

Anvisningar till regler för ekonomiska ersättningar till förtroendevalda i Uppsala kommun mandatperioden 2027–2030

Normerande styrdokument: vägledning

Berörd verksamhet: Uppsala kommuns förvaltningar och bolag

Beslutsfattare: Kommunstyrelsen

Beslutsdatum: 2020-06-17

Diarienummer: KSN-2025-04095

Dokumentansvarig: Enhetschef nämndsekretariat

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Syfte	4
Inledning.....	4
Digital arvodeshantering och/eller blanketter	4
Digital hantering.....	4
Blanketter och kvitton	4
Uppdrag som omfattas av reglerna § 1	5
Arvoden och ersättningsformer § 2.....	5
Arvode och ersättningar vid deltagande på distans	5
Gruppledare §§ 15-17	5
Månadsarvode §§ 18-23.....	5
Frånvaro i kommunfullmäktige	5
Timarvode §§ 24-38	6
Arvoden för sammanträden § 24	6
Arvoden för förrättningar §§ 25-28	6
Arvoden för partigruppsmöten, gruppmöten och särskilda aktiviteter §§ 29-34	6
Partigruppsmöte kommunfullmäktige	6
Särskilda partigrupsaktiviteter kommunfullmäktige	6
Upplysningar vid kommunfullmäktige	6
Gruppmöten/förmöten inför sammanträde i övriga organ	7
Särskilda aktiviteter övriga organ	7
Närvaro vid sammanträde i andra organ	7
Ersättning för förlorad arbetsinkomst, pensionsförmån och semesterförmån §§ 39-45.7	
Ersättning för kostnader §§ 46-52	8
Resekostnader	8
Traktamente	8
Styrkande och intyg §§ 53-55.....	8
Intygande/attestering.....	8
Intygande extern instans	9
Digital hantering – förlorad arbetsinkomst	9
Blanketter och intyg – förlorad arbetsinkomst	10
Ersättning när tjänstledig på heltid eller deltid	10
Egenföretagare	10
Uppdragstagare.....	10
Ytterligare tolkningar – förlorad arbetsinkomst.....	11
Förlorat arbetspass	11
Väntetid	11
Inkomster som inte ersätts.....	11

Ansvar och kontroll § 56	12
Pensionsbestämmelser §§ 57-58	12
Försäkringar § 59	12
Utbetalning av arvoden och ersättningar §§ 60-62	12
6-månadersregeln	12
Uppräkning av arvode § 63	13
Bilaga. Hantering av inbjudan och arvoden vid aktiviteter	14
Kostnadsansvaret	14
Viktigt att tänka på i planering av en aktivitet	14
Faktorer att ta hänsyn till:	14
Olika grupper av förtroendevalda	15
Kommunalråd	15
Gruppledare	15
Ordförande med månadsarvode	15
Ledamöter och ersättare/suppleanter	15
Exempel på praxis	16
Relaterade dokument:	17
Dokumenthistorik	17

Syfte

Syftet med anvisningar till regler för ekonomiska ersättningar till förtroendevalda i Uppsala kommun är att utgöra ett stöd i att uttolka och förklara arvodesreglerna samt att tillhandahålla praktiska instruktioner och tydliggöra vilka krav som gäller vid arvodes- och ersättningsanspråk.

Inledning

Aktuell information för arvoden och ersättningar finns på sidan "För dig som förtroendevald" på uppsala.se respektive på sidan "För förtroendevalda" på kommunens intranät.

I skattehänseende räknas arvoden enligt ersättningsreglerna som inkomst av tjänst. De är sjukpenning- och pensionsgrundande enligt lagen om allmän försäkring. Kommunen betalar arbetsgivaravgifter enligt lag. Kommunallagen reglerar förtroendevaldas förmåner och ledighet från anställning i 4 kapitlet §§ 11–18.

Digital arvodeshantering och/eller blanketter

Digital hantering

Kommunens arvodeshantering är till stora delar digital och hanteras via systemet Troman politiker. På sidan "För förtroendevalda" på kommunens intranät specificeras vilka instansers arvoden som hanteras digitalt respektive via arvodesblankett. Där finns också användarmanual för Troman politiker.

Vissa arvoden och ersättningar förutsätter att underlag (kvitton eller intyg) bifogas.

Arvodesblanketter kan användas vid särskilda event där deltagare från olika instanser medverkar.

