

Kystvandråd for den centrale del af Limfjorden delområde 157 og 158

# Forretningsorden for den tekniske arbejdsgruppe

## Organisation

En nærmere beskrivelse af projektets organisering fremgår af kommissorie og projektbeskrivelse. Her repeteres nedenstående hovedpunkter.

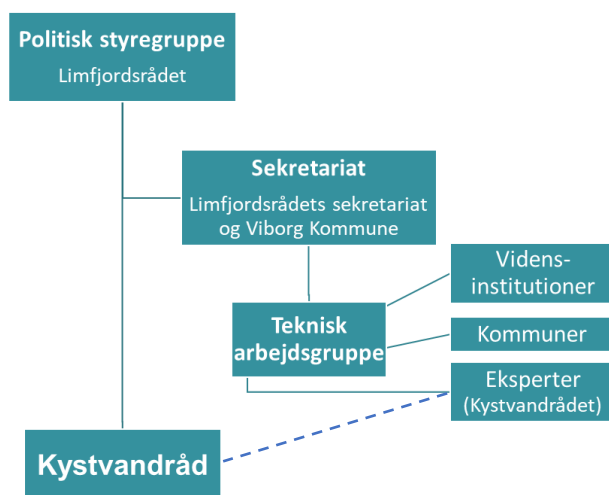
Der er aftalt nedenstående overordnede organisering af arbejdet:

- **Ansøger:** Viborg Kommune ansøger på vegne af de øvrige kommuner og Limfjordsrådet og er dermed projektejer
- **Politisk styregruppe:** Limfjordsrådet er politisk styregruppe for kystvandrådet
- **Projektledelse:** Limfjordsrådets sekretariat har projektledelsen
- **Kystvandrådets sekretariat:** Der etableres et fælles projektsekretariat bestående af Viborg Kommune og Limfjordsrådets sekretariat
- **Teknisk arbejdsgruppe:** Til sekretariatet knyttes en teknisk arbejdsgruppe med repræsentanter for de berørte kommuner, tilknyttede vidensinstitutioner og repræsentanter udpeget af kystvandrådet

Kystvandrådet rådgiver Limfjordsrådet og kommunalbestyrelserne om de leverancer, som sendes til Miljøstyrelsen, herunder bl.a. valg af scenarier for indsatsplan inkl. restindsatsbehov

Kystvandrådets sekretariat nedsætter en tekniske arbejdsgruppe, der skal bestå af:

- Kystvandrådets sekretariat (3 stk.)
- Centrale personer/projektledere fra de involverede vidensinstitutioner (3 stk.)
- Kommunale teknikere (3 stk.)
- Teknikere indstillet af kystvandrådets medlemmer (4 stk.). Det forudsættes at mindst ét medlem repræsenterer jordbrugserhverv



## Kompetencer

Den tekniske arbejdsgruppe er, med baggrund i den valgte organisering, **rådgivende** for sekretariatets betjening af kystvandrådet.

Det indebærer bl.a. at:

- Sekretariatet udarbejder, hvor det er relevant, indstillinger i dagsordenen til kystvandrådet
- Sekretariatets indstillinger til kystvandrådet udarbejdes på baggrund af vidensinstitutionernes analyser, den tekniske arbejdsgruppes rådgivning og eventuel anden relevant information
- Sekretariatet formidler ubearbejdet, som et bilag til kystvandrådets dagsorden, den tekniske arbejdsgruppes rådgivning af sekretariatet. Det kan f.eks. være i form af godkendte referater fra teknikergruppens møder og efter behov godkendte emnespecifikke notater.

## Opgaver

### Organisatoriske

Den tekniske arbejdsgruppes medlemmer repræsenterer hver især forskellige partnere/partner i projektet:

- Sekretariatet: Den politiske styregruppe
- Centrale personer/projektledere fra de involverede vidensinstitutioner: Vidensinstitutionerne
- Kommunale teknikere: kommunernes administrative niveau
- Teknikere indstillet af kystvandrådets medlemmer: Kystvandrådet

Repræsentanterne forventes i relevant omfang for deres opgaver i den tekniske arbejdsgruppe at varetage en dialog med dem de repræsenterer i arbejdet.

