



## Forretningsorden for bestyrelsen for Nationalparkfond Kongernes Nordsjælland

### *Bestyrelsen*

§1. Bestyrelsen udgøres af en formand og 14 medlemmer, alle udpeget af vedkommende minister efter indstilling fra myndigheder, organisationer og nationalparkrådet, jf. nationalparklovens § 12.

*Stk. 2.* Bestyrelsen udpeges for en periode på fire år. Genudpegning kan ske én gang. Hvis formanden eller et medlem udtræder under bestyrelsesperioden udpeges en afløser for den resterende periode, jf. nationalparklovens § 12.

§2. Bestyrelsen vælger af sin midte en næstformand. Næstformanden er stedfortræder for formanden ved dennes forfald.

§3. Bestyrelsen træffer sine beslutninger på møderne, eller elektronisk i henhold til stk. 4.

*Stk. 2.* Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 2/3 af bestyrelsen, herunder formand, eller dennes stedfortræder er til stede.

*Stk. 3.* Afgørelser træffes med simpelt flertal blandt de afgivne stemmer. Ved stemmelighed er formandens eller dennes stedfortræders stemme afgørende. Ændringer i forretningsordenen kræver dog 2/3 flertal blandt de afgivne stemmer, dog minimum otte stemmer.

*Stk. 4.* Bestyrelsen kan i visse tilfælde, hvor dette findes hensigtsmæssigt eller tidsmæssigt nødvendigt, vælge at træffe beslutninger ved skriftlig eller elektronisk votering. Dette gælder dog ikke i spørgsmål om budgetgodkendelse og ændring af forretningsordenen.

### *Bestyrelsesmøder*

§ 4. Bestyrelsen afholder mindst fire møder om året. Møderækken søges så vidt muligt fastlagt mindst et halvt år forud.

*Stk. 2.* Møderne indkaldes af formanden, som også kan indkalde flere møder end forud fastlagt. Indkaldelser sker skriftligt, normalt med elektronisk post.

*Stk. 3.* Formanden foranlediger udarbejdelse af dagsordenen med tilhørende bilag til bestyrelsens møder. Til hvert dagsordenspunkt gives i sagsfremstilling og bilag oplysninger, der gør det muligt for medlemmerne at forhåndsvurdere sagen. Hvert dagsordenspunkt munder ud i en indstilling til beslutning.

*Stk. 4.* Indkaldelse med dagsorden, sagsfremstilling og bilag udsendes senest 8 kalenderdage før mødets afholdelse. Første punkt på bestyrelsens møde er godkendelse af dagsordenen.

*Stk. 5.* Ethvert medlem af bestyrelsen kan senest 3 uger forinden et mødes afholdelse fremsende forslag til emner til behandling.

*Stk. 6.* Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan afholdes, såfremt formanden vurderer, at der er behov derfor, eller hurtigst muligt efter henvendelse fra bestyrelsesmedlemmer.

§ 5. Medlemmerne skal oplyse formanden eller sekretariatschefen om eventuel inhabilitet senest ved mødets start. Bestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt et medlem kan deltage i behandlingen af den konkrete sag, hvorom spørgsmålet om inhabilitet er rejst.



§ 6. Bestyrelsens møder er ikke åbne for offentligheden.

*Stk. 2.* Generelt er det formanden, der udtaler sig på bestyrelsens vegne om en sag, der har været behandlet af bestyrelsen, men formanden kan beslutte, at bede en anden fra bestyrelsen om at udtale sig.

