



Folkevalde i Vestland

Rettar og pliktar

«Folkevalde i Vestland – rettar og pliktar» er eit samledokument med viktig informasjon og reglar for dei folkevalde i Vestland. Det bygger i hovudsak på «Reglement for folkevalde organ» i Vestland fylkeskommune, men er retta mot den einskilde folkevalde og ikkje folkevalde som organ. Døme på dette er forklaring og rutinar på korleis ein skal melde frå om habilitet eller korleis spørsmål og forslag til eit politisk møte skal sendast inn. Ein vil og finne sentrale reglement for folkevalde som ikkje er omfatta i «Reglement for folkevalde organ». Dei etisk retningslinene og reglement for godtgjersle har stor praktisk tyding for den einskilde folkevalde i kvardagen og som inneber pliktar samtidig som det utløyser rettar.

Det vil i hovudsak verte stilt krav om at dei folkevalde nyttar elektroniske kommunikasjonsformer ved ulike tilvisingar i samband med reglement, rutinar osv. Alle folkevalde vil få tildelt ein Ipad med tilhøyrande tastatur som vi oppmodar vert nytta i det fylkeskommunale arbeidet.

«Folkevalde i Vestland – rettar og pliktar» er etter dette på mange måtar å rekne som eit arbeidsverktøy for dei folkevalde og skal vere til hjelp i den politiske verksemda. Administrasjonen vil syte for at rutinar til ei kvar tid er oppdatert og aktuelle.

Innhald

1. KONTAKTINFORMASJON ADMINISTRASJON I VESTLAND FYLKESKommUNE	6
2. MØTEPLIKT, FORFALL OG FRITAK AV PERSONLEGE ÅRSAKER	7
2.1 Når ein medlem skal melde forfall.....	7
2.2 Fritak av personlege årsaker	7
3. INHABILITET	9
4. FORSLAG I POLITISKE MØTER	10
4.1 Forslagsretten	10
4.2 Særleg om protokollmerknadar.....	10
5. SKRIFTLIGE SPØRSMÅL TIL MØTET	11
6. ETISKE RETNINGSLINER OG ETIKKUTVAL	12
6.1 Dei etiske retningslinene	12
6.1.1 Våre verdiar.....	12
6.1.2 Integritet og moglege interessekonfliktar.....	12
6.1.3 Personleg åtferd.....	13
6.1.4 Varsling	13
6.1.5 Ansvar	13
6.2 Etikkutval	13
6.2.1 Samansetting	14
6.2.2 Utvalets mandat	14
6.2.3 Rutinar for å melde sak til etikkutvalet	14
7. REGLEMENT FOR GODTGJERSLE OG ARBEIDSVILKÅR FOR FOLKEVALDE I VESTLAND FYLKESKommUNE	15
7.1 Faste godtgjersler	15
7.1.1. Fylkesordførar	15
7.1.2. Fylkesvaraordførar	15
7.1.3 Andre folkevalde.....	16
7.1.4 Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller.....	16
7.1.5 Frikjøp tilsvarende heil stilling	16
7.1.6 Reduksjon i fast godtgjersle	17
7.1.7 Fast godtgjersle til medlem	17

7.2 Møtegodtgjærse.....	17
7.2.1 Møtegodtgjærse.....	17
7.2.2 Fleire møte same dag	18
7.2.3 Dobbel møtegodtgjærse	18
7.2.4 Arbeidstakarrepresentantar.....	18
7.2.5 Presiseringar	18
7.3 Vederlag for tapt arbeidsinntekt.....	18
7.3.1 Unntak	19
7.3.2 Personar med lønsinntekt	19
7.3.3 Sjølvstendig næringsdrivande.....	19
7.3.4 Personar utan lønsinntekt	19
7.3.5 Folkevald tilsett i fylkeskommunen	19
7.4 Godtgjærser ved deltaking på gruppemøte, kurs, synfaring og liknande	19
7.4.1 Gruppemøte	19
7.4.2 Kurs, konferanse o.l.	20
7.4.3 Synfaringar o.a arbeid utanfor møta	20
7.5 Vederlag for påførte utgifter.....	20
7.5.1 Utgifter i samband med tilsyn til barn under 12 år, funksjonshemma, eldre og sjuke.....	20
7.6 Skyss og kjøregodtgjærser m.m.	20
7.6.1 Skyssgodtgjærse	20
7.6.2 Overnattingsgodtgjærse	21
7.7 Utgifter til telefon og breiband.....	21
7.7.1 Telefon.....	21
7.7.2 Breiband	21
7.8 Pensjonsmedlemskap, forsikringar og permisjon	21
7.8.1 Medlemskap i KLP	21
7.8.2 Tap av pensjonsrettar.....	21
7.8.3 Gruppelivsforsikring.....	22
7.8.4 Reiseforsikring.....	22
7.8.5 Yrkesskade.....	22
7.8.6 Permisjon.....	22
7.9 Ordningar for fylkesordførar og fylkesvaraordførar	22
7.9.1 Husvære	22
7.9.2 Dekking av spesielle reiseutgifter, m.v.....	22
7.10 Politikardagar	23
7.11 Ettergodtgjærse.....	23

7.12 Innlevering av reiserekning m.v.	23
7.13 Frikjøpsordninga	23
7.14 Regulativ for godtgjersler og vederlag til folkevalde	23
8. GÅVEREGISTER FOR FOLKEVALDE - RUTINAR	25
8.1 Retningsliner for dei folkevalde for å gje og ta imot gåver	25
8.2 Slik registrerast gåver	25
9. RUTINAR FOR VARSLING	27
9.1 Målgruppe for denne varslingsrutinen	27
9.2 Kva er varsling om kritikkverdige tilhøve?	27
9.3 Varslingsvegar for dei folkevalde.....	27
9.4 Saksbehandling.....	28
9.5 Avsluttande orientering til varslar.....	28
9.6 Skjema for folkevalde for melding om kritikkverdige tilhøve	29

1. Kontaktinformasjon administrasjon i Vestland fylkeskommune

Administrativ leiing		
Fylkesrådmann Rune Haugsdal	rune.haugsdal@hfk.no	Tlf. 945 00 337
Ingrid Kristine Holm Svendsen, Fylkesdirektør for organisasjon og økonomi	ingrid.kristine.holm.svendsen@hfk.no	Tlf. 907 34 144
Paal Fosdal, Fylkesdirektør for strategisk utvikling og digitalisering	paal.fosdal@sfj.no	Tlf. 906 398 59
Dina Lefdal, Fylkesdirektør for infrastruktur og veg	dina.lefdal@sfj.no	Tlf. 957 00 813
Håkon Rasmussen, Fylkesdirektør for mobilitet og kollektivtransport	hakon.rasmussen@hfk.no	Tlf. 482 980 90
Bjørn Lyngedal, Fylkesdirektør for opplæring og kompetanse	bjorn.lyngedal@hfk.no	Tlf. 950 33 770
Bård Sandal, Fylkesdirektør for innovasjon og næringsutvikling	bard.sandal@hfk.no	Tlf. 970 51 716
Per Morten Ekerhovd Fylkesdirektør for kultur, idrett og inkludering	per.morten.ekerhovd@hfk.no	Tlf. 552 39 187

