



Rutiner for organisering, økonomi og prosjektgjennomføring 2023

Mai 2023

bypakke
GRENLAND

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	3
2	Organisering.....	3
2.1	Organisering av faste møteplasser i partnerskapet	4
2.2	Politisk koordineringsgruppe	4
2.3	Administrativ koordineringsgruppe (AK).....	5
2.4	Prosjektkontoret.....	5
3	Rutiner for prosjektstyring	6
3.1	Krav til styringsdokumenter og prosjektdokumentasjon.....	7
3.2	Maler i bystrategisamarbeidet	8
3.3	Faseinndeling.....	9
3.4	Kostnadskontroll.....	9
3.5	Finansiering av prosjekter med flere vegeiere «splitt prosjekter».....	11
3.6	Krav til kvalitet	11
4	Finansiering av prosjektkontor.....	11
5	Porteføljestyling, 4-årig handlingsplan	11
6	Rapportering.....	13
6.1	Samlet rapportering.....	13
6.2	Rapportering til Statens vegvesen (nye rutiner fra SVV).....	13
6.3	Rapportering i det enkelte prosjekt.....	14
6.4	Avvikshåndtering	14
7	Rekvirering av bompenger	15
8	Utbetaling av belønningsmidler	15
9	Krav til egenandel	16
10	Merverdiavgift	17
11	Regnskap	18
12	Fullmakter	19
13	Årshjul	19
14	Revisjon og godkjenning av rutiner (dette dokumentet)	19

1. Innledning

Dette dokumentet beskriver rutiner for organisering, økonomi og prosjektgjennomføring 2023 i Bystrategi Grenland. Rutinene omfatter alle prosjekter som helt eller delvis er finansiert av belønnings- eller bypakkemidler. Felles kjøreregler skal bidra til effektiv og god gjennomføring i tråd med politiske vedtak og innenfor rammene gitt i stortingsproposisjon 134 S Bystrategi Grenland. God samhandling mellom partene i bystrategisamarbeidet er en kritisk suksessfaktor for bypakkas måloppnåelse. Gode og omforente kjøreregler er avgjørende for å lykkes med dette. Hovedmålgruppe for økonomiske rutiner er partene i Bypakke Grenland ved fylkeskommunen, kommunene, Statens Vegvesen og Jernbanedirektoratet.

Nøkkeltall fra St.prop. 134 S Bypakke Grenland

Basert på føringer gitt i Prop. 134 S ble handlingsprogrammet Bypakke Grenland 2015-2018 utarbeidet og endelig vedtatt i Telemark Fylkesting 24. juni 2015

Handlingsprogrammet for Bypakke Grenland revideres slik:

- En hovedrevisjon hvert 4. år
- En årlig revidering

Regjeringen presenterer årlig rammer og prioriteringer av statlige midler og bompenger til tiltak i Bypakke Grenland i Prop. 1 S i oktober. Fylkeskommunen og kommunene fatter budsjettvedtak for prioritering av hhv. fylkeskommunale og kommunale midler i forbindelse med behandling av budsjett før årsskiftet.

Bypakka finansieres av bompenger, statlige bevilgninger, lokale egenandeler. Statlige bevilgninger følger kostnadsutvikling av statlig finansierte prosjekter (Rv.36 Skyggestein-Skjelbredstrand og Fv.30 Nystrandvegen). Fylkeskommunale og kommunale egenandeler er ferdig prisjustert. Partene i bypakka er forpliktet til en årlig egenandel. Bompengeinntekter justeres i samsvar med prisutvikling.

Innkrevings- og finansieringskostnader

De totale bompengeneinntektene er beregnet til om lag 2 mrd. kr i 2015-prisnivå. Av dette er:

- Bompenger til finansiering av prosjekter og tiltak inkludert etablering av bomstasjoner, kr. 1,38 mrd.
- Inntil 220 mill. kr til å dekke finansieringskostnader
- Inntil 370 mill. kr til å dekke innkrevingskostnader og drift av bompengeselskapet.

Oppdaterte økonomiske rammer fremgår av bypakkas handlingsprogram som revideres hvert år. Statens Vegvesen står for all utbetaling av bompenger til vegeierne i bypakka. Prosjektene regnskapsføres på vanlig måte hos den enkelte vegeier. Det rapporteres årlig på innkrevings- og finansieringskostnadene i Bypakka Grenland.

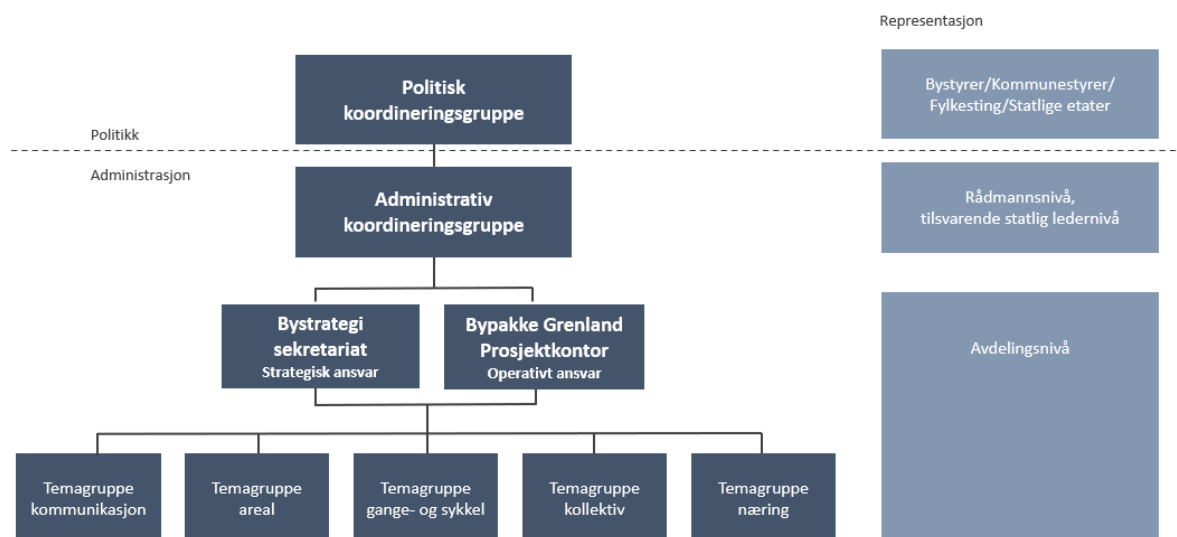
2. Organisering

Bystrategi Grenland samarbeidet skiller mellom to typer organisering:

1. Faste møteplasser for drift og utvikling av partnerskapet

2. Prosjekter. Tiltak som gjennomføres en gang for å nå et gitt mål innenfor en bestemt tids- og ressursramme. Som oftest utbyggingsoppgaver, men kan også være plan og utredningsoppgaver.

