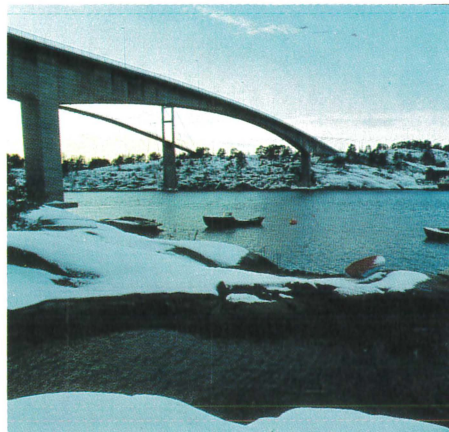
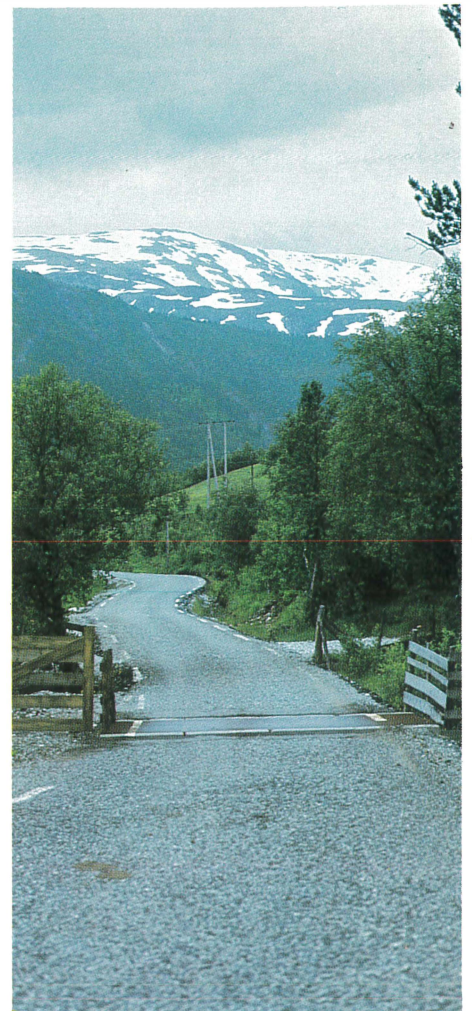




**PÅ LINJE MED
VEGDIREKTORATET**



- for bedre transport



Innhold

Velkommen til Vegdirektoratet	side 2
Økonomi og Administrasjon	side 5
Økonomiavdelingen	side 6
Personal- og Administrasjonsavdelingen ..	side 7
Juridisk seksjon	side 8
Bygging og Vedlikehold av Veger.....	side 9
Driftsavdelingen.....	side 10
Veglaboratoriet	side 12
Bruavdelingen	side 14
Planlegging, Vegtrafikk og Vegtransport ..	side 15
Planavdelingen	side 16
Vegtrafikkavdelingen	side 18
Vegkontoret i Fylkene	side 20
På Din Side av Linjen	side 21
Lønns- og Arbeidsvilkår	side 22
Hovedavtale for Arbeidstakere i Staten ...	side 23
Personalpolitikk	side 24
Opplæring	side 25
Arbeidsmiljø og Vernetjeneste.....	side 26
Helsetjeneste	side 27
Velferd	side 28
Fritidstilbud	side 29
Arbeidstakerorganisasjoner	side 30
På den Andre Siden av Linjen	side 31
Informasjon og Introduksjonsplan	side 32



Velkommen til Vegdirektoratet

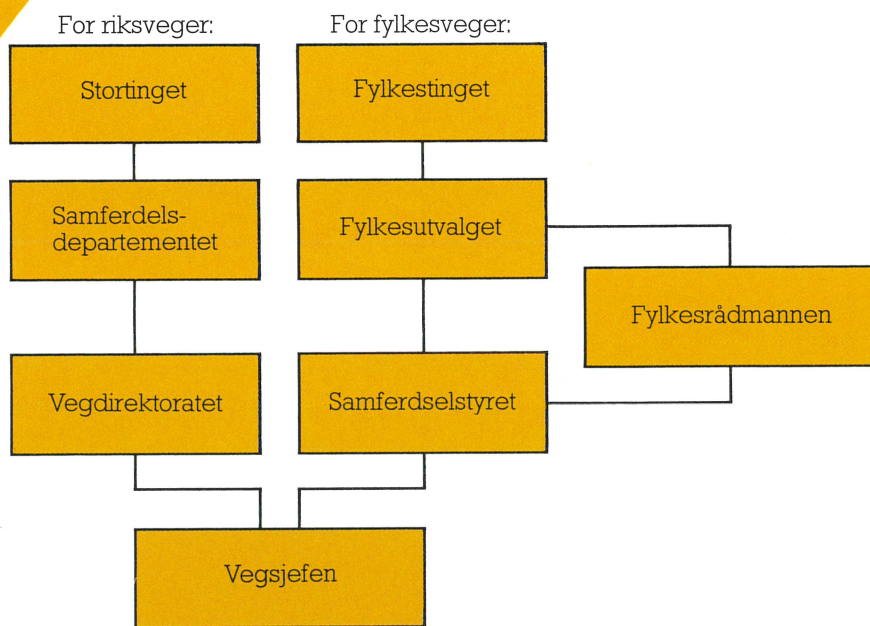
Denne brosjyren er laget til deg som er nytilsatt i Vegdirektoratet. Vi ønsker deg velkommen i din nye stilling, og vil på denne måten gi deg en del opplysninger om den etaten du nå er blitt knyttet til.

Vi antar at mange besøkende også vil ha interesse av denne publikasjonen, og vi har også hatt slike lesere i tankene. Vi håper dere vil finne svar på noen av de spørsmål dere er interessert i, og kanskje dere en vakker dag vil være interessert i en jobb hos oss.

Vegdirektoratet er det sentrale styringsorganet for Statens vegvesen. I Vegdirektoratet er vi ca. 500 tilsatte, men etaten teller i alt vel 11000 personer. Ca. 3400 arbeider med vegadministrasjonen i fylkene, enten ved et av de 18 vegkontorene eller i biltilsynet. Vel 7000 er knyttet til anleggs- og vedlikeholdstjenesten rundt i hele landet.

Sti og veg mellom gård og grend og mellom de ulike daler og regioner har det vært gjennom all den tid det har bodd folk her i landet. Men Vegvesenet som en viktig del av statsforvaltningen er av nyere dato. Med opprettelsen av Vegdirektoratet i 1864 fikk det statlige vegvesen sin nåværende form, med 125-års jubileum i 1989.

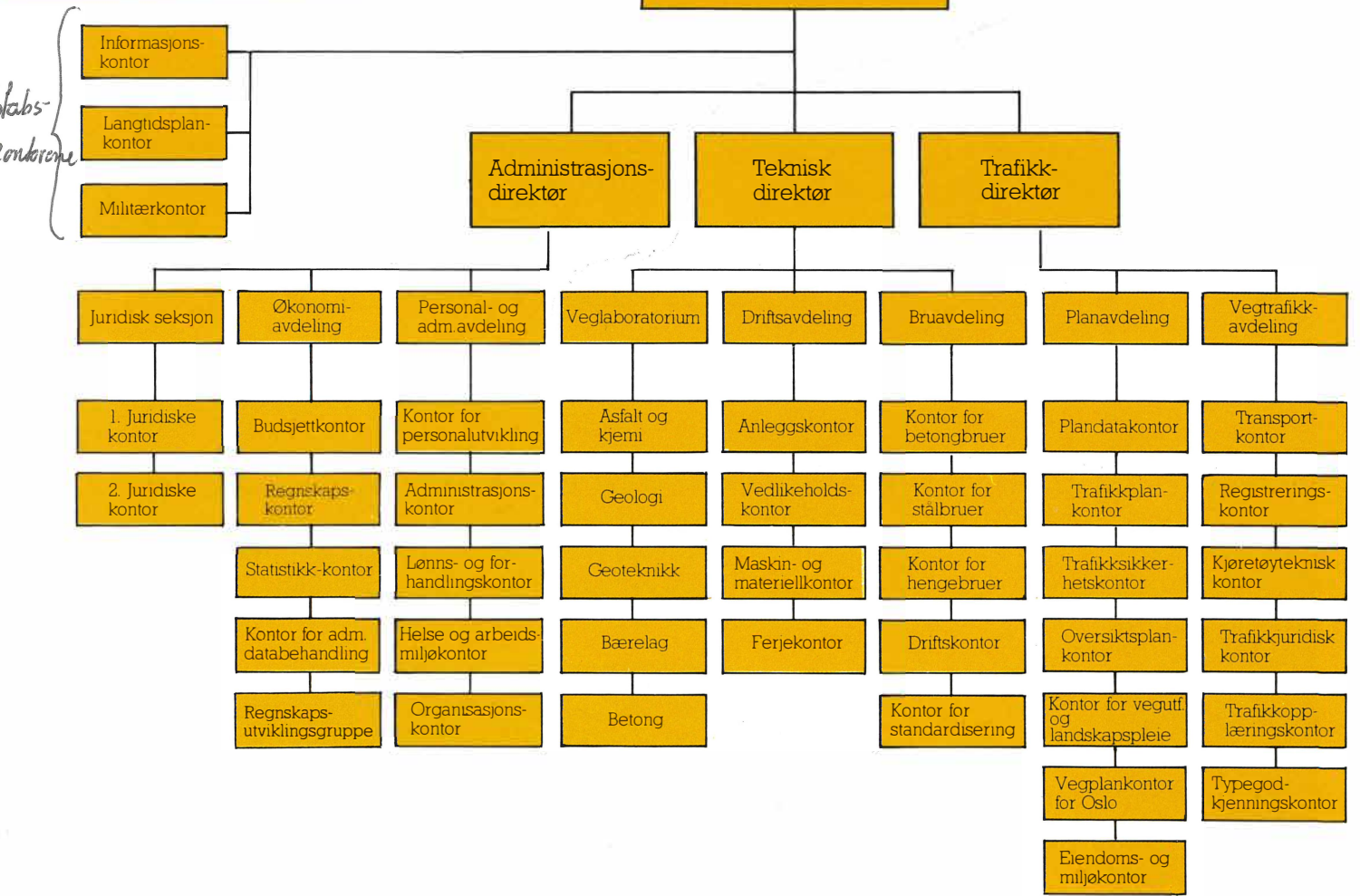
Vegdirektoratet er underlagt Samferdselsdepartementet. Det er Stortinget som bevilger alle midlene til Vegdirektoratet og til vedlikehold og anlegg av riksveger. Men vi har i Vegvesenet også ansvaret for å bygge og vedlikeholde fylkesvegene. Dette er det fylkestingene som bevilger midler til.



