

# Statsforvalterens roller og oppgaver overfor villreinnemndene

Kjetil Heitmann og Turid Stray Sørensen



Statsforvalteren i Oslo og Viken





# Statsforvalteren sin rolle

- Ivareta praktiske funksjoner for sekretær og nemnda
- Sekretær er ansatt hos en statsforvalter med
  - Ansettelse, arbeidsgiveransvar
  - Utbetaling av lønn, ivaretagelse av sosiale kostnader
  - Kontor, datasystemer, arkiv
  - Økonomi for reiser, godtgjøring til nemndas medlemmer mv
- Økonomi for nemnda; møtegodtgjøring, reiser, tapt arbeidsfortjeneste
- Ulike løsninger tidligere; sekretærer har vært ansatt i kommuner eller private organisasjoner, eller innleid som privat næringsdrivende osv



# Samarbeid mellom nemnd og statsforvalter

- Opplæring og faglig oppfølging av sekretær
- Statsforvalteren har ingen faglig instruksjonsmyndighet overfor sekretær
- Sekretær er ikke med og vedtar saker hos statsforvalter
- Statsforvalter Oslo og Viken: Sekretær deltar i vårt interne «Villreinteam»
- Nemnda blir bedt om uttalelser til plan og byggesaker, organisert ferdsel, dispensasjoner osv
- Regionale planer sier at nemnda skal høres i en rekke saker – Statsforvalter er med og følger opp at dette skjer
- Sekretær deltar i planprosesser, sti og løypeplan, tiltaksplan ol



