

Bymiljøpakken

Styringsystem for programområdene



Bymiljøpakken

Styringsystem

Dokumentnr.: **BMP.S.001** Versjon: **5**

Innhold

1	Innledning	4
2	Forventninger til partene	5
3	Faggruppene	7
3.1	Faggruppenes oppgaver	7
3.2	Faggruppeleder	7
4	Sekretariatets roller og oppgaver relatert til programområdene	9
5	Årlige arbeidsprosesser	10
5.1	Årshjul	10
5.2	Handlingsprogram	10
5.3	Budsjett	11
5.4	Innmelding av behov for bompenger (forbruksplan)	12
5.5	Rapportering på prosjektene	12
5.6	Årsrapport for Bymiljøpakken	12
6	Rammer for finansiering	13
7	Fakturering for programområdeprosjekter	14
7.1	Fakturering til Bymiljøpakken	14
Vedlegg 1	Organisering av Bymiljøpakken	16
Vedlegg 2	Dokumenter og maler for programområdene	18

1 Innledning

Byveksttalen definerer rammene for partenes samarbeid om Bymiljøpakken. For å utdype og avklare mer spesifikt partenes ansvar og roller i styring av prosjektporteføljen i Bymiljøpakken har styringsgruppen vedtatt dokumentet Styring av prosjektporteføljen i Bymiljøpakken som et overordnet styringsystem for Bymiljøpakken.

Innenfor programområdene Sykkel, Gange og trafikkikkerhet, og Kollektiv er det behov for et styringsystem som beskriver ansvar og roller på det utførende nivå i organisasjonene knyttet til løpende arbeidsprosesser med rullering av Handlingsprogram (HP), revidering av budsjett, rapportering på prosjekter og fakturering. Dette dokumentet utgjør styringsystemet for programområdene.

Endringer fra versjon 4:

- I innledning til kap. 3 er det lagt til en setning om hvilke faggrupper som finnes innenfor programområdene.
- Kap. 5. er oppdatert i henhold til revidert årshjul som ble vedtatt av styringsgruppen 1. november 2023.
- Kap. 7.1 Fakturering til Bymiljøpakken er blitt oppdatert med nye krav til dokumentasjon ved fakturering av programområdeprosjekter.
- Vedlegg 1 er oppdatert i forhold til at faggruppe Bymiljø er nedlagt og at ledelsen av de øvrige faggruppene nå ivaretas av sekretariatet.
- Dokumentoversikten i vedlegg 2 er oppdatert.
- Tekst og overskrifter er formatert for å gjøre dokumentet mer lesbart.

2 Forventninger til partene

Partene, som består av Statens vegvesen, Rogaland Fylkeskommune, Jernbanedirektoratet, Statsforvalteren og kommunene Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg, kan ha ulike måter å organisere oppgavene relatert til Bymiljøpakken på internt. Hver part utpeker en eller flere personer som er partens kontaktpunkt for sekretariatet i forhold til de leveranser parten skal bidra med i samarbeidet og for løpende avklaring/dialog i forhold til programområdene.

For å sikre nødvendig kvalitet, fremdrift og måloppnåelse for programområdene, er det fastsatt følgende forventninger til partene:

1. Partens handlings- og økonomiplaner må ta høyde for bymiljøpakkeprosjektene slik at organisasjonen har satt av de ressursene som er nødvendig for å gjennomføre prosjektene i henhold til planen.
2. Organisasjonen må forskuttere kostnadene til Bymiljøpakken i egen organisasjon. Medgåtte kostnader kan faktureres kvartalsvis.
3. Partene utarbeider en forbruksplan som sendes til Rogaland fylkeskommune. Dette er nærmere beskrevet under kap. 5.4. Sekretariatet utarbeider forbruksplan på vegne av kommunene.
4. Parten må ha et prosjektstyringssystem hvor alle prosjekter som er vedtatt i handlingsprogrammet blir fulgt opp med hensyn på kostnader, fremdrift og vesentlige endringer i prosjektet. Parten rapporterer status på kostnad og fremdrift på programområdeprosjektene i henhold til rutine fastlagt av styringsgruppen (som er tertialrapportering¹ og årsrapportering).
5. Alle prosjektforslag fra parten fremmes via sekretariatet i form av ferdig utfylte prosjektark. Mangelfull utfylling av prosjektarket kan medføre at prosjektforslaget ikke bli tatt med i prioriteringsprosessen. Prosjektene som foreslås må være godt forankret i egen organisasjon. Prosjektet må være klart for å starte planlegging eller være klart for bygging.
6. Parten har ansvar for at informasjon om egne prosjekt/prosjektforslag som ligger i vedtatt HP, vedtatt budsjett og innspill til HP prosessen er oppdatert mht. beskrivelse av tiltaket, kostnad og fremdrift. Som et minimum må parten foreta en gjennomgang av programområdeprosjektene

