

Rutiner

Lönekontoret MTG

Manual för ansökan om ersättning via e-tjänst för förtroendevalda

Datum: 220909

Senast uppdaterad: 240603



Innehåll

Inledning.....	3
Bra att ha koll på	3
Bank ID	3
Protokollförda sammanträden - närvaroregistrering i Ciceron.....	3
Ej protokollförda sammanträden, förrättning etc.	3
Åtkomst till tjänsten	3
Så här gör du	4
Logga in.....	5
Protokollfört sammanträde	6
Steg 1 av 3: Välj möte	6
Steg 2 av 3: Underlag för ersättning.....	7
Steg 3 av 3: Granska.....	8
Skapa ett förrättningsprotokoll eller ej protokollfört sammanträde	9
Ansökan om ersättning för förrättning eller ej protokollfört sammanträde	9

Inledning

Denna manual riktar sig till dig som förtroendevald och visar hur du snabbt och enkelt begär ersättning för sammanträden, resor och förlorad arbetsinkomst med hjälp av Vismas E-tjänst.

Om du har frågor eller behöver hjälp är du alltid välkommen att kontakta lönekontoret så svarar vi på dina funderingar eller hjälper dig att ta reda på svaret. Du når oss på vår gemensamma mejl lonekontoret.mtg@gullspang.se

Bra att ha koll på

Det är några huvudfaktorer som behöver vara uppfyllda innan du kan söka ersättning.

Bank ID

För att kunna logga in i e-tjänsten behöver du ett Bank ID. Det går bra med Bank ID på fil eller ett Mobilt Bank ID. Om du inte redan har ett så ta kontakt med din bank så hjälper de dig, de flesta banker har att det ingår som en ordinarie tjänst när man är kund hos dem.

Bank ID används för att säkerställa att det är rätt person som loggar in för att begära ersättningen.

Protokollförda sammanträden - närvaroregistrering i Ciceron

Vilka sammanträden du kan söka ersättning för hämtas från de sammanträden som du är inlagd på i Ciceron. Det är först när du har närvaroregistrerats där som du kan söka fram sammanträdet i e-tjänsten och begära ersättning för det.

Ej protokollförda sammanträden, förrättning etc.

Det går också att söka ersättning för sammanträden som inte protokollförs i Ciceron. Men tänk på att rutinen för att få beviljat t.ex. en utbildning, konferens eller liknande fortfarande är densamma. Det ska alltså vara godkänt innan du kan åka och innan du kan söka ersättningen.

Åtkomst till tjänsten

Du kan komma åt e-tjänsten vart som helst ifrån. De flesta har fått en länk utskickad till sin surfplatta. De som inte har det rekommenderas spara en länk till e-tjänsteplattformen som en favorit eller en genväg.

Huvudvägen in går via Mariestads självserviceportal. Den hittar du genom att klicka på "Självservice" när du är inne på www.mariestad.se alternativt genom att surfa in på [Tjänster - Mariestads kommun](#)

The screenshot shows the top part of the Mariestad website. At the top right, there are links for 'KONTAKT', 'ÖVERSÄTT', 'LÄTTLÄST', and 'SUOMEKSI'. Below this is the Mariestad logo and a search bar with the text 'Ange sökord'. A yellow navigation bar contains the following categories: 'Barn & utbildning', 'Bygga & bo', 'Kultur & fritid', 'Stöd & omsorg', 'Miljö & avfall', 'Gata & hamn', 'Företag & näringsliv', and 'Kommun & politik'. Below the navigation bar, there are four service icons: 'Lediga jobb >', 'Självserviceportal >' (highlighted with a red box), 'Bibliotek >', and 'Synpunkter och felanmälan >'.



Titeln på tjänsten är Begära ersättning – Förtroendevald och den ligger kategoriserad under ”Kommun och politik”.



MARIESTAD

Tjänster Mina sidor Frågor och svar Om P

"förtroendevald" gav 1 träffar

Begära ersättning - Förtroendevald

Denna e-tjänst används av förtroendevalda politiker för att söka ersättning för politiska uppdrag.


