



Fylkesnemndene for
barnevern og sosiale saker



**Retningslinjer for
godtgjøring og dekning av reiseutgifter:**

Fagkyndige medlemmer
Alminnelige medlemmer
Talspersoner

Retningslinjene gjelder fra 1. januar 2001.
Sist revidert 16. juni 2016.

Innhold:

1. HVEM RETNINGSLINJENE GJELDER FOR	3
1.1 Fagkyndige medlemmer	3
1.2 Alminnelige medlemmer	3
1.3 Barnets talsperson	3
2. HVEM SOM FASTSETTER GODTGJØRINGEN	3
3. FAGKYNDIGE MEDLEMMER	3
3.1 Godtgjøringssats	3
3.2 Fastsettelse av godtgjøringen	4
3.3 Avlyste og forkortede møter	4
3.4 Reisefravær	5
4. ALMINNELIGE MEDLEMMER	5
4.1 Godtgjøringssats	5
4.2 Fastsettelse av godtgjøring	5
4.3 Avlyste og forkortede møter	6
4.4 Reisefravær	6
5. BARNETS TALSPERSON	6
5.1 Godtgjøringssats	6
5.2 Fastsettelse av godtgjøring	6
5.3 Avlyste og forkortede møter	7
5.4 Reisefravær	7
6. REISEUTGIFTER	7
7. INNLEVERING AV KRAV OM GODTGJØRING OG REFUSJON AV REISEUTGIFTER	8
7.1 Krav om godtgjøring og refusjon av reiseutgifter	8
7.2 Frist for innlevering av krav	8
8. KLAGE	8

1. HVEM RETNINGSLINJENE GJELDER FOR

Retningslinjene gjelder fastsettelse av godtgjøring og dekning av reiseutgifter for:

1.1 Fagkyndige medlemmer

- etter lov om barneverntjenester § 7-1 b
- etter lov om sosiale tjenester § 9-2 b og § 6A-8
- etter lov om smittevern § 7-6

1.2 Alminnelige medlemmer

- etter lov om barneverntjenester § 7-1 b
- etter lov om sosiale tjenester § 9-2 c
- etter lov om smittevern § 7-6

1.3 Barnets talsperson

- etter lov om barneverntjenester § 7-4

Merknad til pkt. 1:

Retningslinjene gjelder ikke for andre fagkyndige enn de som er medlemmer av fylkesnemnda. De gjelder heller ikke for vitner og tolker.

2. HVEM SOM FASTSETTER GODTGJØRINGEN

Barne- og likestillingsdepartementet fastsetter satsene for godtgjøring.

Fylkesnemndsleder fastsetter godtgjøringen i den enkelte fylkesnemndssak. Det gis godtgjøring for deltakelse i forhandlingsmøtet og den etterfølgende rådslagingen.

3. FAGKYNDIGE MEDLEMMER

3.1 Godtgjøringssats

Fagkyndige medlemmer av fylkesnemnda for sosiale saker godtgjøres etter gjeldende satser. Fagkyndige som driver selvstendig næringsvirksomhet godtgjøres med høy sats (kr 773 per time). Fagkyndige som er arbeidstakere godtgjøres med lav sats (kr 412 per time).

Fagkyndige som er arbeidstakere og i tillegg driver selvstendig næringsvirksomhet godtgjøres med høy sats når vedkommende kan dokumentere at han/hun er arbeidstaker i en 50 % stilling eller mindre.

Daglig leder i fylkesnemnda kan innvilge høy sats til psykiater/lege og psykolog, som etter retningslinjene skulle vært godtgjort med lav sats, i tilfeller hvor det er mangel på denne kompetansen i nemndas fagkyndige utvalg.

Kan det dokumenteres trekk i lønn kan det i stedet for godtgjøring kreves dekning av tapt arbeidsinntekt, men likevel begrenset oppad til høyeste sats.

Merknad 1, punkt 3.1:

Hvis den fagkyndige krever godtgjøring etter høy sats, må vedkommende kunne legge frem nødvendig dokumentasjon på at han/hun er selvstendig næringsdrivende. Bestemmelsens femte ledd er å betrakte som en snever unntaksregel og skal bare benyttes i tilfeller hvor det er vanskelig å rekruttere/beholde tilstrekkelig av nevnte fagkyndighet.

Merknad 2, punkt 3.1:

Fagkyndige som har lav sats etter kriteriene gitt i punkt 3.1, kan unntaksvis bli innvilget høy sats dersom det står som nødvendig for å få avviklet en sak innen rimelig tid, eller dersom andre særlige forhold tilsier det.

Høy sats kan kun innvilges for enkeltsaker, og avgjøres av Sentralenheten. Søknad med begrunnelse fremmes av daglig leder i den aktuelle nemnd.

3.2 Fastsettelse av godtgjøringen

Det gis godtgjøring for hver påbegynt halvtime. Når møter varer kortere enn en time settes godtgjøringen lik timesatsen.