Blanketter och kvitton

För de instanser där blanketter används uppdateras dessa per mandatperiod och vid eventuella ändringar. Blanketterna nås via uppsala.se eller via nämndsekreterare/kommunsekreterare och bolagssekreterare.

Vissa arvoden och ersättningar förutsätter att underlag såsom kvitton eller intyg bifogas. Kvitton lämnas in i pappersoriginal eller i digital form såsom inscannad fil eller pdf-fil. Kvitton och andra underlag i form av bilder och skärmdumpar godkänns inte.

Sammanträdesblankett

Vid användandet av sammanträdesblanketter ska koder för PA-team och förvaltning fyllas i.

Kommunalråd kryssar i rutan "kommunalråd" med anledning av att kommunalråd inte har rätt till sammanträdesarvode.

Uppdrag som omfattas av reglerna § 1

Nämndemän i tingsrätten är utsedda av kommunfullmäktige men faller inte inom begreppet "förtroendevalda" och berörs inte av kommunens arvodesregler.

Uppdragen som borgerlig begravnings-respektive vigselförrättare omfattas inte av arvodesreglerna.

Arvodering av ledamöter och ersättare i råd och beredningar regleras i respektive instans föreskrifter. Om regler för arvodering saknas i föreskrifter eller motsvarande, eller om föreskrifterna hänvisar till kommunen arvodesregler, gäller dessa regler.

Arvoden och ersättningsformer § 2

Arvode och ersättningar vid deltagande på distans

Ordföranden beslutar i vilken utsträckning deltagande på distans ska tillåtas. Ledamöter och ersättare som deltar på distans, och uppfyller kraven för distansnärvaro (5 kap 16 § kommunallagen) har rätt till samma ersättning som övriga deltagare. En ordinarie ledamot, som deltar på distans, men som inte uppfyller de formella kraven för distansnärvaro och därmed inte protokollförs som tjänstgörande, kan fortfarande ha rätt till ersättning. Ordföranden avgör i sådana fall om arvode utgår.

Se även "Vägledning för nämndsammanträden med deltagande på distans".

Gruppledare §§ 15–17

Gruppledare i partier med representation i kommunfullmäktige har visst ansvar, enligt arvodesreglerna, för attestering och godkännande av arvoden- och arvodesanspråk, se § 63.

Varje respektive parti ansvarar för att meddela vem som är utsedd gruppledare till kommunfullmäktiges sekreterare via mail.

Månadsarvode §§ 18–23

När ledamöter eller ersättare i kommunfullmäktige tillträder under pågående mandatperiod får de månadsarvode från och med dagen för länsstyrelsens beslut.

Ledamöter eller ersättare/suppleanter i övriga instanser som påbörjar sina uppdrag får arvode från och med dagen då beslutet verkställs. Det är i regel efterföljande dag om inte annat anges i beslutet.

Frånvaro i kommunfullmäktige

Om en förtroendevald är frånvarande tre sammanträden i följd pausas utbetalning av månadsarvode från och med följande månad och aktiveras på nytt när den förtroendevalda åter närvarar på ett sammanträde. Närvaron vid kommunfullmäktiges sammanträden sammanställs löpande av nämndsekretariatet. För att säkra

hanteringen kontrollerar fullmäktiges sekreterare med respektive gruppledare innan utbetalning av månadsarvode pausas. En förtroendevald kan också på eget initiativ avsäga sig månadsarvodet för en viss period.

Timarvode §§ 24–38

Arvoden för sammanträden § 24

Förtroendevald får arvode för sammanträden där protokoll eller likvärdiga anteckningar görs. Som likvärdiga anteckningar räknas även kallelse eller närvaroförteckning.

Bolagens styrelseledamöter får arvode för närvaro vid styrelsesammanträden och vid förrättningar. Arvode ges inte för förberedande möten inför styrelsesammanträde.

Arvoden för förrättningar §§ 25–28

Den förtroendevalda ansvarar för att antalet arvoderade timmar för förrättningar enligt §§ 25 och 26 inte överskrider vad som är tillåtet enligt arvodesreglerna.

Se bilaga till anvisningar för exempel på arvodering av förrättningar.

Arvoden för partigruppsmöten, gruppmöten och särskilda aktiviteter §§ 29-34

Partigruppsmöte kommunfullmäktige

Om arvode ska betalas ut till förtroendevald som inte är ordinarie ledamot eller ersättare i fullmäktige men som deltagit i partigruppsmöte krävs att närvaron registreras i Troman lön av behörig mötessekreterare. I och med detta intygas att personen kallats till partigruppens sammanträde.