Politisk sekretariat		
Bertil Søfteland, Leiar	bertil.softeland@hfk.no	Tlf. 974 19 760
Politisk sekretariat	politisk@vlfk.no	Tlf. 55 23 90 15

2. Møteplikt, forfall og fritak av personlege årsaker

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande:

«Medlemer av folkevalde organ plikter å delta i møta i organet dersom dei ikkje har gyldig forfall. jf. kommunelova § 8-1.

Som gyldig forfall vert rekna sjukdom, viktige velferdsgrunnar og forretningar eller plikter som ikkje kan utsetjast eller forsømast. Organet avgjer sjølv om forfall er gyldig.

Forfall og årsak til forfall skal meldast til sekretariatet snarast mogleg og i god tid før møtet, sjå nærare prosedyre i Reglement for folkevalde - rettar og plikter.

Ein folkevald kan søkje om å verte friteke frå behandlinga av ei sak dersom personlege årsaker tilseier fritak, jf. kommunelova § 11-11. Organet avgjer sjølv om medlemen vert friteke.»

2.1 Når ein medlem skal melde forfall

Alle faste medlemer vil motta ei påminning på e-post om kvart møte sju dagar før møtet starter.

E-posten inneheld ei lenke som er unik for kvar representant og som skal brukast for å melde forfall. Medlemen klikkar på denne lenkja for å melde heilt eller delvis forfall. Sidan lenkja er unik slepp medlemen å logge seg inn nokon stad.

Når den faste medlemen klikkar på lenkja vil han komme til ei nettside kor årsak til forfallet skal registrerast. Ein kan og definere klokkeslett i dei tilfella kor det er snakk om delvis forfall. Når forfallet er registrert mottar medlemen ei stadfesting i nettlesaren.

Når den faste medlemen melder forfall på denne måten vil systemet sette i gang automatisk varainnkalling. Første vara vil bli kalla inn til møte på SMS.

SMS som går til varamedlemen vil i utgangspunktet alltid komme frå tlf. +47 59446581. Ved møter som går over to dagar kan det skje at varamedlemen vil få fleire innkallingar samstundes. Dei seinare innkallingane vil komme frå tlf. +47 59447933.

Varamedlemen svarar så raskt som mogleg på SMS med anten «ja» eller «nei» for å fortelle systemet om dei kan stille eller ikkje. Har varamedlemen svart «ja» vil det komme ei stadfesting på SMS. Svarar varamedlmene «nei» vil systemet fortsette på varalisten.

Både e-post og SMS inneheld informasjon som gjer det tydeleg kva møte det er snakk om og i kva for utval det er.

2.2 Fritak av personlege årsaker

Ein medlem kan søkje om fritak til behandling av ein eller fleire saker på grunnlag av personlege årsaker.

Medlemen som ønskjer å søke fritak skal i god tid før møtet sende søknaden til politisk@vlfk.no. Søknaden vil verte sendt vidare til gruppeleiar for det parti medlemen tilhøyrar. Gruppeleiar skal snarast

melde tilbake til politisk sekretariat om det er behov for å kalle inn vara til møtet eller ikkje. Det presiserast at det er opp til det politiske organet sjølv om dei vil innvilge søknaden.

3. Inhabilitet

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande kring habilitet:

«For medlemmer i folkevalde organ gjeld reglane om habilitet i forvaltningslova kap. 2 og særreglane i kommunelova § 11-10.

Ein medlem skal i god tid orientere sekretariatet om faktiske forhold som gjer eller kan gjere han inhabil.

Medlemeden bør gjere seg opp ei vurdering av sin habilitet som han munnleg kan leggje fram for organet. Medlemeden fråtrer deretter når organet skal drøfte habilitetsspørsmålet. Det er organet sjølv som tek avgjerd om medlemeden er inhabil.

Den som etter vedtak i folkevalde organ er å sjå som inhabil, tek ikkje del i behandlinga av den aktuelle saka. Dersom møtet er lukka, skal vedkomande også forlate møterommet. Organet kan likevel i særskilde tilfelle, t.d. når medlemeden har ei rolle i den vidare oppfølginga av saka, gje vedkomande høve til å vere til stades i møterommet.»

Spørsmål om habilitet skal meldast til politisk@vlfk.no i god tid før møtet. Medlemeden bør utdjupa bakgrunn for førespurnaden i den grad det er naudsynt for å kunne gjere ei rettsleg vurdering. Ein bør til dømes opplyse om han er part i saka, er styremedlem eller varamedlem i eit selskap som er part i saka, eller andre særeigne forhold som kan påverke medlemeden si partiskheit i saka.

Førespurnaden vil så verte vurdert av politiske sekretariat og det vil bli gitt ei tilbakemelding til medlemeden og gruppeleiar for det parti medlemeden tilhøyrar. Gruppeleiar skal snarast melde tilbake til politisk sekretariat om vara skal kallast inn. Det gjerast merksam på at det er opp til det politiske organet sjølv å avgjere spørsmål om habilitet jf. forvaltningslova. § 8, 2. ledd.

4. Forslag i politiske møter

4.1 Forslagsretten

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande for forslag sett fram i møtet:

«Forslag kan ikkje setjast fram av andre enn organet sine medlemmer med mindre det ligg føre lovleg heime. Forslag skal vere elektroniske, sjå nærare prosedyre i Reglement for folkevalde - rettar og plikter. Det skal gå fram kven som står bak forslaget.

Forslaget kan og vere munnleg dersom det går ut på å utsetje saka som er til behandling. Konsultative medlemmer er funksjonsvalde, rådgjevande medlemmer med møte- og talerett. Konsultative medlemmer har ikkje har forslags- og røysterett».

Forslag som medlemen sett fram i møtet i fylkesting og fylkesutval skal sendast til politisk@vlfk.no. Forslaget vil bli vidaresendt til organet sine medlemmer og administrasjon.

Forslag som medlemen sett fram i andre politiske organ skal sendast til møtesekretæren. Møtesekretær vil informere tydeleg kva slags adresse som er gjeldande. Forslaget vil bli vidaresendt til organet sine medlemmer og administrasjon.

