

# HÅNDBOG FOR BESTYRELSESMEDLEMMER



NATIONALPARK  
VADEHAVET

## Indhold

Indhold .....	2
Velkommen .....	3
Nationalpark Vadehavets formål.....	3
Nationalpark Vadehavets organisation .....	3
Nationalpark Vadehavets vision.....	3
Nationalpark Vadehavets rådssammensætning .....	4
Nationalparkbestyrelsens medlemmer .....	5
Sekretariatet.....	5
Udvalg og frivillige .....	6
Nationalparkbestyrelsens formalia.....	6
Nationalparkbestyrelsens medlemmer .....	7
Nationalparkbestyrelsens opgaver.....	7
Udtalelser på vegne af Nationalparkfond Vadehavet .....	8
Nationalparkbestyrelsens møder .....	8
Nationalparkbestyrelsens andre aktiviteter .....	10
Godt at vide.....	12
Vores værdifulde historie .....	13
Kontakt.....	13

## Velkommen

Velkommen som medlem af Nationalparkfond Vadehavets bestyrelse. Vi er rigtig glade for at du er udpeget til at bidrage til Nationalpark Vadehavets fortsatte udvikling og repræsentation i organisationer, råd, lokalsamfund mv. Vi ved, at vi sammen kan styrke vadehavsområdet samt øge kendskab til og stolthed over nationalparkens enestående natur og kultur. Sammen kan vi også bidrage til at øge mulighederne for bæredygtige oplevelser, friluft aktiviteter, sundhed og lokal udvikling. Vadehavet er UNESCO Verdensarv, dvs. enestående natur i verdensklasse i lighed med blot cirka 200 andre steder på kloden. Hele verdens verdensarv bør andre også lære at kende, glædes ved og passe på for både nuværende og fremtidige generationer. Tak, fordi du vil være med – vi glæder os til samarbejdet.

## Nationalpark Vadehavets formål

Nationalpark Vadehavet er en statslig fond etableret i 2010 og den største af Danmarks fem nationalparker. Formålet med nationalparkens virke fremgår af Lov om Nationalparker (2007). Hver nationalpark har sin egen bekendtgørelse. Lov og bekendtgørelse fastlægger vores formål og det, vi skal realisere. På vores hjemmeside under [Vision og mission](https://nationalparkvadehavet.dk/om-nationalpark-vadehavet/vision-og-mission/) (<https://nationalparkvadehavet.dk/om-nationalpark-vadehavet/vision-og-mission/>) finder du Lov om nationalparker og Bekendtgørelse om Nationalpark Vadehavet.

## Nationalpark Vadehavets organisation

Nationalparkfonden skal have en bestyrelse, et råd og et sekretariat.

Nationalpark Vadehavets råd er, med sine 31 medlemmer, mere omfangsrigt sammensat, end rådene i flere af de andre nationalparker.

## Nationalpark Vadehavets vision

"Nationalpark Vadehavet er internationalt kendt som et enestående marsk-, gest- og tidevandsområde med værdier i verdensklasse. Nationalparken benyttes, beskyttes og udvikles i et bæredygtigt samspil mellem natur og mennesker".

## Nationalpark Vadehavets rådssammensætning

13 lokale repræsentanter fra:

- 2 Fanø
- 1 Ho/Oksbøl/Skallingen
- 1 Mandø
- 1 Marbæk
- 2 Ribemarsken
- 2 Rømø
- 1 Sneumarsken
- 2 Tøndermarsken
- 1 Varde Å-dal

Hertil kommer:

- 1 Region Syddanmark
- 1 Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse
- 1 Det Rådgivende Udvalg for Vadehavet
- 1 Det Rådgivende Udvalg for Tøndermarsken
- 1 Vadehavets Bådklubber
- 1 Dansk Botanisk Forening
- 1 LAG Haderslev /Tønder
- 1 LAG Fanø/Varde
- 1 FLAG Vestjylland
- 1 Fiskerierhvervet
- 1 Turisme og oplevelseserhverv
- 1 Andre erhverv
- 1 Vadehavets FormidlerForum
- 1 Vadehavskunstnerne
- 1 Museerne i Vadehavsregionen
- 1 De lokalhistoriske arkiver
- 1 GEUS
- 1 Aarhus Universitet, Ecoscience