För partigruppsmöten inför första fullmäktigesammanträde i ny mandatperiod utgår arvode till de som är valda till fullmäktige enligt länsstyrelsens rösträkningsprotokoll.

Särskilda partigrupsaktiviteter kommunfullmäktige

Den förtroendevaldas respektive parti ansvarar för att antalet arvoderade timmar för särskilda partigrupsaktiviteter inte överskrider vad som är tillåtet enligt arvodesreglerna.

Upplysningar vid kommunfullmäktige

Om arvode utgår till särskilda grupper av förtroendevalda som ger upplysningar i fullmäktige enligt kommunallagen 5 kap 41 § hanteras detta av kommunfullmäktiges sekretariat enligt aktuella rutiner.

Gruppmöten/förmöten inför sammanträde i övriga organ

Med övriga organ menas här kommunstyrelsen och övriga nämnder. Som ledamot eller ersättare beviljas arvode för ett gruppmöte/förmöte per huvudsammanträde, inte flera.

Endast förtroendevalda i det aktuella organet får arvode vid gruppmöten/förmöten inför sammanträde. Övriga som inte är invalda i aktuell instans kan närvara men är då inte arvodesberättigade. Arvodet utgår med ett fast belopp enligt bilaga 1 oavsett längd på sammanträdet.

Särskilda aktiviteter övriga organ

Den förtroendevaldas respektive parti ansvarar för att antalet arvoderade timmar för särskilda aktiviteter inte överskrider vad som är tillåtet enligt arvodesreglerna.

Närvaro vid sammanträde i andra organ

Om arvode utgår till förtroendevalda i annat organ som kallats till sammanträde hanteras detta av nämndsekretariatet enligt aktuella rutiner.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst, pensionsförmån och semesterförmån §§ 39–45

Rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst, pensionsförmån och semesterförmån finns för den ledighet som kommunallagen ger rätt till.

4 kap 11 § kommunallagen: Förtroendevalda har rätt till den ledighet från sina anställningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppdrag. Ledigheten ska omfatta tid för

1. möten i kommunala organ,
2. andra möten som är nödvändiga för uppdragen,
3. resor till och från mötena, och
4. behövlig dygnsvila omedelbart före eller efter mötena.

Rätten till ledighet ska gälla även av fullmäktige utsedda styrelseledamöter, styrelsesuppleanter och lekmannarevisorer eller motsvarande andra revisorer och deras suppleanter i sådana juridiska personer som avses i 10 kap.2–6 §§.

Ersättning utgår bara för sammanträden, förrättningar med mera under normal kontorstid kl 8-17. Undantag görs om den förtroendevalde är schemalagd på annan tid. Ersättning kan beviljas för förlorad arbetstid för restid.

Kommunrevisionens ledamöter och lekmannarevisorerna omfattas också av § 39.

Exempel förtroendevald delvis tjänstledig

Ordförande i instans är tjänstledig från sin heltidsanställning motsvarande 20% av en heltid för att fullgöra sitt uppdrag som ordförande. Ordförandeskapet berättigar månadsarvode motsvarande 20% av månadsarvode för riksdagsledamot. Den

tjänstlediga tiden (20%) motsvarar uppdragets omfattning vad gäller planerade möten och sammanträden, resor till sammanträden och möten, samt behövlig dygnsvila.

Då den förtroendevalda har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst, pensionsförmån och semesterförmån för sin tjänstledighet utgår detta månadsvis. Den förtroendevalda har därtill rätt till motsvarande ersättning för ytterligare tid som läggs för uppdraget, såsom förrättningar i form av resor, representationsuppdrag eller motsvarande.

Ersättning för kostnader §§ 46–52

Ersättning till förtroendevald med funktionsnedsättning (§50), ersättning för kostnader för barntillsyn (§51) och för tillsyn av anhörig med funktionsnedsättning eller svår sjukdom (§ 52) är skattepliktig.

Resekostnader

Vid beräkning av distans för resor med egen bil till sammanträdena räknas den sträckan som är smidigast att ta under aktuella vägförhållanden.