2.1 Organisering av faste møteplasser i partnerskapet



Figur 1: Modellen viser organiseringen av bystrategisamarbeidet. Det enkelte prosjekt har egen organisering der ansvaret er lagt til den enkelte vegeier/ ansvarlig partner. Prosjektene blir definert i egne mandater som vedtas i administrativ koordineringsgruppe i tråd med politisk bestilling nedfelt i bypakkas handlingsprogram.

2.2 Politisk koordineringsgruppe

Politisk koordineringsgruppe har det øverste ansvaret for å koordinere og følge opp porteføljen av prosjekter i Bypakke Grenland i tråd med vedtatte mål og økonomiske rammer. Politisk koordineringsgruppe skal bidra til at ansvarlig utførende har nødvendige fullmakter og rammevilkår for å kunne gjennomføre prosjektene. Ansvaret for resultatmål og økonomi i det enkelte prosjekt tillegges den vegeier som har ansvaret for gjennomføring av prosjektet representert ved prosjektansvarlig (PA). Politisk koordineringsgruppe består av fylkesordfører (leder), ordførere, opposisjonsledere, SVV på strategisk ledernivå, jernbanedirektoratet og Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

Politisk koordineringsgruppe er ikke et formelt politisk besluttende organ i henhold til lovverket, slik som kommunestyre og fylkesting. Gruppens oppgave er å gi administrativ koordineringsgruppe politiske råd for hvordan bystrategi arbeidet skal drives frem primært på porteføljenivå, men også i enkeltprosjekt med særlig stor politisk interesse. Dette er særlig viktig i et samarbeid på tvers av kommunegrenser der vi er helt avhengige av politiske beslutninger som er likelydende/ ikke motstridende. Koordineringsgruppen skal gi politiske råd slik at forslagene administrasjonen legger frem lar seg gjennomføre i fire ulike politiske organer. Beslutninger utført i politisk koordineringsgruppe er å se på som råd til kommunedirektør. Når bypakka/ bystrategi Grenland legger fram politiske saker er det alltid øverste administrativ leder som innstiller i saken. Administrativ koordineringsgruppe (øverste administrativ leders representanter) samordner dette arbeidet. Politisk

koordineringsgruppe har ikke ansvar for prosjektenes økonomi. Prosjektets resultatmål, økonomi og framdrift er vegeiers ansvar. Prosjektansvarlig (PA) utøver denne rollen for vegeier i det enkelte prosjekt.

2.3 Administrativ koordineringsgruppe (AK)

Adm. koordineringsgruppe representerer kommunedirektørsnivået i bypakke-/bystrategisamarbeidet. Gruppen har ansvaret for å koordinere og følge opp Bypakke Grenland fase 1. AK har følgende ansvar:

- Samordne partene i bystrategisamarbeidet og sikre framdrift og resultater i tråd med politiske vedtak.
- Bidra til politisk forankring av bypakke/ bystrategiarbeidet. Vurdere når saker bør legges fram for politisk behandling.
- Gi sin tilslutning til alle bypakke-/ bystrategisaker som skal behandles politisk.
- Forberede saker til politisk koordineringsgruppe
- Samordne arbeidet med porteføljestyling/ revisjon av bypakkas handlingsprogram.
- Utøve bestillerfunksjonen i alle prosjekter. Godkjenne alle prosjektmandater der ikke annet er sagt.
- Være rådgivende styringsgruppe for prosjekter der AK i mandat er gitt denne rollen.

Administrativ koordineringsgruppe har en svært viktig rolle i å samordne partnerskapet og sikre god dialog mot det politiske nivået. Gruppen må derfor bestå av kommunedirektør eller den hen bemyndiger i kommuner og fylkeskommune, og tilsvarende ledernivå i SVV, Jernbanedirektoratet og Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

2.4 Prosjektkontoret

Prosjektkontoret har ansvaret for koordinering og oppfølging av drifts- og investeringsprosjekter i:

- Bypakke Grenland fase 1
- Belønningsordningen

Det innebærer utarbeidelse av 4-årig handlingsplan, årsplaner og evaluering/ rapportering til kommunestyre og fylkesting samt samferdselsdepartementet. Det operative ansvaret for gjennomføring av prosjekter ligger hos vegeier i henhold til mandat vedtatt i AK. Prosjektkontoret har ansvar for informasjon og holdningsskapende arbeid knyttet til Bypakke Grenland og belønningsordningen. Arbeidet utføres i nært samarbeid med partene i Bypakke Grenland.

2.5 Prosjektgruppe Bystrategi

Prosjektgruppe Bystrategi har ansvaret for å koordinere Bystrategi Grenland. Gruppen samordner partenes strategiske arbeid både politisk og administrativt. Hovedoppgaver er:

- Bystrategi Grenland
- Ny bypakke
- Byvekstavgift
- Byområdets interesser i NTP

2.6 Temagrupper

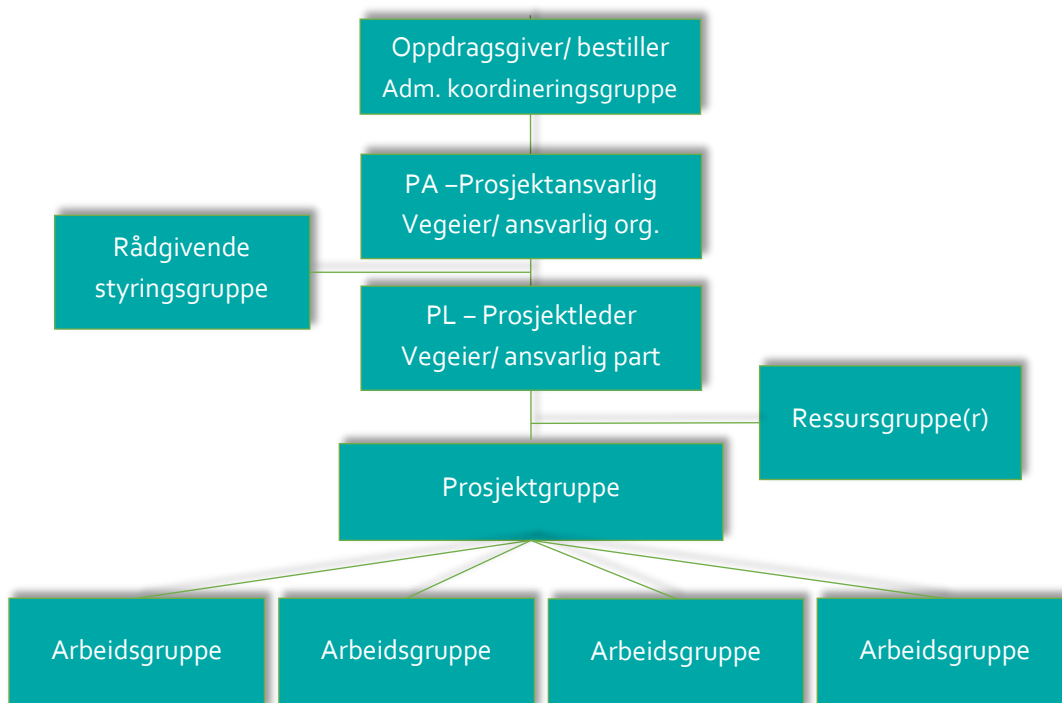
Temagruppene er fagressurser innen ulike relevante fagområder i bystrategisamarbeidet. Gruppene skal være en fast møtearena for samordning, kunnskapsdeling og informasjonsutveksling. Temagruppene er rådgivende og skal gi råd både i konkrete og strategiske saker. Figur 1. over viser inndelingen i temagrupper. Alle parter i samarbeidet er representert. Ledelse av temagruppa omfatter forberedelse av saksliste, møteledelse og referat samt oppfølging av oppgaver og prosjekter som krever en helhetlig og overordnet tilnærming til gruppas fagområde. Gruppeleder har ansvar for å bidra til samordning med de andre temagruppene. Det foreligger egne mandater for de ulike temagruppene.

