



Reglement for godtgjersle av prøvenemndsarbeid i Hordaland Fylkeskommune gjeldande frå 1. januar 2019

Endringar i satsar gjeldande frå 01. januar 2019.

Prøvenemnda skal legge forholda til rette, slik at flest mogleg kandidatar kan gå opp til fag-/sveineprøva samstundes. Når fag-/sveineprøve er avlagt og bedømt av prøvenemnda, skal protokollen utan opphald, og seinast innan ei veke, sendast i underskriven tilstand til fagopplæringskontoret. Ferdig adressert og frankert konvolutt nyttast. Begge prøvenemndsmedlemmene skal skrive under protokoll og ev. tilleggsprotokoll.

Alle medlemmar i prøvenemnda skal nytta elektronisk reiserekning, AD Travel. Dato/klokkeslett for alle oppmøter samt namn og fødselsdato på kandidaten skal påførast reiserekninga. Reiserekning skal sendast inn snarast, og seinast innan 1 måned etter at prøven er avlagt.

Alle bilag til reisa leggjast til som elektronisk vedlegg i reiserekninga i AD Travel. Sjå brukermanualen på www.hordaland.no/provenemnd, under fanen «Godtgjersle og løn».

Honorar

Gjeldande satsar for godtgjersle av prøvenemnndsdeltaking:

- Leiar på prøva **kr. 2 000,-** pr. kandidat
- Medlem på prøva **kr. 1 500,-** pr. kandidat

Honoraret dekker følgjande:

- Informasjon til prøve kandidat/lærebedrift
- Inspeksjon av prøvestad
- Utarbeiding av oppgåver og vurderingskriterium for prøva
- Gjennomgang og vurdering av prøvesvar samt fastsetting av karakter
- Førings av prøveprotokoll/tilleggsprotokoll, jf. Forskrift til opplæringslova § 3-57
- Samordning og innsending av protokoll og reiserekning til fagopplæringskontoret

Administrasjon av fag-/sveineprøver

Leiar av prøvenemnda er koordinator for aktiviteten i nemnda og er fagopplæringskontoret sin kontaktperson. Koordinator i prøvenemnda får utbetalt eit honorar på **kr. 100,-** pr. prøve. Dette skal være ein kompensasjon for arbeidet internt i nemnda og mot fagopplæringskontoret. Honoraret kommer i tillegg til vanleg honorar.

I nokre store fag har koordinator ein omfattande administrasjonsjobb. I dei nemndene dette gjeld kan ein gjere avtale med fagopplæringskontoret om ei fast ordning der dei kan ta **kr. 600,-** i administrasjonshonorar.

Leiar for kvar einskilde prøve får i slike tilfelle **kr. 500,-** mindre i honorar, altså likt honorar som medlem. Avtalen skal vere skriftleg, og medlemmene i nemnda må være innforstått med ordninga.

Administrasjonshonoraret blir utbetalt etter at protokoll er motteke. Rekning frå koordinatorer skal

- sendast kvar måned dersom det har vore prøver
- innehalde namn og fødselsdato for dei kandidatane som har vore oppe til prøve

Møtegodtgjersle

Møter som er avtalt med fagopplæringskontoret på førehand, kan det krevjast møtegodtgjersle for. Merk rekning med namn på saksbehandlar avtalen er gjort med. Satsen er pr. i dag **kr. 820,-** pr. møtedag. Dette gjeld når prøvenemnda:

- har møter for å lage malar til prøvene, generelle vurderingskriterier og informasjonsskriv
- har generelle møter med bedrifter/prøvestasjoner
- har møter for å lære opp nye medlemmer i nemnden
- deltek på kurs i regi av fylkeskommunen
- fungerer som yrkesutval ved godkjenning av lærebedrift/prøvestasjonar

Km-godtgjersle

Dersom offentlig transportmiddel ikkje kan brukast, kan ein nytte eigen bil.