Exempel: Den snabbaste/närmaste vägen är 5 km, men på grund av pågående vägarbete eller motsvarande är körtiden förlängd och en alternativ väg mer effektiv. Den alternativa vägen är 7 km vilket beviljar den förtroendevalda ersättning för resa med egen bil.

Kostnadsersättningen för resor med bil motsvarar den som arbetstagare i kommunen får för resor i tjänst med egen bil. Ersättningen 2022 är 29 kr per mil, varav 25 kr är skattefritt.

Traktamente

Traktamente är en ersättning för ökade levnadskostnader för logi, mat och småutgifter i samband med tjänsteresor. Traktamente utgår inte vid endagsresor. Förtroendevalda har samma villkor för traktamente som kommunens medarbetare.

Vid resor med övernattnings utanför den vanliga arbetsorten betalar arbetsgivaren för logi och traktamente enligt Skatteverkets regler. Läs mer om traktamente hos Skatteverket.

Styrkande och intyg §§ 53–55

Intygande/attestering

Ordförande i instans ska intyga att förtroendevald varit närvarande vid sammanträde eller förrättning och att arvode kan utbetalas enligt arvodesreglerna.

Vid begäran om ersättning för förrättningar intyggar ordförande att förrättningen är anmäld till rätt instans. Ordförande ska intyga att utbildningar och studiebesök i

kommunens verksamhet är anmält till ordförande och gagnar det kommunala uppdraget.

Förtroendevald är själv ansvarig för att antalet förrättningar/utbildningar/studiebesök inte överskrider vad som är tillåtet enligt arvodesreglerna.

Gruppledare för partigrupp i kommunfullmäktige intygar närvaro vid partigruppsmöten och särskilda partigrupsaktiviteter i kommunfullmäktige, men inte närvaro vid sammanträden i fullmäktige, styrelse eller nämnd.

Kommunrevisionens ordförande intygar på arvodesbegäran att ledamot genomfört en extern förrättning eller liknande och att begäran följer arvodesreglerna, men ordförande ger inte tillstånd i förväg. Kommunrevisionens ledamöter beslutar var och en självständigt vilka förrättningar som de behöver delta i för att kunna genomföra sitt uppdrag enligt beslutad årsplan.

Intygande extern instans

Förtroendevald som representerar Uppsala kommun och närvarar på sammanträde eller förrättning i extern instans begär intygande för arvodering från instansens ordförande. Vid behov, t.ex. vid ordförandens frånvaro eller vid lång tid mellan sammanträden, kan ordförande i den instans som valt den förtroendevalda till uppdraget intyga.

Digital hantering – förlorad arbetsinkomst

För att beviljas ersättning för förlorad arbetsinkomst behöver den förtroendevalda styrka den förlorade arbetsinkomsten med ett intyg från arbetsgivaren eller ett löneavdrag på lönebesked. Detta gäller såväl anställd inom Uppsala kommun, som för andra arbetsgivare.

Ett intyg från arbetsgivare kan gälla för en längre period men behöver bytas ut om lön eller arbetsplats ändras.

Ordförande intygar att begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst grundas på genomfört sammanträde eller förrättning.

Exempel anställd fast månadslön

Förtroendevald som har anställning med fast månadslön kan registrera intyg på månadslön i systemet Troman Politiker för att därefter begära ersättning för förlorad arbetsinkomst utifrån den registrerade lönen. Systemet räknar ut den förlorade arbetsinkomsten utifrån aktuell lön och antalet angivna timmar.

Notera att nytt intyg behövs för vid ändrad arbetsplats och/eller månadslön.

Förtroendevald som har anställning med fast månadslön kan i stället välja att bifoga ett nytt underlag (lönebesked) som styrker den förlorade arbetsinkomsten för varje anspråk.

Se Manual för Troman Politiker för hur man går till väga.

Exempel anställd med obekväm arbetstid

Förtroendevald som har anställning med varierande månadslön, såsom anställning med obekväm arbetstid, bifogar ett nytt underlag (lönebesked) som styrker den totalt

förlorade arbetsinkomsten för varje anspråk. På så vis räknas lönen för eventuell obekvämt arbetstid in i den förlorade arbetsinkomsten.

Se Manual för Troman Politiker för hur man går till väga.

Blanketter och intyg – förlorad arbetsinkomst

Begäran om ersättning intygas av arbetsgivare via blankett från kommunen, eller motsvarande signerat intyg från tillhandahålllet av arbetsgivaren.

Ordförande intygar att begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst grundas på genomfört sammanträde eller förrättning.

