

Forretningsorden for Det rådgivende Udvalg for Vadehavet (Vedtaget af udvalget den 14. september 2007)

Formandskab og sekretariat

Formandsskab og mødeledelse varetages for de fire Vadehavskommuner af et af kommunerne valgt formandskab – formand og næstformand.

Sekretariatsfunktionen varetages af Kommunernes Vadehavssekretariat.

Udvalgets medlemmer

Organisationer og myndigheder udpeger udover de faste medlemmer en suppleant. Udpegningen kan være tidsbegrænset, hvis den enkelte organisation ønsker det.

Medlemmerne kan ved fravær lade sig repræsentere af en fast suppleant fra samme organisation eller myndighed.

Naturstyrelsen Ribe, Fødevareministeriet (Direktoratet for Fødevareerhverv og Fiskeridirektoratet), Transport- og Energiministeriet (Kystdirektoratet) og Kulturministeriet (Kulturarvsstyrelsen), Forsvarsministeriet (Forsvarets Bygnings- og Etablissementstjeneste) samt Region Syddanmark deltager i møderne for at bidrage med viden inden for deres ressortområde og for at kunne benytte Det Rådgivende Udvalg for Vadehavsområdet som rådgiver.

Ekspertes kan inviteres til møderne efter behov.

Medlemskab

Medlemskab af RUV sker på baggrund af Kommissoriet for RUV, der er politisk behandlet af byrådene i de fire Vadehavskommuner. Optagelse af nye medlemmer sker ved skriftlig anmodning til formanden for RUV via sekretariatet. Formanden indhenter udtalelse fra RUV, hvorefter han indstiller sagen til politisk behandling i de enkelte kommuner. På baggrund af denne behandling meddeles ansøgeren afslag eller tilsagn fra sekretariatet.

Udtrædelse af RUV meddeles sekretariatet, der efterfølgende informerer de øvrige medlemmer af RUV og de fire byråd.

Formidling af udvalgets arbejde

Myndighederne vil tilstræbe at overordnede planer og betydelige nye aktiviteter, som vedrører Vadehavsområdet, forelægges til drøftelse i udvalget inden de vedtages endeligt i kommunerne eller blandt øvrige myndigheder. Der skal tilstræbes konsensus i udvalgets indstillinger. Udvalget kan af egen drift rejse problemstillinger og sager.

Mødehyppighed

Der afholdes møder i udvalget efter behov. I forbindelse med møderne kan der afholdes besigtigelsesture.

Udvalgets formand kan indkalde til ekstraordinært møde, hvis mindst 6 medlemmer ønsker det – eller der efter formandens vurdering opstår behov herfor.

Mødeindkaldelse og dagsorden

Udsendes til udvalgets medlemmer senest 3 uger før mødet.

Medlemmerne kan med mindst 3 ugers varsel anmode om, at et emne optages på dagsordenen for det førstkommende møde.

Referat

Der udarbejdes beslutningsreferat fra møderne, hvori konklusionerne anføres. Ændringsforslag anføres også og hvem af medlemmerne, der er for eller imod de enkelte forslag.

Foreløbigt referat udsendes senest 2 uger efter mødet til deltagerne i mødet og suppleanten - hvis denne har deltaget. Der er herefter 1 uges frist til at godkende eller fremkomme med bemærkninger til referatet. Herefter udsendes det endelige referat til de faste medlemmer samt andre interesserede.

Afbud

Afbud meddeles sekretariatet senest 2 dage før mødet – med oplysning om, hvorvidt suppleanten deltager. Medlemmet sørger selv for at informere suppleanten og videresende dagsorden og mødemateriale.

Orientering til offentligheden

Møderne er offentlige – og der annonceres i dagspressen under bekendtgørelser ca. 1 uge før mødet afholdes. Endvidere udsendes invitation til pressen.