

Organisering av Bypakke Nedre Glomma

Vedtatt av:

Styringsgruppen for Bypakke Nedre Glomma

Dato:

07.05.2021

INNHALDSFORTEGNELSE

Innholdsfortegnelse.....	2
1 Organisering	3
1.1 Organisasjonskart.....	3
2 Samarbeidets roller.....	4
2.1 Styringsgruppe.....	4
2.2 Referansegruppe	4
2.3 Administrativ ledergruppe.....	4
2.3.1 <i>Administrativ ledergruppens mandat:</i>	4
2.4 Sekretariat.....	5
2.4.1 <i>Sekretariatets mandat:</i>	5
2.5 Koordinatorer	5
2.5.1 <i>Koordinatorernes rolle:</i>	5
2.6 Kommunikasjonsgruppe	5
2.6.1 <i>Kommunikasjonsgruppens mandat:</i>	5
2.7 Prosjektgrupper	5

1 ORGANISERING

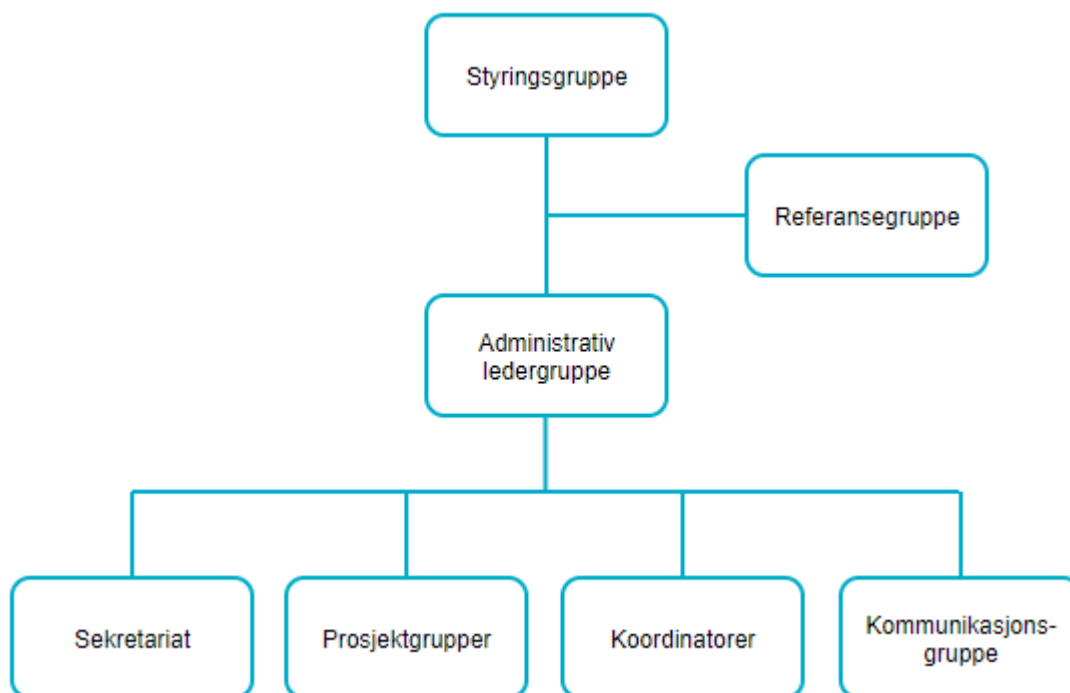
I tråd med samarbeidsavtalen om areal- og transportutvikling i Nedre Glomma, er det styringsgruppen som har ansvaret for å vedta organiseringen av Bypakke Nedre Glomma.

Organiseringen skal gi effektiv ressursbruk og god informasjonsflyt mellom partene i samarbeidet og sikre at beslutninger tas på riktig nivå.

Dette dokumentet beskriver samarbeidets organisering med roller og mandater.

1.1 Organisasjonskart

Organisasjonskartet viser oppbygningen av samarbeidet.



2 SAMARBEIDETS ROLLER

Det er flere roller i samarbeidet, her beskrives partenes deltagelse og rollenes mandater.

2.1 Styringsgruppe

Partenes deltagelse i styringsgruppen og styringsgruppens mandat er beskrevet i samarbeidsavtalen for areal- og transportutvikling i Nedre Glomma i punkt 6.1.

2.2 Referansegruppe

Samarbeidet skal ha en referansegruppe. Formålet med referansegruppen er å sikre forankring, få innspill til beslutninger og bidra til et formalisert samarbeid med næringslivet i Nedre Glomma. Styringsgruppen beslutter i hvilke saker referansegruppen skal involveres.

Referansegruppen skal ha politiske representanter fra hver av partene Viken fylkeskommune, Fredrikstad kommune og Sarpsborg kommune.

Partene i arbeidslivet skal ha en representant hver fra organisasjonene NHO og LO og næringsforeningene i Sarpsborg og Fredrikstad skal ha en representant hver.

Andre interesseorganisasjoner kan involveres i saker hvor det er relevant.

2.3 Administrativ ledergruppe

I administrativ ledergruppe skal alle parter i samarbeidet ha en representant hver på kommunedirektørnivå.

Administrativ ledergruppe skal ha en leder og gruppen konstituerer seg selv.

2.3.1 Administrativ ledergruppens mandat:

- Drøfte og innstille i saker til styringsgruppen.
- Vedta årlige budsjetter for bruk av belønningsmidler.
- Opprette og bemanne prosjektgrupper.
- Ansette daglig leder for sekretariatet.
- Informere om og følge opp bypakkesaker og vedtak i egen organisasjon.

2.4 Sekretariat

Sekretariatet er partsuavhengig og ledes av en ansatt daglig leder.

2.4.1 Sekretariatets mandat:

- Tilrettelegge for koordinering og samhandling i samarbeidet.
- Fremskaffe faglige grunnlag for prosesser og beslutninger.
- Følge opp vedtak fra Styringsgruppen og Administrativ ledergruppe.
- Delta og eventuelt lede arbeidsgrupper.
- Utarbeide rutiner for samarbeidet.

2.5 Koordinatorer

Alle parter i samarbeidet skal holde seg med en koordinator for bypakkesamarbeidet. Koordinatorene skal utgjøre en arbeidsgruppe som møtes ved behov.

2.5.1 Koordinatorenes rolle:

- Være bindeleddet mellom egen organisasjon og samarbeidspartene.

2.6 Kommunikasjonsgruppe

Kommunikasjonsgruppa er en arbeidsgruppe hvor alle parter i samarbeidet er representert med en kommunikasjonsrådgiver og som ledes av sekretariatet.

2.6.1 Kommunikasjonsgruppens mandat:

- Utarbeide forslag til kommunikasjonsstrategi for samarbeidet.
- Samordne informasjon og utarbeide ekstern informasjon.
- Initiere holdningsskapende kampanjer.

2.7 Prosjektgrupper

Prosjektgrupper opprettes av administrativ ledergruppe ved behov og er ansvarlig for å bemanne gruppene med de nødvendige personalressursene.

Alle prosjektgrupper skal ha et tydelig mandat og en avklart tidsramme for sitt arbeid.