Vegvesenets plass som etat



Vegdirektør



Vegdirektoratets organisasjon

Du vil finne at det i Vegdirektoratet er mange avdelinger og et stort antall ulike oppgaver og spesialiteter som folk arbeider med. Vi har mange slags funksjoner. Vi har ansvaret for å planlegge, bygge og vedlikeholde veger. Videre er vi Samferdselsdepartementets fagetat for arbeidet med trafikksikkerheten. Vi har ansvaret for opplæringen av trafikantene, førerkort, kontroll og godkjenning av bilparken. Biltilsynet er en del av Statens vegvesen. Vi arbeider med trafikkreglene, fartsgrensene og skiltene. Ferjene er en del av vegnettet i et kystland som Norge. Av denne grunn har vegdirektoratet også ansvaret for ferjetrafikken, som er en del av riksvegnettet.

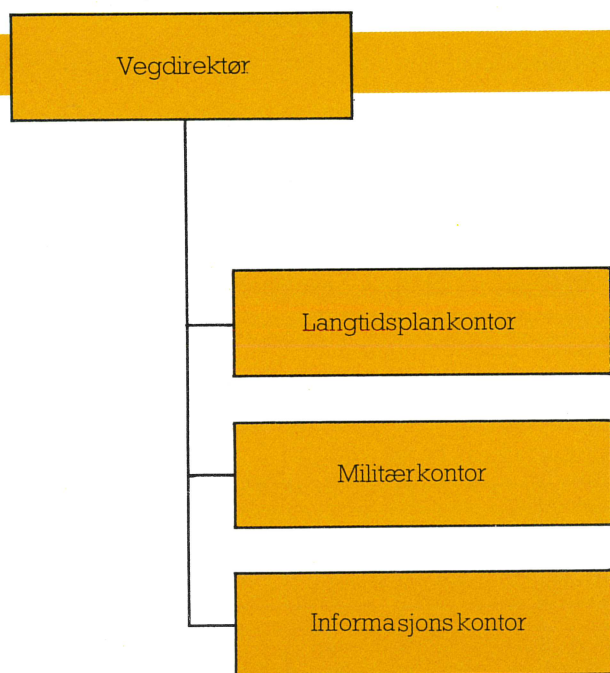
Dine kolleger og dine sjefer vil hjelpe deg til rette den første tiden i ny jobb. Dessuten vil de tilsattes organisasjoner være beredt til å gi deg råd og bistand hvis du ønsker å gå inn i en av dem. På denne måten håper jeg du vil bli hjulpet til rette i selve jobben, og at du også vil bli

orientert om de ordninger vi har som er med å gi de tilsatte medbestemmelse over egen arbeidssituasjon. Vi legger opp egne introduksjonskurs for de nytilsatte hvor du vil bli nærmere kjent med andre deler av virksomheten enn den jobben og det kontoret du selv er knyttet til.

Dette vil du finne nærmere opplysninger om i denne brosjyren.

Lykke til i ny jobb! Vi håper du vil finne deg til rette og trives hos oss i Vegdirektoratet.

Eskild Jensen
Eskild Jensen
Vegdirektør



Langtidsplankontoret – LPK

bistår ledelsen med utvikling av planleggings- og styringssystemer for etatens samlede virksomhet. Selve planleggingen omfatter mål og handlingsprogrammer både for etatens utadrettede oppgaver og for den interne utviklingen.

Militærkontoret – MK

er administrativt underlagt Vegdirektoratet – kommandomessig, Forsvarets overkommando. Sjefen for MK er vegdirektørens rådgiver i militære saker, og han har videre ansvaret for beredskapsplanlegging og sikkerhetstjeneste. Kontoret samarbeider direkte med vegsjefene i fylkene når det gjelder brumålinger og beredskapssaker.

Informasjonskontoret – Info

Info er ansvarlig for informasjon innad i etaten og eksterne PR-tiltak. Vegen og Vi blir sendt til alle som er tilsatt i vegvesenet. Vegnotisen er et internt blad for Vegdirektoratet. Kontoret har også ansvaret for andre publikasjoner om vegvesenet.

Økonomi og administrasjon

Administrasjonsdirektøren har det overordnede ansvar for Økonomiavdelingen, Personal- og administrasjonsavdelingen og Juridisk seksjon.

Vi skal bl.a. arbeide med, og legge forholdene til rette, for økonomien, budsjettene m.v., for den administrative databehandling, for personalpolitikken og personalforvaltningen, samt de juridiske problemer.

I 1988 ble det bevilget 7000 mill. kroner til riksvegformål og 1700 mill. kroner til fylkesveger. I tillegg kommer bompengeprosjekter for over 1000 mill. kroner. Med slike beløp og med ca. 11000 tilsatte, sier det seg selv at oppgavene er store.

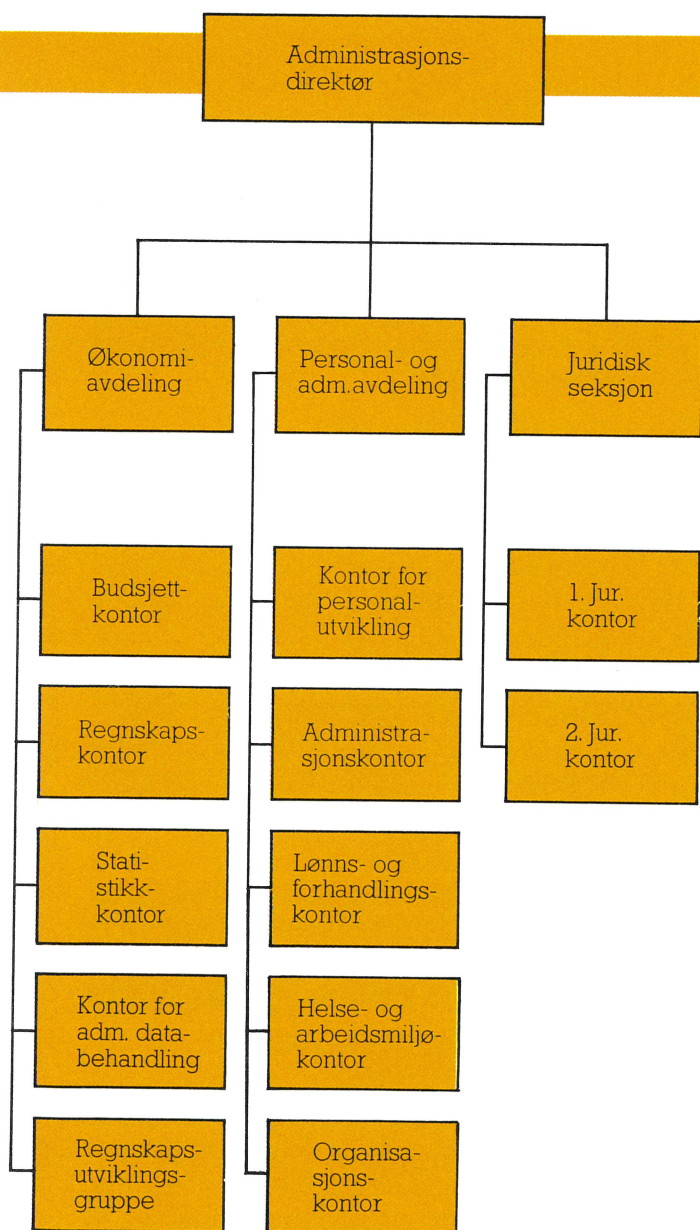
Vi må videreutvikle våre økonomiske styringssystemer og administrative datasystemer

for å legge forholdene best mulig til rette for en effektiv forvaltning og drift. Vi må videre drive et systematisk personal- og organisasjonsutviklingsarbeid for at de personalmessige ressurser som er de viktigste ressurser vi har, kan få yte sitt beste.

Krav til effektiv og rasjonell utnytting av de ressurser vi får til rådighet, setter store krav til godt, veldrevet og smidig administrasjonssystem i en så desentralisert virksomhet som vår.



Kjell Haaland



Økonomiavdelingen – ØK

Økonomiavdelingen legger forholdene til rette slik at Statens vegvesen får et best mulig økonomisk grunnlagsmateriale for planlegging, gjennomføring og kontroll med vegvesenets samlede virksomhet.

Vi har ansvaret for budsjetteringen i vegvesenet og samordner budsjettene for vegkontorene og Vegdirektoratet. Videre har vi ansvaret for

de økonomiske spørsmål i tilknytning til bompengefinansiering.

Vi fører statistikker basert på regnskapsdata, trafikktegninger osv. På bakgrunn av disse utarbeider vi analyser og utredninger. I tillegg har vi ansvaret for rådgivning og kontroll med de administrative datafunksjoner i Statens vegvesen.

Avdelingen er delt i 5 kontorer.



Budsjettkontor – Bk

har ansvaret for utforming av retningslinjer og samordning av budsjetteringen ved vegkontorene og i Vegdirektoratet. Kontoret har også ansvaret for registrering av bevilgninger, oppfølging, rapportering, om-disponeringer, tilleggsbevilgninger og saldering. Kontoret behandler økonomiske spørsmål i tilknytning til bompengefinansiering.

Regnskapskontor – Rk

har ansvaret for driften av vegvesenets regnskapssystem og for regnskapsrapportering til Samferdsels- og Finansdepartementet. Kontoret har Vegdirektoratets kasse, lønnsberegning og utlønning til de ansatte, behandling og betaling av direktoratets fakturaer. Forøvrig behandles revisjonssaker og instruks-spørsmål.

Regnskapsutviklingsgruppen – Rug har ansvaret for videreutviklingen av vegvesenets Planleggings-, budsjetterings- og regnskapssystem (PBR-systemet).

Statistikkontor – Stat

har ansvaret for utvikling og produksjon av driftsregnskap og statistikker for eksternt og intern bruk. Kontoret administrerer trafikktegninger og utfører analyser og utredninger.

Kontor for administrativ data-behandling – A-data

forestår utvikling og drift av administrative databehandlingssystemer. Kontoret fører Vegvesenets sentrale EDB-registre. I tillegg har kontoret ansvar for utprøving og innkjøp av EDB-utstyr og grunnopplæring i EDB. Forøvrig behandles konsesjonssaker etter personregisterloven og spørsmål vedrørende EDB-kontrakter og datasikkerhet.

Personal- og administrasjons-avdelingen – PA

Avdelingens oppgave er å bidra til en personalpolitikk som ivaretar både etatens og den tilsattes interesser. Den skal sørge for en mest mulig enhetlig behandling av lønns- og arbeidsvilkår, og så langt det er mulig arbeide for riktig bemanning i etaten.

En viktig del av personalpolitikken er personal- og organisasjonsutviklingsarbeid. Dette går ut på å forbedre og tilpasse organisasjonsmessige og personalmessige ressurser til nye arbeidsoppgaver og utvikling av etaten.



Kontor for personalutvikling – Pu

har kompetansebygging som hovedoppgave, herunder lederopp-læring, annen opp-lærings- og kursvirksomhet; samt velferds-tiltak for de tilsatte.