Det gis godtgjøring for saksforberedelse på nemndas kontor. Godtgjøringen for dette arbeidet begrenses til en time.

Det gis godtgjøring for deltakelse i forhandlingsmøtet og den etterfølgende rådslagningen. Det gis godtgjøring for gjennomgang og underskrift av vedtaket. Godtgjøringen for dette arbeidet begrenses i utgangspunktet til en time.

Saker som blir avgjort ved forenklet behandling godtgjøres tilsvarende øvrige saker, men det åpnes for godtgjøring for lengre saksforberedelse på nemndas kontor.

Merknad til pkt. 3.2:

Hvis møtet går over flere dager, gis det godtgjøring for hver påbegynte halvtime hver dag.

3.3 Avlyste og forkortede møter

Det gis kompensasjon for fire timer ved avlysning eller utsettelse av fylkesnemndsmøte med kortere frist enn to virkedager.

For fagkyndige medlemmer med lav sats gis det kun kompensasjon dersom det kan dokumenteres utlegg eller tapt arbeidsfortjeneste.

Det gis ikke kompensasjon for møter som blir kortere enn planlagt.

3.4 Reisefravær

I tidsrommet klokken 08.00 – 16.00 på hverdager (mandag til fredag) gis godtgjøring for reisetid og annet fravær. Til andre tider gis godtgjøring bare for reisetid. Tiden mellom klokken 22.00 og 06.00 godtgjøres ikke. Fagkyndig som er arbeidstaker gis imidlertid ikke godtgjøring for annet fravær (mellom klokken 08.00 – 16.00) med mindre vedkommende kan dokumentere trekk i lønn under fraværet fra sitt faste arbeid.

Godtgjøringen fastsettes etter den sats som ellers gjelder. Godtgjøring gis kun for sammenhengende fravær ut over 30 minutter.

Fraværs godtgjøring gis ikke for reise frem og tilbake til fylkesnemnda dersom det er billigere for staten om medlemmet tar opphold på stedet.

Merknad til pkt. 3.4:

Med reisetid menes faktisk reisetid, inkludert eventuell nødvendig ventetid.

Det gis ikke godtgjøring for fravær som utgjør mindre enn 30 minutter. Dersom fraværet utgjør mer enn 30 minutter gis det imidlertid godtgjøring for det samlede totale fravær, dvs. at det ikke skal gjøres fradrag for de første 30 minuttene. Godtgjøring gis for hver påbegynt halvtime.

4. ALMINNELIGE MEDLEMMER

4.1 Godtgjøringssats

Alminnelige medlemmer av fylkesnemnda for sosiale saker godtgjøres etter gjeldende sats (kr 150 per time).

4.2 Fastsettelse av godtgjøring

Det gis godtgjøring for hver påbegynt halvtime. Når møter varer kortere enn en time settes godtgjøringen lik timesatsen.

Det gis godtgjøring for saksforberedelse på nemndas kontor. Godtgjøringen for dette arbeidet begrenses til en time.

Det gis godtgjøring for deltakelse i forhandlingsmøtet og den etterfølgende rådslagningen.

Det gis godtgjøring for gjennomgang og underskrift av vedtaket. Godtgjøringen for dette arbeidet begrenses i utgangspunktet til en time.

Saker som blir avgjort ved forenklet behandling godtgjøres tilsvarende øvrige saker, men det åpnes for godtgjøring for lengre saksforberedelse på nemndas kontor.

Når utlegg eller tapt arbeidsfortjeneste blir dokumentert, kan fylkesnemndsleder i den utstrekning det finnes rimelig gi dekning for dette. Dekningen gis i stedet for godtgjøring etter det som er regulert i denne bestemmelsen. Det kan likevel ikke utbetales mer enn gjeldende maksimumsats (kr 2500,-) pr. dag for arbeid i fylkesnemnda.

Godtgjøring for reisefravær er inkludert i maksimumsatsen, jf. punkt 4.4 annet avsnitt.

Merknad til pkt. 4.2:

Hvis møtet går over flere dager, gis det godtgjøring for hver påbegynte halvtime hver dag.

4.3 Avlyste og forkortede møter

Det gis kompensasjon for fire timer ved avlysning eller utsettelse av fylkesnemndsmøte med kortere frist enn to virkedager dersom det kan dokumenteres utlegg eller tapt arbeidsfortjeneste.

Det gis ikke kompensasjon for møter som blir kortere enn planlagt.

4.4 Reisefravær

Reisetid og annet fravær godtgjøres ikke.

Kreves det imidlertid dekning i henhold til punkt 4.2 sjettede avsnitt godtgjøres reisefravær.

I disse tilfellene gjelder følgende bestemmelser:

- I tidsrommet klokken 08.00 – 16.00 på hverdager (mandag til fredag) gis godtgjøring for reisetid og annet fravær. Til andre tider gis godtgjøring bare for reisetid. Tiden mellom klokken 22.00 og 06.00 godtgjøres ikke.
- Godtgjøringen fastsettes etter den sats som ellers gjelder. Godtgjøring gis kun for sammenhengende fravær ut over 30 minutter.
- Godtgjøring gis ikke for reise frem og tilbake til fylkesnemnda dersom det er billigere for staten om medlemmet tar opphold på stedet.