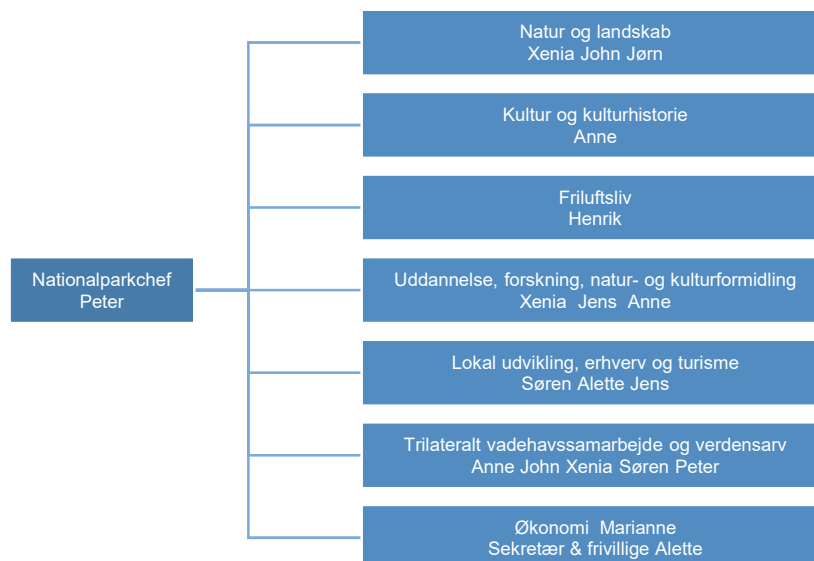
## Nationalparkbestyrelsens medlemmer

Bestyrelsen har 15 medlemmer. Bestyrelsen træffer de politiske, strategiske og økonomiske beslutninger.

- 1 formand
- 4 vadehavskommuner
- 1 Naturstyrelsen
- 1 Danmarks Naturfredningsforening
- 1 Friluftsrådet
- 1 Danmarks Sportsfiskerforbud
- 1 Danmark Jægerforbund
- 1 Dansk Ornitologisk forening
- 1 Digelagene
- 1 Landbrug & Fødevarer
- 2 Nationalparkrådet  
(tal = antal repræsentanter)

## Sekretariatet

Sekretariatet betjener bestyrelse, råd og udvalg samt varetager daglige opgaver og projekter. Sekretariatets 8-10 faste medarbejdere benytter Statens IT og Naturstyrelsens IT, HR, økonomi og jura-support.



## Udvalg og frivillige

Nationalpark Vadehavet har fire udvalg, som bidrager med faglig viden til sekretariatets opgaveløsning, og så bestyrelsen kan træffe fagligt funderede beslutninger.

- Forskningsudvalg
- Kulturudvalg
- Naturudvalg
- Partnerudvalg

Nedsættelse af udvalg er ikke lovbundet.

Nationalpark Vadehavet har desuden en række frivillige med især følgende opgaver: Hegning af fugle, prædatorregulering, sejlads af nationalparkskipet 'Vadehavet' og kørsel med mobilt infosted.

## Nationalparkbestyrelsens formalia

Lov om nationalparker siger, at:

**§ 12.** Fonden ledes af en bestyrelse (nationalparkbestyrelsen), der udpeges af miljø- og fødevareministeren.

*Stk. 2.* Bestyrelsen skal bestå af en formand og 6-12 medlemmer udpeget efter indstilling fra berørte organisationer, kommuner og staten. Når nationalparkrådet er nedsat, tiltrædes bestyrelsen af et eller to medlemmer udpeget af miljø- og fødevareministeren efter indstilling fra nationalparkrådet.