Administrasjonskontor – A-ktr

har ansvaret for administrasjonsbudsjettet, leie av kontorlokaler og budsjett-ansvar ved oppføring av administrasjonsbygg for vegvesenet. Fellestjenestene består av arkiv, blankett-ekspedisjon (kontorrekvisita m.m.), tekst-senter, bibliotek, sentralbord, hustrykkeri, vaktmestertjeneste og postekspedisjon.

Lønns- og forhandlingskontor – LFK

tar seg av tilsetninger i vegvesenet, lønns- og forhandlingssaker, herunder saker etter Hovedavtalen. Videre behandler kontoret andre saker som gjelder de tilsatte og utarbeider retningslinjer innenfor ulike sider av personalforvaltningen.

Organisasjonskontor – ORG

arbeider for å utvikle hensiktsmessige organisasjonsformer og styringssystemer i vegvesenet. Det er et serviceorgan for hele etaten når det gjelder å iverksette, gjennomføre og vurdere erfaringer med konkrete endrings-tiltak.

Helse- og arbeidsmiljøkontor – HAK

yter bistand ved oppbygging av bedriftshelsetjenesten. Kontoret koordinerer helse- og miljøtiltak for å bedre arbeidsmiljøet i etaten.

Juridisk seksjon - Jur

Juridisk seksjon er den minste seksjonen i Vegdirektoratet. Vi er 8 medarbeidere som skal ta oss av forvaltningsmessige spørsmål og statens interesser i tvistemål og skjønn.

De fleste juridiske saker for vegkontorene blir stort sett løst i de respektive fylker. Bare i de saker hvor juridisk kompetanse mangler blir vårt kontor koblet inn.

Lederen for seksjonen har prosessfullmakt fra Samferdselsdepartementet slik at vedkommende kan føre saker som gjelder departementet og som angår vegvesenets saksområde.

Av praktiske grunner er seksjonen delt i to kontorer.



1. Juridiske kontor

arbeider med søksmål (rettsaker) vedrørende Statens vegvesen, erstatningssaker, kontrakter, saker etter vegloven og uttalelser om andre lover. (Bortsett fra vegtrafikklovgivningen som hører inn under Vegtrafikkavdelingen).

2. Juridiske kontor

arbeider med ekspropriasjons- og skjønnsmaal, klager over vedtak om eiendomsinngrep og anker over skjønn vedrørende riksveg, søknader om samtykke til forhåndstiltredelse av grunn til riks-, fylkes- og kommunal veg, samt salg av eiendom som tilhører Statens vegvesen.

Bygging og vedlikehold av veger

Vegbudsjettet er på ca. 7000 millioner kroner, og i tillegg kommer bompenger. 75 prosent av dette beløpet blir brukt innenfor det området som teknisk direktør har ansvaret for.

Vedlikeholdet av riksveger og videre utbygging og utbedring av dette vegnettet har Driftsavdelingen ansvaret for. Landet vårt er oppstykket av mange øyer og fjorder. Bruer og ferjer er derfor en vesentlig del av vegnettet.

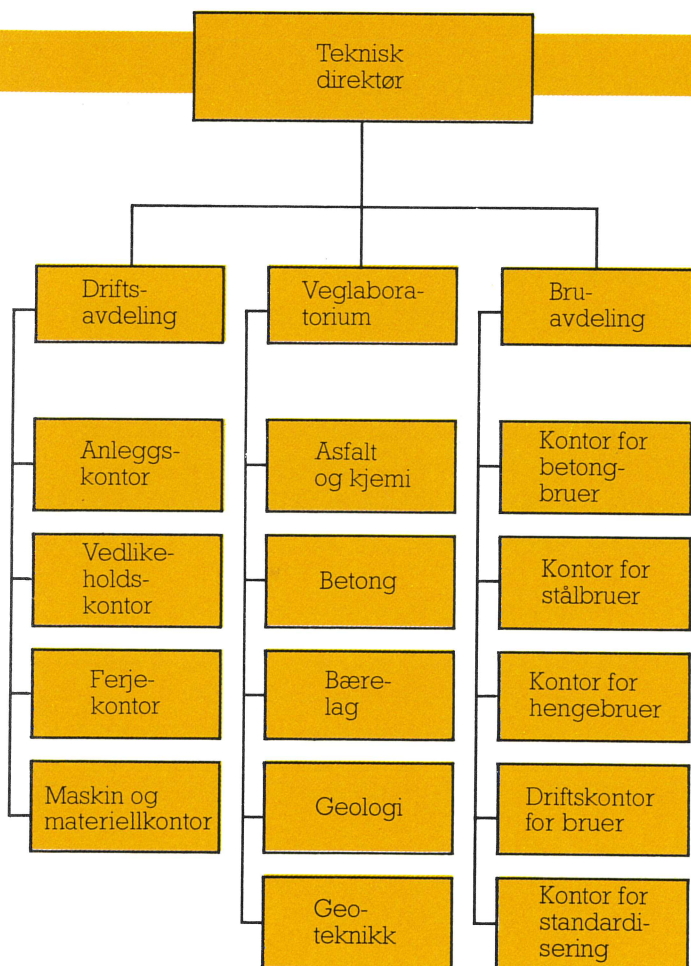
Bruavdelingen er vår spesialavdeling for konstruksjon av bruer og andre kompliserte byggverk i vegnettet og medvirker aktivt i den tekniske utviklingen her.

Vegbygging og utbedring er ikke noe statisk. Det skjer en stadig utvikling og forandring m.h.t. teknologi, metoder og produkter som stiller krav til oss. Her ligger muligheter til en engasjerende og utfordrende jobb.

Forsknings- og utviklingsarbeidet har spesielt vært drevet langt på Veglaboratoriet som er et senter for vegteknisk kunnskap her i landet.

Vi må stadig være beredt til å gjøre tingene bedre, riktigere og mer effektivt. En viktig forutsetning for dette er ikke bare et godt samarbeid mellom avdelingene Drift, Bru og Lab, men også med de andre fagavdelingene i Vegdirektoratet. Og ikke minst er det viktig med et godt samarbeid med fylkene og driften ute, der hvor selve den praktiske utføringen av arbeidet skjer. Det er daglig kontakt mellom vegkontorene og fagavdelingene i Vegdirektoratet.

Arne J. Grotterød



Driftsavdelingen-Drift



Anleggskontor – Ak

Kontoret er inndelt i 3 faggrupper:

- Generelle anleggsspørsmål
Norsk veg og vegtrafikkplan
Budsjett og personellsaker
- Tunnelbygging
- Produksjonsplanlegging, oppfølging, EDB

Ak arbeider med budsjett- og tariffspørsmål, entreprise og kvalitetssikring, produksjonsplanlegging og oppfølging, samt utarbeidelse av retningslinjer for vegbygging. Ak er internt organisert slik at fylkene skal ha sin faste kontakt uansett fagområde.

Arbeidsområdet til Drift spenner over alle aktiviteter og funksjoner som berører bygging, vedlikehold og drift av vegger og ferjer.

Arbeidsoppgavene gjelder først og fremst den produksjonsmessige virksomheten innen

Statens vegvesen. Denne virksomheten beskjeftiger størsteparten av Vegvesenets personell.

Hovedmålet for Driftsavdelingen er en økonomisk og effektiv bruk av tildelte ressurser. Drift har et nært samarbeid med vegkontorene i fylkene som har det direkte praktiske ansvaret for å utføre oppgavene. I Vegdirektoratet er Drift delt i 4 kontorer.

Vedlikeholdskontor – Vk

er delt i to faggrupper: trafikkrettet og strukturelt vedlikehold. I tillegg har kontoret prosjektrettet virksomhet, hvor Info-prosjektet i årene som kommer er et av de vesentligste.

I Vegdirektoratet har Vk ansvaret for administrative og faglige spørsmål om drift og vedlikehold av riksvegnettet.

Vk arbeider med spørsmål i forbindelse med organisering av vedlikeholdet i distriktene og på vegkontorene. Kontoret utvikler administrative rutiner og hjelpemiddel basert på bruk av EDB, og står for opplæring i denne forbindelse. Kontoret er videre involvert i planlegging og gjennomføring av etterutdannelse på alle nivå i etaten.

Kontoret arbeider også med aksellastpolitikk, utarbeider veglister og har ansvaret for dispensasjoner for bredde, lengde og vekt.

Det utgis vegkart over Norge i målestokk 1:250 000, samt en rekke temakart og annet informasjonsmaterieil.

Ferjekontor – Fk

arbeider med økonomiske og tekniske spørsmål i forbindelse med utvikling, anskaffelser og disponeringer av bilferjer, samt tilpassing av ferjeleier og standardisering av ferjer.

Fk vurderer takster, ruteopplegg, kapasitet og utarbeider statistikker. Offentlige, halvoffentlige og private ferjeselskap står for den daglige driften med tilskott fra staten. Fk har et utstrakt samarbeid med de forskjellige selskapene, enten direkte eller via vegsjefene i de respektive fylkene.

Maskin- og materiellkontor – Mmk

Kontoret er delt i 4 faggrupper, maskin, materiell, driftsbygninger og radiosamband.

Kontoret har ansvaret for styringssystemene innen egenmaskindriften, inngåelse av rammeavtaler samt vurdering og innkjøp av store maskingrupper.

Arbeidsoppgavene omfatter også utvikling av maskiner, materiell og sambandsutstyr til vegarbeidsdriften.

Kontoret har ansvar for sider av maskinføreropplæringen og oppføring av driftsbygninger. Kontoret ivaretar også Vegvesenets interesser overfor Televerket.

Veglaboratoriet - Lab

Veglaboratoriet utfører et betydelig forsknings- og utviklingsarbeid på vegsektoren. Virksomheten har særlig vært drevet på problemer som er så spesielle for Norge at det har vært lite å hente utenfra. Eksempler på dette er frost- og teleproblemer, vegtunneler i fjell, fjordkryssinger og problemer i forbindelse med piggdekk- og vegslitasje. Den innsats som hittil har vært gjort på denne siden har spart Statens vegvesen for millioner av kroner.

Lab's virksomhet skal i første rekke dekke vegvesenets behov, men kommuner, private konsulenter og andre interesserte drar også nytte av arbeidet.

I korte trekk kan Lab's virksomhet beskrives slik:

- ved rådgivende virksomhet skaffe seg innsikt i de aktuelle behov og bidra til løsning av konkrete oppgaver

Sekretariatet arbeider med budsjetter, regnskap og vanlige kontorfunksjoner. De tar hånd om kursvirksomhet, informasjon, publikasjoner, bibliotek og verksted.

Asfalt- og kjemiseksjonen arbeider med bituminøse bindemidler, steinmaterialer, utførelse av vegdekker, overflateegenskaper, brubelegninger, vegoppmerking, kvalitetskontroll og laboratoriedrift.

Betongseksjonen arbeider med sementbindemidler, tilsetningsstoffer, sementstabilisering og betongteknologiske undersøkelser.