Merknad til pkt.4.4:

Se merknaden til punkt 4.2 vedrørende øvre grense for dekning av tapt arbeidsfortjeneste inklusive reisefravær. Det gis ikke godtgjøring for fravær som utgjør mindre enn 30 minutter. Dersom fraværet utgjør mer enn 30 minutter gis det imidlertid godtgjøring for det samlede totale fravær, dvs. at det ikke skal gjøres fradrag for de første 30 minuttene. Godtgjøring gis for hver påbegynt halvtime.

5. BARNETS TALSPERSON

5.1 Godtgjøringsats

Barnets talsperson godtgjøres etter gjeldende sats (kr 206 per time).

5.2 Fastsettelse av godtgjøring

Det kan samlet gis godtgjøring for inntil åtte timer for forberedende arbeid og samtaler. Når det foreligger særlige forhold kan det gis godtgjøring utover dette. I tillegg gis det godtgjøring for møte i fylkesnemnda.

Merknad til pkt. 5.2:

Med særlige forhold menes spesielt omfattende saker som for eksempel saker med flere barn.

5.3 Avlyste møter og møter som blir kortere enn planlagt

Det gis kompensasjon for fire timer ved avlysning eller utsettelse av fylkesnemndsmøte med kortere frist enn to virkedager dersom det kan dokumenteres utlegg eller tapt arbeidsfortjeneste.

Det gis ikke kompensasjon for forkortede møter.

5.4 Reisefravær

I tidsrommet klokken 08.00 – 16.00 på hverdager (mandag til fredag) gis godtgjøring for reisetid og annet fravær. Til andre tider gis godtgjøring bare for reisetid. Tiden mellom 22.00 og 06.00 godtgjøres ikke. Imidlertid gis det ikke godtgjøring for annet fravær (mellom klokken 08.00 – 16.00), med mindre vedkommende kan dokumentere trekk i lønn under fraværet fra sitt faste arbeid.

Godtgjøringen fastsettes etter den sats som ellers gjelder. Godtgjøring gis kun for sammenhengende fravær ut over 30 minutter.

Godtgjøring gis ikke for reise frem og tilbake til fylkesnemnda dersom det er billigere for staten om personen tar opphold på stedet.

Merknad til pkt. 5.4:

Med reisetid menes faktisk reisetid, inkludert eventuell nødvendig ventetid.

Det gis ikke godtgjøring for fravær som utgjør mindre enn 30 minutter. Dersom fraværet utgjør mer enn 30 minutter gis det imidlertid godtgjøring for det samlede totale fravær, dvs. at det ikke skal gjøres fradrag for de første 30 minuttene. Godtgjøring gis for hver påbegynt halvtime.

6. REISEUTGIFTER

Reiser i forbindelse med arbeidet i fylkesnemnda dekkes etter statens regulativ – regulativ for reiser innenlands for statens regning.

Merknad til pkt. 6:

Regulativ for reiser innenlands finnes i Statens personalthåndbok.

7. INNLEVERING AV KRAV OM GODTGJØRING OG REFUSJON AV REISEUTGIFTER

7.1 Krav om godtgjøring og refusjon av reiseutgifter

Når oppdrag for Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker er utført skal honorarkrav og krav om refusjon av reiseutgifter/andre utgifter registreres på Direktoratet for økonomistyring (DFØ) sin selvbetjeningsportal for statlige virksomheter. Påloggingen skjer via ID-porten.

Utfyllende brukerveiledninger, inkludert videoveiledninger, finnes her:

<http://www.dfo.no/no/Kundesider/Lonnstjenester/Selvbetjening/Selvbetjeningsportal/>

Ved reservasjon mot elektronisk kommunikasjon med det offentlige, eller om det av andre grunner ikke er mulig å sende inn elektronisk skjema, kan papirskjema benyttes.

7.2 Frist for innlevering av krav

Krav om godtgjøring og refusjon av reiseutgifter leveres fylkesnemnda snarest og senest innen en måned etter at arbeidet er fullført.

Krav innlevert etter fristen honoreres ikke, med mindre forsinkelsen er å anse som unnskyldelig.

Merknad til pkt. 7.2:

Det er vanlig praksis at skjemaet fylles ut umiddelbart etter forhandlingsmøtet eller underskriftsmøtet.

8. KLAGE

Avgjørelse truffet av fylkesnemnda etter disse retningslinjene kan påklages til Sentralenheten for fylkesnemndene. Klagefristen er tre uker fra mottagelse av vedtaket.

Merknad til pkt. 8:

Klage til Sentralenheten sendes til fylkesnemnda som har truffet avgjørelse, jf. forvaltningsloven § 32.