*Stk. 3.* Bestyrelsen udpeges for fire år. Genudpegning kan ske én gang. Hvis formanden eller et medlem afgår i utide, udpeges afløseren for resten af perioden.

*Stk. 4.* Bestyrelsen fastsætter med bistand fra miljø- og fødevareministeren en forretningsorden for fonden.

**§ 13.** Fonden afholder udgifterne til sekretariatet, til honorering af de medlemmer af bestyrelsen, der skal have vederlag, og til den øvrige administration.

*Stk. 2.* Bestyrelsen kan bemyndige formanden og sekretariatet til at træffe beslutninger og afgørelser på bestyrelsens vegne i et nærmere bestemt omfang.

I øvrigt,

§12 stk. 2: Hvis et medlem går af i utide, udpeger *den pågældende organisation/området* en afløser for resten af perioden.

Formelt beder vi om tilladelse til at dele dine kontaktoplysninger på [www.nationalparkvadehavet.dk](http://www.nationalparkvadehavet.dk), hvor bestyrelses- og rådsmedlemmers navne, organisationer, e-mails og telefonnumre fremgår af hensyn til

gennemsigtighed. Du vil få tilsendt en samtykkeerklæring, jf. GDPR-reglerne.

### Nationalparkbestyrelsens medlemmer

Bestyrelsen har 15 medlemmer. Bestyrelsen træffer de politiske, strategiske og økonomiske beslutninger.

- 1 formand
  - 4 vadehavskommuner
  - 1 Naturstyrelsen
  - 1 Danmarks Naturfredningsforening
  - 1 Friluftsrådet
  - 1 Danmarks Sportsfiskerforbud
  - 1 Danmark Jægerforbund
  - 1 Dansk Ornitologisk forening
  - 1 Digelagene
  - 1 Fødevarer og landbrug
  - 2 Nationalparkens Råd
- (tal = antal repræsentanter)

### Nationalparkbestyrelsens opgaver

Bestyrelsesmedlemmerne er indstillet af de respektive organisationer, og udpeget af miljøministeren. Bestyrelsen håndterer den overordnede strategiske ledelse af Nationalparkfond Vadehavet, dvs. udstikker retningslinjer, vejleder ledelsen samt godkender budgetter, regnskab og nationalparkens årsrapport. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for nationalparkfondens plan og den årlige samt kvartalsmæssige afrapportering / indberetning til Naturstyrelsen, der videresender til Moderniseringsstyrelsen (Finansministeriet). Bestyrelsen godkender det bagudrettede arbejde og sætter retningen for det fremtidige. Det er bestyrelsen, som vælger sekretariatschefen, der varetager den daglige ledelse og drift af sekretariatet.

Vi forventer, at du som bestyrelsesmedlem sørger for at overbringe budskaber fra den organisation, du repræsenterer, til bestyrelsen og vice versa tager nationalparkfondens beslutninger mv. tilbage til din organisation.

Bestyrelsesmedlemmer kan kun udtale sig til pressen på vegne af den organisation, de repræsenterer. De kan således ikke udtale sig på Nationalpark Vadehavets vegne.

Sekretariatet vil i forbindelse med bestyrelsesmøderne sikre, at du får viden, indsigt i projekter og aktiviteter. Hertil benyttes nyhedsbreve, e-mails,

Facebook, Instagram mv. til regelmæssig opdatering. Bestyrelsen indgår ikke i sekretariatets daglige drift, ligesom bestyrelsen kommunikerer med sekretariatet via ledelsen. Direkte kommunikation med medarbejdere forekommer derfor efter sekretariatschefens godkendelse.