¹ Rogaland Fylkeskommune rapporterer kvartalsvis.

mhp. oppdatering av prosjektark i forkant av faggruppens prosess med prioritering av prosjekter til rullering av handlingsprogram.

7. Parten må, i den grad det er mulig, sikre at prosjektene som ligger i vedtatt handlingsprogram blir gjennomført i henhold til planen. Avvik rapporteres til sekretariatet gjennom rapporteringssystemet tertialvis¹. Hvis det er betydelige avvik, informerer partene sekretariatet utenom rapporteringssystemet. Ved betydelige avvik menes endring av tidsplan > 1år og/eller en kostnadsøkning > 10% eller > 1 mill. kr. Prosjekter med total kostnadsramme >200 mill. kr, dvs. Oalsgata og Dusavikveien, underlegges samme regler for avviksrapportering som de store prosjektene i pakken.
8. For å sikre at prosjektene i årsbudsjettet gjennomføres i henhold til planlagte investeringer, stilles det krav om vedtatt reguleringsplan innen 1. mars året før prosjektet skal starte bygging. For statlig finansierte prosjekter må reguleringsplan være ferdig 31.12 to år før byggestart.
9. Parten informerer sekretariatet via den periodiske rapporteringen om prosjekter som skal lyses ut for bygging og prosjekter som ferdigstilles kommende periode. Dette skal gi sekretariatet mulighet for å planlegge pressetreff eller andre kommunikasjonstiltak i samråd med parten.
10. Parten utarbeider en kortfattet sluttdokumentasjon for prosjektene iht. felles mal (ref. dok. nr. BMP-M-009 Mal for sluttrapport fra prosjekt).

3 Faggruppene

Innenfor programområdene er det fire faggrupper; faggruppe for sykkel, faggruppe for gange, faggruppe for trafiksikkerhet og faggruppe for kollektiv.

Faggruppene skal arbeide for å skape bedre infrastruktur gjennom å foreslå prosjekter og tiltak som bidrar til å nå nullvekstmålet. Faggruppene skal arbeide for regionen som helhet slik at regionen oppnår best mulig resultat på nullvekstmålet. Den jobben faggruppene yter er en del av partenes egeninnsats i Bymiljøpakken.

3.1 Faggruppens oppgaver

Faggruppene skal ivareta følgende oppgaver:

- Samarbeide på tvers av avtalepartene for å sikre best mulig måloppnåelse.
- Utarbeide, oppdatere og arbeide etter en felles strategi for programområdet.
- Være med å forbedre og videreutvikle maler og styringssystemet for programområdene.
- Utarbeide en liste over prosjektene rangert etter fastsatte kriterier som innspill til sekretariatet i forbindelse med rullering av handlingsprogram. Grunnlaget for prioriteringen skal dokumenteres (ref. dok. nr. BMP.M.001 Mal for prioritering av prosjekter).
- Kvalitetssikre prosjektark.
- Utarbeide leveranser iht. bestillinger fra sekretariatet.
- Ved behov, bistå sekretariatet med faglige vurderinger og/eller gi en status på utvikling innenfor programområdet som helhet.
- Være oppdatert på hva som skjer på fagfeltet i regionen.
- Være et fora for kunnskaps- og erfaringsutveksling innenfor faget.
- Være partenes kontaktpunkt inn mot det som skjer i de ulike faggruppene.

3.2 Faggruppeleder

Hver faggruppe har en leder. Faggruppelederens ansvar:

- Kalle inn til og lede møter i faggruppen.
- Lede prosessen med handlingsprogram og årsbudsjett for sitt fagområde.
- Være kontaktpunkt for sekretariatet.
- Levere til sekretariatet iht. de oppgaver og frister som settes.

