

Naturplanlægning og skov
J.nr. NST-409-00327
Ref. sidso
Den 7. marts 2016

Proces for indhentning af mandat fra DCE til deltagelse i internationale aktiviteter på vegne af MFVM

Det er i forbindelse med indgåelse af rammeaftalen 2016-19 ml. DCE og MFVM blevet præciseret, at DCE skal indhente mandat hos den relevante styrelse, når DCE deltager i internationale aktiviteter som en del af rammeaftalen på vegne af MFVM (der kan være enkelte tilfælde, hvor DCE deltager på vegne af MFVM men som forskere).

Heri beskrives hvordan indhentningen af mandat skal foregå.

DCE skal indhente mandat, når MFVM har bedt DCE om at deltage i en given international aktivitet. Det kan være en direkte henvendelse til DCE eller via listen over internationale aktiviteter som udføres under rammeaftalen, som drøftes på områdemøderne. Her er nogle af aktiviteterne længerevarende, dvs. består af en møderække, hvor der indhentes mandat til møderækken.

Indhentning af mandat

Indhentningen af mandat sker ved, at DCE indsender skabelon til mandat (bilag 1) til relevant fagperson i MFVM. Heri skal beskrives forslag til hvad der hentes mandat til. Indhentningen af mandat skal gerne ske senest 14 dage inden, mandatet skal anvendes, sådan at der er tid til dialog om det konkrete forslag til mandat og til, at det kan blive godkendt i MFVM (der kan være tilfælde hvor mødematerialet kommer senere, sådanne situationer omtales nedenfor). Mandatet kan efter behov og aftale koncentreres om de 3-5 væsentligste emner på dagsorden.

Mandatet gives ved, at MFVM sender mandatskabelonen retur med evt. bemærkninger og en klar angivelse pr. mail om, at mandatet er accepteret. Graden af bemærkninger afhænger af, hvor meget DCE tidligere har været involveret i opgaven, der kan være tilfælde hvor deltagelsen er ny for DCE, og hvor MFVM bør levere hovedindholdet i mandatet. Den relevante fagperson i MFVM har ansvaret for at arkivere det givne mandat og for at inddrage pågældendes chef efter behov.

I tilfælde hvor mødepapirerne ikke er kommet i tids nok til, at mandatet kan indhentes, laves et længerevarende mandat hvori det præciseres, hvordan situationen omkring mødepapirerne skal håndteres, når de foreligger.

Længerevarende mandater

Der kan være tilfælde, hvor DCE på vegne af MFVM skal deltage i en række møder fx faglige arbejdsgruppemøder. Ved disse tilfælde kan DCE og MFVM evt. aftale, at

der gives et længerevarende mandat, som er gældende for en møderække. Det bør i så fald noteres i mandatet, hvorvidt MFVM ønsker at blive adviseret inden hvert møde i tilfælde af, at der skal ændres i mandatet, herunder om særlige punkter, der evt. falder udenfor mandatet.

Efter deltagelsen

Efter DCE med mandat fra MFVM har deltaget i et møde/international aktivitet, skal DCE indsende et referat/notat fra mødet, som med udgangspunkt i mandatet beskriver mødet og de væsentlige konklusioner herfra. Det kan noteres i mandatet hvis MFVM mener, at et officielt mødereferat kan dække ovenstående. Der kan være særlige tilfælde, hvor der laves en anden aftale, dette skal stå tydeligt i mandatet.

Notatet/referatet skal tage udgangspunkt i de vigtigste dagsordenspunkter fra mandatet samt redegøre for udfaldet af andre emner/dagsordenspunkter, der vurderes at være relevante at orientere om. Referatet/notatet skal sendes til MFVM indenfor den i mandatet angivne tidsfrist. Den relevante fagperson i MFVM kvitterer for dette og arkiverer det sammen med mandatet.