- Km-godtgjersle **kr. 4,03,-** per km.
- Km-godtgjersle el-bil **kr. 4,03,-** per km.
- Tillegg per passasjer **kr. 1,00,-** per km.

Medlemmane i prøvenemnda vert oppfordra til samkjøring der dette er mogleg. Namn på passasjerane skal førast i eige felt på reiserekninga, og det skal kome klart fram på kva strekning passasjer var med. Har du ikkje passasjer, skal feltet vere tomt.

Kostgodtgjersle – Reiser utan overnatting

- For reiser frå og med 6 timar til og med 12 timar **kr. 307,-**
- For reiser som varer over 12 timar dekkes kost med **kr. 570,-**

Ved krav om kostgodtgjersle skal følgjande krav vere oppfylte:

- oppdragsstaden må liggje meir enn 15 km frå reisens utgangspunkt (15x2=30km)
- dato, klokkeslett start-slutt, samt tal km skal presiserast kvar dag (*Gul lapp i AD Travel*)
- passasjerar skal også presisere opplysningane i rekninga (*Gul lapp i AD Travel*)

Dersom opplysningane manglar i reiserekninga, vert kostgodtgjersle ikkje utbetalt.

Kostgodtgjersle – Reiser med overnatting

Overnatting i samband med fag-/sveineprøver skal skje på billegast mogleg måte. Fagopplæringskontoret bestiller overnatting på førespurnad. Namn og adressa på hotellet, samt fratrekk for måltid førast i reiserekninga.

- For reiser med overnatting dekkes kost med **kr. 780,-**
- Eit døgn + 6-12 timar inn i nytt døgn dekkes kost med **kr. 307,-**
- Eit døgn + over 12 timar inn i nytt døgn dekkes kost med **kr. 570,-**

Reduksjon for måltid (skal førast til minus i reiserekninga)

- Frukost -20% av døgnsetsen
- Lunsj -30% av døgnsetsen
- Middag -40% av døgnsetsen

Natttillegg

- Privat overnatting utanom heimen **kr. 435,-**

Refusjon av utgifter

Utlegg som tog, ferje, buss med meir skal dokumenterast med kvittering, billett e.a. Utlegg som telefonutgifter, porto, kopipapir med meir vert godtgjort etter spesifikasjon/rekning. Alle utlegg som vert raude i reiserekninga må dokumenterast. Brevpapir/konvoluttar kan leiar i nemnda få tilsendt ved å kontakte fagopplæringskontoret. Fagopplæringskontoret bestiller flyreise på førespurnad.

I tilfelle der kvittering manglar skal skjema «bilagserstatning» nyttast. Skjemaet finn du på www.hordaland.no/provenemnd under fanen «skjema for godtgjersle og løn».

Dokumentert tapt arbeidsforteneste

Tapt arbeidsforteneste vert refundert etter det til ei kvar tid gjeldande regulativ i Hordaland fylkeskommune. Tapt arbeidsforteneste er definert som tap i løn, ikkje tap av fortjeneste. Det må kome klart fram på rekninga og dokumentasjonen med dato og klokkeslett for kvar dag det vert kravd refusjon på tapt arbeidsforteneste. Ein arbeidsdag utgjer inntil 8 timar.

For lønsmottakarar

Per d.d. refunderast inntil **kr 3 625,-** pr. arbeidsdag.

Skjema for dokumentasjon av tapt arbeidsforteneste for arbeidstakarar skal nyttast og skal innehalde:

- namn og fødselsdato for den som vert trekt i løn
- namn på fag
- timesats eksklusiv feriepengar
- stempel og signatur frå arbeidsgjevar

Vi gjer merksam på at feriepengar for oppdrag i prøvenemnda vert utbetalt av Hordaland Fylkeskommune. Dokumentasjon frå arbeidsgjevar vert ikkje godkjent dersom den er eldre enn 6 mnd.

Skjema «Erklæring for trekk i løn frå arbeidsgjevar – for lønsmottakarar» finn du på www.hordaland.no/provenemnd under fanen «skjema for godtgjersle og løn».

