



Mandat og oppgaver

Organisering

Et vannområdeutvalg består ofte av en styringsgruppe, administrativ prosjektgruppe, referansegruppe og underliggende faggrupper.

Styringsgruppa

Styringsgruppa består av politiske representanter, fortrinnsvis ordfører/varaordfører fra hver kommune. Aktuelle sektormyndigheter deltar som observatører. Gruppen velger selv leder og nestleder. Vannområdekoordinator deltar som sekretær for styringsgruppa.

Mandat:

Styringsgruppa er ansvarlig for den overordnede fremdriften, måloppnåelse og økonomi. Gruppa skal samordne og sikre konsensus omkring det faglige arbeidet i vannområdene. Gruppa skal også sørge for at prosessen foregår på en hensiktsmessig måte, og i tråd med sentrale føringer fra vannregionmyndigheten.

Ansvar og oppgaver:

- Aktivt jobbe for å fremme saker av lokal betydning
- Godkjenne det faglige arbeidet i prosjektet, herunder vannområdenes tiltaksanalyser som innspill til vannregionens forvaltningsplan.
- Jobbe for politisk forankring av vannområdearbeidet i kommunene
- Sørge for nødvendige politiske avklaringer
- Ta avgjørelser i saker som fremmes av vannområdekoordinator på vegne av administrativ gruppe.
- Ta avgjørelser i prinsipielle spørsmål
- Tilrettelegge for god medvirkning fra frivillige organisasjoner, næringsorganisasjoner og grunneierorganisasjoner
- Vedta hvilke fellesprosjekter som vannområdene skal prioritere
- Vedta budsjett og regnskap
- Vedta framdriftsplan som konkretiserer hvilke oppgaver som skal gjennomføres hvert år med fastsatte frister/milepæler og angivelse av ansvarlige

Oppgaver til leder og nestleder av vannområdeutvalget (VOU):

- Leder av VOU leder alle møter i VOU
- Leder av VOU skal ha god dialog med vannområdekoordinator i den daglige driften av vannområdene. Leder godkjenner saksliste til møter i VOU før den sendes ut
- Nestleder av VOU er vara for leder i alle funksjoner
- Leder og nestleder er også vannområdetutvalgets representanter inn i vannregionutvalget (ca. 2-3 møter i året)

Det er mulighet for leder og nestleder å dele oppgavene mellom seg hvis det vurderes å være mer praktisk.

Administrativ prosjektgruppe

Administrativ prosjektgruppe består av én representant fra administrasjonen i hver kommune, inkludert ledere for de respektive faggruppene, samt vannområdekoordinator. Stort sett er det representanter fra etater som landbruk, kommunalteknikk, og miljø. I tillegg deltar aktuelle sektormyndigheter når dette er hensiktsmessig. Gruppen velger selv leder, nestleder. Vannområdekoordinator er sekretær for gruppen.

Mandat:

Kommunenes administrative representanter skal sikre framdrift og god faglig oppfølging av prosjektet. Gruppen skal bidra til samordning over kommunegrensene i tiltaksoppfølgingen.

Ansvar og oppgaver:

- Tar økonomiske avgjørelser innenfor den rammen som er gitt av styringsgruppa
- Utarbeider saker som skal fremmes for styringsgruppa
- Gjennomføre oppgaver i tråd med vedtak og retningslinjer fra styringsgruppa og overordnede myndigheter
- Hvert enkelt medlem av prosjektgruppa er ansvarlig for å informere og etablere eierskap til prosjektet i sin kommune
- Hvert enkelt medlem av prosjektgruppa skal arbeide for at tiltak blir iverksatt og fulgt opp i sin respektive kommune. Dette gjelder alle aktuelle fagområder
- Hvert enkelt medlem av gruppa skal holde seg oppdatert over aktiviteten til de respektive faggruppene
- Holde referansegruppa orientert om aktiviteter innenfor vannområdene
- Jobbe for administrativ forankring av vannområdearbeidet i kommunene

Faggruppene

Faggrupper etableres (og avvikles) ved behov. Vanligvis etableres det faggrupper på Landbruk, vann/avløp og økologi. Disse består av én representant fra hver kommune.

Representantene er fortrinnsvis fagpersoner. Relevante interessegrupper kan også delta på faggruppenivå. I tillegg deltar aktuelle sektormyndigheter når dette er hensiktsmessig. Gruppene velger selv en leder fra en av kommunene, som også deltar i administrativ prosjektgruppe. Vannområdekoordinator er sekretær for gruppene.

Mandat:

Faggruppene skal sikre gode faglige bidrag til prosjektet innen sitt fagområde.

Ansvar og oppgaver:

- Være fagansvarlige
- Gjennomføre bestillinger fra prosjektgruppa
- Definere miljøproblemer i forhold til sitt fagområde og utarbeide forslag til tiltak
- Foreslå og initiere delprosjekter overfor prosjektgruppa
- Hvert enkelt medlem av faggruppen skal jobbe for å skape eierskap i sin respektive etat/organisasjon

Vannområdekoordinator

Vannområdekoordinator er daglig leder av vannområdene, både administrativt og faglig. Det omfatter bl.a. daglig ledelse, koordinering, økonomistyring og sekretariatsfunksjon for prosjektet.

Ansvar og oppgaver:

- Innkalle til møter, forberedelse av saksdokumenter, føring av referat og oppfølging av vedtak
- Legge frem saker for styringsgruppa på vegne av prosjektgruppa
- Utarbeide forslag til budsjett og fremlegge dette for styringsgruppa
- Samordner arbeidet i de tre vannområdene på tvers av kommunegrensene
- Bidra til å utarbeide og videreutvikle tiltaksanalyser og overvåkningsprogrammer i de aktuelle vannområder
- Bistå kommunene med oppdatering av vann-nett
- Bidra til at kommunene får gjennomført og samordnet nødvendig problemkartlegging der dette trengs
- Være bindeledd mellom frivillige, kommuner, sektormyndigheter og vannregionmyndigheten
- Bidra til planlegging, organisering, koordinering og igangsetting av delprosjekter.
- Ha ansvar for prosjektets framdrift og informasjonsflyt.
- Innhente faglig bistand ved behov.
- Utarbeide nødvendige prosessdokumenter, inkludert handlingsplan og årsrapport.
- Ansvar for å søke tilgjengelige midler fra Fylkesmannen, Fylkeskommunen m.fl.

- Legge til rette for lokal medvirkning og engasjement.
- Være vannområdenes representant utad
- Sikre effektiv/god kommunikasjon mellom styringsgruppe og referansegruppe

Referansegruppe

Referansegruppen er åpen for alle med interesse for vannmiljøet og kan bestå av ulike organisasjoner, lag, foreninger, næringslivsaktører m.fl. lokalt og regionalt. Gruppen velger selv grad av engasjement.

Ansvar og oppgaver:

- Kan gi innspill til alle saker av betydning for måloppnåelse i vannområde, for eksempel karakteriseringsarbeidet, problemkartleggingen, brukermål, tiltaksanalysen, handlingsplaner m.m.
- Avgi høringsuttalelser ved høring av planer
- På selvstendig grunnlag bringe saker inn for prosjektgruppa eller styringsgruppa
- Bidra med forankring av prosjektet i egen organisasjon og i lokalmiljøet