
Plats och tid	Sessionssalen, Kommunhuset kl. 13:30-15:30
Beslutande ledamöter	Johan Pettersson (S) (ordförande) Kenneth Dådring (M) (vice ordförande) Christer Johansson (C) Kerstin Persson (S)
Övriga närvarande	Stefan Christiansson (Personalchef) Mikael Sjöholm (Sekreterare) Sofie Andersson Widén (HR-konsult) Ebba Krumlinde (Projektledare) §18
Utses att justera	Kenneth Dådring
Justeringens plats och tid	Kansliavdelningen , 2017-09-25 15:00

Sekreterare

Mikael Sjöholm**Ordförande**

Johan Petersson**Justerande**

Kenneth Dådring

ANSLAG/BEVIS Protokoll är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ Personalutskott

Sammanträdesdatum 2017-09-07

**Datum för anslags
uppsättande** 2017-09-26

**Datum för anslags
nedtagande** 2017-10-18

**Förvaringsplats för
protokollet** Kommunkansliet

Underskrift
Mikael Sjöholm

Innehållsförteckning

- § 16 Alkohol- och drogpolicy för Klippans kommun
- § 17 Rehabiliteringspolicy för Klippans kommun
- § 18 HR-organisation
- § 19 Organisationsförändring Enheten för ensamkommande
- § 20 Löneöversyn och lönebildning 2017
- § 21 Heltid som norm
- § 22 Information om förmånsportalen
- § 23 Kraftsamling för ungdomar 2015-2016 - lägesrapportering
- § 24 Rätt till bilersättning

§ 16**Alkohol- och drogpolicy för Klippans kommun**

KS 2017.0722

Ärendet

Alkohol- och drogpolicyn har reviderats.

Beslutsunderlag

HR-avdelningens reviderade alkohol- och drogpolicy, 2017-08-30, bilaga Pu § 16/17.

Personalutskottets beslut

Återremitterar policyn till HR-avdelningen för korrektur som sedan behandlas vid personalutskottet 2017-11-16.

Alkohol- och drogpolicy

Varför har vi en alkohol- och drogpolicy?

Klippans kommun vill vara en tydlig och attraktiv arbetsgivare, där medarbetar mår bra och trivs i sin arbetsmiljö. Kollegor som är påverkade och missbrukar preparat som alkohol och droger försämrar arbetsmiljön. Vi är varandras arbetsmiljö och därför kan stora risker i verksamheterna öka, både för individen själv, medarbetare och övriga invånare i kommunen.

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen 1 kap 1§ ett krav att förebygga ohälsa och att inneha en god arbetsmiljö. Enligt AFS 1994:1 ska arbetsgivaren också klargöra vilka interna regler och rutiner som gäller medarbetare är påverkade av alkohol och liknande preparat. Däri ska denna policy vara ett underlag, att veta vilka regler och rutiner som finns i Klippans kommun och vilka krav vi har på våra medarbetare.

Definition

Alkohol definierar Klippans kommun som alkoholhaltiga drycker.

Droger definierar Klippans kommun som narkotika, vilka ej är receptbelagda och enligt lagen förbjudna att bruka, anabola steroider och även lösningsmedel för berusningssyfte.

Mål

Arbeta förebyggande med alkohol och droger för att uppnå friska medarbetare, arbetsplatser och nolltolerans.

Utbilda chefer för att öka kunskapen och få verktyg att arbeta med problematiken.

Arbeta främjande med information för medarbetare i kommunen

Enligt beslut i Kommunstyrelsen 2016-08-23, § 74, ska Alkolås installeras i alla kommunens bilar i samband med bilbyte.

Chef och medarbetare arbetar för att uppmärksamma tecken om en medarbetare missbrukar alkohol och droger

Regler

Alkohol och droger får inte användas på arbetsplatsen, i arbetsammanhang eller under arbetstid.

Anställd får ej vara påverkad av alkohol och droger på sitt arbete, nolltolerans gäller.

Anställd får inte gå till arbetet och inneha bakrus.

Arbetsgivaren ska ställa krav på anställda och vid misstanke samtala med den berörda och vidta åtgärder

Vid misstanke om drog- och alkoholpåverkan är medarbetare skyldig att meddela sin chef och chefen, att ta tag i problemet.

Vid nyanställning ska medarbetare genomföra alkohol- och drogtest

Vid representation, personalfester och kurser ska återhållsamhet gälla kring konsumtion och alkoholfria drycker finnas till hands.

(Nedan - internt till chefer)

Handlingsplan

Hantering av alkohol- och drogpåverkade medarbetare

1. Närmaste chef skall omedelbart underrättas
2. Den påverkade sätts ur tjänst och skall skickas hem säkert, alternativt till Feelgood för drogtest. Provtagningen sker på frivillig grund.
3. Frånvaro innebär löneavdrag och hemresan sker på medarbetarens egen bekostnad.
4. Beroende på vilken förseelse som medarbetaren har gjort sig skyldig går det enligt AB att stänga av en medarbetare vid behov. Rådgör med HR om denna åtgärd övervägs.
5. Chefen måste påföljande dag:
 - Förklara anledningen till avstängningen och dess konkreta risker för ohälsa och olycksfall.
 - Klargör vilken policy och påföljder som gäller för medarbetaren.
 - Lyssna till medarbetarens förklaring, erbjud Feelgoods tjänster och dokumentera samtalet som misskötsamhet.
6. Chefen måste ta ställning till vilka disciplinära åtgärder som skall vidtas, kontakta HR-avdelningen och rådgör.
7. Informera medarbetaren och dennes fackliga ombud om disciplinära åtgärder
8. Beroende på om vilken förseelse medarbetare har gjort sig skyldig till krävs en handlingsplan för att komma tillrätta med problemet.

