

Saksnr: 14/xxxx
Saksbehandler: [Click here to enter text.](#)
Dato: 13.02.2014

Informasjonsbrev til deltakere i grupper og råd

- Godtgjørelse for deltakelse

Som faglig normerende myndighet er Helsedirektoratet i stor grad avhengig av eksterne miljøer og fagpersoner for å sikre et best mulig grunnlag for videreutvikling og forbedring av tjenestene.

I samsvar med Statens personalhåndbok kan det gis kompensasjon for deltakelse i kvalitetsforbedringsarbeidet. Helsedirektoratet presiserer i dette brevet hvordan arbeidsinnsatsen skal godtgjøres.

Bestemmelsene gjelder for ledere av og deltakere i arbeidsgrupper, prosjektgrupper referansegrupper, ekspertgrupper og råd.

Helsedirektoratet takker for deltakelsen i det faglige utviklingsarbeidet.

Vennlig hilsen

Bård Olesen e.f.
divisjonsdirektør
Divisjon administrasjon

Caroline Hodt-Billington
seniorrådgiver
Retningslinjesekretariatet
Avdeling utviklingsdirektør

BESTEMMELSER FOR GODTGJØRELSE OG DEKNING AV UTGIFTER VED DELTAKELSE I GRUPPER OG RÅD

Statens personalhåndbok

Bestemmelser i Statens personalhåndbok ligger til grunn for direktoratets praksis:

<http://www.sph.dep.no/Statens-Personalhandbok/>

1. Godtgjørelse for deltakelse i møter

- a. Helsedirektoratet gir ingen godtgjørelse for deltakelse i møter for personer som er offentlig ansatt (herunder RHF/HF og kommune), lønnes av organisasjon eller andre, hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde. For øvrig arbeidsinnsats, se punkt 2 under.

For personer som ikke faller inn under punkt 1a, gjelder følgende:

- b. *For leder og øvrige medlemmer:*

Det gis godtgjørelse i overensstemmelse med Statens personalhåndbok ([10.14.2](#)) pr. møtetime, inntil 6 timer pr. dag.

De til enhver tid publiserte veiledende satser i Statens personalhåndbok vil bli benyttet.

- c. *For personer som er selvstendig næringsdrivende:*

Selvstendig næringsdrivende, som i vesentlig utstrekning har utgifter til f.eks. eget kontor, behov for ekstrahjelp/avløser/vikar mv., gis godtgjørelse for selvstendig næringsdrivende i overensstemmelse med Statens personalhåndbok ([10.14.2](#)), inntil 6 timer pr. dag.

- d. *Deltakelse i rådslag/stormøter, høringsmøter o.l.:*

Det gis ingen godtgjørelse for deltakelse.

2. Godtgjørelse for møteforberedelser og etterarbeid, som ikke blir godtgjort av arbeidsgiver

For møteforberedelser og etterarbeid (for eksempel litteraturgjennomgang og utarbeidelse av tekst) gis godtgjørelse i henhold til Statens personalhåndbok, som for møteforberedelse ([10.14.2](#)). Lik sats gjelder både for leder, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende.

Godtgjørelsen gis for faktisk medgått tid, begrenset oppad til 2 timer møteforberedelse per time i møte. Dette er ikke å anse som en fast godtgjøring, men fastsettes for hvert møte etter avtale med ansvarlig avdeling/prosjektleder, innenfor rammene av pkt. 1a-d. Avhengig av tildelte oppgaver, kan dette innebærer at det for ulike medlemmer i gruppen, kan avtales godtgjørelse for ulikt antall timer.

Ved deltakere i rådslag/stormøter, høringsmøter o.l.:
Det gis ingen godtgjørelse til møteforberedelser og etterarbeid.

3. Godtgjørelse for reisetid

- a. Helsedirektoratet gir ingen godtgjørelse for tid brukt til reiser personer som er offentlig ansatt (herunder RHF/HF og kommune), lønnes av organisasjon eller andre, hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde.

For personer som ikke faller inn under punkt 3a, gjelder følgende:

- b. *For leder og øvrige medlemmer*:*
Reisetid utover 1 time hver vei godtgjøres som for møtedeltakelse (se pkt 1b)
- c. *For personer som er selvstendig næringsdrivende*:*
Reisetid utover 1 time hver vei godtgjøres som for møtedeltakelse (se pkt 1c)
- d. *Deltakelse i rådslag/stormøter, høringsmøter o.l.:*
Det gis ingen godtgjørelse for reisetid

**Presiseringer om godtgjørelse av reisetid (punkt 3a-c):*

Det er kun den faktiske reisetiden som skal godtgjøres, og reisen skal foretas på den for staten hurtigste (og rimeligste) måte (se punkt 5. under). Dette innebærer at dersom man må reise dagen før for å delta i et møte, vil det ikke bli gitt godtgjørelse for reisetid ved overnatting på hotell eller lignende. Eventuelle stopp underveis for å gjøre andre oppdrag, private ærend osv. skal heller ikke medregnes i reisetiden.

Fra reisetiden skal det trekkes fra 1 time hver vei. Dette innebærer at dersom reisetiden er 2 timer hver vei, godtgjøres det for 1 time hver vei, til sammen 2 timer.

4. Skjema for godtgjøring – møtedeltakelse og møteforberedelse

Tidspunkt og antall timer som søkes godtgjort skal presiseres i standardskjema. Skjema som skal brukes, finnes her:
<http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Blanketter/p-0125b.pdf>

Honoraret utbetales kun som lønn. Skattekort må leveres, hvis ikke, vil det bli trukket 50% i skatt.

Godtgjørelsen inngår ikke i og er ikke pensjonsgivende i Statens pensjonskasse.

Utvalgsgodtgjøring utbetales ikke ved sykdom eller annet fravær.

5. Dekning av reiseutgifter

Direktoratet dekker utgifter til reiser i forbindelse med møter dersom dette ikke dekkes av arbeidsgiver. Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte.

Informasjon om reiseregninger ligger her: <http://www.sph.dep.no/Statens-Personalhandbok/9-Sentrale-avtaler-med-kommentarer/92Saravtale-for-reiser-innenlands-for-statens-regning/9215-15-Reiseregning/#SPH-9.2.15>

Det foreligger en nettløsning for utfylling av reiseregninger som nås fra: www.reiseregningen.no

6. Innsending av skjema og foreldelse av krav

Skjema med tilhørende bilag bør leveres i løpet av 2-3 måneder og innen 1. desember samme år. I overenstemmelse med foreldelsesloven [§ 2](#), regnes krav om godtgjørelse uansett som foreldet etter 3 år.