Alle forslag vert satt fram må vere tydeleg på kven som er forslagsstiller og eventuell medforslagsstiller. Det må vere klårt i kva sak medlemen skal sette fram forslaget. Det må og gå tydeleg fram om det er eit tilleggforslag, alternativt forslag eller strykningsforslag.

4.2 Særleg om protokollmerknadar

Ein *protokollmerknad* er ein merknad til ei sak og er ikkje det same som eit *forslag* det skal røystas over, jf. ovanfor. Protokollmerknadar er noko ein gjerne brukar for å forklare røystemåte eller andre årsaker for utfallet av ei sak.

Dersom medlemen ønskjer å legge ved ein protokollmerknad til ei sak skal dette vere markert tydeleg på same måte som forslag til ei sak. Alle medlemmer har rett til å sette fram protokollmerknad, og det er ikkje mogleg å nekte den framsett eller røyste over om den skal vere ein del av saka.

5. Skriftlege spørsmål til møtet

Frå reglement for folkevalde organ gjeld følgjande for forslag til politiske møter:

“Spørsmål

Kvar medlem av organet kan stille spørsmål til møteleiaren også om saker som ikkje står på sakslista, jf. § 11-2 fjerde ledd i kommunelova.

Møteleiar kan be andre svare på spørsmålet.

I hovudutvala og fylkesutvalet er det høve til å stille skriftlege spørsmål og be om skriftleg svar. Slike spørsmål må meldast skriftleg seinast kl. 9 to dagar før møtet i organet. Sjå nærare prosedyre i Reglement for folkevalde - rettar og plikter. For spørsmål som meldast etter fristen, kan spørsmålsstillar velje å stille dette munnleg i møtet, alternativt be om å få spørsmålet svart ut skriftleg til neste møte.

Dersom spørsmålet er av omfattande karakter, kan det bli naudsynt å utsetje svaret til påfølgjande møte. I slike tilfelle skal organet orienterast om dette”.

Medlem av eit hovudutval eller fylkesutval som har spørsmål til det møtet, må sende inn sitt spørsmål til politisk@vlfk.no. Det er viktig at medlemen presiserer i kva møte spørsmålet skal behandlast. Kjem spørsmålet etter fristen vil politisk sekretariat avklare med spørsmålsstillar om spørsmålet skal svarast ut i neste møte eller om spørsmålsstillar ønskjer å stille det munnleg i møtet.

Stiller medlemen spørsmålet munnleg vil han likevel ikkje få skriftleg svar i neste møte. Spørsmålet må i så fall stillast på nytt til politisk sekretariat innan frist til neste møte.

6. Etiske retningslinjer og etikkutval

6.1 Dei etiske retningslinjene

Det etiske reglementet for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune skal bidra til ein god etisk praksis.

6.1.1 Våre verdiar

Grunnverdiene til Vestland fylkeskommune er «kompetent», «open» og «modig». Dei etiske dimensjonane av desse grunnverdiene vert reflekterte gjennom retningslinjene. I samsvar med verdiene skal ein tenkje og opptre etisk, òg i høve som ikkje er direkte dekt av retningslinjene.

Dei etiske retningslinjene er her skildra gjennom tre hovudtema:

- Integritet og moglege interessekonfliktar
- Personleg åtferd
- Varsling

6.1.2 Integritet og moglege interessekonfliktar

6.1.2.1 Tillit og rettferd

Samfunnsoppdraget for Vestland fylkeskommune er formulert slik:

«Vi set retning, engasjerer og samhandlar for å utvikle gode tenester og eit framtidretta Vestland»

I samsvar med samfunnsoppdraget og visjonen om å vere «nyskapande og berekraftig» forvaltar fylkeskommunen verdiene til fellesskapet med vekt på menneskeverd og likeverd, utøver offentleg mynde og yter tenester som er viktige for samfunnet, for enkeltindivid og for verksemdar.

Dei folkevalde i Vestland fylkeskommune skal vere bevisste på samfunnsansvaret som følgjer med desse oppgåvene, og utøve dei på ein rettferdig og tillitvekkjande måte.

6.1.2.2 Openheit og ærlegdom

Fylkeskommunen praktiserer openheit, slik at ålmenta kan gjere seg kjent med verksemda i fylkeskommunen og få innsyn i korleis fylkeskommunen utfører oppgåvene sine. For å sikre meiroffentlegheit er det viktig å syte for korrekt journalføring og arkivering av relevant dokumentasjon.

Informasjon som vert gjeven til ålmenta, skal vere korrekt og objektiv.

6.1.2.3 Habilitet og interessekonfliktar

Dei folkevalde i Vestland fylkeskommunen skal ikkje opptre på ein måte som er eigna til å svekke tilliten til at dei er upartiske. Ved tvil om habilitet skal spørsmålet takast opp, slik at det kollegiale organet ein er medlem av tek stilling til spørsmålet.

6.1.2.4 Gåver og andre fordelar

Dei folkevalde skal ikkje, korkje for seg sjølv eller andre, ta imot eller leggje til rette for å ta imot gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre ytingar eller fordelar som kan vere eigna til, eller der givaren har hatt til føremål, å kunne påverke vervet som folkevald.

Folkevalde må ikkje nytte vervet sitt til å skaffe seg sjølv eller andre urettkomne fordelar. Dette gjeld òg i tilfelle der desse fordelane ikkje er eigna til å påverke vervet.

Representasjon og liknande skal haldast innanfor vanlege og aksepterte normer for sosialt samvere. Om til dømes leverandørar tilbyr folkevalde å vere med på reiser og liknande, er det ein føresetnad for deltaking at fylkeskommunen dekkjer utgifter til reise og opphald, sjå også punkt 3.5 om åtfærd på reiser, arrangement o.a.

6.1.3 Personleg åtfærd

6.1.3.1 Generelt

Folkevalde skal opptre på etisk forsvarleg vis, og slik at det ikkje skadar fylkeskommunen sitt omdøme.

6.1.3.2 Teieplikt

Folkevalde i Vestland fylkeskommune skal overhalde lovpålagt teieplikt. Fortrulege opplysningar skal ikkje nyttast til eiga vinning eller skade for andre.

Naudsynt kommunikasjon av sensitive opplysningar må ikkje skje på ein slik måte at uvedkomande kan få innsyn.

6.1.3.5 Reiser, arrangement og anna

Tilsette skal overhalde dette reglementet når dei er på tenestereiser, kurs og andre arrangement. Sjå også punkt 6.1.2.4 om betaling for reise og opphald.