- ved utviklingsarbeid og forskning bidra til forbedring av eksisterende framgangsmåter ved planlegging, bygging og drift av vegnettet
- ved informasjon og opplæringsvirksomhet fremme kunnskap om nye metoder og bidra til heving av det generelle kunnskapsnivå i vegsektoren

- ved utførelse av administrative oppgaver med bakgrunn i avdelingens kompetanse, bidra til styring av virksomheten i Statens vegvesen

Lab har ansvaret både for intern og eksternt opplæring, og fungerer som en faglig kontakt for distriktslaboratoriene i fylkene.

Lab er delt i seksjoner etter fagområder. For fellesoppgaver på kontorsiden er det opprettet et sekretariat.

Bærelagseksjonen

arbeider med dimensjonering, vegens bæreevne og forsterking av veger, samt utvikling av måleteknikker og vedlikehold av måleutstyr.

Geologiseksjonen

driver geologisk prosjektering og gir bistand ved tunneldrift, bergsikring, snøskredsikring og grusforbedringer.

Geoteknisk seksjon

arbeider med grunnundersøkelser og fundamentering i forbindelse med bygging av veger, bruer, ferjekaier, vegoverbygg og andre kunstbygg.

Bruavdelingen - Bru

Bruavdelingen har ansvar for planlegging, prosjektering, bygging og vedlikehold av bruer, ferjekaier og andre bygningskonstruksjoner i vegnettet.

Avdelingens mål er at våre bruer skal bygges med en riktig teknisk og estetisk standard uten

unødig bruk av ressurser, og at de tas vare på og vedlikeholdes. Videre har avdelingen som mål aktivt å bidra til forskning og utvikling innen fagområdet bruer og brubygging. Bru har, foruten en stab, fem fagkontorer.



Kontor for betongbruer

arbeider med planlegging, prosjektering, kontraktutarbeidelse og oppfølging av større bruer i betong. I tillegg foretas byggteknisk godkjenning og overordnet oppfølging av bruprosjekter der planene er utarbeidet av konsulenter. Kontoret driver også utviklingsarbeid, f.eks. i bruk av høypast betong i bruer.

Kontor for stålbruer

har tilsvarende oppgaver der hovedkonstruksjonene utføres i stål. Forøvrig har kontoret ansvaret for teknisk godkjenning av detalj- og byggeplaner for ferjekaier og bevegelige bruer, samt det meste av verkstedkontrollen.

Kontor for hengebruer

tar seg av prosjekter og utarbeider rutiner for inspeksjon, reparasjon og forsterking av eksisterende hengebruer. Kontoret er engasjert i utviklingen av store hengebruer tilpasset norske forhold.

Driftkontor for bruer

har hovedansvaret for fagområdene inspeksjon, registrering, klassifisering, dispensasjoner, vedlikehold, reparasjoner og forsterkinger av riksvegbruer. Kontoret prosjekterer også endel mindre bruer i betong og spennbetong, og foretar teknisk godkjenning.

Kontor for standardisering

utarbeider retningslinjer og normaler for prosjektering og utføring av de vanligste typer vegbruer, gang- og sykkelvegbruer, ferjekaier og andre konstruksjoner som støttemurer, snø- og rasoverbygg m.v. Kontoret har ansvaret for EDB-drift og -utvikling på Bru, spesielt data-assistert konstruksjon (DAK) av normerte bruer.

Planlegging, vegtrafikk og vegtransport

Effektiv, sikker og økonomisk transport og eit allsidig transporttilbod krev at all transport bør sjåast i samanheng. For vegtransporten må vi få vegsystem, kjøretøy, ferjer og trafikantar til å verke som eitt system, vegtransport-systemet. Dette er ei viktig oppgåve for heile vegvesenet der vedlikehaldet og biltilsynet står i fremste rekke gjennom sitt arbeid ute på vegane og på biltilsynstasjonane. Planavdelinga og Vegtrafikavdelinga som trafikkdirktøren har det overordna ansvaret for, har med sine arbeidsoppgåver eit særleg ansvar i transportsektoren. Arbeidet krev god kontakt til andre avdelingar i Vegdirektoratet, vegkontora, andre styremakter, næringslivet og publikum.

Utviklinga har ført til at arbeidet med transport- og trafikkplanlegging, trafikkavvikling, kjøretøy og føraropplæring er blitt viktigare og

viktigare både for samfunnet og vegvesenet. Trafikktryggleik og miljøspørsmål står her som heilt sentrale oppgåver både for Plan, Vegtraf og andre avdelingar. Oppgåvene kan vera avgrensa for den enkelte avdeling, men dei krev ei samordning som er trafikkdirktørens ansvar.

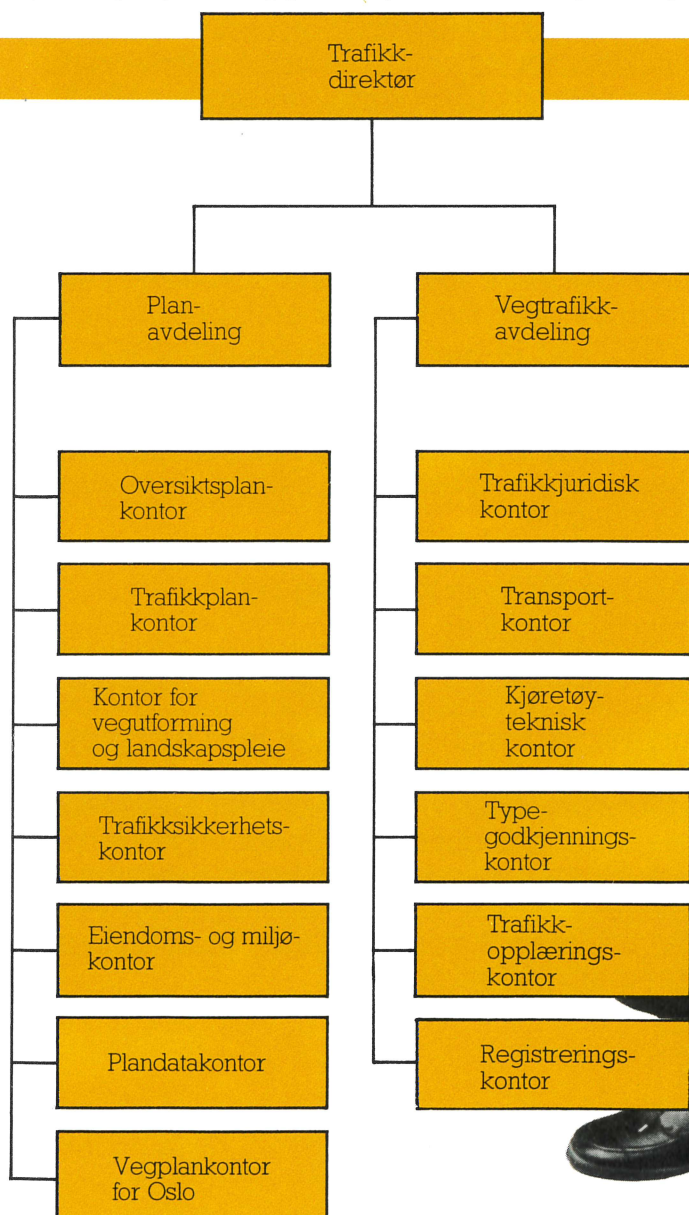
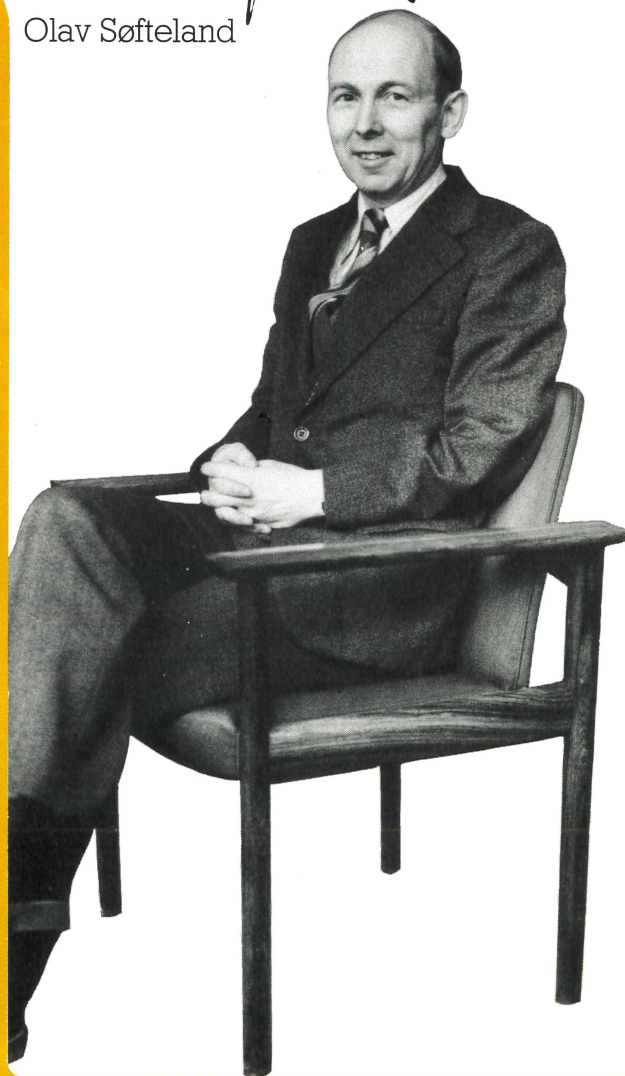
Delegering av oppgåver og overføring av fagleg ansvar for biltilsynet til vegkontora, har lagt grunnlaget for at Plan og Vegtraf kan få ei meir overordna styring av utviklinga enn før.

Både Plan og Vegtraf har ansvaret for viktige publikumsretta oppgåver.

Demokratiseringa har gjort planprosessen meir open. Det vert kravt større medverknad, betre presentasjon og informasjon og utgreiing av alternativ. Dette kan ofte komme i strid med ønsket om effektivisering og snøgg saksbehandling.

Olav Sjøfteland

Olav Sjøfteland



Planavdelingen - Plan

Planavdelingens oppgaver er omfattende. Utover planleggingsoppgavene innenfor veg- og transport, arbeider Plan med trafikksikkerhetstiltak, miljøtiltak, vegdatabank og EDB for vegplanleggingsformål. Avdelingen er organisert i 7 kontorer.

Oversiktsplankontor

arbeider med utvikling og opplegg for vegvesenets deltagelse i overordnet planlegging gjennom vegutredninger, transportplaner og hovedplaner. Kontoret har videre ansvaret for utvikling av planleggingsprosessen, konsekvensanalyser, effektstudier og veg- og transportplanlegging etter plan- og bygningslov. Behandler NVVP, budsjett, hovedplaner og kommuneplaner.