For sjølvstendig næringsdrivande

Per d.d. refunderast inntil **kr 4 350,-** pr. arbeidsdag.

Sjølvstendig næringsdrivande som krev godtgjersle må leggje fram utskrift av likningsattest/næringsoppgåve for berekning av grunnlaget for tapt arbeidsforteneste. Ein brukar her post 2.1.1. som grunnlag for utrekning av timesats. Dokumentasjonen skal stemplast og signerast av rekneskapsfører eller revisor.

Tap pr. dag vert utrekna etter personleg årsinntekt dividert på 1950 timar. Som grunnlag skal det berre tas med inntekt som vert direkte påverka/ redusert ved utøving av vervet. Vi gjer merksam på at sjølvstendig næringsdrivande ikkje får utbetalt feriepengar frå Hordaland fylkeskommune. Dokumentasjon eldre enn 12 mnd. vert ikkje godkjent.

Skjema «Erklæring for trekk i løn – for sjølvstendig næringsdrivande» finn du på www.hordaland.no/provenemnd under fanen «skjema for godtgjersle og løn».

Faktura for refusjon av løn

Der medlemmar i prøvenemnda ikkje vert trekt i løn av sin arbeidsgjevar som følgje av arbeid i nemnda, kan arbeidsgjevar sende refusjonskrav tapt arbeidsforteneste etter avtale med fagopplæringskontoret. Rutinar for innsending av faktura finn du på www.hordaland.no/provenemnd.

Ulegitimert, tapt arbeidsforteneste - for pensjonistar, studentar og liknande

Ulegitimert tapt arbeidsforteneste nyttast av medlemmar som er pensjonistar, heimeverande eller studentar. Den nyttast også av medlemmar som går i turnus og gjennomfører fag-/sveineprøver på sin fritid. Ulegitimert tapt arbeidsforteneste vert refundert etter det til ein kvar tid gjeldande regulativ i Hordaland fylkeskommune. Per d.d. refunderast **kr 182,-** pr. time. Ein arbeidsdag utgjer inntil 8 timer.

Krav om erstatning av ulegitimert inntekt skal framsettas skriftleg kvar gong på godkjent skjema.

Skjema «Krav ved ulegitimert tapt arbeidsforteneste – for pensjonistar, studentar og liknande» finn du på www.hordaland.no/provenemnd under fanen «skjema for godtgjersle og løn».

Ved oppdrag utover 8 timer pr. dag

Medlemmene i prøvenemnda får refundert tapt arbeidsforteneste for inntil 8 timer pr. dag. I tilfelle der prøvenemndsmedlemmer bruker meir enn 8 timer pr. dag på ein prøve, får dei **kr. 182,-** pr. time utover dei 8 timane. Dette gjeld:

- faktisk medgått tid til gjennomføring av prøven
- reisetid frå utgangspunkt til oppdragssted og retur. (Ved overnatting på hotell e.l. gjeld overnattingsstedet som utgangspunkt.)

Alt arbeid med gjennomgang og vurdering av prøvesvar, samt karaktersetting og utfylling av protokoll er dekket av honoraret. Det skal ikkje krevjast anna betaling for dette arbeidet. Krav om erstatning av ulegitimert inntekt skal framsettas skriftleg kvar gong på godkjent skjema.

Skjema «Krav ved ulegitimert tapt arbeidsforteneste – for pensjonistar, studentar og liknande» finn du på www.hordaland.no/provenemnd under fanen «skjema for godtgjersle og løn».

Fritak frå verv i prøvenemnd

Prøvenemndsmedlem som ønskjer seg fritatt frå sitt verv, må sende ein skriftleg søknad med grunngjeving til fagopplæringskontoret.

Regulering av godtgjersle

Dei til ei kvar tid gjeldande satsar for godtgjersle av prøvenemndsmedlemmar vert regulert i samband med fylkeskommunen sine vedtak.