## Udtalelser på vegne af Nationalparkfond Vadehavet

Der er ytringsfrihed i Danmark for bestyrelses- og rådsmedlemmer samt medarbejdere i sekretariatet. Det gælder også, når man udtaler sig på ens arbejdsområde eller på vegne af den organisation, man repræsenterer i bestyrelse eller råd. Men når man udtaler sig på vegne af Nationalparkfond Vadehavet, så er det ledelsen, der beslutter, hvem der kan udtale sig. Ledelsen i Nationalparkfond Vadehavet er i sidste ende formanden for bestyrelsen, der kan vælge at overlade udtalelser om Nationalparkfond Vadehavet til andre i bestyrelse, råd og sekretariat. Hertil kommer, at selskabsloven §132 og Forvaltningslovens §27 siger, at bestyrelses- og rådsmedlemmer har tavshedspligt i forhold til fortrolige oplysninger, de har fået via deres bestyrelsesarbejde, hvilket også gælder suppleanter og rådgivere.

Også statsligt ansatte har tavshedspligt ifht. fortrolige oplysninger.

Tavshedspligten er dog ikke absolut, og der gives mulighed for at bestyrelses- og rådsmedlemmer, leder og ansatte kan videregive oplysninger til myndigheder med afsæt i lovgivningen, hvis relevant.

## Nationalparkbestyrelsens møder

**Antal møder:** Der afholdes årligt tre-fire bestyrelsesmøder og et økonomimøde (typisk i september). Efter mødet i december afholdes fælles møde med bestyrelse og råd.

**Mødegeografi:** Det tilstræbes, at møderne afholdes i hele nationalparkens geografi, af tidsmæssige hensyn vil de fleste møder dog afholdes relativt centralt i nationalparkområdet. Enkelte møder kan afholdes uden for nationalparkens område, når et emne taler for det, eller bestyrelsen ønsker dette.

**Mødeindkaldelse:** Mødeindkaldelse står sekretariatet for, og det sker digitalt via e-mail og Outlook-mødeindkaldelse.

**Dagsorden udkast:** 21 dage før mødet udsendes et forslag til dagsorden, som alle kan kommentere på. Har du ønsker til dagsordenen, så send dit forslag til sekretariatet på e-mail: vadehavet@danmarksnationalparker.dk, eller ring og aflever dit ønske.

**Dagsorden:** Syv dage før bestyrelsesmødet fremsendes endelig dagsorden med bilag. Sekretariatet udarbejder materialet, som er afstemt med formanden.

**Afbud:** Man melder altid afbud i god tid. Helst otte-ni dage før mødet af hensyn til forplejning osv. Seneste afbud er syv dage før.



**Delvis deltagelse:** Skulle det ske, at du må forlade møder før tid, eller du kommer senere, så giv sekretariatet besked hurtigst muligt, jf. ovenstående.

**Lukket:** Møderne er lukkede møder, hvorfra der kan fremsendes dagsorden, bilagsmaterialer og referat efter mødet.

**Beslutning først:** Som udgangspunkt vil beslutningspunkter på dagsordenen fremgå først på dagsordenen, mens orienteringspunkter følger efter.

**Sagsfremstilling, indstilling:** Dagsordenen er udstyret med sagsfremstilling og sekretariatets indstilling til det konkrete emne.

**Mødeleder:** Bestyrelsesformanden er mødeleder. Ved formandens fravær leder næstformanden mødet.

**Sekretariatets deltagere:** Sekretariatets ledelse/medarbejdere kan blive bedt om at fremlægge konkrete emner på dagsordenen som grundlag for bestyrelsens beslutninger.

**Andre deltagere:** Bestyrelsen kan beslutte, at eksterne personer kan deltage i bestyrelsesmødet, eksempelvis for at belyse et dagsordenspunkt.

**Spilleregler:** Der er mange interesser repræsenteret i bestyrelsen. Derfor har bestyrelsens medlemmer aftalt følgende simple "spilleregler":

- At møderne afholdes i en konstruktiv ånd, der fremmer en god og gensidig respektfuld dialog, så alle bestyrelsesmedlemmer kommer til orde.
- At der er fokus på fælles løsninger og fællesmængder.
- At man er loyal over for Nationalparkfond Vadehavet og den bestyrelse man er udpeget til.
- At forskellige perspektiver på samme emne kan virke som uenighed, men skal ses som medvirkende til at kvalificere en fælles og mere nuanceret forståelse.
- At afstemninger skal undgås.
- At mødebilag og andre dokumenter skal læses, da de typisk fremlægges summarisk, og ikke vil blive gennemgået før drøftelse og evt. beslutningstagning.