Trafikkplankontor

er et fagkontor for transportanalyser, trafikkundersøkelser, trafikkstyring og trafikkteknikk. Innenfor disse fagområder arbeides det med trafikkdata, transportkostnader, bompengesystemer, trafikkregulering, kapasitet, kryssutforming, kollektivtrafikk og parkering. Kontoret har ansvar for normaler og retningslinjer for lyssignaler, vegbelysning, skilting, oppmerking og reklame.

Kontor for vegutforming og landskapspleie

utvikler metoder og retningslinjer for vegplanlegging, kostnadsberegninger og landskapsarkitektur. Kontoret arbeider med vegprosjektering, vegnormaler, detaljplannormaler, byggeplannormaler, byggekostnader, planpresentasjon, planproduksjonsmetoder, vegutforming i by, landskapstilpassing, rådgiving, tegning og modellverksted. Kontoret behandler NVVP, hovedplaner, kommuneplaner, planleggingsprogram og budsjett.

Trafikksikkerhetskontor

har oppgaver som er knyttet til flg. hoved-områder:

- Ulykkesdata, statistikk og analyse.
- Fysiske trafikksikkerhetstiltak.
- Fart, fartsgrenser og automatisk trafikkontroll.
- Trafikksikkerhet i arealplanlegging.
- Utrednings- og forskningsoppgaver innen TS.
- Informasjonsoppgaver i samband med TS-arbeidet.
- Samarbeid med, og veiledning til vegkontorene og fylkenes trafikksikkerhetsutvalg.
- Samarbeid med, og informasjon overfor andre offentlige myndigheter og private organisasjoner.
- Forvaltningssaker innen TS-området.

En del virksomhet er også knyttet til budsjett og langtidsplanarbeide samt bistand til Samferdselsdepartementet i trafikksikkerhetsspørsmål. Det arbeides med policy for avkjørsler, TS i arealplanleggingen og gang- og sykkelveger. Kontoret behandler kommuneplaner og reguleringsplaner mht TS og er sekretariat for TS-arbeidet i Vegdirektoratet.

Eiendoms- og miljøkontor

arbeider med grunnerverv til vegformål, herunder forberedelse og gjennomføring av skjønn og avtaler, verdsetting av grunn og bygninger, spørsmål om eiendomsforhold og grensemerking, landbruksvurderinger, makeskifte/jordskifte, delingslov, planjus og eiendomsforvaltning. Videre med normaler, beregningsmetoder, mv for støy og luftforurensing.

Kontoret behandler klage på detaljplan. Det er kontaktorgan overfor Landbruksdepartementet i jordvernsaker. Det behandler spørsmål vedr. naturvern, friluftsliv, vilt og fiske-, arkeologiske- og antikvariske interesser. Det koordinerer i forurensingsspørsmål og samordner mot verne- og ressursmyndigheter.

Plandatakontor

arbeider med teknisk databehandling, utvikling, drift og vedlikehold av EDB-programmer, dataassistert veg- og trafikk-planlegging og vurdering av EDB-utstyr. Det driver konsulent- og servicevirksomhet i spørsmål om EDB i vegplanleggingen overfor vegkontorene.

Det arbeides også med oppbygging, drift og registrering av data for vegdatabanken, utstyr for trafikkovervåking og trafikkregistrering. Kontoret produserer også videofilmer. Kontoret arbeider med fotogrammetri og landmåling, og nye teknikker og metoder i faget. Det samordner og kontrollerer kart og oppmålingsarbeider, og tar spesielle kart- og landmålingsoppdrag for vegkontorene.

Vegplankontor for Oslo

arbeider med overordnet veg- og trafikkplanlegging for riksveger i Oslo. Det omfatter utredninger, trafikkanalyser, oversiktsplaner, kommuneplaner, regulerings- samt detalj- og byggeplaner. Kontoret behandler Oslosaker og er sekretariat for «Samordningsutvalget for Oslo og Akershus».

Vegtrafikkavdelingen - Vegtraf

Trafikkjuridisk kontor

har ansvaret for vegtrafikklovgivningen, trafikkreglene, skiltforskriftene, parkeringsbestemmelser, forskrifter om bruk av verneutstyr, forenklet forelegg, konkurransekjøring, særskilt registrering og bruk av utenlandske kjøretøyer. Innkreving av parkeringsgebyr og vernegebyr (bilbelte, styrthjelm m.m.) er tillagt kontoret. Det tar seg også av forvaltningsmessige spørsmål tilknyttet bilansvarslovgivningen, og bistår biltilsynet når det gjelder forvaltningsloven, offentlighetsloven osv..

Transportkontor

har som arbeidsfelt transport av personer og gods på veg. I tillegg arbeider kontoret med transport av farlig gods og bestemmelser/kontroll med overlast og kjøre/hviletider. Transportkontoret bistår med utredninger og virkemidler slik at vegtransportsystemet kan bli hensiktsmessig utnyttet.

Kjøretøyteknisk kontor

behandler forskrifter og bestemmelser om kjøretøy. Kontoret står også ansvarlig for godkjenning av kjøretøyverksteder.

Trafikkopplæringskontor

utarbeider forskrifter om føreropplæring og førerkort. Læreplaner og retningslinjer for avvikling av førerprøven og de skriftlige spørsmålene til denne utarbeides ved dette kontoret.

Kontoret har også faglig ansvar for etterutdanning av førerprøvepersonell i biltilsynet.

Typegodkjenningskontor

foretar typegodkjenning av nye personbiler, varebiler, motorsykler, snøscootere, tilhengere, traktorer, drosjer og ambulanser. Kontoret har også ansvaret for godkjenning av hjelmer, barnestoler, bilbelte m.m.

Registreringskontor

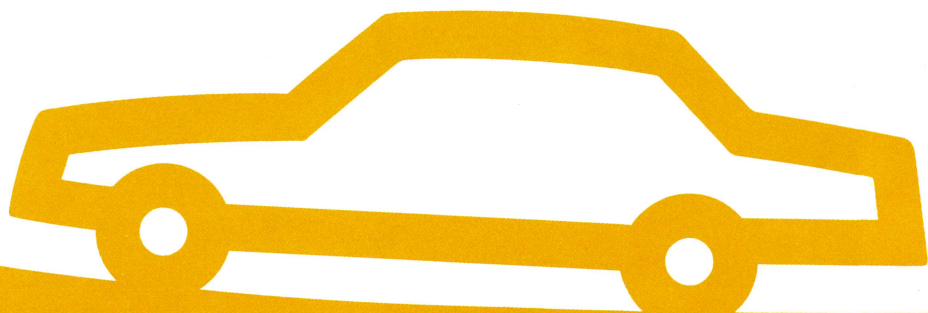
har ansvaret for kjøretøy- og førerkortregistreringen på landsbasis med tilhørende regelverk, blankettsystem, behandlingsrutiner, saksbehandling, oppfølging osv., samt den praktiske del av utstedelsen av førerkort. Kontoret tar seg av prøveskiltordningen, trafikkforsikring, kontrollrutiner i tilknytning til løyver og motorvognavgifter.

Videre tar kontoret seg av alle driftsdata for biltilsynet, klager fra publikum og samkjøring av sentrale opplæringsordninger.

En vesentlig oppgave for vegvesenet er å øke trafikksikkerheten for alle grupper trafikanter. Ved Vegtrafikkavdelingen arbeides det kontinuerlig med dette.

Vegtrafikkavdelingen har ansvaret for saker innen trafikksikkerhet, trafikkavvikling og

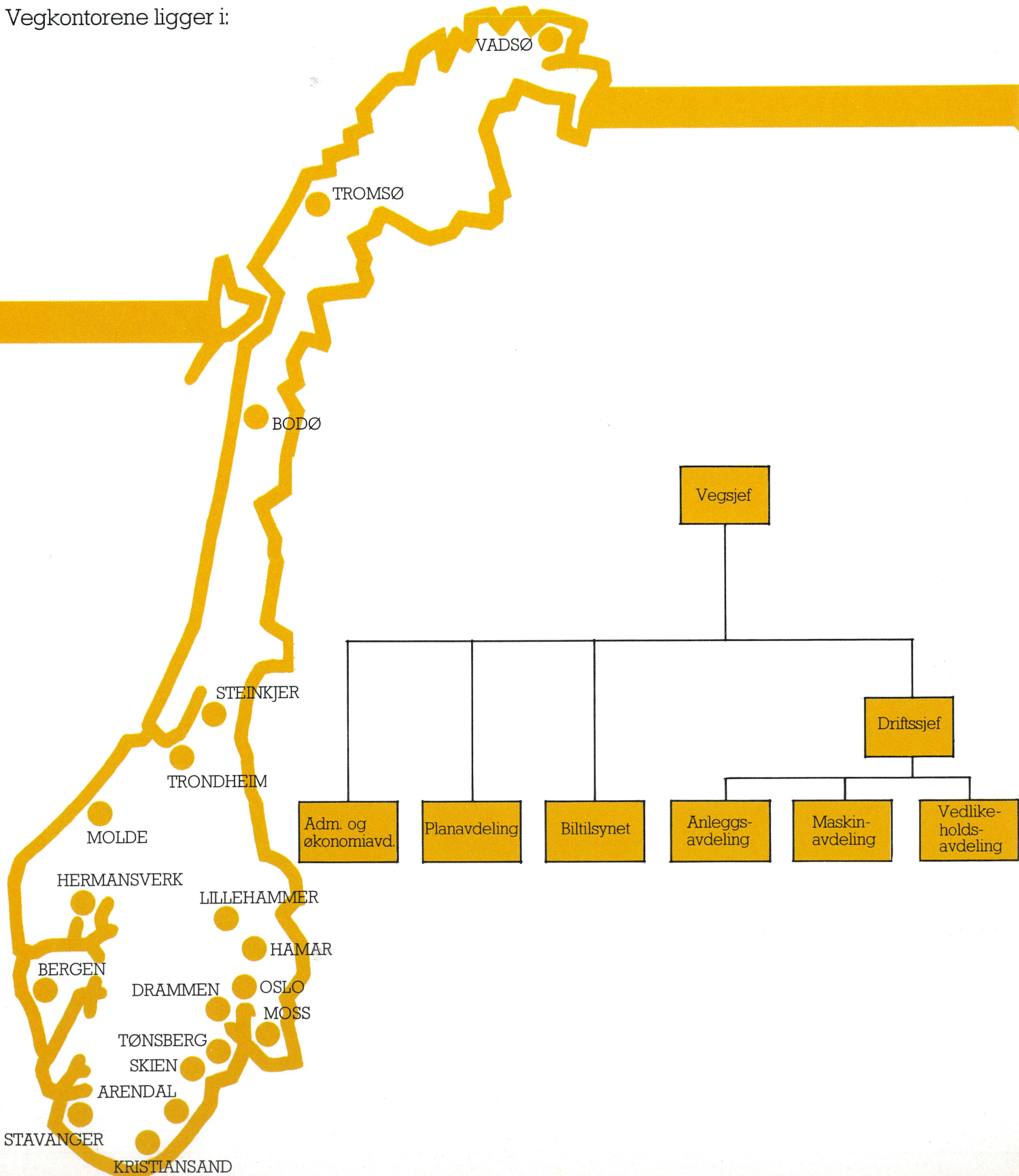
miljøforhold i forbindelse med kjøretøy, trafikkadferd, opplæring av trafikanter, herunder biltilsynets arbeid på disse feltene. Vegtrafikkavdelingen utreder, utarbeider og foreslår lover og bestemmelser samt informerer om disse fagområdene. Avdelingen er inndelt i 6 kontorer.