Använd den handlingsplan som finns och se till att medarbetaren undertecknar och tydligt vet vad som förväntas av hen.

- Vill inte medarbetaren frivilligt genomgå alkohol- och drogtest och förnekar att hen är påverkad på arbetet, måste chefen riskbedöma och ta ett beslut om medarbetaren kan vara kvar i tjänst. Kontakta HR vid osäkerhet. Chefen kan ta ett ensidigt arbetsgivarbeslut om åtgärder och upprätta en handlingsplan där till exempel en förflyttning/omplacering kan vara aktuell. Övervägs disciplinära åtgärder kontakta HR.

Misstanke om alkohol- och drogproblem hos medarbetare

1. Chefen kallar till samtal
 - Förklara att du har en misstanke om skadligt bruk
 - Motivera anledningen, vilka tydliga signaler i beteendet som du sett eller hört som påverkar arbetet negativt
 - Klargör konkreta risker för ohälsa och olycksfall
 - Lyssna på medarbetarens egna tankar om signalerna och möjligheter till förändring
 - Erbjud Feelgoods tjänster och att du vill att medarbetaren ska göra ett frivilligt drogtest.
 - Dokumentera samtalet
 2. Kontakta Feelgood innan samtalet för en tid och låt medarbetaren genomföra ett frivilligt alkohol- och drogtest efter mötet.
 3. Vid positivt resultat, sätt medarbetaren ur tjänst och skicka hem personen säkert.
 4. Samtala med medarbetaren dagen efter och klargör vilken policy och påföljder som gäller för Klippans kommun.
 5. Enligt AB går det att stänga av en person om vid behov. Rådgör med HR om denna åtgärd övervägs
 9. Chefen måste ta ställning till vilka disciplinära åtgärder som skall vidtas, kontakta HR-avdelningen och rådgör.
 10. Informera medarbetaren och dennes fackliga ombud om disciplinära åtgärder.
 11. Upprätta en handlingsplan för att komma tillrätta med problemet.
- Använd den handlingsplan som finns och se till att medarbetaren undertecknar och tydligt vet vad som förväntas av hen.
- Vill inte medarbetaren frivilligt genomgå alkohol- och drogtest och förnekar att hen är påverkad på arbetet, måste chefen riskbedöma och ta ett beslut om medarbetaren kan vara kvar i tjänst. Kontakta HR vid osäkerhet. Du som chef kan ta ett ensidigt arbetsgivarbeslut om åtgärder och upprätta en handlingsplan där till exempel en förflyttning/omplacering kan vara aktuell eller om en disciplinär åtgärd övervägs.
6. Vid negativt resultat, genomför ett samtal med medarbetaren. Förklara igen anledningar till dina misstankar, Klippans policy och resultat av testen. Dokumentera samtalet mellan er.

(Gör olika vägar vid– ja och nej)

Uppföljning - när handlingsplanen inte följs och medarbetaren är fortsatt påverkad på arbetet

Om personen inte följer överenskommen handlingsplan och är fortsatt påverkad på arbetet ska chefen klargöra konsekvenserna i ett samtal. Medvetandegör medarbetaren om sitt beteende och att arbetsgivaren inte accepterar detta. Dokumentera i personalanteckningarna i WinLas.

Vid behov:

- Kontakta HR-avdelningen för stöd
- Informera medarbetaren möjligheten att ta med fackligt ombud
- Se över handlingsplanen om revidering behövs (görs ensidigt av chefen eller tillsammans med medarbetaren)
- Förstadagsintyg kan beslutas
- Disciplinär åtgärd exempelvis skriftlig varning. Kontakta HR.
- Informera medarbetaren att hen kan riskera sin anställning på grund av misskötsamhet

Förtydligande

Arbetsrättslig hantering av alkohol och droger

Misskötsamhet: medarbetare som kommer påverkad till jobbet /bakrus, eller på annat sätt missköter sitt uppdrag ska behandlas på samma sätt som all annan misskötsamhet. Därmed kan anställningen påverkas genom disciplinåtgärd eller leda till uppsägning. Därför bör även denna typ av misskötsamhet inom två månader följas med samtal och disciplinär åtgärd i samråd med HR. Beroende på vad medarbetaren gjort i tjänsten som påverkad kan olika arbetsrättsliga åtgärder vidtas.

