



Statens vegvesen

Bymiljøpakken Nord Jæren

Behandlende enhet: Vegdirektoratet	Saksbehandler/telefon: Malin Bismo Lerudsmoen / 90922491	Vår referanse: 20/64758-5	Deres referanse:	Vår dato: 30.03.2020
---------------------------------------	--	------------------------------	------------------	-------------------------

Innspill til retningslinjer for sekretariatene for byveksttaler

Det er et behov for å utarbeide noen enkle retningslinjer som gir føringer knyttet til byveksttale–sekretariatenes rolle og ansvar. Vedlagt følger et forslag til oppdrag til sekretariatene i de ni byområdene som har eller er aktuelle for byveksttaler.

I oppdraget inviterer vi sekretariatene til å komme med innspill til disse retningslinjene. Med bakgrunn i innspillene vil vi invitere til et halvdagsmøte der disse diskuteres. Deretter utarbeider vi et utkast til retningslinjer som behandles i styringsgruppene.

Vi ber om at oppdraget tas opp som sak i styringsgruppene for byveksttalene, eventuelt styringsgruppene for bypakken der byveksttaler ikke er inngått.

Frist for innspill til oppdraget 27. april 2020.

Vi tar sikte på at utkast til retningslinjer sendes styringsgruppene innen 15. juni.

Med hilsen

Bjørne Grimrud
Direktør Avdeling for Økonomi- og virksomhetsstyring

Dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

Postadresse
Statens vegvesen
Vegdirektoratet
Postboks 1010 Nordre Ål
2605 LILLEHAMMER

Telefon: 22 07 30 00
firmapost@vegvesen.no
Org.nr: 971032081

Kontoradresse
Brynsengfare 6A
0667 OSLO

Fakturaadresse
Statens vegvesen
Regnskap
Postboks 702
9815 Vadsø

Innspill til retningslinjer for sekretariatene for byveksttaler

Sekretariatet er styringsgruppens felles apparat og skal bistå alle parter i byveksttalene. Det er behov for å utarbeide noen enkle retningslinjer som gir føringer knyttet til sekretariatenes rolle og ansvar. Retningslinjene bør være omforent mellom alle avtaleparter. For å sikre lokal forankring kan det etter vår vurdering åpnes for lokale forskjeller, men retningslinje bør i hovedtrekk være sammenfallende på tvers av byområder med byveksttaler.

Det er styringsgruppene som har arbeidslederansvar for sekretariatene, men arbeidsgiveransvaret er forskjellig i de ulike byområdene. Det er viktig at retningslinjene fungerer uavhengig av dette.

Formålet med retningslinjene

Sikre at alle parter har tillitt til at sekretariatene er partsuavhengige, bistår styringsgruppen og er til disposisjon for alle parter i avtalen.

Innspill fra sekretariatene

I første omgang inviterer vi sekretariatene i de ni byområdene som har eller er aktuelle for byveksttaler til å komme med innspill til hva slike retningslinjer bør inneholde, med utgangspunkt i:

- Funksjon, rolle og ansvar: *Hva er sekretariatets ansvar, og hva er de viktigste arbeidsoppgavene? Hvordan ivareta alle parter på en god måte?*
- Kommunikasjon, representasjon og møtevirksomhet: *Formell og uformell kontakt med hver av avtalepartene. Hvordan beslutninger referatføres og følges opp. Hvilke fora er det naturlig at sekretariatene deltar i? Er det noen fora der sekretariatene ikke bør delta? Hvilket ansvar har sekretariatene for kommunikasjon og informasjon mot publikum?*
- Økonomi og kostnadsstyring: *Porteføljestyling, overordnet og daglig kostnadsstyring. Hva har sekretariatet fullmakt til?*
- Organisering: *Hva er hensiktsmessig organisering, herunder formell tilknytning?*

Frist for innspill 1. juni 2020

Videre prosess

Med bakgrunn i innspillene vil vi invitere til et halvdagsmøte der disse diskuteres. Deretter utarbeider vi et utkast til retningslinjer som sendes til drøfting i styringsgruppene.