Vegkontoret i fylkene

I hvert fylke er det et vegkontor som utfører det praktiske arbeidet med å planlegge, bygge og vedlikeholde riks- og fylkesveger. Vegkontoret tar seg av konkrete oppgaver i forbindelse med trafikksikkerhetstiltak som opplæring av motorførere og kontroller av kjøretøy. Vegkontorets organisasjon er i prinsippet bygget opp på samme måte som Vegdirektoratet, og blir ledet av en vegsjef.

Vegkontorene ligger i:



På din side av linjen



Om dine rettigheter og plikter i Vegdirektoratet.

De fleste statstilsatte går inn under lov om statens tjenestemenn. Denne loven med forskrifter gir bestemmelser om kunnngjøringer av stillinger, tilsettingsmyndighet, innstilling, tilsetting av yrkeshemmede, overtallige osv.

Medarbeidere kan tilsettes fast, midlertidig eller i engasjement. De fleste i vegvesenet er fast tilsatt.

Vegdirektør, teknisk direktør, trafikkdirektør og administrasjonsdirektør beskikkes av Kongen etter innstilling fra Samferdselsdepartementet. I de øvrige direktørstillingene, samt stillingene som personalsjef, økonomisjef, underdirektør og sjefingeniør er Samferdselsdepartementet tilsettingsmyndighet etter innstilling av tilsettingsrådet.

Tilsetting i andre stillinger i Vegdirektoratet skjer i tilsettingsrådet som består av representanter fra ledelsen og fra arbeidstakerorganisasjonene.

Det følger plikter med enhver stilling, men du har også dine rettigheter i henhold til lov og avtaler. I Statens Personalhåndbok vil du finne de fleste lover og regler for lønns- og arbeidsvilkår.

Lønns- og arbeidsvilkår

Den første dagen på jobben vil du få informasjon om din avdeling og ditt arbeid. Men vi antar at du gjerne vil vite litt om lønns-systemet. Når du er tilsatt, fastsetter lønns- og forhandlingskontoret din tjenesteansiennitet. Som utgangspunkt regnes tjenesteansienniteten fra den dagen du begynner i Vegdirektoratet. Men de fleste lønnsplaner inneholder en regel om at all tidligere offentlig tjeneste, og privat tjeneste av betydning for arbeidet, skal godskrives fullt ut. I tillegg er det fastsatt at også militær-, politi – og siviltjeneste avsluttet etter 1. januar 1977 skal godskrives. Ansienniteten beholdes ved overgang fra en stilling til en annen.

Selve lønssystemet i staten er basert på tariffavtaler inngått mellom staten og arbeidstakernes hovedorganisasjoner. Systemet er bygget opp slik at hver yrkesgruppe har sin

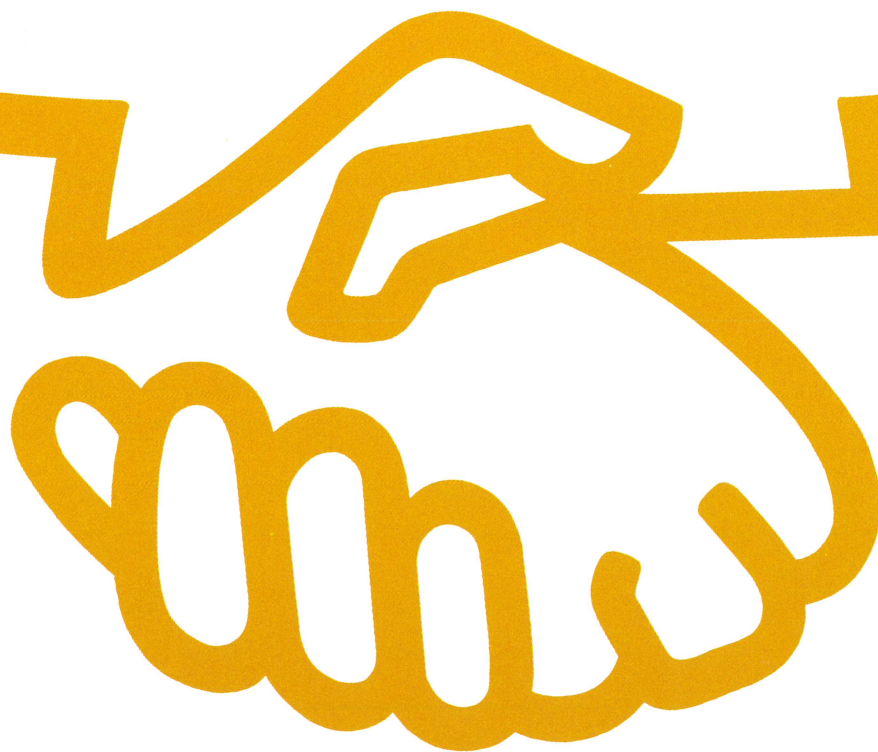
egen lønnsplan med et bestemt nummer og en stillingskode. I tillegg til bestemmelser om avlønning, omfatter tariffavtalene også endel fellesbestemmelser som f.eks. lønn under sykdom, svangerskaps- og omsorgspermisjon m.v.

Oppsigelse

Reglene for oppsigelse finner du i tjenestemannslovens §§ 8-9. I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 uker. For vikarer, engasjerte osv. gjelder følgende oppsigelsesfrister: 3 uker de første 6 mnd., 1 mnd. inntil 1 års ansettelse og deretter 3 mnd. En tjenestemann kan si opp sin stilling med samme frister.

Avskjed

Regler om avskjed finner du i tjenestemannsloven § 11, jfr. også arbeidsmiljøloven § 64. 1-3 og § 65. 1-2.



Hovedavtale for arbeidstakere i staten

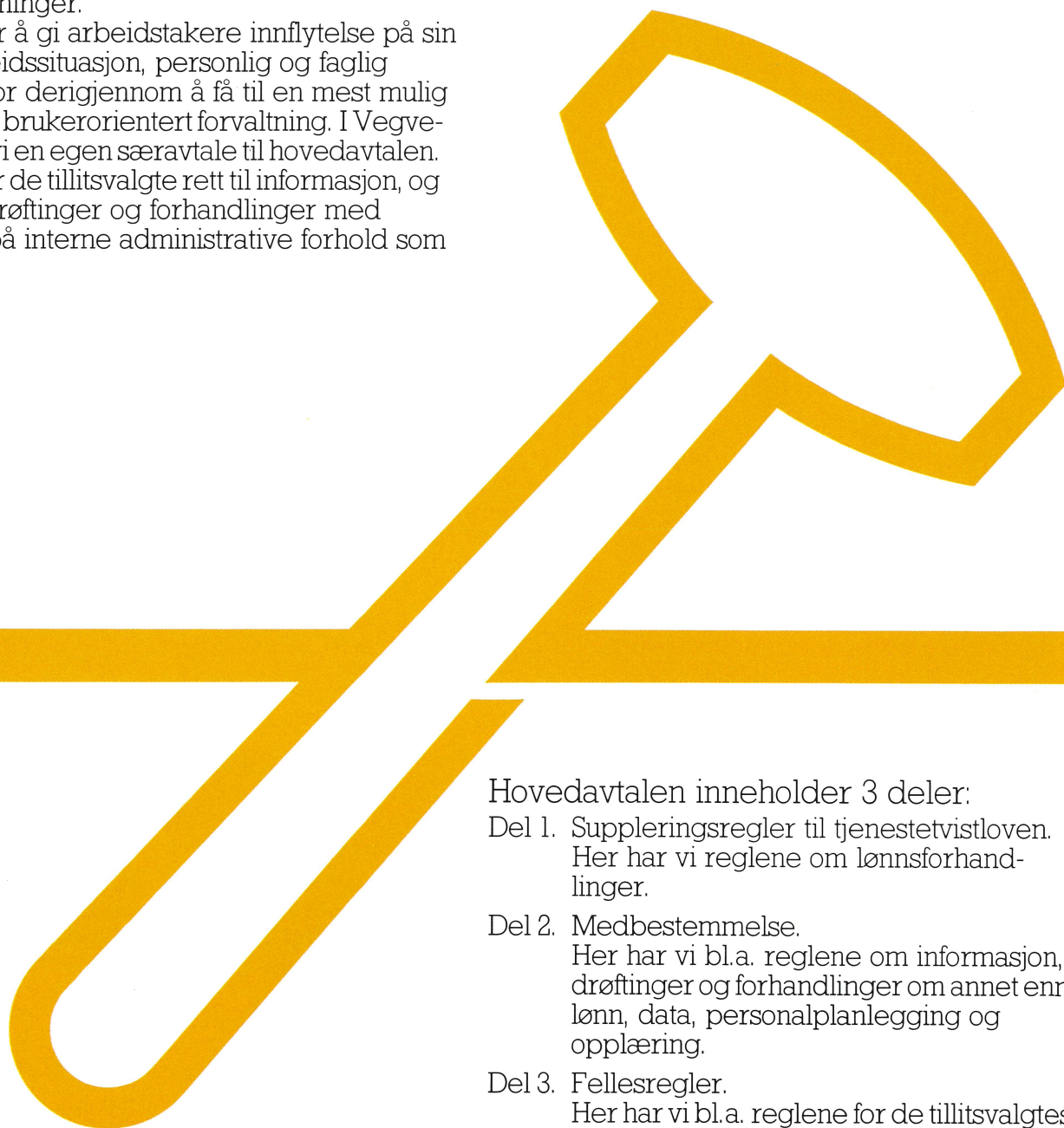
Etter forhandlinger mellom staten og arbeidstakerorganisasjonene (hovedsammenslutningene) ble det 9. mars 1987 inngått en ny hovedavtale for arbeidstakere i staten.

Medbestemmelse

Del 2 i hovedavtalen inneholder regler for hvordan medbestemmelse skal utøves i staten. Formålet med denne delen er å legge et grunnlag for et godt samarbeid mellom ledelse og fagforeninger.

Målet er å gi arbeidstakere innflytelse på sin egen arbeidssituasjon, personlig og faglig utvikling for derigjennom å få til en mest mulig effektiv og brukerorientert forvaltning. I Vegvesenet har vi en egen særavtale til hovedavtalen. Avtalen gir de tillitsvalgte rett til informasjon, og til å føre drøftinger og forhandlinger med ledelsen på interne administrative forhold som

har med arbeidssituasjonen å gjøre. Medbestemmelsen gjelder ikke avgjørelser av politisk karakter.