Styringsystem

Dokumentnr.: **BMP.S.001** Versjon: 5

- Kontakt med andre faggrupeledere etter behov.
- Videreformidle informasjon til egen faggruppe om saker i Bymiljøpakken som har betydning for arbeidet i faggruppen.

4 Sekretariatets roller og oppgaver relatert til programområdene

Sekretariatet er ansvarlig for å forberede beslutningsgrunnlag for styringsgruppen og sørge for at beslutninger blir iverksatt. For å levere på disse bestillingene trenger sekretariatet ofte faglig bistand fra faggruppene og partene. Partene har selv ansvaret for å kvalitetssikre informasjon som sendes til sekretariatet.

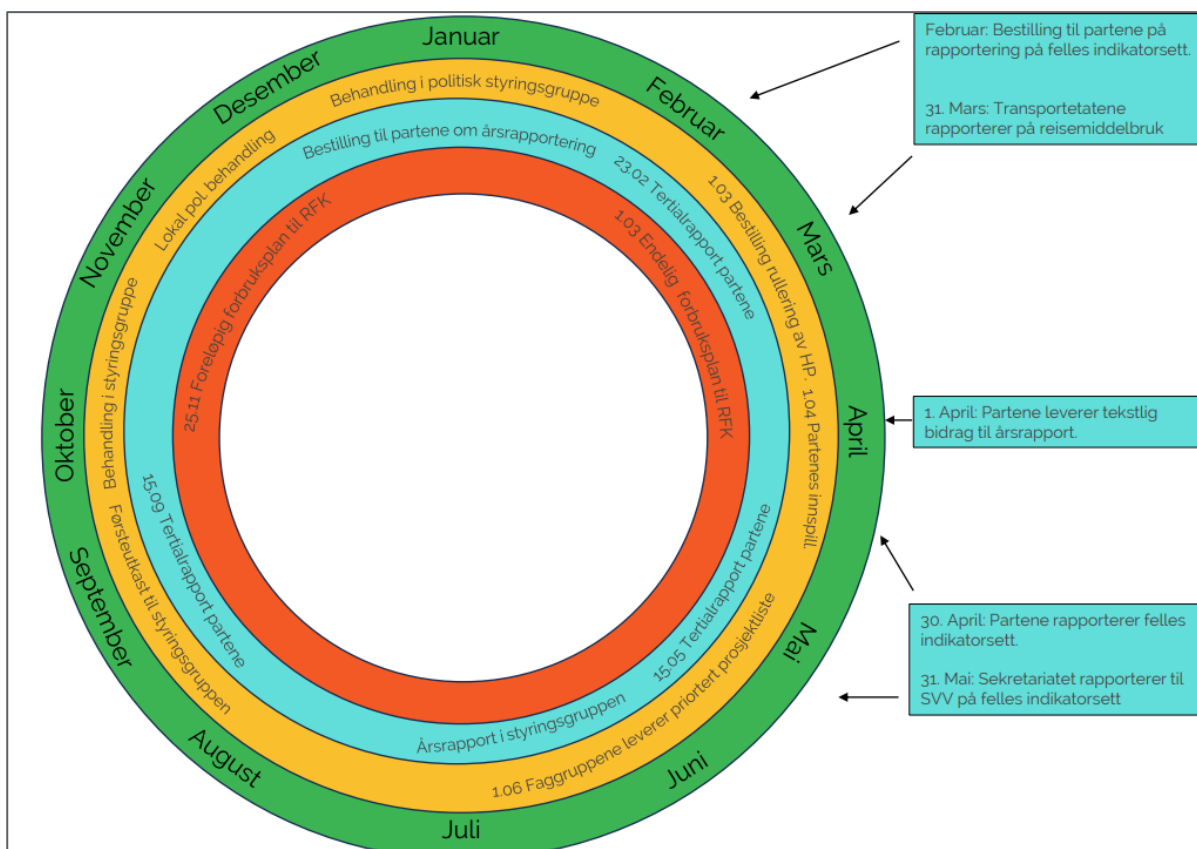
Sekretariatets ansvar:

- Koordinere samarbeidet og oppfølgingen av byvekstavtalen på vegne av partene og legge til rette for porteføljestyring.
- Rapportere til styringsgruppen hvert tertial, gjennom årsrapport og ved ekstraordinære saker knyttet til prosjektene i porteføljen.
- Formidle bestillinger fra styringsgruppen til den eller de parter eller faggrupper som skal levere på bestillingene.
- Fremlegge handlingsprogram og budsjett, evt. rev. budsjett, for styringsgruppen.
- Besvare henvendelser fra publikum og media, evt. ved hjelp av faggruppelidere.
- Samarbeide tett med de enkelte parter når det gjelder ekstern informasjon og kommunikasjon om programområdeprosjektene.
- Ha oversikt over økonomisk status for programområdene.
- Arrangere felles samlinger for alle som jobber inn mot programområdene 1-2 ganger i året for informasjon og faglig utveksling/oppdatering.
- Legge til rette for balanse både i den formelle og uformelle dialogen med partene.

5 Årlige arbeidsprosesser

5.1 Årshjul

Årshjulet i figur 1 viser aktiviteter, prosesser og frister som er viktige for faggruppene og partene, og som gjentar seg fra år til år. Aktivitetene i årshjulet er nærmere beskrevet i de følgende delkapitler.



Figur 1 Årshjul for arbeidsprosesser i Bymiljøpakken.

5.2 Handlingsprogram

Bymiljøpakken styres etter modellen for porteføljestyring. Porteføljestyring handler om å definere, balansere og styre Bymiljøpakken sin samlede portefølje på en slik måte at ressurser utnyttes best mulig for å nå målene i pakken. Det betyr at prosjektene som ligger inne i vedtatt Handlingsprogram kan i prosessen med rullering/revidering få endret prioritering og dermed ikke være sikret finansiering innenfor HP perioden: Det kan blant annet skje ved at det kommer prosjekter inn med bedre måloppnåelse, endring av målene, endring av økonomien i pakken eller endring av forutsetningene i de enkelte prosjektene for eksempel kostnader og fremdrift

Faggruppene spiller en viktig rolle i utarbeidelse/rullering av handlingsprogrammet. Prosessen starter 1. mars når sekretariatet sender ut bestilling til partene om å levere prosjektark for prosjekter partene ønsker å spille inn i HP prosessen. Prosjekter i vedtatt HP og budsjett oppdateres med hensyn på endringer på kostnad og fremdrift. Alle prosjektark leveres til sekretariatet innen 1.april for å bli inkludert i prosessen med prioritering. Sekretariatet oversender alle prosjektarkene til faggruppene og ber faggruppene prioritere prosjektene som innspill til Handlingsprogrammet. Sekretariatet innkaller partene til et oppstartsmøte for prosessen.

Hver faggruppe må gjøre en vurdering av status, samt om det er bindinger på prosjektene i inneværende handlingsprogram. Bindinger er her ensbetydende med at prosjektet har fått tildelt midler til byggefasen i gjeldende budsjett.

Faggruppen foretar en prioritering av prosjektene basert på en felles metodikk og kriterier definert for det enkelte fagområdet. Det skal utarbeides et notat som dokumenterer skåring og prioritering av prosjektene iht. dokumentet BMP.M.001 Mal for prioritering av prosjekter. Dokumentet oversendes sekretariatet innen 1.juni.

Det tilstrebes å komme til enighet om prioriteringen av prosjektene i faggruppen. Eventuell uenighet i prioriteringen av prosjektene avklares i K-gruppen. Basert på innspill fra faggruppene og de økonomiske rammene for det enkelte programområdene utarbeider sekretariatet utkast til handlingsprogram. Utkastet diskuteres med K-gruppen i august-møtet og fremmes for 1. gangs behandling i styringsgruppen i september møtet. Handlingsprogrammet legges fram for behandling i styringsgruppen i oktober møtet og sendes ut for lokal tilslutning før behandling i politisk styringsgruppe i januar.

5.3 Budsjett

Det første året i handlingsprogramperioden er å betrakte som årsbudsjett for handlingsprogrammets første år. Budsjett for påfølgende år for Rogaland fylkeskommunen, Statens vegvesen og kommunene vedtas i desember. Revidert budsjett for Bymiljøpakken behandles i styringsgruppen i juni-møtet.