Ersättning när tjänstledig på heltid eller deltid

Exempel:

En förtroendevald kan normalt arbeta vardagar kl. 8-17 men vara tjänstledig på heltid eller deltid. Den förtroendevalda deltar i ett sammanträde kl. 16-19. Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas då ut för tiden den förtroendevalda skulle arbetat, i detta fall kl. 16-17. Ersättning ges för en timme.

Egenföretagare

För förtroendevald som har sin inkomst i form av vinst i enskilt bolag, handelsbolag eller motsvarande beräknas den förlorade arbetsinkomsten utifrån företagets nettointäkt under närmast föregående kalenderår. Som nettointäkt räknas företagets resultat efter avdrag för kostnader, eventuella avsättningar och avgifter. Till nettointäkten ska man lägga ersättning för förlorad arbetsinkomst från kommunen under motsvarande tidsperiod. Om företaget är nystartat görs en rimlig uppskattning. För en hel dag är inkomstbortfallet $1/260$ av nettoinkomsten och för en timme är det $1/8$ av dagbeloppet. 260 är en schablonberäkning av antalet arbetsdagar per år vid femdagarsvecka.

Om attestant anser att det behövs förtydligande intyg för att kunna bedöma om anspråken är rimliga ska den förtroendevalda inkomma med kompletterande uppgifter.

Enligt § 43 får förtroendevald, som har en löpande tjänstledighet eller reducerad sysselsättningsgrad pga sitt kommunala förtroendeuppdrag, ersättning för förlorad arbetsinkomst för det antal timmar som hade varit aktuellt om de hade fått löneavdrag vid dessa tillfällen. Motsvarande gäller om den förtroendevalde är egenföretagare och driver sin rörelse på deltid på grund av uppdraget.

Enligt § 41 får ersättning för förlorad arbetsinkomst utgå med högst $1/165$ -del av månadsarvodet för kommunalråd per timme.

Uppdragstagare

Om de förtroendevalda får sina inkomster från uppdragsverksamhet utan att vara anställda eller ha F-skattsedel ska de lämna intyg på samma sätt som egna företagare, med utgångspunkt från sin årsinkomst. Det gäller till exempel författare, konstnärer och frilansjournalister.

Arbetssökande

Om den förtroendevalda har förmåner från arbetslöshetsförsäkring och andra liknande stödformer ska den handläggare som har registrerat avdraget intyga hur stort avdrag denne har fått i sin ersättning.

Stödformerna kan variera över tiden. Arvodesberedningen avgör vilka stödformer som ger rätt till ersättning.

Ytterligare tolkningar – förlorad arbetsinkomst

Förlorat arbetspass

Om den förtroendevalde har svårt att återgå till arbetet mitt under ett arbetspass, till exempel vid arbete inom vård, undervisning eller industri och arbetar efter ett i förväg fastställt schema, kan man få ersättning för hela det förlorade arbetspasset.

Ersättning utgår inte vid eventuellt uteblivna arbetspass.

Till exempel: Förtroendevald som har en timanställning utan ett i förväg fastställt schema (t.ex. som timanställd vikarie) ersätts inte för arbetspass som hade kunnat tillkomma om den förtroendevalda inte deltog på sammanträde i sitt förtroendeuppdrag.

Väntetid

Om den förtroendevalde deltar i flera sammanträden eller förrättningar samma dag kan det uppstå väntetid däremellan. För den tiden kan ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgå, dock maximalt motsvarande den tid som det skulle ha tagit att resa fram och tillbaka till arbetet mellan sammanträdet eller förrättningen.

Vila

Om man har schemalagd arbetstid kan man få ersättning för arbetspasset närmast före eller efter sammanträdet eller förrättningen, eftersom man måste ha möjlighet att vila. Det förutsätter att sammanträdet eller förrättningen pågår i minst sju timmar, måltidsuppehållen oräknade, och att tiden mellan arbetspasset och sammanträdet eller förrättningen är kortare än sex timmar.

Om möte inkräktar på lagstadgad dygnsvila har man rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst, pensionsförmån och semesterförmån för de timmar som behövs för att få 11 timmars dygnsvila (Arbetstidslagen (1982:673) 13 §).

