



Det
Sydfynske
Øhav

Kommissorium for arbejdsgruppe vedrørende Natur/kulturhistorie/friluftsliv eller erhverv.

- Arbejdsgrupper nedsat af styregruppen for nationalparkundersøgelsen

Gruppens formål:

Det er arbejdsgruppens formål at udarbejde et beslutningsgrundlag til styregruppen.

Gruppen skal udpege og prioritere de væsentligste indsatsområder indenfor det pågældende tema som der bør arbejdes med, såfremt der etableres en nationalpark.

Indenfor hvert indsatsområde opstilles klare mål – både kort og langsigtede. Gruppen skal komme med konkrete forslag til handlinger som kan igangsættes, og sikre at de opstillede mål nås.

Gruppens arbejde tager udgangspunkt i undersøgelsesområdet, men den skal også forholde sig til, hvorvidt grænserne giver mening i forhold til det pågældende emne, og eventuelt komme med ændringsforslag.

Arbejdsgrundlag:

Gruppen baserer sit arbejde dels på de ideer og bekymringer, der er opsamlet bl.a. via idevognen og som ligger på hjemmesiden, dels på de faglige analyser der er udarbejdet af konsulenter, og dels på gruppens egen viden og holdninger.

Desuden vil hovedarbejdsgrupperne fra de lokale arbejdsgrupper modtage mundtlige og skriftlige input som skal indgå i gruppernes drøftelser.

Ideer og bekymringer vil fortsat, efter at idevognens rundtur er afsluttet, kunne dukke op på hjemmesiden. Disse input vil løbende blive vurderet af gruppens formand og sekretær med henblik på at sikre at kun nye ideer og bekymringer præsenteres for gruppen. Muligheden for at indsende ideer, bekymringer, spørgsmål m.v. vil blive lukket en måned inden arbejdsgruppernes arbejde er afsluttet, dvs. 1. marts.

Organisering:

Gruppen organiseres med en formand og en sekretær.

Arbejdsgruppen vælger formand ved simpelt stemmeflertal på første møde. Formanden vælges for hele perioden.

Sekretariat for Nationalparkundersøgelse

Kullingsgade 31E DK-5700 Svendborg Tel. +45 6223 3045 post@nationalparksydfyn.dk www.nationalparksydfyn.dk

Nationalparkprojektet er igangsat af:

og støttet af:



Styregruppen kan, efter indstilling fra et flertal i arbejdsgruppen, beslutte, at der skal vælges en ny formand.

Det er formandens opgave at lede gruppens møder, at sikre at alle kommer til orde, at sikre god ro og orden, at sikre fremdrift i gruppens arbejde frem imod det færdige resultat, og at samle op på gruppens beslutninger/indstillinger.

Det vil desuden være formandens ansvar at sikre at hvert punkt på dagsordenen behandles for sig, og at ethvert punkt overstås inden for en passende del af den samlede mødetid.

Det er formanden der tegner arbejdsgruppen over for offentligheden.

Udover formanden vil der desuden være en proceskonsulent fra sekretariatet, som skal være med til at sikre en god mødeafvikling. Dette sker i tæt samarbejde med formanden ved at komme med forslag og ideer til mødeafviklingen. Proceskonsulenten kan således introducere og igangsætte forskellige gruppearbejder, alternative mødeformer mv.

Sekretariatet er endvidere sekretær for gruppen. Sekretæren skal, i samarbejde med formanden, udarbejde mødeplaner, dagsordener og referater, samt fremskaffe de nødvendige bilag.

Sekretærens skal opgave endvidere sikre, at gruppens arbejde overholder de rammer der fastlagt i kommissoriet. Sekretæren skal gøre opmærksom på eventuelle brud på rammer.

Sekretariatet skal endvidere sikre gruppens koordination med de andre arbejdsgrupper, og skal sørge for at overordnede problemstillinger og forespørgsler, der måtte opstå i arbejdsgruppen, forelægges styregruppen til orientering og evt. diskussion og beslutning. Ligeledes skal sekretariatet formidle beslutninger og orienteringer fra styregruppen tilbage til arbejdsgruppen.

Der udarbejdes beslutningsreferater, som udsendes til alle deltagerne på mail senest 7 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Alle deltagere får herefter 5 arbejdsdage til at indsende evt. kommentarer til referatet. Såfremt der ikke modtages kommentarer, betragtes referatet som godkendt og lægges ud på hjemmesiden.

Indkommer der kommentarer, udsendes et nyt referat som godkendes på næste møde, og herefter lægges det på hjemmesiden.

