

TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER VID FÖRLORAD ARBETSINKOMST

Antagen av kommunstyrelsen 1995-02-07, 32.

Kommunstyrelsen har fastställt följande tillämpningsföreskrifter vid förlorad arbetsinkomst

1. Den förtroendevalde som avser att framställa anspråk på ersättning skall inkomma med ett intyg från arbetsgivaren som utvisar hur stor inkomstförlust som uppstår om den förtroendevalde är frånvarande från sitt arbete för fullgörande av ett kommunalt uppdrag. Kommunen tillhandahåller blankett för detta. Nytt intyg redovisas varje år.

Om väsentlig förändring sker under året skall nytt intyg redovisas - detta gäller såväl höjning som sänkning av inkomstnivån.

2. Den inkomstförlust som blanketten utvisar läggs till grund för den ersättning som kommunen skall utbetala. Respektive förvaltningsledning beslutar om ersättningens storlek inom den ram som gäller enligt arvodesreglerna och med prövning av kommunstyrelsen om enighet inte kan nås med den förtroendevalde.

3. Begäran om ersättning görs av den förtroendevalde på en blankett som kommunen tillhandahåller. Blanketten fylls i med tidsuppgift och under-tecknas av den förtroendevalde.

Nämndsekreteraren eller i förekommande fall ordförande eller vice ordförande bestyrker uppgiften. Blanketten tas om hand av respektive nämndkansli för ombesörjande av utbetalning.

4. Om inkomstunderlag inte kan fastställas enligt punkt 1 ovan, vilket gäller bl a egna företagare, fastställs inkomstunderlaget med stöd av deklARATIONER, uppgifter från försäkringskassan eller annat underlag.
 5. Yrkande om ersättning för förlorade pensionsförmåner liksom för förlorade semesterförmåner styrks med intyg från arbetsgivare eller på annat lämpligt sätt.
 6. Yrkande om ersättning för förlorad arbetsförtjänst, förlorade semesterförmåner och förlorade pensionsförmåner skall framställas senast sex månader från dagen för sammanträde eller motsvarande. Yrkande om ersättning för förlorade pensionsförmåner skall framställas senast inom ett år från den förtroendevaldes pensionstillfälle.
-