3. Rutiner for prosjektstyring

Bypakkas rutiner for prosjektstyring bygger på Innovasjon Norges prosjektstyringsmodell PLP – prosjektlederprosessen. Det er imidlertid gjort forenklinger og tilpasninger for at modellen skal passe til våre utfordringer og ikke bli for komplisert. PLP metoden er beskrevet her:

[https://www.innovasjon Norge.no/globalassets/o-ryddemappe--arkiv/regional-omstilling/verktoy/nye-verktoy-og-maler-2020/inno_o203_plp_brosjyre .pdf](https://www.innovasjon Norge.no/globalassets/o-ryddemappe--arkiv/regional-omstilling/verktoy/nye-verktoy-og-maler-2020/inno_o203_plp_brosjyre.pdf)

Bystrategi-samarbeidet består av mange prosjekter med ulik grad av kompleksitet og størrelse. Organiseringen av disse må skreddersys ut fra prosjektets mål, størrelse og kompleksitet. Alle prosjekter skal bemannes med minimum prosjektansvarlig, prosjektleder og prosjektgruppe.



Figur 2: Prinsippmodell for organisering av prosjekter i Bypakke Grenland.

Oppdragsgiver:

Den som selv eller på vegne av andre prosjekteier(e) gir oppdrag (prosjektmandat) til prosjektansvarlig.

Prosjektansvarlig (PA):

Prosjektansvarlig utnevnes av oppdragsgiver og er eiernes felles representant i prosjektet. Det er PA som mottar mandatet av oppdragsgiver/ AK. Prosjektansvarlig har det overordnede ansvaret for fremdrift og resultater, og er prosjektlederens overordnede i prosjektorganisasjonen.

Prosjektleder (PL):

Prosjektleder har det operative ansvaret for prosjektet og for gjennomføring av beslutninger som er tatt i beslutningspunktmøter og eventuelle styringsgruppemøter.

Styringsgruppe

En styringsgruppe er en formell gruppe som kan etableres etter ønske fra prosjektansvarlig eller oppdragsgiver. Styringsgruppens viktigste oppgaver er å sikre at prosjekteierens intensjoner med prosjektet ivaretas, bidra til at prosjektet får de ressursene det trenger, gi råd i problemstillinger prosjektansvarlig tar opp, gi aktiv støtte til prosjektleder, følge med i prosjektets fremdrift og kommunisere og følge opp egne beslutninger.

Ressursgruppe (referansegruppe)

Referansegruppen består av ressurspersoner som har sagt seg villig til å gi råd til prosjektorganisasjonen. Gruppen har ingen formell myndighet i prosjektet.

Prosjektgruppe

Prosjektgruppen(e) består av de til enhver tid aktive prosjektmedlemmene. Prosjektmedlemmene engasjeres av prosjektleder og utfører faktisk arbeid i prosjektet. Prosjektgruppen(e) ledes av prosjektleder.

Arbeidsgruppe/ delprosjektgruppe:

Kan ved behov etableres for å utføre deloppgaver i større prosjekter. Gruppen utfører praktisk arbeid og ledes av PL eller av delprosjektleder.

3.1 Krav til styringsdokumenter og prosjektdokumentasjon

Det stilles krav til minimum følgende prosjektdokumentasjon for prosjekter i Bystrategi Grenland:

- **Prosjektmandat** iht. omforente maler i alle prosjekter. Mandat bygger på politiske vedtak/ bypakkas handlingsprogram og fungerer som administrativ koordineringsgruppes bestilling. Alle prosjekter er faseinndelt. Mandatet skal overordnet beskrive hele prosjektet, men primært omfatte den fasen prosjektet er inne i. Mandater skal revideres ved vesentlige endringer i rammer eller i forbindelse med oppstart av ny fase. Mandater godkjennes i administrativ koordineringsgruppe etter forutgående behandling i prosjektkontor. Prosjektkontoret kan godkjenne mandater for enkle/ små prosjekter. Disse sendes adm. koordineringsgruppe til orientering. Godkjent mandat fungerer som en gjennomføringsavtale.

- **Prosjektplan/ sentralt styringsdokument** skal foreligge i alle prosjekter. Denne skal beskrive alle faser i et prosjekt, men primært omfatte den fasen prosjektet er inne i. Prosjektgruppa skal involveres i utforming av prosjektplan. Ansvar for utforming og godkjenning av prosjektplan er PA, etter at rådgivende styringsgruppe har akseptert innholdet. Prosjektplanen oppdateres minimum foran hver nye fase, eller ved større endringer i prosjektet. Prosjektplan skal utformes iht. gjeldende mal for prosjektplaner i Bystrategi Grenland. Den enkelte vegeier kan tilpasse prosjektplan så lenge krav i bypakkas mal svares ut.
- I små og mindre kompliserte prosjekter kan prosjektkontoret åpne for at mandatet også fungerer som prosjektplan. Felles mal for mandater definerer krav til mandat. Mal er tilgjengelig på felles teamsrom.