[Till tjänsten >](#)


Så här gör du

När du hittat e-tjänsten i e-tjänsteplattformen så finns först en kort information och sedan en stor grön länknapp som tar dig vidare till inloggningsidan.



MARIESTAD

Tjänster Mina sidor Frågor och svar Om Personuppgiftsbehandling 



Begära ersättning - Förtroendevald

Använd e-tjänsten för att söka fram de sammanträden du deltagit i och ska söka ersättning för. Du kan även söka ersättning för förlorad arbetsinkomst, reseersättning etc. Efter att din ansökan är godkänd och attesterad skickas informationen vidare till lönesystemet och ersättningen betalas ut närmast efterkommande löneutbetalningsdag.

[Länk till arvodesreglementet för förtroendevalda när du genom att klicka här.](#)

Frågor om e-tjänsten

Gustav Sandstedt
gustav.sandstedt@gullspang.se
0506-36383

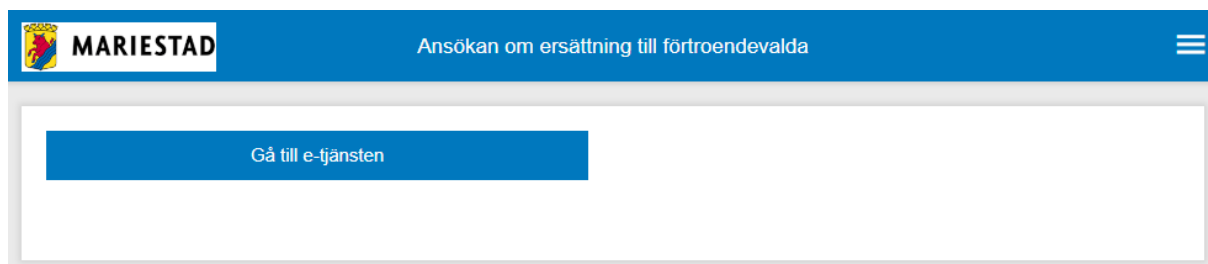
Följande behövs för e-tjänsten

Bank ID

[Starta e-tjänsten !\[\]\(f888c57fa5a806f9f0743e1568592fa3_img.jpg\)](#)

Logga in

Efter att du klickat dig vidare till e-tjänsten så får du välja inloggningssätt. Det går att logga in antingen med BankID (installerat på fil på din dator) eller med Mobilt BankID. Välj den inloggningsmetod som du önskar.



Protokollfört sammanträde

Nedan följer stegen för att söka ersättning för ett protokollfört sammanträde.

Steg 1 av 3: Välj möte

Det första du ska göra är att välja vilket datum det möte du ska söka ersättning för har ägt rum. Antingen skriver du datumet i formatet åååå-mm-dd eller så klickar du på "Välj datum" och väljer datumet i kalendern. Klicka sedan på "Hämta möten". E-tjänsten gör då en sökning mot Ciceron och hämtar de möten där du närvarat det aktuella datumet.

Du kan sedan välja vilken nämnd/förvaltning och sammanträde/förrättning som ansökan avser i de två rullgardinsmenyerna. Klicka på "Nästa" för att gå vidare.

Anvisningar

Du kan läsa mer om de regler som gäller för ersättningar i "Arvodesbestämmelser för förtroendevalda" som finns publicerad [här](#).

En ansökan ska lämnas per nämnd. Ange först ett mötesdatum, därefter kan du hämta aktuella möten för den dagen genom att klicka på "Hämta möten".

* Mötesdatum

Välj datum

Hämta möten

Klicka här för att skapa ett Förrättningsprotokoll

Ej protokollfört Sammanträde

* Ansökan avser nämnd/förvaltning

--Välj nämnd--

* Ansökan avser sammanträde/förrättning

--Välj möte--

✕ Avbryt

< Bakåt

Nästa >

Steg 2 av 3: Underlag för ersättning

I nästa steg fyller du i detaljerna kring sammanträdet, och även om du söker ersättning för förlorad arbetsinkomst och eventuell reseersättning.