**Referat:** Sekretariatet tager referat af mødet. Referatet tilstræber at gengive hovedpunkter fra mødets udvekslinger samt beslutninger, hvor relevant.

**Udsendelse referat:** Sekretariatet sender udkast til referat af mødet til bestyrelsesmedlemmerne snarest muligt og senest syv dage efter bestyrelsesmødet.

Sekretariatet modtager efterfølgende kommentarer til referatet fra bestyrelsesmedlemmerne, og justerer efterfølgende referatet efter aftale med bestyrelsesformanden.

Det endelige referat udsendes 10 dage efter bestyrelsen har fået det til kommentering.

**Fysisk fremmøde:** Møderne afvikles ved fysisk fremmøde.

**Virtuel deltagelse:** Har man et problem med fremmøde fx sygdom, kan der opsættes virtuel forbindelse efter aftale med formand og sekretariat. Se spilleregler for virtuelle møder nedenfor.

- Anmod sekretariatet om virtuel deltagelse. Gør det hurtigst muligt, så AV-udstyr er på plads.
- Bliv fortrolig med teknikken, før du skal i gang. Er du tvivl, så kontakt sekretariatet, der kan hjælpe (Alette, Marianne).
- Tjek at teknikken fungerer inden mødet starter.
- Sørg for at højttaler og mikrofon virker.
- Sluk for din mikrofon, når du ikke selv taler.
- Tænd for kameraet på din pc/enhed så vidt muligt, og sørg for at sidde midt for skærmen. Hav kameraet tændt, når du taler.
- Tænd lyset og undgå skygger i ansigtet.
- Forbered deling af skærm, så relevante dokumenter er let tilgængelige.
- Hav så vidt muligt en stabil internetopkobling i mødelokalet. Bemærk, at nogle internetforbindelser ikke er så stærke, og det kan i det tilfælde være nødvendigt at lukke for videoen/kameraet, for at du kan høre og tale med de andre uden problemer med internetforbindelsen.
- Hav den fastsatte dagsorden og materialer tilgængelige under mødet.
- Minimer støj og forstyrrelser. Det er en god ide at oplyse dine nærmeste omgivelser om, at du skal have et virtuelt møde. Ved et længere møde, hvor du på forhånd ved, at du skal tale en del, bør du finde et lokale, hvor du kan lukke døren, så du kan deltage uforstyrret.
- Det er forstyrrende, hvis de øvrige deltagere kan høre et tastatur eller se på skærbilledet, at du er fraværende. Når kropssproget naturligt er nedtonet på et virtuelt møde, så forstærkes lyd og billeder i stedet. Slå lyden fra (mute), når du ikke har ordet, for at undgå at forstyrre.
- Møderne er ikke offentlige. Derfor må andre ikke høre hvad der sker under mødet. Brug altid headset, så andre ikke kan høre, hvad der bliver sagt.
- Tag ordet: Brug chat-funktionen (der hvor du skriver beskeder) i mødeprogrammet til at bede om ordet ved at sætte et 'X'. Det er mødelederen (bestyrelsesformanden), der giver ordet. Lad være med at afbryde, da det er forvirrende for de øvrige deltagere. Hvis der ikke er kamera på mødet (så du kan se de andre deltagere), så start med at sige dit navn, når du vil sige noget, så de øvrige deltagere ikke er i tvivl om, hvem der taler.