Hvert prosjekt får en budsjettamme og en prosjektansvarlig hjemmehørende i den organisasjonen som er ansvarlig utførende. Det er opp til hver enkelt partner/ vegeier å sørge for korrekt forankring av prosjektene på rett nivå i egen organisasjon. Hver aktør er ansvarlig for gjennomføring av sine prosjekt i henhold til politisk vedtatt handlingsprogram og godkjent mandat. Bystrategi Grenland er et samarbeid på tvers av organisasjoner. Det innebærer nye måter å organisere prosjekter på som stiller særlig krav til samarbeid bl.a. med prosjekt- og ressursgrupper bestående av medarbeidere fra ulike parter i bypakka. En viktig kritisk suksessfaktor er at prosjektorganisasjonen benyttes aktivt i alle prosjektets faser. Prosjektleder har ansvar for involvering og samordning av partene i henhold til mandat og prosjektplan. Dette er avgjørende for å lykkes i et partnerskap med krevende prosjekter og mange interessenter. Større uenigheter i en prosjektgruppe legges fram for styringsgruppa i prosjektet for drøfting og avklaring. Hvis prosjektet ikke lenger er innenfor rammene gitt i mandat, fremmes saken for administrativ koordineringsgruppe.

Prosjektkontorets rolle i prosjekter

Prosjektkontorets rolle i det enkelte prosjekt er å bidra til utarbeidelse av gode mandater og å sikre at føringer fra vedtatt mandat følges opp i plan og gjennomføring. Prosjektkontoret har ingen beslutningsmyndighet i prosjektene, men kan involvere seg underveis for å løse særlige utfordringer. Prosjektkontoret kan legge prosjekter fram for administrativ koordineringsgruppe når dette er formålstjenlig i samråd med PA/PL.

Ny informasjon underveis i prosjektet kan føre til behov for justering av mandat/ prosjektplan. Myndighet til å justere mandat tillegges administrativ koordineringsgruppe.

3.2 Maler i bystrategisamarbeidet

- Mandat
- Prosjektplan/ forenklet prosjektplan
- Sluttrapport

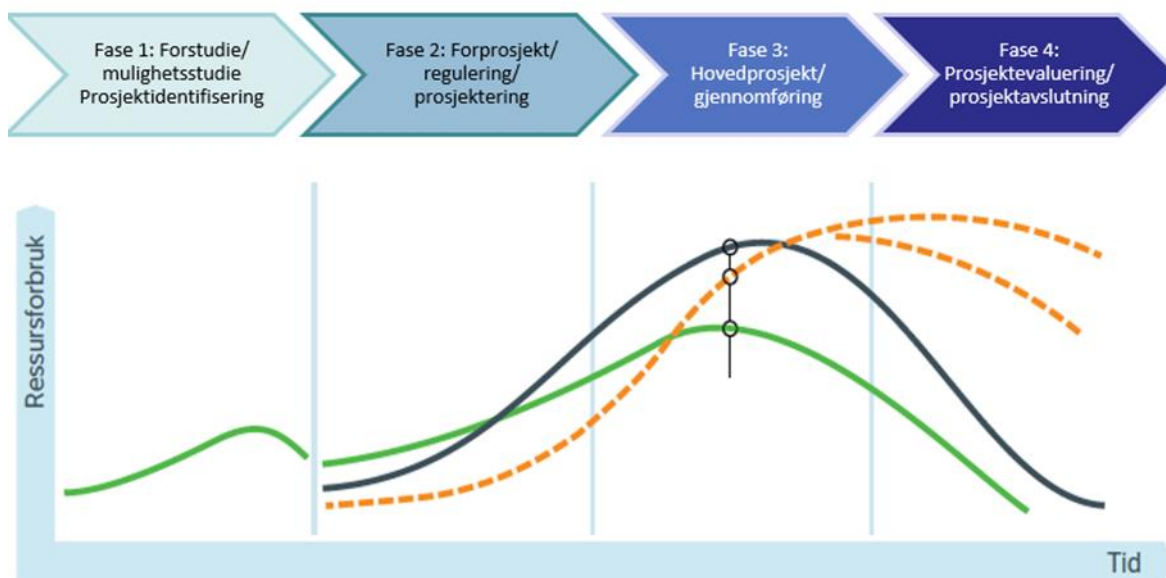
Malene er tilgjengelige i felles teamsrom.

3.3 Faseinndeling

Alle prosjekter skal inndeles i faser. Dette for å sikre måloppnåelse og et ryddig system for håndtering av beslutninger og risiko. Graden av faseinndeling vil variere fra prosjekt til prosjekt, men alle prosjekter skal minimum inneholde:

- Planleggingsfase
- Gjennomføringsfase

Faseinndeling defineres i mandatet. Figur 3 viser en prinsippmodell for faseinndeling. Faseinndeling skal fremgå av mandat for et prosjekt.



Figur 3: Viser prinsippskisse for faseinndeling av prosjekter og verdien av tidlig innsats i prosjekter. Mulighetene til å påvirke kostnadsrammer er størst i tidlig fase av et prosjekt, og avtar ettersom prosjektet nærmer seg ferdigstillelse. Det gjelder i den enkelte fase, men også i hele prosjektets levetid

3.4 Kostnadskontroll

Bypakkas øvre økonomiske ramme ligger fast i tråd med St.prop. 134 S. Det innebærer at prosjekter i tidlig fase som går ut over vedtatte rammer vil kunne bidra til å skyve andre og viktige prosjekter ut av bypakkas fase 1. Kostnadskontroll er derfor svært viktig. Foreløpige kostnadsoverslag i handlingsprogrammet er i mange sammenhenger svært usikre. Alle forprosjekt skal i utgangspunktet presentere alternativer for måloppnåelse og kostnadsnivåer som grunnlag for å definere omfang og kvalitet av tiltakene i mandatene for gjennomføring. Endelig ramme skal nedfelles i handlingsprogrammet så langt det lar seg gjøre med en usikkerhet på $\pm 10\%$, høsten før oppstart gjennomføring.

Øverste administrativ leder er gjennom politisk vedtak gitt fullmakt til å disponere en sum på totalt 5 mill. kr pr. år til bypakkeprosjekter med mindre behov for økning i kostnadsrammer. Det legges til grunn at partene i samarbeidet er omforent. I praksis innebærer det at det er administrativ koordineringsgruppe (AK) som representant for kommunedirektørnivået som tar denne beslutningen.