6.1.4 Varsling

I fylkeskommunen skal ein arbeide aktivt for å hindre kritikkverdige forhold og bidra til å rette opp i desse forholda. Dette inneber mellom anna at tilløp til konflikt skal løysast så snart råd er og på lågast mogleg nivå. Viss det er aktuelt å varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen, skal retningslinjene om varsling for folkevalde i fylkeskommunen følgjast, sjå punkt 9.

6.1.5 Ansvar

Folkevalde har ansvar for å halde seg oppdatert om innhaldet i fylkeskommunens etiske retningslinjer og har ansvar for å byggje ein kultur som stettar desse retningslinjene.

6.2 Etikktval

Etikktvalet skal vere ein uavhengig kvalitetssikrar for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune opp det det etiske reglementet for folkevalde. Etikktvalet skal kunne handtere spørsmål i vanskelege enkeltsaker eller spørsmål av ein meir prinsipiell karakter. Etikktvalet er ikkje eit utval oppretta i medhald av kommunelovas § 5-7 slik dei reglementa for folkevalde organ er definert i «Reglement for folkevalde organ».

6.2.1 Samansetting

Etikkutvalet skal ha 3 medlemmer. Medlemmer vert valde av fylkestinget. Medlemmer skal veljast mellom fylkestinget sine medlemmer og inneha solid politisk erfaring.

Etikkutvalet er oppretta for den fylkeskommunale perioden.

6.2.2 Utvalets mandat

- Bidra til tillitsskapande omdømme for Vestland fylkeskommune.
- Utgreie klagar og spørsmål frå medlemmer og varamedlemmer av fylkestinget ut frå det etiske reglementet.
- Gje uttale på grunnlag av sakens faktum og opp mot det etiske reglementet for folkevalde.
- Uttale skal i hovudsak gjevast munnleg i det organ saka er tatt opp. Etikkutvalet kan likevel gje ei skriftelg uttale til den folkevalde dersom sakas opphav gjer at det ikkje fell naturelg å ta det opp i eit politiske organ eller lovbestemt teieplikt er til hinder for det.
- Uttale skal vere gjeven innan to veker frå saka kom til etikkutvalets leiar.

6.2.3 Rutinar for å melde sak til etikkutvalet

Alle folkevalde har rett til å melde inn sak til etikkutvalet. Saka meldast direkte til etikkutvalets leiar og tilvisinga skal vere skriftleg.

Saka vil bli arkivert i fylkeskommunen sak- og arkivsystem, men den vil ikkje bli gjort offentleg i den grad at den vil verte publisert på fylkeskommunens nettsider.

7. Reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune

Reglementet har til føremål å sikre folkevalde kompensasjon for sin arbeidsinnsats, erstatning for tapt arbeidsinntekt og dekking av reelle utgifter i samband med utøving av vervet.

Reglementet gjeld for folkevalde og andre medlemar av fylkeskommunale organ. I tillegg gjeld reglementet for fylkeskommunane sine tillitsvalde i fylkeskommunale organ.

Reglementet er utarbeidd med grunnlag i den nye kommunelova kapittel 8.

Det vert vist til punkt 7.14 i dette reglementet for satsar for godtgjersler og vederlag, samt regulering av satsar.

7.1 Faste godtgjersler

Følgjande folkevalde skal ha faste godtgjersler:

- Fylkesordførar
- Fylkesvaraordførar
- Fylkestingsmedlemene
- Fylkesutvalsmedlemene
- Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Nestleiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Hovudutvalsmedlemene
- Kontrollutvalsmedlemene
- Leiarane for:
 - Yrkesopplæringsnemnda
 - Fylkesrådet for eldre
 - Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne
 - Medverknadsorganet for ungdom
 - Trafikktryggingsutvalet
 - Styret for fagskuleutdanninga
 - Klagenemnda

7.1.1. Fylkesordførar

Godtgjersla vert fastsett for kvar valperiode av det konstituerande fylkestinget.

7.1.2. Fylkesvaraordførar

Godtgjersla er sett til stortingsrepresentantane si godtgjersle

7.1.3 Andre folkevalde

Godtgjersla til folkevalde, med unntak av fylkesordførar og fylkesvaraordførar, vert berekna med grunnlag i 92 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle.

Folkevalde kan ha fleire ulike funksjonar og dermed krav på godtgjersla som høyrer til kvar enkelt funksjon. Likevel skal ikkje summen av faste godtgjersler overstige 92 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle.

7.1.4 Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller

Fylkesutvalsmedlemene, leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet og gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget vert frikjøpte i si rolle. Det inneber at ein mottok ei fast godtgjersle i staden for dekning av tapt arbeidsinntekt og arbeidsgodtgjersle, jf. kommunelova § 8-5.

Fylkesutvalsmedlem

Som fylkesutvalsmedlem vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av berekningsgrunnlaget. Funksjonen som fylkesutvalsmedlem inneberer at ein også sit i eit hovudutval. Godtgjersla som fylkesutvalsmedlem skal også dekke rolla som hovudutvalsmedlem. Fylkesutvalsmedlemene får difor ikkje fast godtgjersle som hovudutvalsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i hovudutvala. Viss ein vert nestleiar i eit hovudutval får ein ei ytterlegare godtgjersle på 5 % av grunnlaget.

Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet

Som leiar i eit av hovudutvala eller kontrollutvalet vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av berekningsgrunnlaget. Funksjonen som leiar inneberer at når ein møter i kraft av rolla som hovudutvalsleiar eller kontrollutvalsleiar får ein ikkje utbetalt møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt.

Gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget

Gruppeleiarane i partia vert frikjøpt med grunnlag i 35 % - 50 % av berekningsgrunnlaget. Gruppeleiarane si godtgjersle vert differensiert i to intervall etter tal representantar i fylkestinget. Rolla som gruppeleiar inneber å leie og koordinere det politiske arbeidet som partigruppa utøver i fylkestinget. Godtgjersla dekker møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt, førebuing og deltaking i møter, konferanse, synfaring m.m. Gruppeleiarane får difor ikkje fast godtgjersle som fylkestingsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i fylkestinget.

Dersom fylkesvaraordførar er gruppeleiar, vert gruppeleiar godtgjersla overført til partigruppa. I slike tilfelle fordeler partigruppa midlane sjølve. Godtgjersla vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiar sin attestasjon.

7.1.5 Frikjøp tilsvarande heil stilling

Fylkesordførar og fylkesvaraordførar og andre folkevalde som i sum har faste godtgjersler tilsvarande 92 % av berekningsgrunnlaget skal reknast for å vere 100% frikjøpte.