# Budsjettposter for villreinnemnd

Lønn og sosiale kostnader for sekretær

Kontorkostnader

Møtegodtgjøring medlemmer nemnd

Tapt arbeidsfortjeneste

Reise sekretær, nemnda

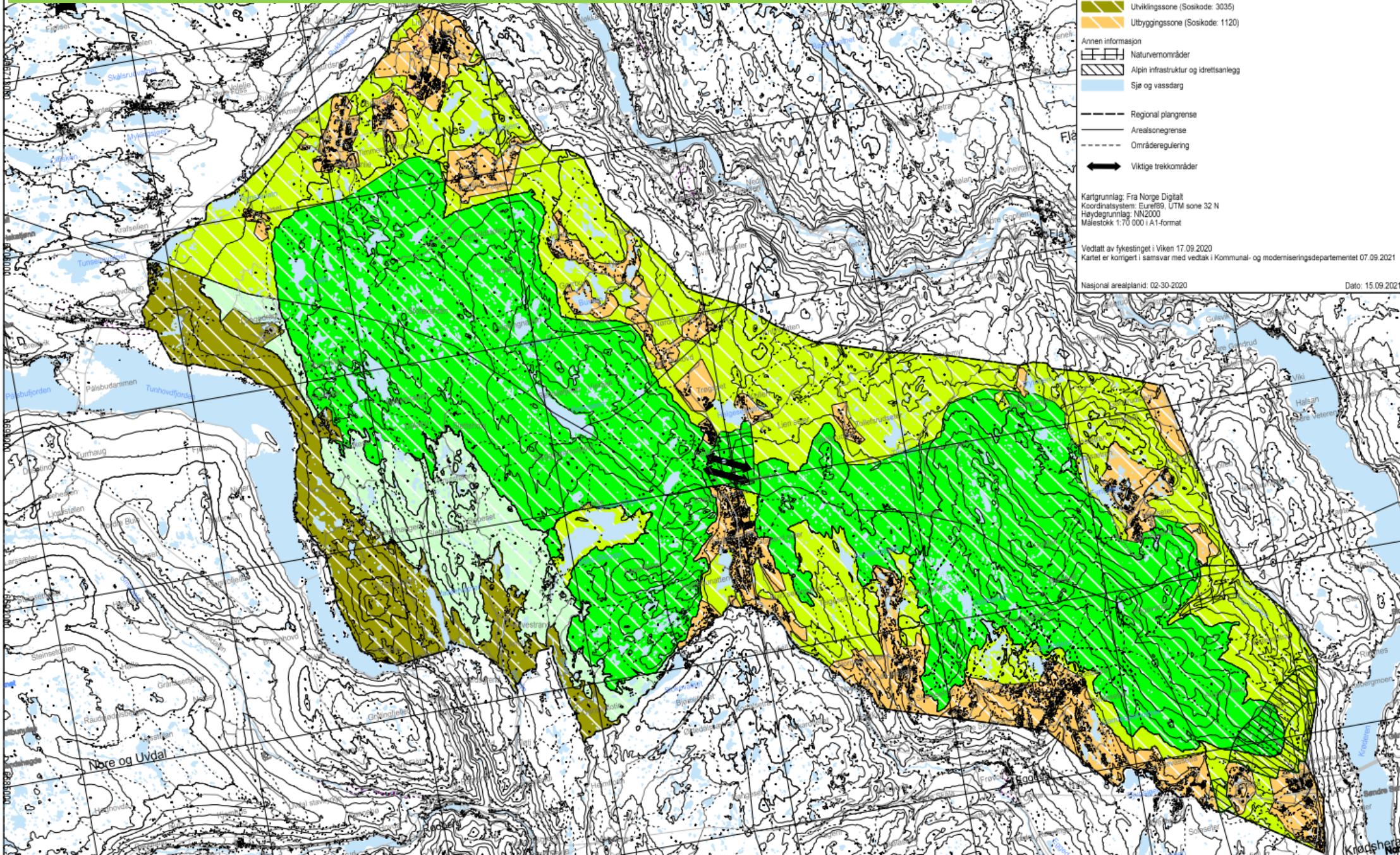
Møteutgifter

Tidsskrifter mv

Økonomi for 2-3 fysiske møter i nemnda pr. år; bruk Teams og AU



# Regionalplan for Norefjell-Reinsjøfjell







# Retningslinjer for Regional plan Norefjell-Reinsjøfjell

Villreinnemnda skal høres ved behandling av arealplaner, sti- og løypeplaner, dispensasjonssaker, vindkraftanlegg, vassdragskonsesjoner, linjeføring og andre tiltak som kan få betydning for villreinenens livsvilkår.

I slike saker skal det foreligge en nærmere redegjørelse av virkningene for villreinen, jfr. naturmangfoldloven §§8-12.



# Tilbakeføring av fellingsavgifter

- Når fellingsresultat foreligger etter jakta, sender Miljødirektoratet ut faktura for fellingsavgifter til det enkelte villreinvald
- Innbetalte fellingsavgiftsmidler stilles til disposisjon for villreintiltak året etter; SF og nemnd ansvarlig
- Mdir sender ut oversikt i januar hvert år
- Villreinutvalg (eller a.) søker om midler fra sitt område
- Villreinnemnda behandler søknad og tildeler tilskudd
- Mottaker ber om utbetaling på slutten av året; SF betaler ut når vilkår er oppfylt
- Midlene kan brukes til tellinger, ny driftsplan og lignende tiltak

Ansv. SF	Fylkessum	Villreinområde	Tilbakeførte fellingsavgifter fra jakta 2023 per villreinområde	Merknader
Oslo og Viken	220 040	Hardangervidda	220 040	
Vestland		Vest-Jotunheimen	2 780	
		Svartebotnen	3 980	
		Sunnfjord	1 820	
		Raudafjell	680	
		Nordfjella	14 680	100 000 i tillegg pga fravær av jakt i sone 1
		Førdefjella	4 030	
	33 190	Lærdal/Årdal	5 220	
Vestfold og Telemark		Norefjell	41 480	
		Brattefjell-Vindeggen	12 620	
	62 360	Blefjell	8 260	
Trøndelag		Snøhetta	67 940	
	129 980	Knutshø	62 040	
Møre og Romsdal	264 580	Reinheimen-Breheimen	264 580	
Innlandet		Tolga Østfjell	3 060	
		Sølnkletten	40 560	
		Rondane	113 280	
	262 580	Forollhogna	105 680	
Agder		Våmur-Roan	2 640	
		SE-Austhei	65 040	
	182 920	SE- Ryfylke	115 240	
		TOTALT	1 155 650	

Andre villreinområder har enten ikke jakt/fellinger i 2023, eller betalingen har ikke kommet inn/kommet inn i 2024.



# Rutiner

## Styre, råd og utvalg



Statsforvalteren i Oslo og Viken





# God økonomistyring

- Tildeling fra Miljødirektoratet
  - Hver nemnd er tilknyttet et statsforvalter embete
  - Kostnader for sekretær, kontor - (67% SFOV og 33% SFVT)
  - Kostnader tilknyttet nemndsmøter
  - Statsforvalteren fører regnskap
- Hvordan beregne og holde budsjettene?
  - Hvem som sitter i nemndene
  - Hvem som er sekretær
  - Antall møter og typer møter
- Medlemmer i nemnda har krav på møtegodtgjørelse
  - Hvordan kan dere bidra til god økonomistyring?



# Rutiner for en god økonomistyring

- **Møter i nemnda**
  - Avklar antall timer til forberedelser og møtegodtgjørelse
  - Leder får noen ganger flere timer til forberedelser en styremedlemmene, avklares for hver gang
- **Send inn ditt krav rett etter hvert møte**
  - DFØ-app - personalia
  - Merk kravet med hvilken nemnd/utvalg det gjelder
  - Møtedato
- **Reiseregning til fysiske møter**
  - Reisen starter i det du reiser hjemmefra og til du er hjemme igjen
- **SFOV holder oversikt:**
  - Hvem som har vært på møtet
  - Timeantallet for hvert møte - forberedelser og møtegodtgjørelse
  - Hvem som har sendt inn krav og hvem som ikke har
  - Totaloversikten over nemnda sin økonomi og regnskap



# Satser 2024

## Møtegodtgjøring pr 1.1.2024:

Alle deltagere i nemndsmøtene har rett på møtegodtgjøring etter følgende satser:

- Leder: kr 721,- pr time
- Øvrige medlemmer: kr 545,- pr time
  
- Selvstendig næringsdrivende: kr 1499,- pr time
  - Møteforberedelser: kr 545,- pr time
- Tapt arbeidsfortjeneste