Det kan også oppstå behov for å revidere budsjettet ut over dette. Sekretariatet vil i god tid før revisjon av budsjettet sende en bestilling til partene om innspill til revidert budsjett. For å sikre at prosjektene som står i årsbudsjettene gjennomføres det året det settes av investeringsmidler til dem, settes det krav om vedtatt reguleringsplan innen 1. mars året før prosjektet skal starte bygging.

5.4 Innmelding av behov for bompenger (forbruksplan)

Rogaland Fylkeskommune er ansvarlig for å rekvirere bompenger fra bompengeselskapet Ferde. For at bompengeselskapet skal ha en oversikt over hvilke utbetalinger som forventes, skal det lages en betalings- og rekvisisjonsplan for det påfølgende år. Fylkeskommunen setter opp rekvireringsplaner på bakgrunn av innmeldt behov for bompenger fra stat, fylkeskommune og kommunene som er med i Bymiljøpakken. Sekretariatet melder inn på vegne av kommunene.

Partene utarbeider en foreløpig forbruksplan skal sendes til Rogaland fylkeskommune innen 25. november for påfølgende år. Oppdatert forbruksplan sendes til Rogaland fylkeskommune på nyåret, senest innen 1. mars. Oppdatert forbruksplan skal inneholde en indikasjon på forbruk de neste 3 år basert på vedtatt Handlingsprogram og årsbudsjett/revidert budsjett.

5.5 Rapportering på prosjektene

Det skal rapporteres på alle prosjekt i Bymiljøpakkens budsjett i det rapporteringsintervallet styringsgruppen fastsetter. Per nå er det hvert tertial (Rogaland Fylkeskommune rapporterer pr. kvartal).

Fristene for rapportering er:

- Tertial 1: Frist for levering 15. mai
- Tertial 2: Frist for levering 15. september
- Tertial 3: Frist for levering 23. februar

5.6 Årsrapport for Bymiljøpakken

I første kvartal utarbeider sekretariatet en årsrapport som oppsummerer arbeidet som er gjennomført i Bymiljøpakken det foregående året. Rapporten skal gjøre rede for:

- Status på økonomi, i henhold til inntekter og utgifter.
- Utviklingen i indikatorene (måloppnåelse).
- Status på arbeidet i mobilitetspakken.
- Status på arbeidet med kommunikasjon.
- Status på prosjektene i porteføljen.

Tall og informasjon til årsrapporten vil i stor grad bli hentet fra 3.tertialsrapporteringen. Ut over det vil sekretariatet henvende seg til partene og faggruppene for tilleggsinformasjon. Frist for innspill til årsrapport er 1.april Årsrapporten legges frem for styringsgruppen i juni.

6 Rammer for finansiering

Prosjektene i Bymiljøpakken blir i hovedsak finansiert gjennom bompenger, fylkeskommunal- og kommunal mva.-refusjon og statlige midler. Det ble høsten 2020 underskrevet en Byvekstavtale som er en avtale om finansiering mellom Bymiljøpakken og staten. Gjennom denne avtalen har programområdene blitt prioritert i porteføljestyringen til Bymiljøpakken og fått tildelt midler. Gjennom Byvekstavtalen sikres Bymiljøpakken statlige midler dersom målsetningen om nullvekstmålet oppnås.

Ansvar for rekvisisjon av bompengene i Bymiljøpakken er lagt til Rogaland fylkeskommune.

Bymiljøpakken skal finansiere nødvendig infrastruktur for å oppnå målsetningen om nullvekst i personbiltrafikken og bedre fremkommelighet (ref. finansieringsavtale mellom Vegdirektoratet og bompengeselskapet). Styringsgruppen har lagt føringer på at Bymiljøpakken skal bygge løsninger på en kostnadseffektiv måte og med en nøktern standard.

Prosjektkostnader som finansieres av Bymiljøpakken omfatter kostnader til reguleringsplanlegging, prosjektering, grunnnerv og bygging. Mulighetsstudier og andre utviklings- og forberedelseskostnader dekkes ikke av bymiljøpakke-midler og må inngå i hver parts egeninnsats i Bymiljøpakken. Alle kostnader som spilles inn, skal være inkl. mva. der mva. må spesifiseres.