Det inneber at godtgjersla er ei totalgodtgjersle som omfattar fast godtgjersle, møtegodtgjersle og vederlag for tapt arbeidsinntekt for alle verv vedkomande har, der valet eller oppnemninga er resultat av direkte vedtak i eit fylkeskommunalt vedtaksorgan.

7.1.6 Reduksjon i fast godtgjersle

Dersom ein representant har fråvær i meir enn 25% av møta, vert den faste godtgjersla redusert tilsvarande det totale fråværet. Dersom fråværet skuldast anna fylkeskommunal verksemd, sjukdom, fødsels- og adopsjonspermisjon vert det ingen reduksjon i den faste godtgjersla. Fylkeskommunen betalar likevel ikkje godtgjersle lengre enn 12 mnd. Føresetnaden er at ein har teke til i vervet.

Godtgjersle utbetalt under sjukdom eller fødsels- og adopsjonspermisjon, jf. avsnittet ovanfor, skal samordnast med eventuelle ytingar frå NAV. Tilkjende ytingar frå NAV vert å betale attende til Vestland fylkeskommune.

Grunnen til fråværet skal opplysast og dokumenterast. Fylkesordføraren avgjer om fråværet skal telje med i «25% -regelen» i tvilstilfelle. Godtgjersla vert i alle høve ikkje betalt utover den perioden ein er vald for.

Dersom fylkesutvalet/hovudutvalet har samrådingar, synfaringar, temamøte eller liknande dagen før eller etter eit møte med sakshandsaming, vert også denne dagen rekna som møtedag i høve til «25%-regelen».

7.1.7 Fast godtgjersle til medlem

Varamedlem som møter i meir enn 25% av møta får prosentvis fast godtgjersle i høve til frammøte. Det vert då ikkje betalt møtegodtgjersle. Det same gjeld for nestleiarar som fungerer for leiar med fast godtgjersle. Det vert føreteke ei avrekning mot slutten av året for dei representantane dette er aktuelt for.

7.2 Møtegodtgjersle

7.2.1 Møtegodtgjersle

Møtegodtgjersle for representantar i fylkeskommunale organ vert utbetalt for kvar møtedag i same organ.

Representantane som har fast godtgjersle har ikkje krav på møtegodtgjersle for møte i det utvalet ein har fast godtgjersle i, eller når ein møter i kraft av si stilling som til dømes hovudutvalsleiar, fylkesutvalsmedlem, gruppeleiar m.m. Varamedlemer har krav på møtegodtgjersle.

Fylkesutvalmedlemene får ikkje møtegodtgjersle for møte som følgjer av fylkesutvalet sine andre roller og funksjonar. Leiarane av hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje møtegodtgjersle for møte der dei møter i eigenskap av hovudutvalsleiar/kontrollutvalsleiar. I begge tilfella gjeld dette møte i finans- og planutval..

Valde representantar til m.a. årsmøte, generalforsamlingar, arbeidsgrupper, styringsgrupper, interkommunale utval m.m. får utbetalt møtegodtgjersle med 50 %, når slik godtgjersle ikkje vert betalt av andre.

7.2.2 Fleire møte same dag

Dersom folkevalde møter i fleire utval same dag, har dei rett på ei møtegodtgjersle per utval.

7.2.3 Dobbelt møtegodtgjersle

Utvalsleiarar som ikkje har fast godtgjersle får dobbelt møtegodtgjersle.

Nestleiar eller andre, som ikkje har fast godtgjersle, som må leie heile møte i leiaren sitt fråvær får dobbelt møtegodtgjersle.

7.2.4 Arbeidstakarrepresentantar

Arbeidstakarrepresentantar i folkevalde organ har same rettar til godtgjersle etter regulativet som dei folkevalde medlemene av organet.

Møtegodtgjersle vert ikkje gitt til arbeidstakarar som møter i kraft av si stilling.

7.2.5 Presiseringar

Møtegodtgjersle vert gitt til mellom anna:

- Varamedlemer i fylkestinget, fylkesutvalet, hovudutvala og kontrollutvalet.
- Møtande medlem og varamedlemer i Vestlandsrådet
- Møtande representantar til m.a. årsmøte og generalforsamlingar
- Møtande medlemer og varamedlemer i andre råd og utval (t.d. fylkesråd for eldre, fylkesråd for menneske med nedsett funksjonsevne, medverknadsorgan for ungdom, fagopplæringsnemnda, trafikktryggingutvalet)

7.3 Vederlag for tapt arbeidsinntekt

Folkevald skal ha vederlag for tap av inntekt som følgje av tillitsvervet.

Det gjeld *ein* sats for legitimert tap og *ein* sats for ulegitimert tap, jf. punkt 14. Satsane dekkjer tapt inntekt og feriepengar.

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på inntektstapet, vert vederlaget gitt etter satsen for ulegitimert tap, såframt tapet er sannsynleggjort

Vederlag kan gjevast til arbeidstakarar, sjølvstendig næringsdrivande og personar utan arbeidsinntekt dersom dei må forsøme sine ordinære gjeremål for å ivareta tillitsvervet, t.d. heimeverande, studentar og pensjonistar.

Fylkesrådmannen avgjer i kvart tilfelle om det ligg føre faktisk inntektstap.

7.3.1 Unntak

Gruppeleiarane, fylkesutvalsmedlemene, leiarane i hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt når dei møter i eigenskap av rolla si, jf. pkt. 7.1.4.

Fylkesutvalsmedlemene får ikkje vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte som følgje av fylkesutvalet sine spesielle funksjonar, t.d. funksjonen som finansutval og planutval.

7.3.2 Personar med lønsinntekt

Tapt arbeidsinntekt bør dekkast ved at arbeidsgivar fakturerer fylkeskommunen direkte for fråvær, for å hindre at folkevalde taper pensjon. I slike tilfelle kjem arbeidsgivaravgifta i tillegg til satsane som er omtala i pkt. 3.

7.3.3 Sjølvstendig næringsdrivande

Dersom inntektstapet er større enn satsen for ulegitimert tap, kan inntektstapet dokumenterast med likningsattest for det siste året. Som alternativ kan ein ta utgangspunkt i gjennomsnittet for likningsattestane for dei tre siste åra.

Kapital- og pensjonsinntekter som kjem inn uavhengig av eige nærver på arbeidsplassen vert ikkje medrekna i grunnlaget. Det er den pensjonsgivande inntekta med fråtrekk for godtgjersla folkevalde har fått utbetalt frå fylkeskommunen som skal leggest til grunn.

Inntektstapet pr. dag vert utrekna etter netto årsinntekt dividert på 260 dagar.