Inkomster som inte ersätts

Exempel på inkomster som inte kan ersättas

- Inkomster från passivt ägande av en jordbruksfastighet eller av ett företag.
- Inkomster av kapital eller av tillfällig förvärvsverksamhet.
- Arvode från ett annat politiskt uppdrag, som uteblir på grund av det aktuella uppdraget.

Ansvar och kontroll § 56

Som förtroendevald bör du kontrollera arvodesspecificeringen vid utbetalning av arvoden. Vid eventuella felaktigheter ska dessa rapporteras i Supportportalen på kommunen intranät och fliken ”Arvodes- och ersättningsfrågor (förtroendevalda). Supporten bemannas av nämndsekretariatet och löneenheten.

Felaktigt utbetalda arvoden eller ersättningar återbetalas antingen via korrigeringskommando i kommande utbetalningar eller via faktura.

Pensionsbestämmelser §§ 57–58

Förtroendevald i kommunen som tillträtt i samband med valet 2014 och senare omfattas av bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR). Detsamma gäller även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av pension och avgångsersättning för förtroendevalda PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda. Pensionerna administreras av KPA och förvaltas av kommunen. OPF-KR innehåller förutom regler om rätten till pensionsavsättningar på alla arvoden även rätt till omställningsersättning för kommunalråd.

Försäkringar § 59

Förtroendevald i Uppsala kommun omfattas av Trygghetsförsäkring vid arbetsskada, TFA-KL, enligt särskilda försäkringsvillkor. Anmälan om arbetsskada eller arbetssjukdom görs i Supportportalen på kommunens intranät. Prövning om försäkringen gäller görs av Försäkringskassan och AFA försäkring.

Utbetalning av arvoden och ersättningar §§ 60–62

Utbetalningar administreras av löneenheten.

För frågor om utbetalningar av arvoden och ersättningar hänvisas till Supportportalen på kommunen intranät och fliken ”Arvodes- och ersättningsfrågor (förtroendevalda). Supporten bemannas av nämndsekretariatet och löneenheten.

6-månadersregeln

Ersättning utbetalas endast om komplett begäran kommit in till förvaltningen inom sex månader efter sammanträdet/förrättningen eller motsvarande.

Notera att det är viktigt, vid hantering på blankett, att ordföranden/sekreteraren daterar blanketten för att kunna påvisa när den inkommit.

Uppräkning av arvode § 63

Månadsarvoden och timarvoden baseras på grundarvudet för riksdagsledamöter per månad. Det beslutas av riksdagens arvodesnämnd varje höst och Uppsala kommun justerar därefter sina arvoden 1 januari varje år. Om beslut i riksdagens arvodesnämnd dröjer justeras månadsarvoden när de fattat beslut men då med retroaktiv verkan, från 1 januari.

Räkneexempel:

Timarvudet år 2022 (465 kronor) motsvarar 0,0065% av nivån för månadsarvoden för riksdagsledamöter under samma period (71 500 kr).

Timarvudet år 2027 ska därmed vara 0.0065% av månadsarvudet för riksdagsledamöter under samma år. Räknat på år 2026 motsvarar detta 530 kr.

Bilaga.

Hantering av inbjudan och arvoden vid aktiviteter

Inbjudningar till konferenser, utbildningar, föreläsningar, workshops eller dylikt, fortsättningsvis benämnt ”aktiviteter”, som kommunen anordnar ska innehålla information om vilka som är inbjudna och om/hur deltagandet arvodas.

Se ”Vägledning för när kommunledningskontoret bjuder in till föreläsningar och seminarier”.

Vid externa inbjudningar utan information om arvodering gäller kommunens arvodesregler.

Kostnadsansvaret

Huvudregeln är att den instans som den förtroendevalda är verksam inom betalar den förtroendevaldas arvode för deltagande i aktiviteter enligt § 27 i arvodesreglerna. Om den nämnd eller det bolag som bjuder in avser att bekosta arvoden för samtliga deltagare ska det tydligt framgå i inbjudan och rutiner finnas för den praktiska hanteringen.

Observera att ett flertal instanser använder digital arvodeshantering medan ett flertal andra använder blanketter. Beviljande av arvode för deltagande i aktiviteter för med sig att deltagande förtroendevalda också har rätt att erhålla arvode för förlorad arbetsinkomst och andra ersättningar. Den som arrangerar en aktivitet bör tillhandahålla aktuella blanketter för förtroendevalda att fylla i och bistå i hanteringen av blanketter därefter.