§ 7. Der udarbejdes beslutningsreferat af bestyrelsens møder. Referatet skal indeholde oplysning om tid og sted for mødet, herunder om mødet eventuelt afholdes elektronisk, endvidere hvem der deltog på mødet og eventuelle afbud til mødet. Desuden skal referatet indeholde alle dagsordenens punkter og alle beslutninger. Hvis et medlem blev erklæret inhabil i forbindelse med et eller flere punkter, skal dette fremgå af referatet. Såfremt der har været afstemning om en beslutning, oplyses stemmefordelingen ikke i referatet. Der anføres blot om beslutningen blev vedtaget eller forkastet. Et bestyrelsesmedlem, der er uenig i en beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat. Referatet underskrives af bestyrelsens medlemmer ved mødets afslutning. Ved elektroniske møder godkendes referatet pr. mail i umiddelbar forlængelse af mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der var fraværende, skriver efterfølgende under på pr. mail, at de har læst referatet. Referater offentliggøres på nationalparkens hjemmeside. Såfremt der har været et fortroligt punkt på dagsordenen (f.eks. en personsag) oplyses det, i det offentligt tilgængelige referat, at der har været et fortroligt punkt, samt punktets art, f.eks. en personsag. Der føres samtidig et fortroligt referat af punktet, der alene er tilgængeligt for bestyrelsens medlemmer.

#### *Øvrige regler*

§ 8. Nationalparkfondens virksomhed er omfattet af de almindelige regelsæt for offentlig forvaltning, herunder forvaltningsloven, lov om offentlighed i forvaltningen og lov om behandling af personoplysninger.

§ 9. Formanden og sekretariatet varetager den daglige drift og eksekverer bestyrelsens beslutninger. Inden for rammerne af lovgivningen og bestyrelsens beslutninger træffer formand hhv. sekretariat beslutninger i løbende sager og om forhold, som ikke er af principiel karakter eller som på anden måde må anses for at være et bestyrelsesanliggende.

*Stk. 2.* Ved uopsættelige sager kan formanden vælge at træffe beslutning på bestyrelsens vegne. Formanden drager omsorg for at bestyrelsen får efterretning herom senest på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

*Stk. 3.* For nationalparkens beslutninger og skriftlige udmeldinger, der kan have bindende eller begünstigende karakter, tegnes nationalparken af formanden og sekretariatschefen i forening. Ved deres eventuelle fravær tegnes nationalparken i uopsættelige tilfælde af disses stedfortrædere.

§ 10. Budgetforslag fremlægges af formanden til bestyrelsens behandling og godkendelse inden budgetårets begyndelse.

*Stk. 2.* Forbrug/budget forelægges minimum fire gange om året for bestyrelsen. Formand og sekretariat følger løbende op på budget og regnskab. Hvis forbrugsprognoserne afviger væsentligt fra budgettet, forelægges sag om budgetopfølgning og evt. budgetrevision for bestyrelsen.



*Stk. 3.* For løbende driftsudgifter i henhold til det af bestyrelsen vedtagne budget tegnes nationalparken af sekretariatschefen.

*Stk. 4.* For andre udgifter af projekt- og engangskaraktter i henhold til nationalparkplanen og/eller arbejdsprogrammet med tilhørende budget, tegnes nationalparken af sekretariatschefen for beløb op til 50.000 kr., af bestyrelsesformanden og sekretariatschefen i forening for beløb op til 200.000 kr., mens større udgifter kræver konkret beslutning i bestyrelsen.

§ 11. Bestyrelsen ansætter sekretariatschefen og træffer beslutning om ansættelsesvilkårene. Bestyrelsen kan nedsætte et ansættelsesudvalg hertil.

*Stk. 2.* Sekretariatschefen indstiller til bestyrelsens beslutning principperne for sekretariatets stillinger, personalesammensætning og ansættelsesvilkår.

*Stk. 3.* Sekretariatschefen besætter sekretariatets stillinger i samråd med ad hoc ansættelsesudvalg. Formanden eller bestyrelsen kan beslutte at have en eller flere pladser i det konkrete ansættelsesudvalg.

§12. Nærværende forretningsorden er vedtaget af Bestyrelsen for Nationalparkfond Kongernes Nordsjælland den 21. juni 2022.

*Stk. 2.* Forretningsordenen kan – under iagttagelse af lov om nationalparker §12, stk. 4 – på ethvert tidspunkt ændres af bestyrelsen, jf. §3, stk. 3.