Sjukdom: styrker läkare att medarbetaren har alkoholism eller att drogmissbruket ses som en sjukdom kan deras beteende vanligtvis inte ligga till grund för saklig uppsägning. Fram till dess den anställde inkommer med sådant läkarintyg ska ärendet behandlas som misskötsamhet enligt ovan. Trots ett sådant intyg kan disciplinära åtgärder vara aktuella. En medarbetare med en sjukdom har ett förstärkt anställningsskydd, vilket innebär att arbetsgivare behöver ta ett större ansvar för problematiken.

Om medarbetaren inte medverkar i sin rehabilitering utan godtagbara skäl eller avbryter sin rehabilitering anser arbetsgivaren att rehabiliteringen är avslutad. Exempelvis kan det vara att medarbetaren inte kommer till möten upprepade gånger, inte går till anvisad läkare och så vidare. Grund för personlig uppsägning kan då föreligga.

Allmän rutin utåt när medarbetare är påverkade av alkohol och andra preparat på arbetet:

Handlingsplan

Hantering av alkohol- och drogpåverkade medarbetare

1. Närmaste chef skall omedelbart underrättas
2. Den påverkade sätts ur tjänst och skickas hem säkert, alternativt till Feelgood för drogtest.
3. Frånvaro innebär löneavdrag och hemresan sker på medarbetarens egen bekostnad.
4. Beroende på vilken förseelse som medarbetaren har gjort sig skyldig kan avstängning av medarbetaren bli aktuell.
5. Påföljande dag kontaktar chefen medarbetaren.
6. Chefen måste ta ställning till vilka disciplinära åtgärder som skall vidtas.
7. Informera medarbetaren och dennes fackliga ombud om disciplinära åtgärder
8. Beroende på om vilken förseelse medarbetare har gjort sig skyldig till krävs en handlingsplan för att komma tillrätta med problemet.

•

§ 17**Rehabiliteringspolicy för Klippans kommun**

KS 2017.0723

Ärendet

Rehabiliteringspolicyn har reviderats.

Beslutsunderlag

Personalkontorets reviderade rehabiliteringspolicy, 2017-08-30, bilaga Pu § 17/17.

Personalutskottets beslutKommunfullmäktiges antar reviderad rehabiliteringspolicy.

Rehabiliteringspolicy

Varför har vi en rehabiliteringspolicy?

Klippans kommuns ansvar är att ha ett aktivt rehabiliterings- och anpassningsarbete för våra medarbetare. Utgångspunkten är att arbeta främjande och agera tidigt i rehabiliteringsprocessen för att medarbetarna så snabbt som möjligt ska kunna återgå till sin arbetsplats.

Arbetsmiljöverkets författningssamling 1994:1 förtydligar arbetsgivarens ansvar angående arbetsanpassning och rehabilitering. Författningssamlingen framhåller att arbetsmiljön är av stor betydelse för att undvika risker, olyckor och ohälsa. Därför är det viktigt att se till individens begränsningar i samband med arbetsmiljöns utformning, vilket arbetsmiljölagen också betonar i 2 kap. 1 § första stycket; arbetsförhållandena ska *"anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende"*. I 3 kap. 3 § andra stycket ska arbetsgivaren *"genom att anpassa arbetsförhållandena eller vidta annan lämplig åtgärd ta hänsyn till arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet"*. I 22 kap. 3 § lagen om allmän försäkring ska den försäkrades arbetsgivare *"i samråd med den försäkrade svara för att dennes behov av rehabilitering snarast klarläggs och för att de åtgärder vidtas som behövs för en effektiv rehabilitering"*.

Lagar och föreskrifter ovan påpekar betydelsen av tidiga insatser och att individens förmåga i förhållande till arbetssituationen belyses, vilket Klippans kommuns rehabiliteringspolicy genomgående speglar.

Mål

Aktivt arbeta med samtliga delar av rehabiliteringsprocessen för att uppnå en god rehabilitering och främja tidig återgång i arbete.

Arbetet ska anpassas för att tillgodose verksamhetens krav och medarbetarens förmåga för att skapa en bra rehabilitering och arbetsmiljö.

Rehabilitering i Klippans kommun

Klippans kommuns utgångspunkt är att, arbeta främjande och agera tidigt för att medarbetarna så snabbt som möjligt ska kunna återgå till sin arbetsplats. Att arbeta främjande innebär att se tidiga signaler för ohälsa och att skyndsamt vidta åtgärder för att kunna återgå till arbete, eller förhindra att sjukskrivning inträffar.

Vems ansvar i rehabiliteringsarbetet?

Arbetsgivare

Enligt lagen har arbetsgivaren ansvar för rehabilitering. Arbetsgivaren ansvarar för rehabiliteringsprocessen, att undersöka behov av rehabilitering, anpassningsåtgärder och att genomföra hela processen tillsammans med medarbetaren.

Vid sjukdom eller tecken på ohälsa samtala med medarbetaren tidigt.

Arbetsgivaren ska så tidigt som möjligt starta rehabiliteringen vid frånvaro eller ohälsa och ha en kontinuerlig kontakt med medarbetaren.

Kontaktperson gentemot Försäkringskassan och Företagshälsovården är arbetsgivarens roll.

Arbetsgivare ska ansvara för att det finns en god dokumentation om rehabiliteringsarbetet.