Krav til kostandskontroll i prosjektene:

Hver enkelt part i bypakka har egne rutiner for prosjektstyring og kostnadskontroll i prosjekter. Disse skal legges til grunn. I tillegg skal følgende rutiner følges:

- 1 Prosjektene forutsettes gjennomført innenfor rammene definert i bypakkas handlingsprogram
- 2 Risikoprosjekter skal identifisere og følges tettere opp. Dette er definert som prosjekter over 50 mill.kr. eller som av ulike årsaker er særlig komplisert.
- 3 Ansvarsforhold i alle prosjekter skal være tydelig. I risikoprosjekter skal det alltid opprettes en egen styringsgruppe som er tett på prosjektet. Styringsgruppa skal gi råd i viktige beslutninger og sikre politisk og administrativ forankring i den enkelte organisasjon. Prosjektansvarlig (PA) leder rådgivende styringsgruppe som ansvarlig i prosjektet.
- 4 I risikoprosjekter skal det legges særlig vekt på at prosjektleder er erfaren og har høy kompetanse. Prosjektlederkompetanse er kritisk i alle faser av et prosjekt.
- 5 Byggherrekompetanse skal være involvert i alle faser av et prosjekt, også i planfasen. Dette er særlig viktig i risikoprosjekter.
- 6 Alle prosjekter skal deles inn i faser i tråd med figur 3. Viktige beslutningspunkter skal fremkomme tydelig i prosjektets mandat sammen med tidspunkt og hvem som skal involveres. PA er ansvarlig for å involvere rådgivende styringsgruppe umiddelbart når uforutsette forhold av stor betydning for prosjektets måloppnåelse, økonomi og framdrift oppstår.
- 7 Fordi mulighetene til å påvirke kostnadsrammer er størst i tidlig fase av et prosjekt skal alle prosjekter ha et betydelig kostnadsfokus fra starten av. Alle investeringsprosjekter bør i tidlig fase gjennomgå en kreativ prosess som bidrar til å synliggjøre ulike mulige løsninger/ konsepter. Disse skal dokumenteres skriftlig på en slik måte at offentligheten i ettertid kan forstå hva som er lagt til grunn.
- 8 Når et prosjekt står foran et viktig beslutningspunkt som legger vesentlige føringer for prosjektets kostnadsrammer skal disse dokumenteres skriftlig og minimum forankres i prosjektets rådgivende styringsgruppe. Prosjektansvarlig beslutter i dialog med prosjektkontoret når det er behov for involvering av administrativ koordineringsgruppe, politisk koordineringsgruppe eller om det er behov for nye politisk vedtak.
- 9 Maler for mandater og prosjektplaner definerer bypakkas felles begrepsapparat.
- 10 Det skal legges inn en økonomisk margin på minimum 10 prosent i sikkerhetsavsetning i alle prosjekter, som tar høyde for uforutsette og fordyrende endringer i prosjektet.
- 11 Bypakkekoordinatorer har et særlig ansvar for at bypakkas prosjektkontor er informert om viktige forhold i prosjektets utvikling så tidlig som mulig.
- 12 Kontraktssummen inklusive byggherrekostnader framkommer først når entreprenør er valgt. Anslag er derfor retningsgivende. For å sikre kostnadskontroll i prosjekter med stor usikkerhet skal det vurderes om prosjektet skal lyses ut med en opsjon knyttet til mulige kutt. Beslutning om valg av løsning utenfor prosjektmandatets rammer skal fremmes for administrativ koordineringsgruppe. Denne vurderer eventuelle behov for politisk behandling. Når prosjektet er innenfor politisk vedtatt ramme etter anbud/ kontraktssinngåelse kan opsjon iverksettes. Hvis dette ikke er tilfelle må eventuelt nye rammer godkjennes gjennom politiske vedtak før opsjon kan utløses.
- 13 Når prosjekter etter regulering/ detaljprosjektering overskrider opprinnelig ramme skal utarbeide en mulig kuttliste for å nå opprinnelig ramme. Det skal redegjøres for hvilke konsekvenser disse kuttforslagene får for måloppnåelse. Notat med kuttforslag legges fram for styringsgruppa i prosjektet. PA avgjør prosessen videre etter råd fra styringsgruppa.

- 14 Endringer i budsjetttramme gjøres i den årlige rulleringen av handlingsprogrammet og samkjøres med budsjettprosessen hos den enkelte vegeier.

3.5 Finansiering av prosjekter med flere vegeiere «splitt prosjekter»

Noen prosjekter involverer flere vegeiere. For å sikre at hver vegeier kun betaler for egen veg lages det en avtale om splitting av kostnader etter vegeier.

3.6 Krav til kvalitet

Prosjektene i bypakkas portefølje omfatter både vegprosjekter og for gater, torg og byrom. Krav til kvalitet må gjenspeile denne bredden. I bypakka skal en tverrfaglig tilnærming legges til grunn for planlegging av alle prosjekter (byrom, veg og gate). Det skal så tidlig som mulig i et prosjekt avklares om veg- eller gatestandard skal legges til grunn for videre planlegging.

Som en del av byutviklingen skal bypakkas samferdselsanlegg både være funksjonelle, trafikksikre og ha god estetikk. Hensyn til klima og biomangfold skal prioriteres høyt både i bygge- og driftsfasen av prosjektet. Det skal benyttes materialer av høy kvalitet som er både mer slitesterke og forsterker lesbarhet av trafikkanlegg. Kvalitet skal sikres også med grønnsstruktur i trafikkanlegg. Bevaring og planting av trær skal være prioritert.

4. Finansiering av prosjektkontor

Bypakke Grenlands prosjektkontor omfatter lønn og driftsmidler til tre årsverk. I tillegg er det ansatt en bypakkekoordinator i Porsgrunn kommune, Skien kommune, Fylkeskommunen og Statens Vegvesen. Prosjektkontor og bypakkekoordinatorer blir finansiert av kommunenes og Fylkeskommunens egenandel i bypakke. Utgifter til bypakke koordinator i SVV finansieres av Statens Vegvesen. Siljan kommunes bidrag i bypakka finansieres i sin helhet av kommunen selv.

5. Porteføljestyling, 4-årig handlingsplan

Bypakke Grenland porteføljestyres med årlig rullering av det fireårige handlingsprogrammet. Årlig revisjon skal bidra til at samlet ressursinnsats og prioritering av tiltak gir best mulig måloppnåelse. Hvert 4. år gjøres det en hovedrevisjon av Bypakke Grenland. Hovedrevisjon innebærer bla.:

- Vurdering av måloppnåelse de siste 4 årene
- Status og synliggjøring av behov for andre tiltak
- Prioritering av prosjekter i den neste 4-årsperioden basert på status og måloppnåelse

Den årlige beslutningsprosessen for Bypakke Grenland er:

- Handlingsprogram for bypakka blir hver høst politisk behandlet i Fylkeskommune og i Skien, Porsgrunn og Siljan kommuner.
- Fylkeskommunen og kommunene Skien, Porsgrunn og Siljan fatter endelige vedtak om prioritering av fylkeskommunale og kommunale midler i forbindelse med behandling av budsjett før årsskiftet.

Prosjektkontoret utarbeider forslag til handlingsprogram. Administrativ koordineringsgruppe fremmer forslag til handlingsprogram til lokalpolitisk behandling på vegne av respektive kommune-/fylkesdirektør.