Denna bild kan skilja sig beroende på vilken nämnd man söker ersättning för, i exemplet visas ett sammanträde i Kommunstyrelsen. Samtliga fält markerade med en röd asterisk är obligatoriska. Beroende på vilken nämnd man söker för kan det finnas nämndspecifika tillägg, t.ex. inläsningsarvode för KSAU. Dessa begär du genom att kryssa i kryssrutan som då visas.

Ditt namn, personnummer och e-postadress är alltid förifyllt. Vid händelse att din begäran om ersättning avslås, t.ex. om du angett felaktiga uppgifter, så skickas ett meddelande till den angivna e-postadressen och du får göra en ny ansökan.

Fyll i de efterfrågade uppgifterna och klicka på "Nästa" för att komma vidare.

Steg 2 av 3: Underlag för ersättning

Anvisningar

Du kan läsa mer om de regler som gäller för ersättningar i "Arvodestämmelser för förtroendevalda" som finns publicerad på www.kommunen.se.

En ansökan ska lämnas per nämnd.

Sammanträde/förättning: Kommunstyrelsen test, (2020-06-03)

Tidpunkt sammanträdet/förättningen ägde rum

Datum: 2020-06-03

Mötesdeltagare

1

* Namn

Gustav Sandstedt

* Personnummer

1984110

* E-postadress

gustav.sandstedt@gullspang.se

Sammanlagd arvodestid

Totalt antal timmar med sammanträdesarvode efter avdrag för lunch etc.
Timmar med sammanträdesarvode är tvingande och ger alltid ersättning, om du ska söka ersättning för endast resa eller förlorad arbetsförtjänst så ange 0 i fältet för sammanträdesarvode.

* Timmar med sammanträdesarvode (tim)

Ersättningsanspråk för förlorad arbetsförtjänst, resor med mera.

Förlorad arbetsförtjänst

Ange förlorad arbetsförtjänst. Belopp eller timmar.

Förlorad arb.förtjänst (tim)

Förlorad arb.förtjänst (belopp)

Ersättning för resa

Om mötesdeltagaren vill ansöka om ersättning för resa ange sträcka i kilometer.

Km-ersättning



Närvarande men ej tjänstgörande ersättare

Steg 3 av 3: Granska

När du fyllt i alla uppgifter och klickat på "Nästa" så kommer du till en sammanfattning av din ansökan. Läs igenom och kontrollera så att alla uppgifter stämmer. Längst ned får du sedan godkänna att dina personuppgifter hanteras enligt GDPR och du kan sedan skicka in ansökan för attest.

Steg 3 av 3: Granska

Anvisningar

[Här anger du den text som hjälper användaren att fylla i formuläret på denna sida]

Granska innan du skickar in

Granska din ifyllda information innan du skickar in. När du har kontrollerat att du har fyllt i korrekt, bekräfta detta genom att klicka i kryssruta nedtill. Skicka sedan in via knappen "Skicka in". Om någon information är felaktig går du tillbaka med knappen "Bakåt" och rättar till detta innan du skickar in.

Möte

Mötesdatum
2020-06-03

Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll

Ansökan avser nämnd/förvaltning
Kommunstyrelsen test

Ansökan avser sammanträde/förrättning
Kommunstyrelsen test, (2020-06-03)

Underlag för ersättning

Tidpunkt sammanträdet/förrättningen ägde rum

Mötesdeltagare

1

Namn
Gustav Sandstedt

Personnummer
19841104-███

E-postadress
gustav.sandstedt@gullspang.se

Mötesnärvaro (tim)
2.00

Förordad arb. förtjänst (tim)
4.00

Förordad arb. förtjänst (belopp)

Km-ersättning

Sammanträdesarvode ej tjänstgörande

* Dataskyddsförordningen

Jag har granskat ovanstående uppgifter och bekräftar att dessa är riktiga. Jag samtycker samtidigt till automatiserad behandling av lämnade uppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) som gäller från och med den 25 maj 2018 och till GDPR tillhörande nationell följdlagstiftning samt övrig tillämplig dataskyddslagstiftning.