7.3.4 Personar utan lønsinntekt

Denne gruppa får dekka tap tilsvarende satsen for ulegitimert tap.

7.3.5 Folkevald tilsett i fylkeskommunen

Folkevald som er tilsett i fylkeskommunen får utbetalt si ordinære løn i fylkeskommunen.

Ved fråvær utover 10 dagar per år kan vedkomande institusjon krevje refusjon for ev. vikarutgifter. Refusjonskrav vert å sende fylkesrådmannen.

7.4 Godtgjersler ved deltaking på gruppemøte, kurs, synfaring og liknande

7.4.1 Gruppemøte

Gruppemøte som vert haldne i fylkestingsgruppene før opninga av fylkestinget vert rekna som ein del av fylkestingsmøtet og gir ikkje grunnlag for egne godtgjersler.

7.4.2 Kurs, konferanse o.l.

Ved deltaking på kurs, konferansar, folkemøte og liknande vert det gitt vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Det vert ikkje gjeve møtegodtgjersle. Det vert ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt dersom ein deltek i eigenskap av rollene nemnt under punkt 7.1.4.

Slik deltaking skal vera avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalsleiar.

7.4.3 Synfaringar o.a arbeid utanfor møta

Ved deltaking på synfaringar og anna arbeid utanfor møta som vert gjort av det samla utvalet, vert det gitt møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Dette gjeld likevel ikkje for rollane nemnt under pkt. 7.1.4.

Det same gjeld når utvalet, fylkesordførar eller fylkesrådmannen har bede om at ein eller fleire medlemmer føretek synfaring.

7.5 Vederlag for påførte utgifter

7.5.1 Utgifter i samband med tilsyn til barn under 12 år, funksjonshemma, eldre og sjuke

Folkevalde skal ha vederlag for påførde utgifter som følgje av ombodet. Det gjeld ein sats for legitimerte utgifter og ein sats for ulegitimerte utgifter, jf. pkt. 7.14.

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på utgiftene, vert det gitt etter satsen for ulegitimert tap såframt utgiftene er sannsynleggjort. Det er i alle høve ein føresetnad at det ligg føre eit økonomisk tap.

Aktuelle utgifter vil m.a. kunne vere utgifter til stadfortredar, tilsyn til barn under 12 år og funksjonshemma, samt stell av sjuke og eldre.

Vederlag for påførde legitimerte utgifter vert dekkja inntil eit visst beløp, jf. pkt. 7.14. I slikt tilfelle skal alderen på barnet og at tilsynet har funne stad dokumenterast. Det er ein føresetnad at omsorgsansvaret elles ville ha hindra den folkevalde i å delta i møtet.

7.6 Skyss og kjøregodtgjersler m.m.

Dei folkevalde skal ha skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle etter det kommunale reiseregulativet ved møte eller oppdrag på vegner av fylkeskommunen.

7.6.1 Skyssgodtgjersle

Den folkevalde får dekkja reiseutgifter frå heimstaden/arbeidsstaden.

Dersom den folkevalde på grunn av utdanning, verneplikt, jobb eller liknande oppheld seg ein annan stad enn heimstaden, vert det dekkja reiseutgifter til og frå den staden ein oppheld seg som følgje av dette. Fylkesordførar kan i særskilte tilfelle gjere unntak frå dette.

Det er høve for fylkeskommunale folkevalde representantar å nytte eige skyssmiddel for reiser til og frå møte.

7.6.2 Overnattingsgodtgjersle

Når det vert lagt opp til at overnatting vert dekkja av fylkeskommunen, vil dette gå fram av innkallinga til dei fylkeskommunale møta.

Utover det dekkjer fylkeskommunen overnatting:

- Når fylkeskommunale møte eller møte representanten deltek på som fylkeskommunal folkevald/på vegne av fylkeskommunen går over fleire døger, eller representanten må møte på møte påfølgjande dag og reiseavstand til heimen er på minst 100 km med bil eller minst 1,5 timar reise med kollektive transportmiddel (målt etter www.vegvesen.no/trafikk hjå Statens vegvesen.
- Når det ikkje er praktisk mogeleg å komme seg heim med kollektiv reise, eller at heimreise medfører urimeleg lang tidsbruk for representanten dersom representanten skal på fylkeskommunale oppdrag neste dag.
- Dersom møtet varer så lenge ut over kvelden at representanten ikkje kan nå heim same dag.
- Reglane gjeld tilsvarande for gruppemøte før fylkestingsmøte.
- Fylkesordføraren tolkar regelverket og kan gjera unntak.

7.7 Utgifter til telefon og breiband

7.7.1 Telefon

Fylkeskommunen held mobiltelefon for fylkesordførar og fylkesvaraordførar, og dekkjer alle utgiftene ved abonnementet, jf. elles fylkeskommunen sitt telefonreglement så langt det passar.

Fylkestingsmedlemene elles og leiaren for kontrollutvalet får ei fast telefongodtgjersle pr. år, jf. punkt 7.14.

7.7.2 Breiband

Fylkestingsmedlemene og leiaren for kontrollutvalet skal ha ei årleg godtgjersle til dekking av utgifter til breiband, jf. punkt 7.14. Dei ordnar sjølve med tinging og vedlikehald av breibandet.

7.8 Pensjonsmedlemskap, forsikringar og permisjon

7.8.1 Medlemskap i KLP

Folkevalde skal ha medlemskap i Kommunal Landspensjonskasse (KLP).

7.8.2 Tap av pensjonsrettar

Folkevald som vil tape pensjonsrettar som følgje av redusert stilling/fråvær frå sitt ordinære arbeid får refundert arbeidsgivardelen av den tilleggspremien som må betalast for å oppretthalde pensjonsmedlemskapen.

Det vert ikkje gitt refusjon når pensjonsmedlemskap knytt til det politiske vervet minst kompenserer for det tap i ytingar som manglande innbetaling av tilleggspremie vil resultere i. Ved berre delvis tap i ytingar etter ei slik samordning skjer det ei høvesvis avkorting i refusjon av tilleggspremie.

7.8.3 Gruppelivsforsikring

Folkevalde som er medlem i pensjonsordninga i KLP er også dekkja av fylkeskommunen si gruppelivsforsikring som har heimel i Hovudtariffavtalen kap. 1, § 10.5

7.8.4 Reiseforsikring

Det er teikna reiseforsikring for folkevalde. Ordninga gjeld for reiser som følgje av vervet, og kun desse.

7.8.5 Yrkesskade

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av berekningsgrunnlaget skal ha same rett til ytingar ved yrkesskade som dei tilsette i fylkeskommunen.

