

Rutiner for folkevalgte i Steinkjer kommune

- **E-post:**

Alle folkevalgte får egen kommunal e-postadresse. All informasjon fra kommunen sendes kun til denne adressen.

- **iPad:**

Faste representanter i kommunestyret, de første vararepresentantene og medlemmer i råd og utvalg låner, iPad av kommunen for å lese og jobbe med politiske saker. Andre vararepresentanter kan låne iPad for å bruke i det enkelte møte, eller bruke egen PC.

- iPaden er Steinkjer kommune sin eiendom, og den enkelte bruker er ansvarlig for utlevert utstyr. Utstyret er til bruk i politisk arbeid og skal ikke lånes ut til andre. Opphører det politiske vervet før valgperioden er slutt, skal utstyret straks leveres tilbake til kommunen.
- Kommunens forsikring dekker ikke iPaden. Om det blir skadet eller stjålet er dette brukerens ansvar, og må dekkes av brukeren selv, eventuelt via privat forsikring. Steinkjer kommune erstatter ikke utstyret ved slikt tap eller skade.

- **First Agenda:**

Steinkjer kommune bruker den digitale løsningen *First Agenda Prepare* til å kalle inn til møter. Her har folkevalgte tilgang til møteinnkallinger og saker.

First Agenda Live brukes som digital plattform før og under møter. First Agenda Live brukes til å melde forfall til møter, legge inn forslag før/under møter og til avstemninger.

- **Forfall:**

Forfall skal begrunnes, og så raskt som mulig meldes i First Agenda Live.

For utvalg som ikke bruker First Agenda Live meldes forfall til e-post:

politisk.sekretariat@steinkjer.kommune.no.

Det vises til «Reglement for folkevalgte organ» for hva som godkjennes som gyldig forfallsgrunn.

Dersom forfallsgrunn ikke er gyldig, vil forfall bli avslått.

- Innkalling og saker ligger også ute på kommunens hjemmeside, og kan leses i sin helhet ved å gå inn via møtekalenderen https://prod01.elementscloud.no/publikum/840029212_PROD-840029212/Dmb

- **Møterom:**

Møterom til gruppemøter og andre politiske møter bestilles hos

politisk.sekretariat@steinkjer.kommune.no. Det betales ikke for å ha kommunale partimøter i rådhusets møterom (dette gjelder ikke Weidemannsalen). Det lånes ut adgangskort til bestilte enkeltmøter.

- **Adgangskort:**

Gruppeledere får adgangskort til rådhuset med kode. Kortet kan benyttes hele perioden. Etter kontortid kan bruken av kortet spores.

- Ordfører og varaordfører har egne kontor og bærbar pc koblet til kommunens nettverk.

- **Reiseregninger:**

Reiseregninger i hht godtgjøringsreglementets bestemmelser skal sendes senest 1 måned etter reisen er foretatt. Andre reiser må avtales med utvalgsleder. Reiseregningsskjema som ligger på kommunens hjemmeside (under fanen «For folkevalgte») skal brukes.

- **Tapt arbeidsfortjeneste:**

Krav om dekning av tapt arbeidsfortjeneste skal leveres på skjema som ligger på kommunens hjemmeside (under fanen «For folkevalgte»). Tapt arbeidsfortjeneste skal være dokumentert fra arbeidsgiver og vise lønnstrekket for det aktuelle tidsrommet. Det skal også framgå om det er med eller uten feriepenger.

Det er ikke tilstrekkelig å framskaffe opplysninger om dagslønn eller timelønn fra arbeidsgiver.

- **Møtegodtgjøring:**

Godtgjøring for møter i kommunestyret, hovedutvalg og andre råd og utvalg utbetales som hovedregel i juni/ juli og desember/januar i hht godtgjøringsreglementet.

- "Lønns"/ godtgjøringsslipp sendes ut hver måned via den kommunale e-posten.

- **Deltakelse på eksterne arrangementer, konferanser o.l.:**

Deltakelse på eksterne arrangementer, konferanser o.l. som har egenandel, og/eller krever store reisekostnader, må avklares med ordfører. Dette gjelder ikke for kontrollutvalget.

Medlemmer av medvirkningsrådene avklarer dette med rådets sekretær.