Arbetsgivaren har även ett ansvar för att sprida kunskap om Klippans kommuns rehabiliteringspolicy och ge information om villkoren i rehabiliteringen till medarbetare.

*Arbetsgivare = medarbetarens närmsta chef

Medarbetare

Enligt lagen har medarbetaren ett ansvar att aktivt medverka i sin egen rehabilitering om inte goda skäl finns för att inte medverka, annars anses rehabiliteringen avslutad.

Medarbetarens ansvar att aktivt medverka är att lämna upplysningar och information som behövs för att kunna utreda behovet av rehabilitering, att aktivt delta i planering och insatser samt meddela chef om ändrade sjukdomsförhållanden.

Medarbetare ska sjukanmäla sig första dagen och lämna läkarintyg fr.o.m. 8:e kalenderdagen.

Alla medarbetare har ett personligt ansvar för sin hälsa och dess främjande.

Försäkringskassan

Försäkringskassans ansvar är att uppmärksamma behovet av rehabilitering, återgång i arbete, utarbeta en rehabiliteringsplan, ta initiativ och samordna de åtgärder som behövs.

Försäkringskassans ansvar är att initiativ till ett avstämningsmöte under pågående sjukskrivning om behovet finns. I avstämningsmötet deltar individen, ev. läkare eller företagshälsovården och arbetsgivare. På mötet diskuteras medicinskt tillstånd, arbetsförmåga samt behov av och möjligheter till rehabilitering.

Försäkringskassan beslutar också om att betala ut sjukpenning, rehabiliteringsersättning och sjukersättning.

Företagshälsovården

Företagshälsovården arbetar på uppdrag av arbetsgivaren i Klippans kommun och fungerar som en sakkunnig och opartisk rådgivare i samband vid bedömning av arbetsförmåga och planering av återgång.

Företagshälsovården ger förslag på rehabiliteringsåtgärder och utrustning som kan användas för att anpassa verksamheten.

Företagshälsovården utför också olika typer av medicinska undersökningar.

HR-avdelningen

HR-avdelningen fungerar som en rådgivande och stödjande funktion vid rehabiliteringsarbetet och enskilda rehabiliteringsärenden.

HR-avdelningen undersöker möjligheter för omplacering och gör omplaceringsutredningar.

HR-avdelningen ska arbeta för att grundläggande information om rehabiliteringsarbetet finns tillgängligt och att vid förändringar i lagar och förordningar förmedla informationen.

Rehabiliteringsprocess

1. Rehabilitering inleds av arbetsgivaren på: individens egen begäran/ signaler av ohälsa/ korttidssjukfrånvaro, 6 eller fler tillfällen under 12 månader samt sjukskrivning över 4 veckor.
2. Arbetsgivaren konstaterar att rehabiliteringsbehov föreligger/ inte föreligger genom exempelvis läkarintyg och stöd av företagshälsovården.
3. Föreligger inte rehabiliteringsbehov sker återgång i arbete.
4. Föreligger rehabiliteringsbehov ska möjliga rehabiliteringsåtgärder beaktas av arbetsgivaren.
5. Handlingsplan ska upprättas av arbetsgivaren.
6. Aktiviteter av åtgärder ska följas upp av arbetsgivaren och medarbetaren ska aktivt delta.
7. Antingen sker rehabilitering mot ordinarie arbete, anpassat arbete eller mot avslut av rehabilitering och uppsägning.

*Arbetsgivare = medarbetarens närmsta chef

Källor

Prevent

<http://rehab.prevent.se/Rehabverktyget/Tidiga-signaler/Tidig-rehabilitering/>(Läst 2017-09-29)

§ 18**HR-organisation**

KS 2017.0725

Ärendet

Information ges om HR-avdelningens ansvarsfördelning och arbetssätt samt om HR-handboken.

Ebba Krumlinde är projektledare för "enkla jobb".

Personalutskottets beslut

Noterar informationen.

§ 19**Organisationsförändring Enheten för ensamkommande**

KS 2017.0726

Ärendet

Efter minskning av inkommande ensamkommande barn, kommer socialförvaltningen att anpassa sin organisation efter de nya förhållandena.

Personalutskottets beslut

Notera informationen.

§ 20**Löneöversyn och lönebildning 2017**

KS 2017.0095

Ärendet

Information om 2017-års löneöversyn där utfallet blev 3,12% för samtliga grupper. HR-avdelningen redovisade plan för 2018 års löneöversyn där arbetsgivarna har ett stort ansvar för den lokala lönebildningen. Klippans kommun kommer arbeta med bl.a. speed dating som innebär bl.a. förvaltningschef och de lokala facken träffas i dialogform för att diskutera lönebildning. Medarbetarsamtal och löneförberedande samtal kommer i årets löneöversyn ligga tillsammans i början av januari månad. För närvarande är alla löneavtal klara förutom Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbund där avtalen upphör 2018-03-31. Ny lön för de som har gällande avtal är aktuellt i april 2018 och för de som tillhör Kommunal gäller maj 2018.

Personalutskottets beslut

Notera informationen.