7.8.6 Permisjon

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av berekningsgrunnlaget kan få permisjon i samsvar med arbeidsmiljølova §§12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15. Under permisjonen beholder den folkevalde godtgjersla i inntil to veker, med mindre ein gir avkall på den.

Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barn - og barnepassar sin sjukdom har den folkevalde rett til å behalde godtgjersla etter dei same reglane som dei tilsette i fylkeskommunen.

7.9 Ordningar for fylkesordførar og fylkesvaraordførar

7.9.1 Husvære

Fylkeskommunen skal etter behov syte for høveleg husvære og dekkjer dei faste utgiftene med leige, straum m.m.

7.9.2 Dekking av spesielle reiseutgifter, m.v.

Fylkestinget skal fastsette særskilte reglar for dekking av reiseutgifter til og frå heimstaden på bakgrunn av kven som innehar vervet og kva som er rimeleg i det enkelte tilfellet. Skyss- og kostgodtgjersle vert gjeve etter det kommunale regulativet.

7.10 Politikardagar

Leiarar/medlemer i andre utval som ikkje er medlemer i fylkestinget skal ha høve til å møte på politikardagar dersom det er aktuelle saker som vedkjem deira utval. Dei skal då få dekkja utgiftene til reise, overnatting, møtegodtgjersle og eventuell kompensasjon for tapt arbeidsinntekt. Fylkesordføraren avgjer i tvilstilfelle.

7.11 Ettergodtgjersle

Folkevald som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av berekningsgrunnlaget og som ikkje vert attvald, som fråtrer vervet eller som får vervet redusert, kan søke om å få ettergodtgjersle slik:

- Folkevald som ikkje har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i tre månader.
- Folkevald som har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i ein og ein halv månad.

Ettergodtgjersla skal vere lik den faste godtgjersla vedkomande hadde, ev. differansen mellom denne og ny godtgjersle.

7.12 Innlevering av reiserekning m.v.

Reiserekning med krav om godtgjersler og vederlag bør leverast seinast tre månader etter at møtet er halde.

Fylkesrådmannen avgjer om vesentleg brot på denne fristen skal medføre at reiserekninga ikkje vert godkjent.

Eventuelt utbetalt reiseforskot vert trekt ved oppgjeret av reiserekninga.

7.13 Frikjøpsordninga

Stønad til frikjøp for politisk arbeid vert gjeve til partigruppene i fylkestinget med 20 000,- per fylkestingsrepresentant per år. Frikjøpsmidlane vert utrekna og fordelt på fylkestinget sine medlemer, med unntak av fylkesordførar, fylkesvaraordførar, hovudutvalsleiarane, kontrollutvalsleiar og gruppeleiarane.

Partigruppene fordeler midlane sjølve. Stønaden vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiareren sin attestasjon.

Når fylkeskommunen føretekk utbetaling direkte til eit medlem vert dette registrert som honorar, og det vert trekt skatt og rekna arbeidsgivaravgift av beløpet.

7.14 Regulativ for godtgjersler og vederlag til folkevalde

Folkevalde vert rekna som 100 % frikjøpt når ein i sum har godtgjersle tilsvarande 92 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Godtgjerslene er rekna med eit grunnlag pr. 1.5.2018 på 879 980 kr. Dei faste godtgjerslene vert regulerte i tråd med stortingsrepresentantane si årlege

lønsregulering pr. 1. mai. Godtgjersler og vederlaga vert elles regulerte per 1.mai i samsvar med årslønsveksten i det kommunale tariffområdet.

Dei nye satsane vert slik:

Faste godtgjersle per år:

	%-sats	Beløp
fylkesordførar		kr 1 200 000
fylkesvaraordførar		kr 956 500
Leiar i HU	50 %	kr 439 990
Leiar i KU	50 %	kr 439 990
Fylkesutvalsmedlem	50 %	kr 439 990
Nestleiar HU og KU	10 %	kr 87 998
Fylkestingsmedlem	5 %	kr 43 999
Hovudutvalsmedlem og kontrollutvalsmedlem	5 %	kr 43 999
Leiar yrkesopplæringsnemnda	3 %	kr 26 399
Leiar for trafikktryggingsutvalet	3 %	kr 26 399
Leiar for styret for fagskuleutdanninga	3 %	kr 26 399
Leiar for fylkesråd for eldre	3 %	kr 26 399
Leiar for fylkesråd for menneske med neds. Funksj.	3 %	kr 26 399
Leiar for medverknadsorganet for ungdom	3 %	kr 26 399
Leiar for klagenemnda	3%	Kr. 26399.
Gruppeleiarar		
inntil 9 medlem i FT	35 %	kr 307 993
10 eller meir + opposisjonsleiar	50 %	kr 439 990
Telefon og breiband godtgjersle		kr 5 400
Frikjøpsordning - HFK		20 000

Godtgjersle og vederlag per møtedag:

		Beløp
Møtegodtgjersle		kr 1 400
Vederlag for ulegitimert tap i inntekt		kr 1 500
Vederlag for legitimert tap i inntekt	inntil	kr 4 000
Vederlag for påførde ulegitimerte utgifter		kr 700
Vederlag for påførde legitimerte utgifter	inntil	kr 1 500

8. Gåveregister for folkevalde - rutinar

Folkevalde vil frå tid til annan få gåver i samband med utøving av sitt verv. Det kan vere gåver frå leverandørar, organisasjonar eller privatpersonar. Ei «gåve» kan vere alt frå ein fysisk gjenstand, middag, tilbod om å delta på arrangement eller reiser. Retningslinene skal med dette vere til hjelp for den folkevalde i dei situasjonane ei gåve er å rekne som upartisk og uheldig i det fylkeskommuneale arbeidet.

8.1 Retningsliner for dei folkevalde for å gje og ta imot gåver

1. Gåver som folkevalde får skal i hovudsak vere av ubetydeleg verdi, til dømes blomster, rimeleg vin eller ei eske konfekt. Sjølv om ei gåve er av ubetydeleg verdi, er dette likevel ikkje avgjerande for om ein kan ta i mot gåva. Vurderinga om ein skal ta i mot ei gåve må gjerast ut frå ei konkret heilskapsvurdering i det einskilde tilfellet.