7 Fakturering for programområdeprosjekter

7.1 Fakturering til Bymiljøpakken

Rogaland fylkeskommune rekvirerer bompenger i takt med framdrift og forbruk på prosjektene. Partene kan innhente bompenger kvartalsvis, halvårlig eller årlig. Parten varsler Rogaland fylkeskommune med et brev som viser følgende informasjon:

Program-område	Prosjekt-nummer	Prosjekt-navn	Rekvireres nå	Rekvirert hittil i år	Vedtatt budsjett for bompenger i år	Bompenger rekvirert alle år	Vedtatt totalbudsjett for bompenger på prosjektet
----------------	-----------------	---------------	---------------	-----------------------	-------------------------------------	-----------------------------	---

Beløpet skal i utgangspunktet stemme med det som er oppgitt i tidligere oversendt forbruksplan (ref. kap.5.4). Dersom beløpet som rekvireres, overstiger med > 10 mill. kr det beløpet som i rekvisisjonsplanen er oppgitt som totalbeløp for året, krever det tre måneders varsel og innsending av oppdatert forbruksplan.

Parten sender faktura i EHF-format til Rogaland fylkeskommune innen den 30. i påfølgende måned. Denne skal vise fordeling av bompenger pr. prosjekt. Parten henviser i faktura til brevet som er sendt ut i forkant. Faktura har 30 dagers betalingsfrist.

Fra og med 01.01.2024 bes partene legge ved utskrift fra eget økonomisystem som viser grunnlaget for fakturabeløpet. Dokumentasjonen skal legges ved brevet som sendes Rogaland fylkeskommune for å varsle om kommende faktura.

Uttaket skal vise:

- Periode
- Prosjektnummer
- Prosjektnavn
- Totalbeløp for perioden det innhentes bompenger for per prosjekt
- Art/konto MVA som gir rett til momskompensasjon skal vises