§ 21**Heltid som norm**

KS 2017.0277

Ärendet

I samband med HÖK 2016 mellan SKL och Kommunal avtalades att ett partsgemensamt projekt ska startas. Klippans kommun har påbörjat projektet tillsammans med Kommunal med mål att ha en handlingsplan gör genomförande klar den 21 december 2017.

Personalutskottets beslutNotera informationen.

§ 22**Information om förmånsportalen**

KS 2016.0118

Ärendet

Trafikan till Förmånsklippan (Benify) har under tiden 2016-11-28--2017-05-29 varit 8 845 inloggningar varav 1 433 är unika inloggningar. Det vanligast som beställts är Benifys julklappsförmån, biobiljetter, pension, löneväxling och ögonlaser.

Ansökan om friskvårdsersättning har uppgått till 87 540 kronor och har nyttjats av 106 personer minst en gång.

Personalutskottets beslut

Notera informationen.

§ 23**Kraftsamling för ungdomar 2015-2016 - lägesrapportering**

KS 2015.0461

Ärendet

Kraftsamling ungdomar är ett arbetsmarknadsprojekt med syfte om att få ungdomar i sysselsättning. Projektet har inledningsvis legat under HR-avdelningen, men bör övergå till Enheten för Arbetsmarknad och utveckling.

Personalutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen överför ansvaret för Kraftsamling ungdomar till enheten för Arbetsmarknad och utveckling.

§ 24

Rätt till bilersättning

KS 2017.0117

Ärendet

I kommunens ersättningsbestämmelser för förtroendevalda stadgas en rätt till ersättning för bilresor från bostad/arbetsplats till sammanträde eller motsvarande (förrättning) enligt följande.

Bilersättning

12 §

Kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande ersätts enligt de grunder som fastställts för kommunens arbetstagare i Bilersättningsavtalet om avståndet från bostad/arbetsplats överstiger 3 km. Ersättning för fördyrade levnadsomkostnader utgår enligt Traktamentsavtalet.

Övriga kostnader

13 § För övriga kostnader betalas ersättning om den förtroendevalde kan visa att särskilda skäl förelegat för dessa kostnader.

Ersättning för resor och övriga kostnader utgår inte om den förtroendevalde haft rimliga möjligheter att genom omdisponering av arbete eller på annat sätt kunna förhindra att kostnaderna uppkom.

Det finns två situationer som medför att ovanstående kan behöva klargöras och vad som åsyftas med formuleringen ”avståndet från bostad/ arbetsplats”.

I en situation har en förtroendevald vid sidan om sitt ordinarie arbete även godkänd bisyssla i form av uppdrag som medför att man behöver träffa kunder/enskilda. Uppdragen kan medföra bilresor och för att kunna närvara vid politiska sammanträden åker personen direkt från kundbesök ”arbetsplats” till politiskt sammanträde utan att passera ordinarie bostad. Fråga uppstår om rätt till bilersättning föreligger från den ordinarie bostaden eller från arbetsplatsen. Det ska understrykas att den förtroendevalde i sin bisyssla inte erhållit ersättning för bilresor. Såvida ersättning inte medges upplever personen att denne skulle åsamkas en kostnad för sitt politiska uppdrag till följd av arbetet.

Den andra situationen är att en förtroendevald är folkbokförd och har sitt ordinarie boende i Klippans kommun. Såvida personen måndag-fredag övernattar i annan kommun p.g.a. arbete d.v.s. veckopendlar uppstår frågan om rätt till bilersättning föreligger för resa till sammanträde från ordinarie bostad eller från övernattningsbostad. Såvida man inte hade haft politiskt sammanträde är utgångspunkten att man stannat i

övernattningsboendet.

Frågor om tolkning och tillämpning av bestämmelserna avgörs ytterst av Kommunstyrelsen.

Många kommuner medger ersättning endast utifrån bostad (folkbokföringsadress) till sammanträde. Såvida ersättning utgår ifrån bostad (folkbokföringsadress) borde bestämmelsen tolkas och i framtiden revideras enligt följande.

Bilersättning

12 §

Kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande (*förrättning*) ersätts enligt de grunder som fastställts för kommunens arbetstagare i Bilersättningsavtalet om avståndet från *bostad (folkbokföringsort)* överstiger 3 km. Ersättning för fördyrade levnadsomkostnader utgår enligt Traktamentsavtalet.

Det finns kommuner som i likhet med Klippans kommun angett att ersättning medges från bostad/arbetsplats. Många har dock angett att med arbetsplats avses arbetsplats inom kommunen. Med denna tolkning borde bestämmelsen tolkas och i framtiden revideras enligt följande.

Bilersättning

12 §

Kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande ersätts enligt de grunder som fastställts för kommunens arbetstagare i Bilersättningsavtalet om avståndet från bostad (*folkbokföringsort*)/arbetsplats *inom kommunen* överstiger 3 km. Ersättning för fördyrade levnadsomkostnader utgår enligt Traktamentsavtalet.

Om bilersättning ska omfatta andra situationer än ovan bör Kommunstyrelsen uppdra åt kommunledningsförvaltningen att utreda detta.

Beslutsunderlag

Kanslichef Lars-Åke Svenssons förslag till beslut 2017-02-28.

Personalutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar ändra text i KFS 6:04 § 12, kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande ersätts enligt de grunder som fastställts för kommunens arbetstagare i Bilersättningsavtalet om avståndet från bostad (*folkbokföringsadress*)/arbetsplats *inom kommunen* överstiger 3 km. Ersättning för fördyrade levnadsomkostnader utgår enligt Traktamentsavtalet.

Författningssamling

För Klippans kommun

BESTÄMMELSER OM EKONOMISKA FÖRMÅNER TILL FÖRTROENDEVALDA

6:04:1-10

Fastställda av kommunfullmäktige 2006-08-29, § 70 med ändring 2006-11-28, §§ 100 o 106, att gälla fr o m 2007-01-01 samt ändring 2010-12-21, § 102.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna

1 § Dessa bestämmelser gäller för förtroendevalda som avses i 4 kap 1 § kommunallagen.

För förtroendevalda som fullgör uppdrag på heltid eller på minst 40 procent av heltid gäller endast 4, 7 samt 12-18 §§.

Ersättningsberättigade sammanträden m m

2 § Tjänstgörande ledamöter, närvarande ersättare och andra förtroendevalda som medgettts närvarorätt har rätt till ersättning enligt vad som närmare anges i 6, 8-13 §§ för

- a) protokollförda sammanträde med kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder och styrelser, nämndutskott, nämndberedningar liksom revisorernas sammanträden,
- b) protokollförda sammanträden med utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper,
- c) protokollsjustering, då särskild tid och plats bestämts härför,

Om beslut eller kallelse finns från kommunfullmäktige, nämnd eller annat organ enligt a-b) utgår ersättning även för följande

- d) konferens, informationsmöte, studiebesök, uppdrag som kontaktperson, studieresa, kurs eller liknande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala förtroendeuppdraget, dock högst 8 tim/dygn,
- e) förhandling eller förberedelse inför förhandling med personalorganisation eller annan motpart till kommunen,
- f) överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör,
- g) sammankomst med kommunalt samrådsorgan/intressentsammansatt organ,
- h) presidiummöte i fullmäktige, nämnd eller utskott,

Författningssamling

För Klippans kommun

6:04:2

- i) besiktning eller inspektion,
- j) överläggning med utomstående myndighet eller organisation,
- k) fullgörande av granskningsuppgift inom ramen för ett revisionsuppdrag.

Ersättningsformer

3 § De ekonomiska ersättningar som kan utgå är följande:

- Årsarvode
- Begränsat årsarvode
- Arvode för sammanträde m m
- Pension
- Ersättning för förlorad arbetsinkomst
- "- pensionsförmån
- "- semesterförmån
- Resekostnader och traktamente
- Övriga kostnader

ARVODEN M M

Årsarvode

4 § Förtroendevalda som fullgör sina uppdrag på heltid eller på minst 40 procent av heltid har rätt till årsarvode med belopp som fullmäktige beslutat enligt bilaga.

Årsarvoderade förtroendevalda har rätt till ledighet i den utsträckning som fullmäktige beslutat enligt bilaga utan att arvodet reduceras. Ledigheten skall förläggas på sådant sätt att uppdraget behörigen kan fullgöras.

För årsarvoderad förtroendevald som på grund av sjukdom eller annars är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under tid som överstiger en månad skall arvodet minskas i motsvarande mån.

Begränsat årsarvode

5 § Förtroendevalda som fullgör sina uppdrag på mindre än 40 procent av heltid har rätt till begränsat arvode i den utsträckning som fullmäktige beslutat enligt bilaga.

Inom ramen för arvodet ingår följande arbetsuppgifter:

- a) Rutinmässig uppföljning av förvaltningens arbete.
- b) Överläggning med tjänsteman eller annan anställd.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:04:3

- c) Genomgång och beredning av ärenden med sekreterare, föredragande eller annan anställd i anledning av sammanträde, besiktning, förrättning eller dylikt.
- d) Besök på förvaltningar för information, utanordning eller påskrift av handling, underskrift av protokoll i egenskap av ordförande.
- e) Mottagning för allmänheten, telefonsamtal och dylikt.
- f) Utövande av delegationsbeslut.
- g) Överläggningar med företrädare för andra kommunala organ eller med icke kommunala organ.
- h) Restid i anledning av ovan uppräknade åtgärder.
- i) Övriga uppgifter som till sin karaktär är likartade med de inom a-h ovan angivna uppgifterna.

För förtroendevald med begränsat årsarvode som på grund av sjukdom eller annars är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under tid som överstiger en månad skall arvodet minskas i motsvarande mån.

Arvode för sammanträde m m

6 § Förtroendevalda, som inte är årsarvoderade, har för uppdrag enligt § 2 rätt till grundarvode jämte timarvode med belopp och på sätt som fullmäktige beslutat enligt bilaga. Arvode utgår även till närvarande ej tjänstgörande ersättare. Om flera sammanträden äger rum samma dag skall minst en timme förflyta mellan sammanträdena för att nytt grundarvode ska utgå.

