspråk attesteras av kommunfullmäktiges ordförande.
- e) Ersättningsanspråk för ordförandena i myndighetsnämnderna attesteras av kommunstyrelsens ordförande.
- f) Ordförande och ytterligare en förtroendevald attesterar närvarolistan för sammanträden och intygar därmed att uppgifterna är korrekta.

### 6.2 Krav för att få ut ersättning

Alla typer av ersättningsanspråk ska inkomma till löneadministratören inom 60 dagar efter händelsen.

### 6.3 Bank och arvodesersättning

Arvode och ersättningar betalas ut från kommunen via banken *Nordea*.

För att ersättningarna ska utbetalas till rätt person måste du via Nordeas e-tjänst anmäla till vilken bank och till vilket konto som du vill ha din ersättning utbetald. Länk till Nordeas e-tjänst finns på [www.lerum.se/arvode](http://www.lerum.se/arvode).

Ledamot som inte angett ett konto dit ersättningen ska utbetalas får ett utbetalningskort.

#### **6.4 Anställda i kommunen**

Anställda i kommunen kan också vara förtroendevalda i Lerums kommun.

Ledamot som är både förtroendevald och anställd i kommunen måste begära tjänstledigt varje gång för att delta i ett sammanträde.

#### **6.5 Försäkring**

För kommunalt förtroendevald gäller bestämmelserna *Trygghetsförsäkring vid arbetskada för förtroendevalda* (TFA). Försäkringen ersätter vid olycksfall eller arbetssjukdom som uppkommer i samband med den förtroendevaldes verksamhet för kommunen samt för färdolycksfall. Med färdolycksfall avses skador som inträffar vid färd till eller från sådan verksamhet.

Ytterligare information om försäkringsskyddet finns på AFA:s hemsida:

<http://www.afaforsakring.se/upload/Blanketter/F7142.pdf>

#### **6.6 Pension**

Reglerna för pension finns i *Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda* (OPF-KL).

Ytterligare information om pensionsavtalet finns på Sveriges Kommuners och Landstings (SKL) hemsida:

<https://skl.se/arbetsgivarekollektivavtal/kollektivavtal/pensioner/fortroendevalda.2762.html>

#### **6.7 Tolkning**

Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunstyrelsen, som har rätt att delegera sin beslutanderätt.



## 7 Bilagor, blanketter, beslut och länkar

De flesta av nedanstående bilagor, blanketter, policys och länkar finns tillgängliga på kommunens webbplats, [www.lerum.se/arvode](http://www.lerum.se/arvode).

En del hittar du i den vänstra menyn på hemsidan medan andra ligger till höger som en länk till ett dokument.

### *Dokument och policys:*

- Bestämmelser om Ersättning till kommunalt förtroendevalda
- Beloppsbilaga för fasta arvoden, *bilaga 1* till bestämmelserna
- Lerums kommuns resepolicy
- Trygghetsförsäkring vid arbetskada för förtroendevalda
- Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda

### *Blanketter:*

- Enskilt uppdrag - för förtroendevald
- Enskilt uppdrag - avser flera förtroendevalda
- Enskilt uppdrag - avser förtroendevalds uppdrag under en månad
- Tidrapport vigsel
- Anmälan till kurs och konferens
- Deltagande i utbildning
- Uppgifter om arbetsgivare och lön
- Reseräkning – förtroendevalda

### *Kontaktpersoner:*

Har du frågor om

- arvoden, ersättningar med mera - vänd dig till sekreteraren för den instans du är vald till.
- pension och avgångsersättning - kontakta personalenheten.
- försäkringar - kontakta personalenheten.

Samtliga kontaktpersoner nås via kommunens Kundcenter 0302-52 10 00.