Viktigt att tänka på i planering av en aktivitet

- Ersättningsfrågan hanteras korrekt och tydligt både för att möjliggöra deltagande och följa regelverket. Ta reda på vad som gäller innan inbjudan går ut och säkerställ eventuella resurser för att omhänderta arvoderingen.
- Tydliggör i inbjudan vad som gäller utifrån de arvodesregler som styr.
- För vissa aktiviteter ska respektive instans eller ordförande/gruppledare fatta beslut om deltagande. Framförhållning i inbjudan krävs för att möjliggöra beslut i förväg.
- Utgå från de vägledande frågorna nedan för att säkerställa korrekt hantering.

Faktorer att ta hänsyn till:

- **Målgruppen:** Vilka förtroendevalda riktar sig aktiviteten till? Vilka kostnader för arvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst uppkommer beroende på målgrupp? Se sammanfattning nedan.
- **Praktiska behov:** Vilka praktiska förutsättningar hos målgruppen påverkar, t.ex. förläggning i tid på dagen? Se ”Nämndkalender” i Outlook för översyn över politiska sammanträden.

- **Kostnadsansvar:** Vilken instans tar kostnaderna? Behöver beslut om deltagande och kostnaderna fattas av betalande instans? Ta kontakt med aktuell nämndsekreterare för att få ärendet på kommande dagordning. När behöver inbjudan skickas ut för att möjliggöra beslut?
- **Information:** Hur ska inbjudan utformas inklusive information om ersättningar?
- **Administration:** Hur och av vem ska närvaro och/eller blanketter administreras? Vem ser till så kostnader hamnar rätt?

Olika grupper av förtroendevalda

Kommunalråd

Kommunalråd erhåller månadsarvode. Kommunalråd har inte rätt till sammanträdes eller förrättningsarvode oavsett instans eller plats för aktiviteten.

Gruppledare

Gruppledare erhåller månadsarvode och deltagande i aktiviteter bör därmed ingå i månadsarvodet enligt § 21 i arvodesreglerna.

Om aktiviteten inte ingår i månadsarvodet behöver kommunstyrelsen fatta beslut om gruppledarens deltagande och arvodering. Gruppledaren begär därefter arvode i form av förrättning med hänvisning till beslut i kommunstyrelsen.

Ordförande med månadsarvode

Ordföranden erhåller månadsarvode och deltagande i aktiviteter bör därmed ingå i månadsarvodet enligt § 21 i arvodesreglerna.

Om aktiviteten inte ingår i månadsarvodet behöver aktuell huvudinstans fatta beslut om ordförandens deltagande och arvodering. Ordföranden begär därefter arvode i form av förrättning med hänvisning till beslut i huvudinstansen.

Ordföranden kan ha rätt till förlorad arbetsinkomst för deltagande som inte berättigar sammanträdesarvode.

Ledamöter och ersättare/suppleanter

Förtroendevalda i nämnd eller styrelse har enligt § 25 rätt till arvode för 4 utbildningar/studiebesök per år i kommunens verksamhet. En aktivitet kan arvoderas enligt den regeln och ska då godkännas av respektive ordförande.

Förtroendevalda i kommunfullmäktige har rätt till 16 timmar utbildning/studiebesök. En aktivitet kan arvoderas enligt den regeln och ska då godkännas av respektive gruppledare.

Förtroendevalda har enligt § 27 därtill rätt till förrättningsarvode utöver §§ 25-26 om det beviljas av respektive nämnd styrelse.

Exempel på praxis

Mål och budget-processen: t.ex. beredningsdagar och budgetkonferens

Förrättningsarvode utgår inte till ordförande och vice ordförande men de har rätt till förlorad arbetsinkomst och eventuella utlägg Respektive nämnd tar kostnader för sina representanter.

Kommunalråd har rätt till reskostnader beroende på plats för aktiviteten.

Bolagsutbildningar

Arvode utgår för deltagande och bekostas av respektive bolag.

Kommunledningskontoret säkerställer närvarolista som delges bolagen.

Relaterade dokument:

- Vägledning för nämndsammanträden med deltagande på distans
- Vägledning för när kommunledningskontoret bjuder in till föreläsningar och seminarier
- Vägledning Troman Politiker

Dokumenthistorik

Version	Utförda förändringar	Skapat datum	Skapad av	Godkänt datum	Godkänd av
1		2026-06-17	Arvodesberedningen	2026-06-17	Kommunstyrelsen