

Del 2: Vejregelproces

Vejregelgruppen skal arbejde for, at Vejreglerne bruges af hele vejsektoren.

Vejregelgruppen skal endvidere arbejde for, at Vejreglerne understøtter kvalitet, innovation og bedre vej for pengene i hele sektoren. Dette fremmes ved, at Vejreglerne er på forkant med formidling af nye teknikker, metoder og udbudsformer, samt ved en aktiv vejledningsindsats.

Behov

Vejregelgruppen skal sikre, at der løbende sker en bred og systematisk indsamling og identifikation af behov for nye Vejregler. Dette sker i praksis ved, at gruppens medlemmer orienterer sig i deres bagland. Der skal her være særlig fokus på vejbestyrelsernes behov.

Herudover skal Vejregelgruppen løbende screene det materiale, der er publiceret på vejregler.lovportaler.dk inden for gruppens område. Formålet hermed er at identificere evt. behov for opdateringer og forbedringer. Sådanne behov kan fx opstå ved fremkomst af ny viden eller ændringer i tekniske/administrative rammevilkår.

Alle kan løbende indmelde ønsker til nye Vejregelprojekter. Skema hertil findes på vejregler.dk. Deadline for ønsker til det kommende år er ultimo august måned.

Prioritering

På Vejregelrådets efterårs-møde prioriterer Rådet de indkomne ønsker til nye Vejregelprojekter. Dette gøres ud fra medlemmernes overordnede kendskab til branchens behov.

Herefter vurderer Vejregelsekretariatet, hvorledes de økonomiske midler kan fordeles på de enkelte projekter. Dette gøres ud fra følgende kriterier:

- Projekter som fortsætter fra det foregående år
- Nye projekter
 - Bundne projekter – implementering af lovgivning og standarder
 - Projekter som Vejregelrådet har anbefalet.

Planlægning

I slutningen af året giver Vejregelsekretariatet en foreløbig udmelding om, hvilke projekter der forventes gennemført i det kommende budgetår. Når det endelige budget kendes, igangsættes projekterne.

Vejregelgruppen skal som det første udarbejde en opgavebeskrivelse med detaljerede oplysninger for det enkelte projekt mht. forventet produkt, kvalitet mv. Opgavebeskrivelsen kvalitetssikres i Vejregelsekretariatet.

Herefter fastlægger Vejregelsekretariatet hvilken rådgiver, der skal varetage opgaven. Vejregelsekretariatet indgår aftale med rådgiveren.

Gennemførelse

De enkelte projekter gennemføres typisk ved, at rådgiveren udarbejder udkast til håndbog/udbudsforskrift/notat e.lign., som behandles og kommenteres af Vejregelgruppen.

Alternativt kan Vejregelgruppen vælge at uddelegere behandlingen af rådgiverens input til en ad hoc gruppe. Deltagerne i ad hoc gruppen skal godkendes af Vejregelsekretariatet. Det endelige materiale skal i dette tilfælde godkendes af Vejregelgruppen, inden det sendes i grænsefladegranskning.

Når der foreligger et nyt eller et revideret Vejregeldokument, sendes det til grænsefladegranskning i relevante Vejregelgrupper, og tilrettes efter de fremkomne bemærkninger. Når vejregelgruppen anser et nyt/revideret dokument som færdigt, fremsendes det til Vejregelsekretariatet der sender materialet i høring hos henholdsvis Vejdirektoratets direktion og Vejregelrådet. Vejregler sendes endvidere i offentlig høring.

Vejregelgruppen har ansvaret for, at materialet kvalitetssikres fagligt.

Formidling

Vejregelsekretariatet har ansvaret for, at nye eller reviderede Vejregeldokumenter publiceres på Vejregelportalen, vejregler.lovportaler.dk.

Rådgiveren udarbejder forslag til en nyhedstekst til til Vejreglernes nyhedsbrev.

Vejregelgruppen skal medvirke til at sikre, at den nyeste viden formidles til brugerne, og at kendskabet til Vejregelarbejdet udbredes. Vejregelgruppen opfordres derfor til at formidle Vejregelmaterialet via konferencer, kurser, artikler o.lign.

Evaluering

Ved slutningen af hvert år skal Vejregelgruppen levere input til en årsrapport. Heri rapporteres følgende:

- Antal møder i Vejregelgruppen
- Resultater (dvs. hvilke produkter der er leveret i forhold til de planlagte projekter)
- Aktiviteter i øvrigt
- Generel evaluering.

Den samlede årsrapport for alle Vejregelgrupperne præsenteres på Vejregelrådets vintermøde.

Del 3: Generelle bestemmelser

Vejregelgruppens sammensætning

En Vejregelgruppe består af:

- En formand
- Op til ca. 10 medlemmer, der repræsenterer en tilstrækkelig bredde inden for Vejregelgruppens fagområde
- En fagsekretær
- En projektleder fra Vejregelsekretariatet.

Rekruttering:

- Formanden udnævnes af Vejregelsekretariatet
- Medlemmerne udnævnes af Vejregelsekretariatet i samråd med Vejregelgruppens formand
- Fagsekretæren ansættes på baggrund af udbud for en 4-årig periode. Fagsekretæren aflønnes for sit arbejde.

Vejregelgruppens rollefordeling

Formand:

- Vejregelgruppens arbejde ledes af formanden.
- Formanden har det faglige ansvar.
- Formanden har ansvar for at tilrettelægge og gennemføre vejregelgruppens projekter, herunder fremdrift.
- Formanden har ansvar for at gå i dialog med Vejregelsekretariatet ved evt. faglige konflikter i vejregelgruppen.

Medlemmer:

- Medlemmerne bidrager ved udarbejdelse af Vejregler med egen faglighed samt varetager deres organisationers interesser.
- Medlemmerne bidrager til kvalitetssikring af udført arbejde.

Fagsekretær:

- Mødeforberedelse, herunder udsendelse af dagsorden
- Referatskrivning
- Udførelse af opgaver af generel faglig karakter.

Eksterne rådgivere:

- Vejregelsekretariatet udpeger, hvilken rådgiver der skal løse de enkelte projekter
- Vejregelsekretariatet indgår aftale med rådgiveren
- Rådgiveren løser faglige opgaver på baggrund af udarbejdet opgavebeskrivelse.