6. Rapportering

6.1 Samlet rapportering

St.Prop.134 S gir ingen føringer for rapportering til myndighetene. Det legges opp til to årlige hovedrapporteringer i Bypakke Grenland:

- **Årsrapport belønningsavtalen** med samferdselsdepartement innen 31.01 hvert år. Årsrapport legges frem som politisk orienteringssak i kommunestyre og fylkesting.
- **Årsrapport Bypakke Grenland.** Denne inngår som en del av den årlige revisjonen av bypakkas handlingsprogram. Behandles hver høst i bystyre og fylkesting.
- **Tertialrapport** utarbeides samlet for alle parter hvert tertial med fokus på oppfølging av både belønnings- og bypakke prosjekter. Denne legges fram for administrativ koordineringsgruppe. Tertial rapport skal bl.a. inneholde informasjon om evt. avvik i forhold til årsbudsjett og prosjektets totalramme. Tertialrapport 2 kan inngå som en del av revisjon av bypakkas handlingsprogram. Det skal gjennomføres et statusmøte med hver vegeier/partner der bypakkas prosjektkontor deltar minimum to ganger i året. Ansvar: Prosjektkontor sammen med bypakkekoordinatorer.
- **Sluttrapport** for prosjekter finansiert av belønnings- og bypakkemidler skal utarbeides. Det skal utarbeides en samlerapport for prosjekter som er slutført i foregående år. Sluttrapport utformes etter felles mal som enkelt kan sys sammen til en samlerapport for året. Ansvar: PL. Leder prosjektkontor/ bypakkekoordinatorer har ansvaret for samlet årsrapport.

Rapporteringsrutiner i Bystrategi prosjekter følger for øvrig samme reglene som ordinære investeringsprosjekter i respektive organisasjoner. Partenes representanter i prosjektkontoret (bypakkekoordinator) står ansvarlig for å koordinere sin organisasjons samlede rapportering. Prosjektkontoret samler rapporter fra alle vegeiere og rapporterer samlet til departementet, kommunestyre og fylkesting.

Alle tall uavhengig av vegeier skal oppgis i løpende kroneverdi (kroneverdien når kostnad var medtatt) slik at de er sammenlignbare.

6.2 Rapportering til Statens vegvesen

SVV overtok rapporteringsansvaret for belønningsavtalen i 2023. Etaten har definert følgende rutiner:

Det skal rapporteres tertialvis både på belønningsmidler og tilskudd til reduserte billettpriser. Fristen for 1. og 2. tertial er siste virkedag i hhv. april og august. Fristen for årsrapport 2023 er 31. januar.

Rapportering pr tertial

Det skal tertialvis rapporteres på disponible midler (inkludert ubrukte midler fra tidligere år) og prognose for forbruk. Avvik skal kommenteres, og det må komme tydelig frem hvordan man vil håndtere et eventuelt mindreforbruk i forhold til tildelte midler både i inneværende avtale og tidligere avtaler. Det må også legges frem en konkret plan for bruken av disse midlene. Dersom lokale parter

beslutter en annen innretning enn forutsatt i søknaden må det informeres om dette i rapporteringen. Tilbakemelding gjøres definerte maler.

Rapportering ved årsslutt

Som beskrevet i avtalen skal årsrapporten blant annet vise følgende når det gjelder belønningsmidler:

- Fremdrift med sikte på måloppnåelse ved avtaleperiodens slutt og tilhørende virkemiddelbruk
- Bruk av belønningsmidler mottatt så langt (revisorattestert), samt planlagt bruk av ev ubrukte midler
- Gjennomførte og påbegynte tiltak
- Eventuelle forsinkelser.

Det skal rapporteres om hvilke aktiviteter som er finansiert eller delfinansiert med belønningsmidler i løpet av foregående år. Det skal skilles mellom investeringer og drift, og det skal presenteres en tabell med oversikt over fordelingen av midler på de ulike aktivitetene. Dersom det er mindreforbruk i forhold til disponible midler, skal denne summen oppgis, og det skal gis en begrunnelse for hvorfor midlene ikke er brukt som planlagt og hvilken aktør som er ansvarlig for tiltaket/tiltakene som er forsinket.

For å måle resultatoppnåelse skal følgende måleindikatorer benyttes:

- Endring i ÅDT for lette kjøretøy for byområdet (byindeksen)
- Endring i antall kollektivreiser og reiser med sykkel og gange

Ansvarlig for rapportering til stat er bypakkas prosjektkontor.

6.3 Rapportering i det enkelte prosjekt

Prosjektansvarlig (PA) rapporterer tertialvis for prosjektene vedkommende er ansvarlig for og samordnes av bypakkekoordinator. Det skal rapporteres status på:

- framdrift
- økonomi: prognose og avvik årsbudsjett, prognose og avvik prosjektramme
- forslag til endringer som følge av avvik

Prosjektleder står ansvarlig for å utforme en sluttrapport for prosjektet. Denne utformes i tråd med felles mal. Sluttrapporten sys sammen til en felles årsrapport for bypakka. Prosjektene følger utover dette ordinære rapporteringsrutiner i respektive organisasjoner.

6.4 Avvikshåndtering

Prosjektansvarlig (PA) plikter å varsle prosjektkontor om mulig mer- eller mindre forbruk så snart en slik situasjon oppstår. For eventuelle merforbruk må det gjøres rede for korrigerende tiltak for å få fullført prosjektet innenfor tildelt ramme. Siden rammen for Bypakke Grenland er fastsatt, må merforbruk dekkes internt i prosjektet gjennom omfordeling av tiltak, evt. utsettelse eller strykning av andre tiltak. Porteføljestyrimodellen med årlig revisjon av bypakkas handlingsprogram vil fungere som system for usikkerhetshåndtering ved kostnadsoverskridelser.

Det rapporteres på prognose og avvik på årsbudsjett samt med prognose og avvik på total prosjektrammen. Staten følger sin praksis, men i felles presentasjoner skal alle tall være

sammenlignbare. Det innebærer at alle tall skal oppgis i løpende kroneverdi.

7. Rekvirering av bompenger

Det skal utarbeides en rekvireringsplan i samsvar med vedtatte rutiner for rekvirering av bompenger. Rekvireringsplan for inneværende år er dynamisk og oppdateres hvert tertial i henhold til framdrift og prognose. Det innebærer at selv om egenandel og bompengandel i årlig budsjett er «låst» er det rom for omrokeringer i rekvireringsplan ut fra siste tertiale rapporter. Innen 1 des. avstemmes sluttoppgjør for bruk av bompenger i inneværende år.