Hovedavtalen inneholder 3 deler:

Del 1. Suppleringsregler til tjenestetvistloven. Her har vi reglene om lønnsforhandlinger.

Del 2. Medbestemmelse. Her har vi bl.a. reglene om informasjon, drøftinger og forhandlinger om annet enn lønn, data, personalplanlegging og opplæring.

Del 3. Fellesregler. Her har vi bl.a. reglene for de tillitsvalgtes arbeidsforhold og deres rettigheter til permisjon osv..

Personalpolitikk

Vi ønsker å føre en personalpolitikk som gjør at Vegdirektoratet fortsatt blir et attraktivt arbeidssted.

Personalpolitikken er for en del nedfelt i de lover og avtaler som regulerer forholdet mellom partene i arbeidslivet. Den må utformes nærmere og gjennomføres i et samarbeid mellom ledelsen, de ansatte og fagforeningene. Dette skjer i en forventning om at alle, hver på sitt plan, gjør sitt til at Vegdirektoratet skal kunne løse dagens oppgaver raskt og effektivt, og til å sette oss i stand til å møte morgendagens utfordringer.



Biblioteket

Hva er biblioteket?

Et spesialbibliotek for Vegvesenet som

- dekker fagområdene: Veg- og trafikkteknikk, geoteknikk og geologi, asfalt og betong, brubygging, planlegging, miljøvern, jus, EDB..
- Inneholder ca. 40 000 bøker og rapporter, ca. 400 tidsskrifter, filmer, språkkurs, Stortingsforhandlinger..

Hva kan biblioteket tilby?

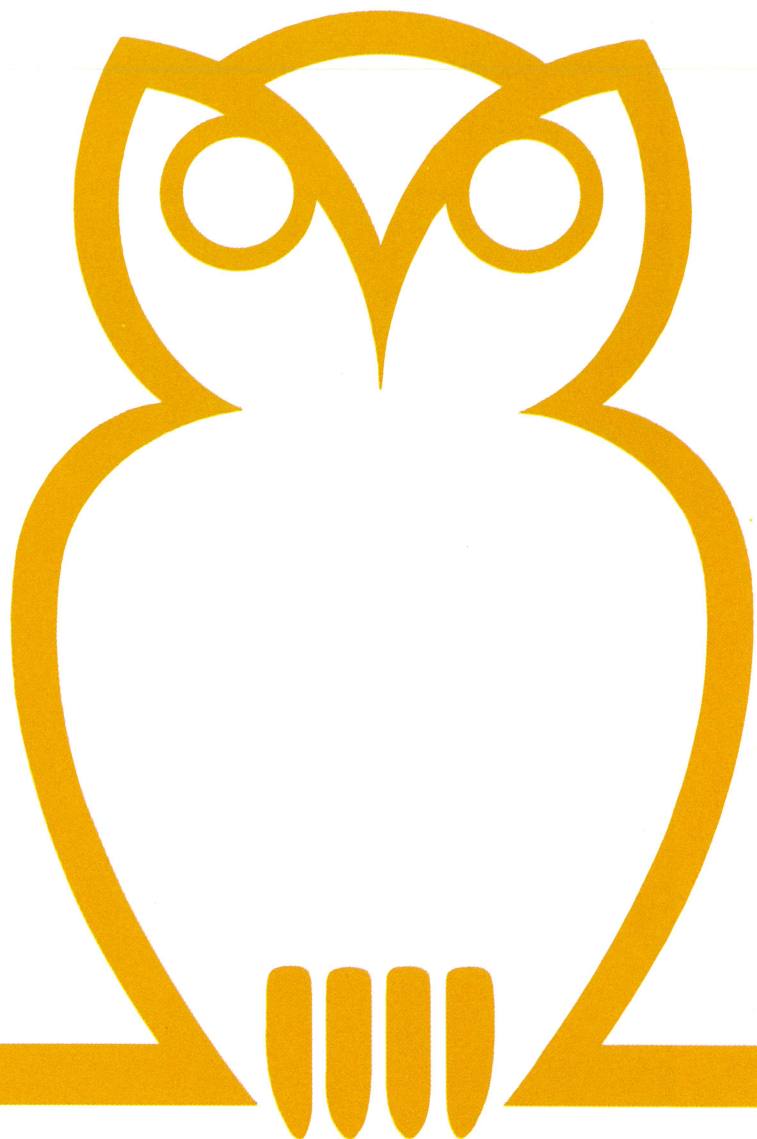
- Litteratursøking i egen EDB-basert bibliotekbase og i eksterne databaser
- Innkjøp/lån av litteratur som du har bruk for i arbeidet ditt
- Orientering om ny litteratur
- Tidsskriftsirkulasjon

Hvordan bruke biblioteket?

- Du kan besøke biblioteket, telefonere eller sende inn oppdrag via intern post
- Spør etter en bestemt forfatter, et bestemt emne eller en konkret opplysning som kan finnes i adressebøker, ordbøker, statistikk..
- Bestill lån fra bibliotekets tilvekstliste «Biblioteknytt»
- Hovedbibliotek:
Vegdirektoratet
Grensev. 92, 1. etg.
Tlf. 63 95 26/27/28/29
Åpent i arbeidstiden
- Filialbibliotek:
Veglaboratoriet
Gaustadalleen 25, 2. etg.
Åpningstid: 09.00 - 14.30
Bruavdelingen
Grensev. 97, 6. etg.
Åpningstid: 09.00 - 12.00 hver onsdag

Opplæring

Vegdirektoratet arrangerer en rekke kurs for tilsatte i vegvesenet. Fordelingen av opplæringsmidler skjer ved forhandlinger mellom ledelsen og representanter fra arbeidstakerorganisasjonene.



Intern opplæring

Interne kurs holdes på forskjellige steder i landet, og samler fagfolk innenfor samme felt fra fylkene. Hvert år sendes det ut kurskatalog over sentrale kurs og konferanser. Det blir også arrangert regionale kurs hvor representanter fra 2-3 fylker og evt. representanter fra Vegdirektoratet samles.

Kursene blir kunngjort etterhvert. Opplysninger får du på kontoret for personalutvikling. Dette kontoret har også ansvar for introduksjonskurs for nytilsatte.

I de siste årene har opplæring i ny teknologi, EDB-opplæring og lederutvikling vært prioritert både i intern og ekstern opplæring. Denne opplæringen vil fortsatt være prioritert.

Ekstern opplæring.

Tilsatte i Vegdirektoratet kan få anledning til å delta på eksterne kurs som arrangeres av andre institusjoner eller organisasjoner. På hver avdeling er det en kontaktperson for opplæring som gir nærmere opplysninger.

Opplæring på fritid.

Etter visse regler gis det stønad til opplæring på fritiden. Du får permisjon med lønn til lesedager i forbindelse med eksamen, for bestemte skoleslag.

Arbeidsmiljø og vernetjeneste

Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø trådte i kraft 1. juli 1977. Denne nye loven stiller større krav enn tidligere til arbeidsmiljøet.

Målsettingen er:

Å sikre et arbeidsmiljø som gir arbeidstakere full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, samt å sørge for en verne-teknisk, yrkeshygienisk og velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utviklingen i samfunnet. Videre skal loven gi trygge tilsetningsforhold, en meningsfylt arbeidssituasjon og gi grunnlag for at arbeidsmiljøproblemer kan løses internt i samarbeid med arbeidslivets organisasjoner.

I henhold til loven er det opprettet et arbeidsmiljøutvalg (AMU) som er satt sammen av 4 representanter fra de tilsatte, og 4 fra ledelsen. Representantene velges for 2 år. Bedriftshelsetjenesten og verneleder er også representert i utvalget.

I korte trekk kan vi si det slik at AMU skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet. Det skal følge utviklingen i spørsmål som angår de tilsattes sikkerhet, helse og velferd. Utvalget kan også behandle spørsmål om arbeid for yrkeshemmede.



Vegdirektoratet er inndelt i 6 verneområder:

- Administrasjonsavdelingen, Grenseveien 92
- Driftsavdelingen og Planavdelingen, Grenseveien 92
- Vegtrafikkavdelingen, Grenseveien 92
- Bruavdelingen, Grenseveien 97
- Veglaboratoriet, Gaustadalléen 25
- Osloplan, Strømsvn. 96

I hvert av verneområdene er det ett verneombud m/vararepresentant. Verneombudenes virksomhet blir samordnet av et hovedverneombud. Verneleder er administrasjonens kontaktperson i verne- og miljøspørsmål.

Helsetjeneste

Bedriftshelsekontoret betjener alle tilsatte i Vegdirektoratet og ved vegvesenet i Akershus fylke. Alle nytilsatte blir innkalt til undersøkelse snarest mulig etter tiltredelse. Arbeidstaker som på grunn av arbeidets art eller som av andre grunner har spesielle helseproblemer, vil bli undersøkt oftere enn andre tilsatte.

Helsetjenesten gir også råd om tiltak for bedring av arbeidsmiljøet.



Et forebyggende helsearbeid er man tjent med på lang sikt, og helsetjenesten vil med jevne mellomrom foreta besøk på de respektive arbeidsplasser. Ved Vegdirektoratet er det tilsatt en fysioterapeut som gir råd og veiledning om sittestilling, riktig arbeidsutstyr osv. Vedkommende er også rådgiver når det gjelder innkjøp av arbeidspulter, stoler o.l.

Velferds- og

Hvert år blir det bevilget penger til velferds-tiltak. I de senere år er velferdsmidlene blitt disponert til bedriftsidrettslag, hytteforening, kunstforening, fotoklubb, tur for de tilsatte, juletreffest for de tilsattes barn og personalfest i tilknytning til det årlige skirennet.

Forslagsordning.

Forslagsordning er etablert for å stimulere de tilsatte til å skape forbedringer på arbeidsplassen. Har du gjort deg tanker om arbeidsopplegg, rutiner, redskaper o.l., som kan gi bedre arbeidsforhold og større effektivitet, så send inn ideen. Det kan bli premie av den! Alle tilsatte kan sende inn forslag, og disse kan gjelde både eget og andres arbeidsområde. Forslagsordningen administreres av AMU.

Hytter

Vegdirektoratet har egen hytteforening, A/L Vegmannsbu som disponerer fem hytter. Alle tilsatte kan bli medlem. Medlemskap oppnås ved kjøp av en andel på kr. 100,-, og leiesatsene er lave. Se oversikt over kontaktpersoner i din 7. sans.

Hyttene ligger i Drøbak, Nes i Ådal, Toroholmen v/Tyin, Haugastøl og ved Aremarksjøen.



Kunstforeningen.

Kunstforeningen i Vegdirektoratet arbeider på et bredt register innenfor begrepene kunst og kultur. Det arrangeres møter og ekskursjoner hvor de tilsatte gis muligheter til opplevelser som ikke tilhører hverdagen. Kunstlotteriet og «kunstauksjonene» gir medlemmene sjansen til å skaffe seg god kunst for et rimelig beløp. Forskjellige kurser som har med kunst å gjøre skal også være et tilbud.

fritidstilbud

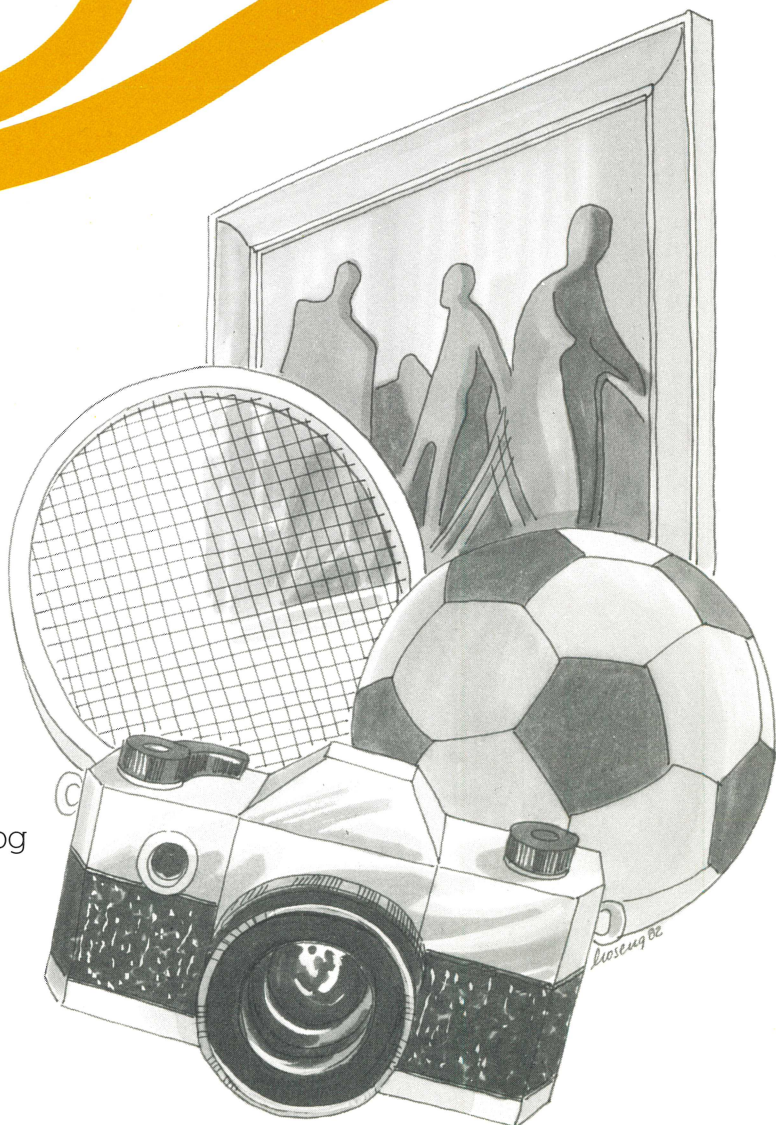


Idrettsforeningen

Foruten de helsemessige fordelene ved fysisk aktivitet vil vi også trekke fram den sosiale siden ved å bli kjent med kollegaer i andre avdelinger.

Idrettsforeningens tilbud omfatter alt fra rene trimaktiviteter til konkurranseidrett i flere grener. I kjelleren i Grensevn. 92 er det innredet trimrom med garderobe, dusj og badstue. Alle tilsatte kan benytte trimrommet når de ønsker det. Helsetjenesten benytter også dette lokalet i forbindelse med forebyggende helsearbeid. Organisert trim i Idrettsforeningens regi foregår i en gymsal like ved Vegdirektoratet en gang pr. uke. De ulike gruppene har flere trenings- og konkurransetilbud til medlemmene. Idrettsforeningen organiserer også deltakelse i bedriftsidretts-konkurranser.

Som medlem i Idrettsforeningen har du disse valgmulighetene: Bordtennis, fotball, friidrett, håndball, badminton, orientering, ski, skyting, tennis og trim.



Fotoklubben

er for alle fotointeresserte, uansett utstyr og erfaring. Formålet er å øke interessen for fotografering, bidra til å formidle kunnskaper og erfaringer, samt medvirke til å anskaffe og vedlikeholde brukbart utstyr.

Aktiviteter: Møter med foredrag og bildefremvisninger, konkurranser, fotosafarier og årlig sommerutflukt.

Klubben har et godt utstyrt mørkerom i underetasjen i Grensevn. 92. Det er kjøpt inn en del litteratur om fotografering.

Arbeidstakerorganisasjoner

SL organiserer kontorpersonale, saksbehandlere og laboratoriepersonell i Vegdirektoratet. Foreningen er partipolitisk uavhengig og har stor organisasjonstilhørighet gjennom direkte tilknytning til Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund.

NTL's avdeling i Vegdirektoratet organiserer i dag om lag 20 prosent av de tilsatte i direktoratet. NTL er et av de største forbund som er tilsluttet LO. Avdeling 2-14 i Vegdirektoratet er en aktiv organisasjon som legger vekt på spørsmål som har betydning for medlemmene.

NITO's etatsforening organiserer ingeniører, teknikere og andre med teknisk utdanning. Medlemmene i Vegdirektoratet danner egen bedriftsgruppe med eget styre, og har kontaktpersoner innen alle fagavdelingene. NITO er tilsluttet AF.

NIF organiserer sivilingeniører og andre akademikere som utfører arbeid av ingeniørmessig karakter. Medlemmene utgjør ca. 25 prosent av de tilsatte i Vegdirektoratet. I Vegdirektoratet er det valgt en hovedtillitsmann, og det er også en tillitsmann for hver av de fire tekniske avdelingene. NIF er tilsluttet AF.

AF-gruppen i Vegdirektoratet omfatter de som er organisert i tjenestemannsorganisasjoner tilsluttet AF. Unntatt er medlemmer i NIF eller NITO.

AF-gruppen har en felles representant i Arbeidsmiljøutvalget, og opptrer som en organisasjon i forbindelse med interne drøftinger og forhandlinger etter Hovedavtalen.

- 
- SL – Statsansattes Landsforening
 - NTL – Norsk Tjenestemannslag
 - NITO – Norges Ingeniørorganisasjon
 - NIF – Norske Sivilingeniørers Forening
 - AF – Akademikernes Fellesorganisasjon

(Denne orienteringen er utformet av organisasjonene selv)

På den andre siden av linjen

Forholdet til publikum.

Statens vegvesen har en bred kontakt med publikum, og vi må alltid ta hensyn til hva publikum venter og krever av oss. I «Grunnlag og hovedmål for Statens vegvesen» heter det bl.a. «Vegvesenet skal tilstrebe et åpent og tillitsfullt forhold til dem som bruker etatens tjenester, og til den etaten forøvrig kommer i kontakt med. Et slikt tillitsforhold vil vegvesenet skape gjennom en åpen planleggingsprosess innen vegvesenets forskjellige virksomheter.»

En rekke lover og forskrifter regulerer forholdet mellom vegvesenet og publikum. Her finnes bestemmelser som publikum må rette seg etter, og bestemmelser om publikums rettigheter overfor etaten.

VEGLOVEN

inneholder bestemmelser som bl.a. har interesse for grunneiere ved offentlig veg. Den omhandler regler for byggeavstand, avkjørsler, reklameskilt, gjerder osv.

VEGTRAFIKKLOVEN

omhandler grunnregler for trafikk, krav til kjøretøy og fører, samt straffebestemmelser. Andre krav til trafikantene kommer til uttrykk i trafikkregler, skiltregler, forskrifter for førerkort og trafikkopplæring.

FORVALTNINGSLOVEN

skal sikre at publikum får sine saker forsvarlig behandlet av administrasjonen. Forvaltningen har plikt til å informere den som søker veiledning i en konkret sak som angår han/henne.

OFFENTLIGHETSLOVEN

innebærer at alle har rett til å gjøre seg kjent med de fleste av forvaltningens saksdokumenter. Loven omtaler bl.a. hvilke dokumenter som er offentlige, og hvilke dokumenter publikum ikke har adgang til å se.

Informasjon

Statens vegvesen utgir årlig en rekke publikasjoner for å kunne gi en så bred informasjon om virksomheten som mulig. Men det er ikke alltid så lett å informere nok i en organisasjon som vår. Er det noe du er interessert i, så ta selv et initiativ for å få de nødvendige opplysningene. Informasjonskontoret kan være deg behjelpelig.

Norsk Vegplan (NVP) presenterer hvert 4. år de viktigste målsettinger og oppgaver vegvesenet skal arbeide med.

Budsjett/langtidsbudsjett omfatter 1 + 3 år og rulleres hvert år. Budsjett/langtidsbudsjett er en driftsplan for hvordan vegplanen skal gjennomføres. Årsbudsjettet vedtas av Stortinget hver høst.

Vegvesenets årsberetning kommer ut årlig og gir en beskrivelse av virksomheten i foregående år.

Rundskriv. Nye bestemmelser og retningslinjer kommer ut i form av rundskriv eller meldinger. De sendes til tilsatte som blir berørt av bestemmelsene.

Vegen og Vi er etatsblad for hele vegvesenet og gis ut av Vegdirektoratet. Bladet kommer ut seks ganger i året og sendes alle tilsatte og pensjonister.

Vegnotisen er et internt bedriftsblad for Vegdirektoratet. Det gis ut av Informasjonskontoret og kommer ut med minst seks nummer i året.

Introduksjonsplan

Som nytilsatt i Vegdirektoratet vil du gjennomgå et opplæringsprogram i fire deler:

1. Når du får skriv om at du er tilsatt, vil du samtidig få tilsendt introduksjonsbrosjyre (den du nå holder i hånden).
2. Første dagen du møter på jobben vil du få utlevert 7. sans, etatsnål og en mappe som inneholder rutiner for saksbehandling og skrivetjeneste, kontorrundskriv og meldinger, samt nærmere opplysninger om fellestjenester, velferdstiltak o.l.
3. Introduksjon på avdelingen
Kontorleder eller annen tilsatt vil ta seg av deg den første tiden, presentere deg for kolleger og sette deg inn i arbeidsoppgavene og andre forhold i avdelingen.
4. Introduksjonskurs
Når du har jobbet en stund i Vegdirektoratet, vil du få tilbud om et introduksjonskurs. På dette vil representanter fra avdelingene og kontorene gjøre nærmere rede for hva de arbeider med. Dessuten vil du få vite mer om plikter og rettigheter i forbindelse med arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen o.l. Slike introduksjonskurs vil bli holdt 2-3 ganger årlig.