### Faglige

I kommissoriet er den tekniske arbejdsgruppe tildelt følgende faglige opgaver:

1. Indgå i definition og rammesætning af vidensinstitutioner og konsulenter opgaver
2. Efter behov indgå i løbende drøftelser med de tilknyttede vidensinstitutioner
3. Udarbejde teknisk/faglige oplæg og analyser, der belyser:
  - a. Kystvandets væsentligste udfordringer for at opnå målopfyldelse (presfaktorer), og sikre at de bagvedliggende analyser er fagligt veldokumenterede
  - b. Identificerer indsatsbehovet/restindsatsbehovet i kystvandet. Er opgjort i bilag til vandområdeplanerne.
  - c. Valg af virkemidler til at løfte indsatsbehovet i kystvandet. Sikre at der er forskningsmæssigt dokumenteret effekt for de foreslåede virkemidler
  - d. Prioritere, fordele og evt. placere virkemidler, så implementeringen af virkemidlerne sikrer målopfyldelse. Sikrer at fordeling og placering af virkemidlerne er fagligt veldokumenteret.
4. På basis af pkt. 3 udarbejde minimum to scenarier for indsatsplan inkl. restindsatsbehov til kystvandrådet. Scenarierne skal indeholde en beskrivelse af de enkelte scenariers konsekvenser
5. Fagligt validere og indarbejde lokal forankret viden af relevans for ovenstående punkter.

Teknikergruppen kan efter behov i forhold til løsningen af gruppens opgaver nedsætte arbejdsgrupper med fokus på eksempelvis: opland; slusedrift, saltholdighed mv.; marine virkemidler. Der kan i denne og anden sammenhæng i relevant omfang indhentes yderligere ekspertbistand fra eksempelvis Seges og/eller Miljøstyrelsen.

Det vil desuden være muligt være muligt efter behov at indkalde lokalt forankret viden fra f.eks. oplandskonsulenter og Naturstyrelsen.

## Forretningsgang

### Mødeledelse

Møderne i den tekniske arbejdsgruppe ledes af sekretariatet.

### Dagsorden

Med forbehold for det praktisk gennemførlige i forhold til tidsplan og deadlines forventes:

- Sekretariatet udarbejder udkast til mødedagsordener, der som udgangspunkt udsendes en uge før mødet.
- Forslag til dagsordenspunkter fra teknikergruppen skal som udgangspunkt være sekretariatet i hænde senest en uge før mødet.
- Dagsordenen godkendes på mødet

### Referat

Med forbehold for det praktisk gennemførlige i forhold til tidsplan og deadlines forventes:

- Sekretariatet udarbejder referat fra møderne
- Referatet udsendes som udgangspunkt senest en uge efter mødet
- Referatet har som udgangspunkt karakter af beslutnings/konklusions referat. Det kan efter behov, og aftale på mødet, udbygges med relevante synspunkter og dialog
- Efter hvert punkt på mødet konkluderes opsamlende, hvad der føres til referat
- Modtages ikke skriftlige bemærkninger indenfor 14 dage efter udsendelse betragtes referatet som godkendt
- Frister for udarbejdelse og godkendelse af supplerende notater mm. til kystvandrådet aftales på mødet

### Arbejdsproces

Udrednings- og analysearbejdet vil tage udgangspunkt i nedenstående arbejdsproces:

- De faglige analyser og udarbejdelse af udkast til punkterne 3-5 i arbejdsgruppens opgaver gennemføres af de tilknyttede vidensinstitutioner
- Udformning af og resultater fra de gennemførte analyser drøftes på den tekniske arbejdsgruppes møder
- Sekretariatet opsamler i forbindelse med den tekniske arbejdsgruppes møder, i referatet, de bemærkninger og opmærksomhedspunkter som teknikergruppe og/eller kystvandråd har til spørgsmål som vidensinstitutionerne skal søge at besvare i deres leverancer