I den konkrete heilskapsvurderinga skal blant anna følgjande moment inngå:

- I kva for ein samanheng vert gåva/fordelen motteke.
 - Kva for ein type gåve/fordel det er, verdien på gåva/fordelen, og dessutan omstenda ved overrekking av gåva.
 - Relasjonen til gåvegjevar og gåvegjevares motivasjon for å gje gåva/fordelen.
2. Folkevalde i Vestland skal ikkje ta i mot gåver eller noko anna som estimerast til ein verdi av kr. 2000 eller meir. Gåver utover beløpsgrensa bør returnerast med tilvising til det etiske reglementet for folkevalde i Vestland fylkeskommune. Ein folkevald må alltid gjere ei vurdering av gåver som ein tar i mot som privatperson dersom det kan oppfattast som ei kopling til rolla som folkevald. Er gåva kopla til rolla som folkevald blir retningslinene gjeldande også for desse gåvene.
 3. Folkevalde i Vestland fylkeskommune skal i hovudsak ikkje gje gåver til ein verdi av kr. 2000 eller meir. I enkelte tilfelle kan ein gje gåver utover dette. For gåver estimert til ein verdi mellom kr. 2000 og kr. 5000 ligg fullmakt til fylkesordførar. For gåver utover kr. 5000 ligg fullmakt til fylkesutvalet.
 4. Gåver som folkevalde tar i mot og som stipuleras til ein verdi av meir enn kr. 500 skal registrerast.
 5. Gåver som folkevalde gjev bort, som har tilknytning til vedkomande si verksemd som folkevald og som stipulerast til ein verdi på meir enn kr. 500 skal registrerast.

8.2 Slik registrerast gåver

Ein folkevald melder inn gåve ved å sende ein e-post til politisk@vlfk.no. Følgjande opplysningar må vere med:

- Namn på mottakar og på gjevar
- I kva anledning og når gåva vert motteke/gjeven.

- Stipulert verdi på gåva
- Kva type gåve ein tek i mot

Gåveregisteret vil verte meldt opp som politisk sak til fylkesutvalet ein gong i året. Gåveregisteret vil etter dette verte offentleggjort på fylkeskommunen sine heimesider.

9. Rutinar for varsling

I dei etiske retningslinene for folkevalde i Vestland fylkeskommune punkt. 6.1.4 er det fastsett at det skal arbeidast aktivt for å hindre kritikkverdige forhold og bidra til å rette opp i desse forholda. Viss det er aktuelt å varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen, skal retningslinene om varsling i fylkeskommunen følgjast.

9.1 Målgruppe for denne varslingsrutinen

Denne rutinen er utarbeidd for medlemene og varamedlemene til fylkestinget og dei som elles er valde av fylkestinget til å representere Vestland fylkeskommune i ulike utval og råd. Dei folkevalde er ikkje tilsett som arbeidstakarar i fylkeskommunen og er såleis ikkje omfatta av arbeidsmiljølova sine reglar om varsling. Rutinen gjev difor rettleiing for den folkevalde politikaren i korleis ho eller han kan varsle om det ein meiner er eit kritikkverdig tilhøve i Vestland fylkeskommune.

9.2 Kva er varsling om kritikkverdige tilhøve?

Det vert rekna som varsling når ein (...) seier frå om kritikkverdige forhold i verksemda, òg kalla "whistleblowing". Med kritikkverdige forhold meiner ein noko som er i strid med lover og reglar, fylkeskommunen sine retningsliner eller kva som allment vert oppfatta som forsvarleg og etisk akseptabelt.

Døme på kritikkverdige forhold er:

- Forhold som fører med seg fare for liv og helse
- Mobbing, diskriminering og trakassering
- Seksuell trakassering
- Korrupsjon– Underslag, tjuveri eller økonomisk svik
- Brot på teieplikta, personvern eller tryggingsrutinar
- Maktmisbruk

Kva som elles vert rekna som eit kritikkverdig forhold, skal tolkast i lys av kva det er knytt samfunnsinteresse til, altså at det må gjelde noko fylkeskommunen skal, og venteleg kan gjera noko med. Varselet bør vere tilstrekkeleg konkret til at fylkeskommunen kan forstå at det er tale om eit varsel og kva ein varslar om.

9.3 Varslingsvegar for dei folkevalde

Som folkevald har ein rett til å ta opp spørsmål ved alle sider av den fylkeskommunale verksemda gjennom innlevering av skriftleg sak. Det er to alternative varslingsvegar for varsling av kritikkverdige tilhøve:

1. Varsel til fylkesordføraren på eige skjema for melding om kritikkverdige tilhøve. Dersom varselet gjeld fylkesordføraren eller personar som er nærstående til fylkesordføraren slik at det kan stillast spørsmål om fylkesordføraren sin habilitet, skal varselet i staden sendast til fylkesvaraordføraren. Når ein i det vidare viser til «fylkesordføraren», vil det same gjelde for fylkesvaraordføraren

når varsel er sendt til fylkesvaraordføreren.)

2. Varsel gjennom skriftleg melding av eiga sak til kontrollutvalet.

Nærare om første alternativ (eige skjema)

Dei folkevalde skal primært nytte alternativ 1 for varsling av kritikkverdige tilhøve. Skjemaet som vert nytta skal signerast med fullt namn og skal adresserast/sendast til Fylkesordføreren, Postboks 7900, 5020 Bergen. E-post kan nyttast, men ver merksam på at sensitive personopplysningar ikkje skal sendast pr. e-post.

Den som varslar skal straks etter levering av varselet motta ei kvittering på at varselet er motteke.

9.4 Saksbehandling

Når fylkeskommunen har mottatt eit varsel om kritikkverdige tilhøve frå ein folkevald vil fylkesordføreren vurdere om saka skal følgjast opp av fylkesrådmannen, eller om saka skal leggjast fram for fylkestinget eller fylkesutvalet for vidare behandling. Fylkesordføreren kan og som eit tredje alternativ vurdere om saka skal leggjast fram for kontrollutvalet med sikte på eventuell forvaltningsrevisjon/ selskapskontroll.

Den folkevalde som har levert varselet skal innan rimeleg tid bli orientert om framdrifta i saka. Saksbehandlinga skal følgje normale reglar i samsvar med forvaltningslova.

9.5 Avsluttande orientering til varslar

Den folkevalde som har varsla skal orienterast skriftlig om utfallet av varslinga, òg der saka er lagt vekk utan vidare etterrøkingar. Det må òg orienterast om kven som kjenner identiteten til varslaren, og på kva nivå saka vart handsama. Utover dette, har ikkje varslaren krav på nærare innsyn i sakshandsaminga eller kva vurderingar som vert gjort i saka.

9.6 Skjema for folkevalde for melding om kritikkverdige tilhøve

Det vert vist til varslingsrutine for folkevalde politikarar i Vestland fylkeskommune.

Eg gjev melding om følgjande kritikkverdige tilhøve:

Melding levert av: (namn og signatur)

Dato:

Kvittering for mottak ved fylkesordføraren sitt kontor:

Dato:
