

21. februar 2011

Forretningsorden for bestyrelsen for Nationalpark Vadehavet

Bestyrelsen

§ 1. Bestyrelsen udgøres af en formand og et antal medlemmer udpeget af miljøministeren efter indstilling fra myndigheder, organisationer og det lokale nationalparkråd, jf. nationalparklovens § 12.

Stk. 2. Bestyrelsen udpeges for en periode på 4 år. Genudpegning kan kun ske én gang. Hvis formanden eller et medlem afgår i utide, udpeges afløseren for den resterende periode, jf. nationalparklovens § 12.

§ 2 Bestyrelsen vælger af sin midte en næstformand.

§ 3. Bestyrelsen træffer sine beslutninger på møderne.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 2/3 af bestyrelsen og formand, eller næstformand i dennes fravær, er til stede.

Stk. 3. Afgørelser træffes ved flertalsbeslutninger. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 4. Bestyrelsen kan dog træffe afgørelser ved skriftlig – herunder også elektronisk – votering. Dette gælder dog ikke i spørgsmål om ændringer i forretningsordenen og budgetgodkendelse.

Bestyrelsesmøder

§ 4. Bestyrelsen afholder mindst 4 møder om året, idet det tilstræbes at holde flest møder i begyndelsen af bestyrelsens funktionsperiode.

Stk. 2. Møderne indkaldes af formanden. Indkaldelse kan ske med elektronisk post.

Stk. 3. Formand og sekretariat udarbejder dagsorden med tilhørende mødemateriale til brug for bestyrelsens møder.

Stk. 4. Indkaldelse og skitse til dagsorden fremsendes så vidt muligt 3 uger før mødet sammen med opfordring til at foreslå yderligere punkter inden 1 uge. Endelig dagsorden og mødemateriale skal så vidt muligt være bestyrelsens medlemmer i hænde senest 1 uge før mødedatoen.

§ 5. Formanden drager omsorg for, at der udsendes referat over bestyrelsens drøftelser og de tagne beslutninger så vidt muligt senest 1 uge efter mødet.

Stk. 2. Hvis et mindretal ønsker det, skal referatet indeholde en begrundelse for mindretallets afvigende opfattelse. Begrundelsen affattes af formanden eller i dennes fravær næstformanden efter samråd med mindretallet.

Stk. 3. Skriftlige bemærkninger eller ændringsforslag til referatet skal fremsendes til sekretariatet så vidt muligt senest 10 dage efter modtagelsen, hvorefter udkast til foreløbigt referat kan offentliggøres på nationalparkhjemmesiden.

Stk. 4. Endelig godkendelse af referatet sker på det efterfølgende møde efter ændringsforslag er modtaget sammen med dagsordenen.

Øvrige regler.

§ 6. Nationalparkfondens virksomhed er omfattet af de forvaltningsretlige regler, herunder forvaltningsloven, lov om offentlighed i forvaltningen og lov om behandling af personoplysninger.

§ 7. Medlemmer skal oplyse formanden om evt. inhabilitet. Bestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt et medlem ikke kan deltage i behandlingen af den konkrete sag grundet inhabilitet.

§ 8. Bestyrelsens møder er ikke åbne for offentligheden. Dagsorden og referat godkendes og offentliggøres herefter på nationalparkhjemmesiden.

Stk. 2. Bestyrelsen kan beslutte, at kun formanden udtaler sig om en sag, som har været behandlet af bestyrelsen.

Formandens og sekretariatets opgaver

§ 9. Formanden og sekretariatet kan på bestyrelsens vegne afgøre sager i forbindelse med den daglige drift, herunder indsendelse af projektansøgninger, indgåelse af aftaler med lodsejere eller erhvervsdrivende, kontakt med myndigheder eller besvarelse af henvendelse fra borgere.

I væsentlige sager skal forløbet gennemgås på det næstkommende bestyrelsesmøde.

§ 10. Budget fremlægges af formanden og godkendes inden regnskabsårets begyndelse.

Stk. 2. Der udarbejdes perioderegnskaber på minimum kvartalsbasis, der udsendes til bestyrelsen til brug for bestyrelsens møder.

§ 11. Bestyrelsen ansætter efter indstilling fra formanden, sekretariatsleder og øvrige sekretariatsmedarbejdere og træffer beslutning om ansættelsesvilkår.

§ 12. Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 13. april 2011.

Stk. 2. Forretningsordenen kan på ethvert tidspunkt ændres af bestyrelsen, jf. § 3, stk. 2.