Kommunal pension

7 § För årsarvoderade förtroendevalda finns det särskilda bestämmelser om kommunal pension i det kommunala pensionsreglementet.

ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ARBETSINKOMST SAMT FÖR FÖRLORADE PENSIONS- OCH SEMESTERFÖRMÅNER

Förlorad arbetsinkomst

8 § Ersättning utgår till förtroendevalda som tjänstgör i enlighet med § 2. Ersättning utgår även till närvarande ej tjänstgörande ersättare.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:04:4

För sammanträde utgår schablonersättning per timme med belopp som fullmäktige beslutat enligt bilaga till den som på grund av sammanträdet förlorat arbetsinkomst.

Om det kan styrkas att den faktiska förlusten är större än nämnda schablonbelopp har förtroendevald rätt att yrka ersättning upp till det av fullmäktige fastställda högsta beloppet enligt bilaga.

Förlorad pensionsförmån

9 § Förtroendevalda som inte fullgör uppdrag på heltid eller betydande del av heltid (40% av kommunalrådets årsarvode) får ersättning för förlorad tjänstepensionsförmån.

Klippans kommun kompenserar för förlorad tjänstepensionsförmån genom att betala en premie till en traditionell pensionsförsäkring till av kommunen valt försäkringsbolag. Premien är 4,5% av den ersättning för förlorad arbetsförtjänst som kommunen betalat ut till fritidspolitikern.

Premien ska betalas in senast den 31 mars året efter det år arvodet har uppburits.

Förlorad semesterförmån

10 § Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt faktisk förlorad semesterförmån.

Särskilda arbetsförhållanden m m

11 § Rätten till ersättning enligt 8-10 §§ omfattar nödvändig ledighet för förtroendevalda med speciella arbetstider eller särskilda arbetsförhållanden i övrigt när det inte kan anses skäligt att de förtroendevalda fullgör sina ordinarie arbetsuppgifter i direkt anslutning till sammanträdet eller motsvarande.

Rätten till ersättning enligt 8-10 §§ omfattar tid för resa till och från sammanträdet eller motsvarande och tid för praktiska förberedelser i anslutning till sammanträdet eller motsvarande.

ERSÄTTNING FÖR KOSTNADER

Resekostnader

12 § Kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande ersätts enligt de grunder som fastställts för kommunens arbetstagare i Bilersättningsavtalet om avståndet från bostad/arbetsplats överstiger 3 km. Ersättning för fördyrade levnadsomkostnader utgår enligt Traktamentsavtalet.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:04:5

Övriga kostnader

13 § För övriga kostnader betalas ersättning om den förtroendevalde kan visa att särskilda skäl förelegat för dessa kostnader.

Ersättning för resor och övriga kostnader utgår inte om den förtroendevalde haft rimliga möjligheter att genom omDispositionering av arbete eller på annat sätt kunna förhindra att kostnaderna uppkom.

GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

Hur man begär ersättning

14 § För att få ersättning utöver schablonersättning enligt 8-10 §§ och 12-13 §§ skall den förtroendevalde styrka sina förluster eller kostnader med intyg från arbetsgivare om avdragsbelopp vid frånvaro eller besked om SGI för egen företagare.

Arvode enligt 4-6 §§ betalas ut utan föregående anmälan.

15 § Yrkande om ersättning för förlorad arbetsinkomst skall framställas senast inom ett år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken förlusten hänför sig.

Yrkande om ersättning för förlorad pensionsförmån enligt 9 § skall framställas senast vid utgången av mars månad året efter det år till vilken förlusten hänför sig.

Yrkande om ersättning för förlorad semesterförmån skall framställas senast vid utgången av mars månad efter det år till vilken förlusten hänför sig. Framställning om sådan ersättning sker genom uppvisande av intyg från arbetsgivare.

Yrkande om andra ersättningar enligt dessa bestämmelser skall framställas senast inom ett år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken kostnaden hänför sig.

Tolkning av bestämmelserna

16 § Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunstyrelsen.

Utbetalning

17 § Årsarvoden och begränsade arvoden betalas ut med en tolfedel per månad.

Övriga ekonomiska förmåner betalas ut en gång per månad.

Författningsamling

För Klippans kommun

6:04:6

Utveckling av arvoden och ersättningar

18 § Årsarvodena är baserade på inkomstbasbeloppet och följer basbeloppets utveckling. Vid uträkning av årsarvodena justeras beloppet till närmast helt 100-tal kronor.

Sammanträdesarvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst följer inkomstbasbeloppets utveckling. Vid uträkning av ersättningen justeras beloppet till närmast helt kronor.

Författningssamling

För Klippans kommun

BILERSÄTTNINGSAVTAL – BIL 01

6:01:1-5

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 1 Tillämpningsområde m m

Mom 1 Om inte annat följer av lag, förordning eller statlig myndighetsföreskrift, gäller dessa bestämmelser.

Mom 2 Arbetsgivare och arbetstagare kan träffa avtal om att arbetstagaren ska använda egen bil eller annat eget färdmedel i det normala dagliga arbetet. Arbetstagaren får då ersättning enligt dessa bestämmelser.

Avtalet ska gälla tills vidare och med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader.