Prinsipper for finansiering av prosjekter:

- I finansiering av prosjekter skal det legges til grunn at man først benytter belønningsmidler, parternes egenandeler, og deretter salderer med bompengene.
- I finansierings- og rekvireringsplanen legges det til grunn at bompenger rekvireres i færrest mulige prosjekter. Dette for å gjøre rekvireringsprosessen mest mulig forenklet og ryddig. Partenes egenandel benyttes til finansiering av de minste prosjektene i henhold til rammer for egenandel definert i St.prop.134 S.
- Grunnet moms-kompensasjon for fylkeskommunale og kommunale investeringsprosjekter skal det rekvireres uten mva.
- Den enkelte vegeier fakturerer SVV etterskuddsvis i starten av hver måned i henhold til godkjent rekvireringsplan.

Dokumentasjonskrav ved rekvirering av bompenger:

- Det utarbeides rekvireringsplan for inneværende år og for de påfølgende to år som oversendes bompengeselskapet i november og i februar.
- Prosjektkontoret står i samarbeid med SVV ansvarlig for å oppdatere finansierings- og rekvireringsplanen hvert tertial.
- Godkjente mandat må foreligge for prosjekter det rekvireres bompenger til.
- Den enkelte vegeier er pliktig til å ha nødvendige underbilag tilgjengelige. Disse skal inneholde detaljene om utgifter som ligger til grunn for faktura.

Rekkefølgen ved rekvirering av bompenger:

- Vegeier sender faktura til Statens Vegvesen som oppdragsgiver.
- Statens Vegvesen kontrollerer at faktura om rekvirering av bompenger er i samsvar med rekvireringsplan.
- Statens Vegvesen utbetaler fakturaen og rekvirerer bompenger fra Vegfinans AS, slik at dette går i null.

8. Utbetaling av belønningsmidler

Fordeling av belønningsmidler behandles politisk av partene i Bypakke Grenland. Merforbruk dekkes av vegeier. Ved mindre forbruk kan mindre omfordelinger gjennomføres under forutsetning av at midlene går til samme formål/tiltakstype. Omprioriteringer tas opp i prosjektkontor som vurderer om

justeringen skal forankres i administrativ koordineringsgruppe. For å sikre sporbarhet og kontroll på overføringer av belønningsmidler skal alle utbetalinger faktureres fra vegeier til bypakkas prosjektkontor v/fylkeskommunen. Overføringer fra bypakkas prosjektkontor til virksomheter i fylkeskommunen skal baseres på internfakturering. For å sikre god kontroll på bruk av midlene utbetales disse etterskuddsvis seinest innen 1. des. hvert år.

Utbetaling av belønningsmidler:

1. Økonomisk ramme vedtas i bypakkas handlingsprogram eller i egen politisk sak.
2. Penger overføres fra staten til Bypakke Grenland v/ fylkeskommunen etter at årsrapport er godkjent. Midlene settes inn på konto som er tydelig adskilt fra øvrig fylkeskommunal virksomhet.
3. Vegeier fakturerer bypakkas prosjektkontor i tråd med bevilgning etter medgått beløp, senest innen 1 des. hvert år. For å effektivisere arbeidet skal vegeier fortrinnsvis fakturere belønningsmidler samlet hvert tertial.

T1: Innen 15 mai

T2 innen 15 september

Årsavslutning innen 01.desember

For mindre prosjekter bør faktura ikke splittes opp, men faktureres samlet når prosjektet er avsluttet. For å sikre sporbarhet skal alle bevilgninger gis en egen søkbar identitet/ prosjektnummer både i bypakka og hos vegeier/ mottaker. Alle faktura skal merkes med denne unike identiteten.

Avsetning til fond/ kortsiktig gjeld

I henhold til statens reglement for økonomistyring skal tilskudd benyttes i tilsagnsåret. Etterskuddsvis utbetaling av midler bidrar til at ubrukte midler samlet kan settes av hos bypakka og ikke hos vegeier. Det gir bedre kontroll på ubrukte midler og letter rapportering til politisk nivå og stat. Midler som ikke benyttes i det året de er bevilget settes av på fond eller kortsiktig gjeld i fylkeskommunen. Tilsagn til kommunene settes av som kortsiktig gjeld. Utbetaling skjer via balansen (ikke i drift).

9. Krav til egenandel

Hver vegeier skal hvert tertial oppdatere oversikt over medgått egenandel iht. st.prop. 134s.

Part	Pr.år (inkl. mva.) mill.
Skien kommune	10
Porsgrunn kommune	7
Siljan kommune	0,7
Fylkeskommunen	53
Sum total	71

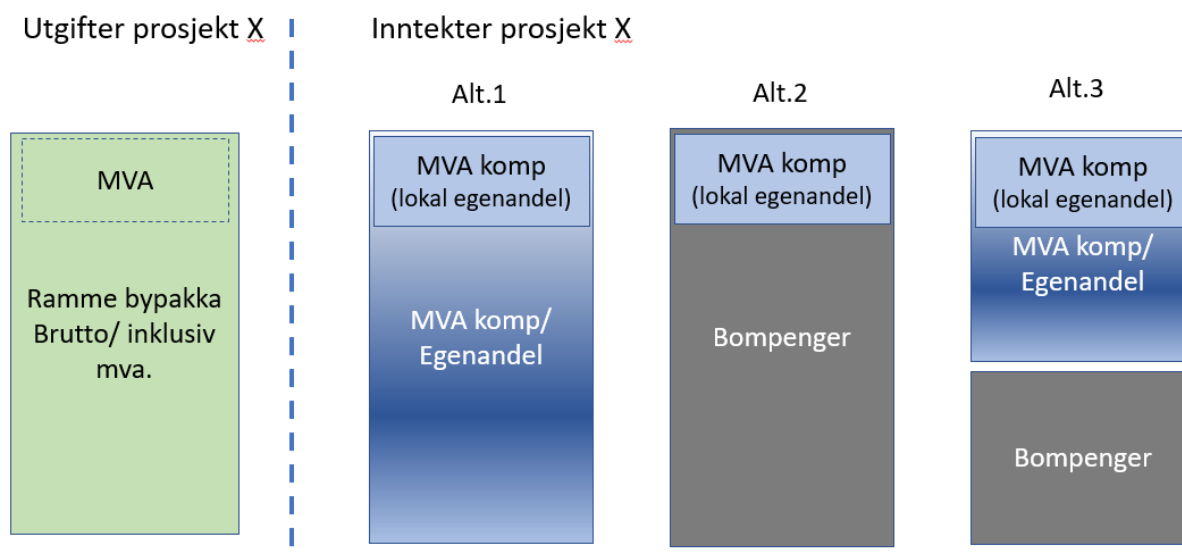
10. Merverdiavgift

Mva. i bypakkeprosjekter

Partene i Bypakke Grenland har vedtatt følgende rutine for håndtering av merverdiavgift i bypakkeprosjekter:

1. Bruttobudsjettering (utgifter/debet) i alle prosjekter - investering inkludert mva.
2. Inntekter (kredit) skal inneholde hele momsrefusjonen:
 - Egenandel
 - Merverdiavgift
 - Bompenger

Vegeier får mva. refusjon for hele investering (bruttobudsjett). Overstiger mva. kompensasjonen egenandel skal beløpet som overstiger egenandel også inntektsføres prosjektet.