Styringsystem

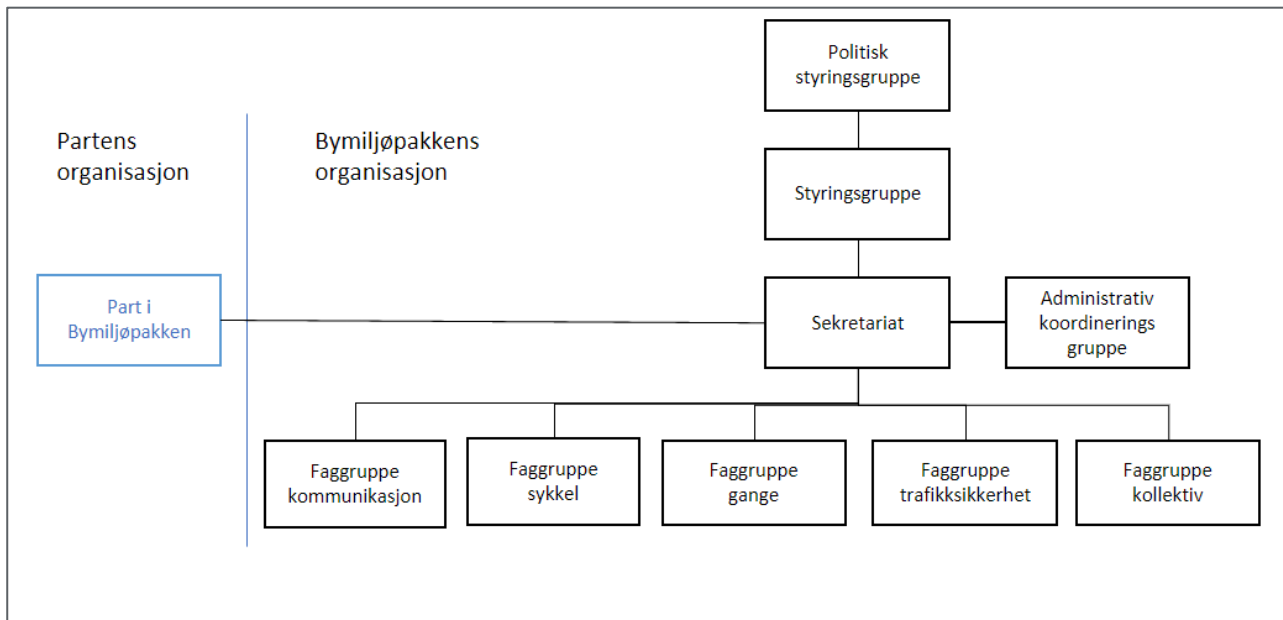
Dokumentnr.: **BMP.S.001** Versjon: 5

Periode: 01.01.2024-30.04.2024

	Regnskap
123456 Fortau NJ	totalbeløp
• Art/konto konsulenttenester	delbeløp
• MVA som gir rett til momskompensasjon	delbeløp

Vedlegg 1 Organisering av Bymiljøpakken

Organisering av Bymiljøpakken er vist i figur 2.



Figur 2: Organisering av Bymiljøpakken.

Bymiljøpakkens øverste ledelse er styringsgruppen. Her er alle parter i samarbeidet representert ved ordførerne i Sandnes, Stavanger, Randaberg og Sola kommuner, fylkesordfører, statsforvalter, representant for Jernbanedirektoratet og representant for Statens vegvesen. Sistnevnte er leder av styringsgruppen. Styringsgruppen har det overordnede ansvaret for at porteføljen styres i tråd med økonomiske rammer og måloppnåelse.

Administrativ koordineringsgruppe består av en eller flere representanter fra alle parter i samarbeidet. Her møter kommunaldirektører/administrativ ledelse i de fire kommunene, fylkeskommunen, Jernbanedirektoratet, Statsforvalteren og Statens vegvesen. Administrativ koordineringsgruppe har ikke beslutningsmandat, men bistår sekretariatet i forberedelse av saker som skal behandles i styringsgruppen. Gruppen gir god støtte til sekretariatet og sikrer administrativ forankring av de beslutninger som fattes i Bymiljøpakken som partene må forholde seg til.

Sekretariatet er Bymiljøpakkens administrasjon. Sekretariatet skal koordinere samarbeidet og oppfølgingen av byvekstavtalen på vegne av partene og legge til rette for porteføljestyring. Sekretariatet er partsuavhengig, bistår styringsgruppen og er til disposisjon for alle avtaleparter. Sekretariatet har følgende funksjoner: controller, kommunikasjonsrådgiver, rådgiver og leder.

Styringsystem

Dokumentnr.: **BMP.S.001** Versjon: 5

Bymiljøpakken har fem faggrupper. Faggruppene sykkel, gange, trafikksikkerhet og kollektiv arbeider spesifikt med programområdene. Bymiljøpakken har også en faggruppe på kommunikasjon. Denne faggruppen dekker hele porteføljen.

Faggruppene består av én representant fra hver av partene i samarbeidet. Faggruppelederne rapporterer til sekretariatet. Faggruppene ledes på nåværende tidspunkt av ansatte i sekretariatet. Faggruppenes hovedoppgave er å identifisere prosjekter innenfor sitt fagområde som bidrar til høy måloppnåelse og å foreta prioritering mellom prosjekter som innspill til årlig rullering av handlingsprogrammet.

Vedlegg 2 Dokumenter og maler for programområdene

Dokumentnavn	Dokumentnummer	Programområde	Dokumenttype
Sykelstrategi for Nord-Jæren 2017-2032		Sykel	Strategidokument
Gå strategi for Nord-Jæren 2018-2033		Gange	Strategidokument
Mal for prioritering av prosjekter	BMP.M.001	Alle	Mal
Prosjektark sykkel	BMP.M.003	Sykel	Mal
Prosjektark gange	BMP.M.004	Gange	Mal
Prosjektark trafiksikkerhet	BMP.M.005	Trafiksikkerhet	Mal
Prosjektark kollektiv pott nr. 1	BMP.M.006	Kollektiv	Mal
Prosjektark kollektiv pott nr. 2	BMP.M.007	Kollektiv	Mal
Prosjektark kollektiv pott nr. 3	BMP.M.008	Kollektiv	Mal
Mal for sluttrapport fra prosjekt	BMP.M.009	Alle	Mal
Bymiljøpakken - forslag til kommunenes rutine for innmelding av behov og innhenting av bompenger		Alle	Brev fra Rogaland fylkeskommune