Mom 3 Arbetstagare som i övriga fall med arbetsgivarens medgivande använder egen bil för resor i arbetet får ersättning enligt bilaga A tabell 1.

§ 2 Skyldigheter

Har avtal träffats enligt § 1 mom 2 är arbetstagarens skyldig att iaktta det som sägs i punkterna a)-d). Arbetsgivaren är skyldig att ersätta arbetstagaren enligt §§ 3-7.

Arbetstagaren ska

- a) under avtalstiden använda bilen för resor i det normala dagliga arbetet, om det inte uppstår hinder på grund av omständigheter, som arbetstagaren inte kan råda över,
- b) låta annan arbetstagare eller förtroendevald, som i arbetet eller på uppdrag färdas samma väg, följa med i bilen,
- c) transportera den utrustning som krävs för arbetsutövningen, om det kan ske utan större olägenhet,
- d) för visst fall enligt beslut av arbetsgivaren använda annan bil.

2 ERSÄTTNINGAR TILL ARBETSTAGARE SOM INOM RAMEN FÖR AVTAL ANVÄNDER EGET FÄRDMEDEL

§ 3 Körlängdsersättning för bil

Körlängdsersättning utges med belopp som anges i bilaga A tabell 2 a), om inte annat följer av § 4.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:01:2

§ 4 Kombinerad fast ersättning och körlängdsersättning för bil

Arbetstagare, som i det normala dagliga arbetet gör många och korta bilresor, kan – om de lokala parterna enas om detta – få ersättning enligt bilaga A tabell 2 b).

Anmärkningar

- 1 Sådan överenskommelse förutsätter att arbetstagaren är skyldig att använda egen bil i det dagliga arbetet.
- 2 Under semester eller annan frånvaro som är kortare än en månad får arbetstagaren behålla den fasta delen av ersättningen enligt bilaga A tabell 2 b).
- 3 De lokala parterna kan enas om att den fasta delen av ersättningen ska minskas för arbetstagare som har lägre sysselsättningsgrad än heltid.
- 4 De lokala parterna kan komma överens om annat belopp för den fasta delen än den i bilaga A tabell 2 b).

§ 5 Ersättning för transport av arbetsutrustning på särskilt installerad anordning

Den som behöver ha tillgång till arbetsutrustning och måste transportera denna på takräcke eller annan särskild installerad anordning på eller i bilen, ersätts med ett tillägg då arbetstagaren transporterar arbetsutrustning på detta sätt. Tillägget utbetalas med belopp som anges i bilaga A tabell 2 c).

Personlig utrustning räknas inte som arbetsutrustning.

De högre ersättningarna som utges för transport med släpvagn utbetalas endast om släpvagn krävs för transporten. Även den del av resan då släpvagnen medförs olastad ersätts.

§ 6 Ersättning för parkeringsavgift

Om avgiftsbelagd parkeringsplats måste användas får arbetstagare tillbaka erlagd avgift.

§ 7 Ersättningar till arbetstagare som använder annat eget färdmedel

Arbetstagare som i det normala dagliga arbetet färdas med annat eget färdmedel får ersättning med belopp enligt bilaga A tabell 2 d).

Anmärkning

De lokala parterna kan komma överens om schablonisering av ersättningen – t ex per månad.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:01:3

3 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

§ 8 Administrativa anvisningar

Arbetsgivaren utformar efter samråd med berörda lokala arbetstagarorganisationer de administrativa anvisningar som behövs för tillämpning av bestämmelserna i detta avtal.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:01:4

BIL 01 Bilaga A

Gäller fr o m 2001-04-01

Beloppsbilaga

I samtliga ersättningar i denna bilaga ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen.

Tabell 1 Resekostnadsersättning enligt § 1 mom 3

Körlängd per budgetår	Ersättning öre/km
t o m 12 000 km	225
12 001 - 15 000 km	173
fr o m 15 000 km	162

Anmärkning

För varje medresande utges tillägg med 5 öre per kilometer (jämför § 2 b).

Tabell 2 Ersättningsbelopp vid användning av egen bil eller annat eget färdmedel i det dagliga arbetet

a) Ersättning enligt § 1 mom 2 och § 3

Körlängd per budgetår	Ersättning öre/km
t o m 12 000 km	270
12 001 - 15 000 km	208
fr o m 15 001 km	194

Anmärkning

För varje sådan medresande som avses i § 2 b) utges tillägg med 5 öre per kilometer.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:01:5

b) Ersättning enligt § 1 mom 2 och § 4

Fast del kr/mån	Rörlig del öre/km
717	194

c) Ersättning enligt § 1 mom 2 och § 5

Öre/km i transportersättning

Arbetsut- rustningens vikt i kg	i/eller på bilen	på släpvagn som tillhandahålls av arbetsgivare	på arbets- tagarens släpvagn
35 – 149	6	17	28
150 – 249	12	23	33
250 – 349	17	28	39
fr o m 350	23	33	44

d) Ersättning enligt § 1 mom 2 och § 7

Färdmedel	Öre/km
Motorcykel	105
Moped	64
Cykel eller annat färdmedel	16

