

Notat

Sekretærfunksjonen for Nasjonal rassikringsgruppe

Arbeidsoppgaver

- Skrive referat interne arbeidsmøter og forøvrig møter med andre aktører der dette er naturlig, inkl. referat fra befaringer. (1-2 pr. år). I snitt om lag 6 referat pr. år.
- Utarbeide PowerPoint-presentasjoner til bruk under møter med representanter fra regjeringen og Stortinget, samt ved konferanser som vi eller andre arrangerer. Som regel blir presentasjonene fremført av leder i gruppa, men også andre medlemmer trenger fra tid til annen bistand til utforming av presentasjoner
- Samle inn grunnlagsmateriale om skredhendelser (fortrinnsvis fra vegkart.no) og skredsikringsposter i statsbudsjett og Nasjonal transportplan. Lage tabelloversikter og grafikk til bruk i presentasjoner
- Administrere/utarbeide gruppens grafiske profil på brevark, nettside og effekter til bruk i kontakt med media og politiske aktører
- Utarbeide og vedlikeholde gruppens nettside (kan evt. settes ut eksternt)
- Administrere gruppens «side» på Facebook. Linke til medieoppslag om skredhendelser, politiske avgjørelser o.l. Kan med fordel brukes i større grad til samferdselspolitisk markering (om skred) og diskusjoner.

Økonomi

Medlemsfylkene (9) betaler hvert år inn en sum til drift av gruppen. Pr. 2018 er denne summen på 45.000 kr. Dette går til sekretær, konferanser, møterom, abonnement NTB og annet påvirkningsarbeid, inkl. hjemmeside.

Det er i budsjettet for 2018 avsatt 185.000 kr. til avlønning av sekretær (altså inkl. AGA). I tillegg dekkes alle reiseutgifter til møter og befaringer etter statens satser.