

Självservice Förtroendevald

Självservice ger dig som förtroendevald

- Möjlighet att själv registrera ersättning för möten, utbildningar och förlorad arbetsinkomst.
- Möjlighet att se din lönespecifikation.
- Möjlighet att själv ändra mobilnummer och anhöriguppgifter.

Du når din självservice sida via intranätet eller login.tingsryd.se

Du använder samma användarnamn och lösenord som du har när du loggar in på kommunens nätverk.

<https://hitta.tingsryd.se>

Tingsryds kommun
Inloggning för medarbetare

[Tingsryds intranät](#)
[Självservice Log](#)
[Citrix](#)
[E-post](#)
[Time Care Planering - Multi Access](#)
[Time Care Pool](#)

Rapporteringen ska göras löpande varje månad men senast inom 3 månader från förrättningen.

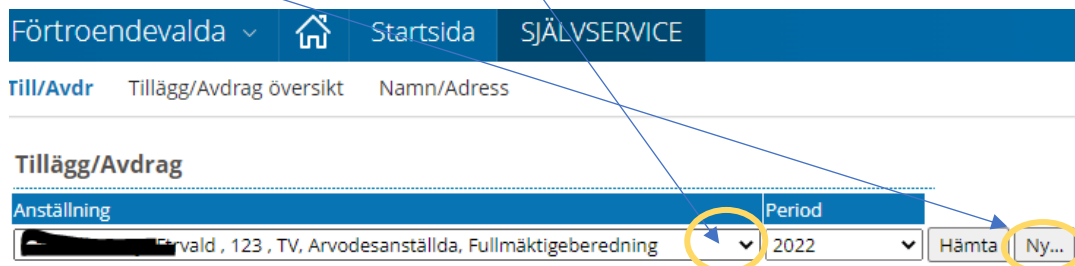
Rapportera arvode


När du ska söka arvode för till exempel utbildning, verksamhetsbesök eller annat möte då inte nämndsekreterare närvarit rapporteras sammanträdesarvode maskinell.

Gå in på självservice och tilllägg/avdrag

Starta med att kontrollera att **rätt uppdrag** är valt i rullisten

Klicka på "Ny"



Förtroendevalda ▾  Startside SJÄLVSERVICE

Till/Avdr Tilläggs/Avdrag översikt Namn/Adress

Tilläggs/Avdrag

Anställning Period

██████████ Ervald , 123 , TV, Arvodestanställda, Fullmäktigeberedning ▾ 2022 ▾ Hämta **Ny...**

Tilläggs/Avdrag - översikt

Typ	Orsak	Datum Fr om	Datum Tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
Resor/traktamente	Kmers ej skattepl del	2022-11-28	2022-11-28	1.00			☑	☑
Förtroendevalda	Sammanträdesarvode mask	2022-11-28	2022-11-28	2.00			☑	☑

Välj "Förtroendevalda" och "Sammanträdesarvode maskinell".

Fyll i datum och antal timmar.

Rutorna "Apris" och "Belopp" ska vara tomma.

Klicka på **Spara**

[Hjälp](#)

Tilllägg/avdrag - uppdatering

Typ: Orsak:

Datum from: Datum tom:

Antal: Apris: Belopp:

Systemet räknar själv ut om det då blir helt eller halvt arvode.

Ska mer än en dag rapporteras så måste de båda dagarna rapporteras var och en för sig.

Klicka därefter på meddelande och skriv en anteckning om vad mötet avsåg.

Förtroendevalda **SJÄLVSERVICE**

Till/Avdr [Tilllägg/Avdrag översikt](#) [Namn/Adress](#)

Tilllägg/Avdrag

Anställning: Period:

Tilllägg/Avdrag - översikt

Typ	Orsak	Datum Fr om	Datum Tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
Förtroendevalda	Sammanträdesarvode mask	2025-01-23	2025-01-23	4.00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Meddelande

Rapportera kilometerersättning

Välj "Resor/traktamente" och "Kmers ej skattepl del"

Fyll i datum och antal kilometer.

"Apris" och "Belopp" ska vara tomt

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	Resor/traktamente	Orsak	Kmers ej skattepl del
Datum from	2022-12-12	Datum tom	2022-12-12
Antal	20	Apris	✘
		Belopp	✘

Avbryt Spara

Rapportera justerings arvode

OBS! Förtroendevald med begränsat årsarvode har inte rätt till justerings arvode.

Välj "Förtroendevalda" och "Justeringsarvode maskinell"

"Antal" är alltid 1. Systemet ger maskinellt rätt ersättning.

"Apris" och "Belopp" ska vara tomt

Tillägg/Avdrag

Anställning	Period
██████████ Ftrvald , 123 , TV, Arvodesanställda, Fullmäktigeberedning	2023

Hämta Ny...

Tillägg/Avdrag - översikt

Inga poster funna!

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	Förtroendevalda	Orsak	Justeringsarvode mask
Datum from	2023-04-03	Datum tom	2023-04-03
Antal	1	Apris	✘
		Belopp	✘

Avbryt Spara

Hjälp

Rapportera förlorad arbetsinkomst

Välj "Arvode" och "Timlön förl arbförtj mas" enligt bilden nedan.

Fyll i datum och antal timmar.

"Apris" och "Belopp" ska vara tomt!

[Hjälp](#)

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ Orsak

Datum from Datum tom

Antal Apris Belopp

Om du rapporterat fel

Om chefen ännu inte beviljat kan posten plockas bort.

Gå in under tillägg/avdrag översikt. Klicka på Visa

Förtroendevalda [Startsida](#) SJÄLVSERVICE

Till/Avdr [Tillägg/Avdrag översikt](#) Namn/Adress

Tillägg / Avdrag

Period Hela år: Datum from Tom

Anställning

Här kan du nu ta bort genom att klicka på papperskorgen

Orsak	Datum from	Datum tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
Kmers ej skattepl del	2023-03-20	2023-03-20	15.00			✓	✓	