Figur 4: mva. modell i finansiering av bypakkeprosjekter

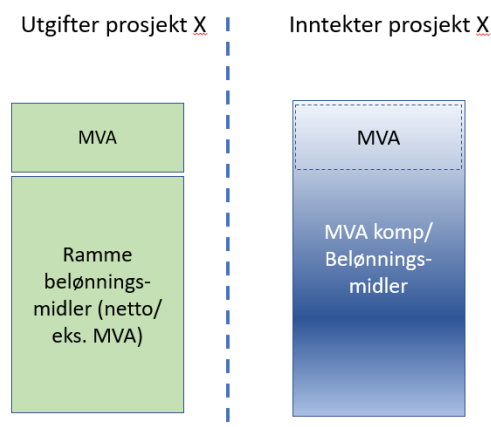
Bypakkeprosjekter er inklusiv mva.: Rammene definert i bypakkeprosjekter er inklusiv mva. Refusjon av mva. komp er en del av partenes egenandel. Dersom refusjon mva. komp. totalt sett er mindre enn vedtatt egenandel, må resterende egenandel finansieres av egne midler. Når egenandel er brukt opp benyttes bompenger til fullfinansiering av prosjektene innenfor rammene vedtatt i St.prop. 134S. Alle bypakke prosjekter skal budsjetteres med mva. (bruttobudsjett)

Mva. i belønningsprosjekter

Belønningsprosjekter uten mva.: Alle tildelinger/ tall i handlingsprogram eller bevilgninger til prosjekter finansiert av belønningsmidler er uten mva.

Refusjon av mva. kompensasjon skal inngå i finansieringen av prosjektet og kommer i tillegg til godkjent/vedtatt ramme av belønningsmidler. Eventuelt merforbruk i prosjektet må dekkes av egne midler.

I den grad det bevilges belønningsmidler til riksveg skal disse faktureres inklusiv mva. Det skyldes at staten ikke får momsrefusjon.



Figur 5: mva. modell finansiering av belønningsprosjekter. Alle bevilgninger er eks. mva.

Mva. i prosjekter som finansieres både av belønnings- og bypakkemidler

Prosjekter som finansieres av både bypakke- og belønningsmidler skal utforme en finansieringsplan basert på følgende prinsipper:

- Prosjekter finansiert av belønningsmidler budsjetteres med mva. og faktureres uten.
- Bypakkemidler budsjetteres med mva. Mva.komp. skal inntektsføres i prosjektet. Bompenger rekvireres uten mva.

11.Regnskap

Budsjett og regnskapsrutiner for bypakkas prosjekter følger de samme reglene som for ordinære prosjekter i respektive organisasjoner. Hver av aktørene oppretter egne prosjektnummer, og fører regnskap og ev. merverdiavgiftskompensasjon for sine utlegg på vanlig måte. Fellesprosjekt med flere eiere (splitt prosjekter) må ha en felles prosjekt ID slik at prosjektet kan rapporteres som en helhet.

Utgiftene føres hos den aktøren som er eier av grunnen/vegeier. Skien kommune og Porsgrunn kommune fører i tillegg utgifter for Bypakke prosjektkoordinator i de respektive kommunene. Fylkeskommunen fører i tillegg fellesutgiftene til drift av prosjektkontoret og utgifter til kommunikasjon og kampanjer. Prosjektkontoret har ansvaret for koordineringen av totaløkonomien i bypakka som en del av porteføljestyringen.

Dokumentasjon av utgiftene i hvert prosjekt skal være i henhold til gjeldende regelverk, bl.a. bokføringslov og Grenlandskommunenes felles innkjøpsreglement. Tilstrekkelig dokumentasjon skal til enhver tid være tilgjengelig for revisjonen ved forespørsel. Det presiseres at dokumentasjonsansvaret i tilfelle kontroll med bruk av midlene ligger hos den enkelte aktør (regnskapsbilag, kontrakter, innkjøpsprotokoll m.m.). Dersom det er utgiftsført prosjektledelse, må dette være dokumentert enten ved faktura i regnskapet eller ved timelister og lønnsdokumentasjon.

12. Fullmakter

Bevilget beløp til hvert prosjekt disponeres av ansvarlig aktør/kommune i tråd med politisk vedtatt handlingsprogram og godkjent mandat. Bevilget beløp i årsbudsjett for informasjonskampanjer og holdningsskapende arbeid disponeres av prosjektkontoret. Endring av det enkelte prosjekts totale kostnadsramme håndteres/ samkjøres i egne økonomisaker hos vegeier. Administrativ koordineringsgruppe kan i dialog med politisk koordineringsgruppe framskynde et prosjekt fra handlingsplanen til årsbudsjett, når prosjektet for øvrig holder seg innenfor vedtatte totale ramme.

13. Årshjul

20 jan. Årsrapport internt/ fra partene, belønningsmidler (nødvendig for å rekke frist stat)
31.jan. Årsrapport stat, belønningsmidler
15 feb. Årsrapport internt/ fra partene bypakka
01.02. Årsrapport AK
30 april: T1 rapport stat belønningsmidler
15.mai: T1 rapport fra partene bypakke og belønningsmidler
15.mai: partene rekvirerer belønningsmidler hos bypakka (etterskuddsvis)
01.06: T1 rapport AK. Bypakke og belønningsmidler
30.aug. T2 rapport stat. Belønningsmidler
01.sept. T2 rapport/ oppdatering av tall/ saldering av handlingsprogram. Oppdatering av prosjektbeskrivelser i HP. Endringer i bruk av bypakke og belønningsmidler
15.sept: Partene rekvirerer belønningsmidler hos bypakka (etterskuddsvis)
01.okt.: Skrivefrist revidert handlingsprogram
01.des: Partene rekvirerer belønningsmidler hos bypakka (etterskuddsvis)
01.des: siste frist rekvirering av bompenger

14. Revisjon og godkjenning av rutiner (dette dokumentet)

Rutinene revideres minimum hvert andre år og godkjennes av administrativ koordineringsgruppe.



Bypakka bygger fremtidens Grenland.

bypakka.no
facebook.com/bypakkegrenland

Et samarbeid mellom Telemark fylkeskommune, Skien kommune, Porsgrunn kommune, Siljan kommune, Jernbanedirektoratet og Statens vegvesen

bypakke
GRENLAND