## Nationalparkbestyrelsens andre aktiviteter

Ud over bestyrelsesmøderne, er det muligt for bestyrelsesmedlemmer at:

- Indgå i nationalparkens udvalg

- Deltage i dagstur/ekskursion en gang årligt sammen med bestyrelse og sekretariat, typisk rundt i Nationalpark Vadehavets store område
- Deltage i ekskursion på to-tre dage cirka hvert andet år med bestyrelsen og sekretariatets medarbejdere. Destination for udflugten kan være i Danmark eller nabolande.
- Deltage i Nationalpark Vadehavets Forskningsdag
- Deltage i Nationalpark Vadehavets Partnerdag
- Deltage i Nationalpark Vadehavets særlige arrangementer, fx tur til Naturmødet og tema-arrangementer
- Deltage som frivillig ved specielle lejligheder, hvor Nationalpark Vadehavet er engageret, fx bemanning af det mobile infosted eller ved receptioner, åbningsarrangementer og lignende.

.

## Godt at vide

Forretningsorden for bestyrelsen

<https://nationalparkvadehavet.dk/media/336584/220509-forretningsorden-for-nationalpark-vadehavets-bestyrelse.pdf>

Referater fra tidligere møder

<https://nationalparkvadehavet.dk/om-nationalpark-vadehavet/organisation/>

Bekendtgørelse om Nationalpark Vadehavet

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2010/1159>

Lov om nationalparker

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/533>

Plan for Nationalpark Vadehavet 2019-2024

[https://issuu.com/nationalpark\\_vadehavet/docs/npv-plan\\_2019-2024\\_screen\\_883d1dbf95487e](https://issuu.com/nationalpark_vadehavet/docs/npv-plan_2019-2024_screen_883d1dbf95487e)

Plan for Nationalpark Vadehavet 2019-2024 Pixiudgave

[https://issuu.com/nationalpark\\_vadehavet/docs/npv\\_plan\\_2019-2024\\_pixi\\_master\\_scr](https://issuu.com/nationalpark_vadehavet/docs/npv_plan_2019-2024_pixi_master_scr)

Nationalparkens publikationer

<https://nationalparkvadehavet.dk/muligheder/udgivelser-og-foldere/>

## Vores værdifulde historie

Når du møder os fra Vadehavet, mærker du med det samme, at der er en særlig kraft i området. Naturen er nærværende i en grad, så det på en stormvejrsdag kan virke skræmmende. Kulturen er stærk. Husene anderledes. Folk er formet af de livsvilkår, som hersker. Selv når vi danser, er vi noget særligt.

Naturen er smuk. Og barsk. Den er lys. Og mørk. Kontrasterne er enestående. Som når dagen slutter, og solen dækker kilometer af våd strand med guld. Samspillet er aldrig ens, men altid til stede. Mød det i marsken. Mærk tidevandets puls.

Vadehavet er en nøgle til at forstå naturens store linjer. Uundværligt for verdens trækfugle. Det er et spisekammer. En på alle måder enorm ressource, hvor vi yder en indsats for dyr og planter. Vi beskytter verdens naturarv og giver den videre til dine børn.

Nationalpark Vadehavet favner mange interessenter. Vi er ildsjæle med et fælles mål: at benytte, beskytte og udvikle området med respekt for fortid, nutid og fremtid. Både helt konkret og fysisk og ved at samarbejde, dele viden, udvikle uddannelsesaktiviteter og skabe unikke produkter, du kan købe og smage.

Mød Vadehavet. Brug området med respekt og få oplevelser, du vil tage til dig - og med dig - videre i dit liv.

## Kontakt

Kontakt i forhold til deltagelse i møder og arrangementer og lignende:

Alette Houman Dyhrfeldt, sekretær og frivilligkoordinator

Telefon 72 54 36 34 / 93 59 69 81

E-mail [alhdy@danmarksnationalparker.dk](mailto:alhdy@danmarksnationalparker.dk)

Kontakt i forhold til økonomi, politik, projekter og aktiviteter:

Peter Saabye Simonsen, nationalparkchef

Telefon 93 56 40 99

E-mail [pessi@danmarksnationalparker.dk](mailto:pessi@danmarksnationalparker.dk)