

Vedlegg 2 Roller og ansvar

Forslag til beskrivelser av roller og ansvar ved forhandlinger om byvekstavtale

Statens vegvesen

Som forhandlingsleder

- Lede forhandlingene/reforhandlingene på vegne av staten, til omforent avtale.
- Har myndighet til å starte og stoppe prosessen.
- Sikre at forhandlingene gjennomføres innenfor mandatet gitt av regjeringen.
- Sikre koordinering av de statlige aktørene i byvekstforhandlingene
- Sikre god avklaring av roller og ansvar.
- Sikre dialog med Samferdselsdepartementet ved behov
- Dette ansvaret ligger til Vegdirektøren. Vegdirektøren har i xx delegert dette til xx. Vegdirektoratet (xx) bistår med utøvelsen av denne rollen.
- Avklarer rollen og oppgavene til sekretariatet i forhandlingene.

Som part

- Delta i forhandlingene på vegne av staten - representere Statens vegvesens interesser ved å fremme synspunkter og behov, samt utarbeide forslag og innspill.
- Sørge for at byvekstavtalen er i tråd med andre statlige retningslinjer og føringer, blant annet knyttet til økonomi og måloppnåelse.
- Oppgaven er delegert til og utøves av xx som deltar i forhandlingene. Ansvaret ligger imidlertid til forhandlingsleder.

Lokale parter

- Lokale parter i byvekstavtalen er inviterte kommuner og fylkeskommunen.
- Delta i forhandlingene.
- Avtalen skal lokalpolitisk behandles før regjeringsbehandling.

Jernbanedirektoratet

- Delta i forhandlingene på vegne av staten - særlig ansvar for jernbane.

Statsforvalteren

- Delta i forhandlingene på vegne av staten- særlig ansvar for areal og klima- og miljøhensyn.

Sekretariatet

- Sekretariatet er en uavhengig part og skal legge til rette for balanse både i den formelle og uformelle dialogen med partene. Dette innebærer blant annet at partene behandles likeverdig når det gjelder tilgang til informasjon. Sekretariatsleder rapporterer til forhandlingsleder.
- Sekretariatet skal være tilstrekkelig involvert slik at de har eierskap til å følge opp avtalen.
- Sekretariatet har ingen formell rolle i forhandlingene, og skal ikke godkjenne byvekstavtalen
- Rollen og oppgavene til sekretariatet i forhandlingene avklares av forhandlingsleder.
- Sekretariatet kan brukes til å legge til rette for gode forhandlingsmøter. Eksempelvis ved å skrive referat fra forhandlingsmøtene og kalle inn til møter på vegne av forhandlingsleder
- Sekretariatet bør brukes til å kvalitetssikre avtaletekster underveis i forhandlingene
- Sekretariatet kan bistå forhandlingsleder underveis i forhandlingene
- Sekretariatet skal legge til grunn retningslinjer for byvekstavtalesekretariat
- Sekretariatets arbeid med byvekstavtalen kan ikke finansieres med bompenger

Forhandlingsutvalget/gruppen

Ved forhandlingene opprettes en forhandlingsgruppe som ledes av Statens vegvesen (Vegdirektør) og med representanter fra Statsforvalter, Jernbanedirektoratet og lokale parter. Lokal deltakelse i forhandlingene avgjøres av de lokale partene.

Arbeidsgruppe

Det anbefales å opprette en arbeidsgruppe som skal avlaste og bistå forhandlingsutvalget i planlegging og oppfølging mellom forhandlingsmøtene/aktivitetene. Oppgaver kan være å forberede møteunderlag til forhandlingsmøtene, forslag til felles prinsipper og utarbeide konkret avtaletekst som grunnlag for forhandlingsgruppens møter. Arbeidsgruppen bør bestå av representanter valgt ut av partene, og leverer svar på bestillinger gitt av forhandlingsutvalget. Sekretariatet skal delta i arbeidsgruppen og kan bistå med møtene, påse at partenes bestillinger følges opp, referat etc jf. rollebeskrivelse som partene skal enes om. Det forutsettes også at arbeidsgruppen setter av tilstrekkelig tid til å gjennomføre oppgaven, og har rutiner for kvalitetssikring av faglig innhold underveis i arbeidet. Det legges til grunn at deltagere i arbeidsgruppen sørger for forankring internt i egen

virksomhet gjennom forhandlingsløpet. Samhandlingsplattform bør også avklares (f.eks. epost, Teams).

Administrativ ledergruppe

Kan benyttes til som et mellomledd mellom arbeidsgruppa og forhandlingsutvalget ved behov.