✕ Avbryt

◀ Bakåt

Skicka ▶

Skapa ett förrättningsprotokoll eller ej protokollfört sammanträde

En ej protokollförd förrättning eller sammanträde är ett sammanträde som inte har protokollförts i Ciceron. Det kan vara ett sammanträde med ett kommunalt bolag, eller liknande som du har rätt att söka ersättning för.

Ansökan om ersättning för förrättning eller ej protokollfört sammanträde

Logga in i e-tjänsten precis som presenterat i styckena innan och fortsätt med att fylla i mötesdatum. Du kan antingen skriva in datumet i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD eller så väljer du datumet genom att klicka ”Välj datum”.

Skillnaden nu är att du inte ska klicka på ”Hämta möten”. Utan kryssa istället i rutan ”Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll eller ej protokollfört sammanträde”. Om du klickar på ”Hämta möten” så kommer du be e-tjänsten att titta på de sammanträden du deltagit på som protokollförts i Ciceron så systemet kommer därför inte få någon träff.

* Mötesdatum

Välj datum

~~Hämta möten~~

Klicka här för att skapa ett Förrättningsprotokoll

Ej protokollfört Sammanträde

* Ansökan avser nämnd/förvaltning

--Välj nämnd--

* Ansökan avser sammanträde/förrättning

--Välj möte--

Välj sedan vilken nämnd/förvaltning ansökan avser. Den sista rutan blir nu ett fritextfält där du kan skriva en kort text som förklarar vad ansökan avser. Klicka sedan på ”Nästa” för att komma vidare.

På nästa sida finns då några ytterligare fält som du får fylla i angående tidpunkt för sammanträdet/förrättningen. Mötesdatum, från är redan ifyllt och kommer från datumet du valde på första sidan. Men du får även fylla i Mötesdatum till (ÅÅÅÅ-MM-DD) och fälten Från kl (HH:MM) och Till kl (HH:MM) se skärmbild med exempel nedan.

Tidpunkt sammanträdet/förrättningen ägde rum

* Mötesdatum, från	<input type="text" value="2021-04-20"/>	* Från kl	<input type="text" value="08:00"/>
* Mötesdatum, till	<input type="text" value="2021-04-20"/>	* Till kl	<input type="text" value="12:00"/>

Längre ned på samma sida fyller du sedan i hur många timmar du söker sammanträdesarvode för, om du söker ersättning för förlorad arbetsinkomst samt för resa till sammanträdet med egen bil, se bildexempel nedan. Klicka sedan på "Nästa" för att komma till översikten och godkänna hantering av personuppgifter enligt GDPR och klicka därefter på "Skicka".

Mötesdeltagare

1

* Namn	<input type="text" value="GUSTAV SANDSTEDT"/>	* Personnummer	<input type="text" value="19841104"/>
* E-postadress	<input type="text" value="gustav.sandstedt@gullspang.se"/>		

Sammanlagd mötesnärvaro
Total mötesnärvaro efter avdrag för lunch etc.
Mötesnärvaro är tvingande och ger alltid ersättning, om du ska söka ersättning för endast resa eller förlorad arbetsförtjänst så ange 0 i fältet för mötesnärvaro.

* Timmar med sammanträdesarvode (tim)	<input type="text" value="4.00"/>
---------------------------------------	-----------------------------------

Ersättningsanspråk för förlorad arbetsförtjänst, resor med mera.

Förlorad arbetsförtjänst Ange förlorad arbetsförtjänst. Belopp eller timmar.	Förlorad arb.förtjänst (tim)
	<input type="text" value="4.00"/>

Ersättning för resa Om mötesdeltagaren vill ansöka om ersättning för resa ange sträcka i kilometer.	Km-ersättning
	<input type="text" value="80.00"/>