Det er også sekretærens opgave at sikre den løbende udarbejdelse af rapportafsnittene til den endelige rapport.

Alle skriftlige materialer vil forelægges i elektronisk form og vil blive lagt under et særligt menupunkt for hver hovedarbejdsgruppe på hjemmesiden.. Kun undtagelsesvist vil der bliver trykt papirudgaver, idet der kan være enkelte deltagere i arbejdsgruppen der ikke har adgang til internet.

Hovedarbejdsgruppen kan vælge at nedsætte underudvalg med specifikke opgaver og korte tidsfrister, fx til at analysere og sammenskrive specielle temaer eller problemstillinger.

Underudvalget vælger selv en mødeleder og sekretær.

Deltagere:

Alle borgere er velkomne som deltagere i arbejdsgrupperne.

Arbejdsgrupperne er åbne, dvs. at man kan i princippet dukke op til hvert møde. Dette gælder også pressen.

For at sikre et passende mødelokale samt passende forplejning under møderne, vil der være tilmelding til det første møde i hver arbejdsgruppe.

Det forventes at alle deltagere sætter sig ind i dagsordenen og de bilag der allerede er blevet udarbejdet.

Det forventes at de lokale arbejdsgrupper der bliver oprettet, hver sender en eller flere repræsentanter til hovedarbejdsgruppen.

Der vil blive ført lister over deltagerne ved hvert møde.

Beslutninger:

Formanden skal tilstræbes konsensus omkring gruppens beslutninger/anbefalinger.

Kan dette ikke effektueres, vil det være det til enhver tid værende demokratiske flertal der tegner gruppens beslutninger/anbefalinger. Mindretalsindstillinger skal medtages i arbejdsgruppens referater og endelige rapport.

Mødelokaliteter:

Alle møderne i hovedarbejdsgrupperne afholdes i Svendborg, da det for langt den overvejende del af de potentielle deltagere vil være det mest praktiske.

Sekretariatet finder egnede mødelokaler og sørger for et passende traktement.

Mødekalender/Mødefrekvens:

Det forventes, at hovedarbejdsgrupperne kan afholde deres første møde sidst i oktober eller først i november.

Herefter må gruppen påregne at mødes en gang om måneden frem til og med marts, dvs. i alt ca. 5 møder.

Gruppen kan selv aftale om der er behov for yderligere møder ind imellem.

Gruppens endelige rapport skal fremsendes til styregruppen senest d. 1. april 2010.

Der vil blive udarbejdet en endelig mødeplan for arbejdsgrupperne inden borgermøderne, der afholdes i september.

Mødeafholdelse:

Der vil være en række faste punkter som skal arbejdes igennem på hvert arbejdsgruppemøde, som fx:

- Evt. godkendelse af referat fra tidligere møde
- Nyheder fra de andre grupper

- Gennemgang af input fra lokale arbejdsgrupper og fra hjemmesiden

Derudover fastsætter formanden i samarbejde med sekretariatet dagsordenen for det enkelte møde.

Alle medlemmer kan få sat punkter på dagsordenen. Dette skal ske ved henvendelse til sekretariatet senest 14 dage før mødet.

Økonomi:

Sekretariatet afholder udgifterne til afholdelse af møderne i hovedarbejdsgrupperne (mødelokale, passende forplejning) og evt. ekskursioner.

Rapport:

Arbejdsgruppernes afsluttende rapport vil være et ”Forslag til nationalparkplan for (tema)”.

Rapporten skal bl. a. indeholde en beskrivelse af områdets karakteristiske elementer inden for hvert tema og en vurdering af deres værdi – lokalt, nationalt og internationalt. Der skal være en beskrivelse af potentialet for at udvikle og styrke disse karakteristiske elementer, samt en prioritering af hvilke elementer der bør udvikles først, og det skal beskrives hvordan denne indsats kan forløbe. (Eksempelvis kunne gruppen pege på at strandene er et meget værdifuldt naturelement i området, at de er stærkt truet af tilgroning, og at der derfor er behov for en stor og hurtig indsats i form af afgræsning. Der skal også gives konkrete bud på hvordan denne pleje kan iværksættes og drives)

Det skal desuden vurderes, hvilke konsekvenser de fremsatte forslag - fagligt og økonomisk - har på de andre temaer.

Og endeligt skal der opstilles et fremtidsbillede – en vision – af hvordan området, efter arbejdsgruppens mening og ud fra gruppens tema, kunne se ud som nationalpark om fx 20-30 år.

I tilfælde af uenighed i gruppen om beslutninger/forslag/anbefalinger kan gruppen vælge at fremsætte alternative forslag til styregruppen.