



Haderslev

Haderslev Kommune
Teknik og Miljø
Simmerstedvej 1A
6100 Haderslev

www.haderslev.dk

Dir. tlf. 74343434
teknikmiljoe@haderslev.dk

Oktober 2014

Forretningsorden for Det Grønne Råd i Haderslev Kommune

Det Grønne Råds opgaver

Rådet rådgiver Haderslev Kommune om principielle spørgsmål inden for administration af miljø- og naturlovgivning og andre opgaver i relation til planlægning, administration og forvaltning af det åbne land. Emnerne som falder inden for rådets arbejdsområde, er bl.a. naturbeskyttelse og naturgenopretning, naturpleje, formidling af natur, kulturhistorie i det åbne land, landbrugsregulering, vandløbsadministration, vandløbsvedligeholdelse og – restaurering samt beskyttelse af grundvand og overfladevand. Rådet skal være et forum for dialog og information, både mellem rådets medlemmer og mellem kommunen og medlemmerne af rådet.

Det Grønne Råd høres i sager der forelægges Udvalg for Plan og Miljø, når sagen skønnes at være af større/principiel betydning eller af almindelig offentlig interesse.

Formidling og kontakt mellem Det Grønne Råd og Udvalg for Plan og Miljø

Medlemmer af Udvalg for Plan og Miljø kan inviteres til at deltage i rådets møder og evt. ture.

Der gennemføres, efter behov, fællesmøder mellem Det Grønne Råd og Udvalg for Plan og Miljø.

Referater fra rådets møder forelægges til orientering for Udvalg for Plan og Miljø.

Rådets udtalelser og bemærkninger til emner, der skal behandles politisk, kan indgå i sagernes forelæggelse for udvalget.

Rådets sammensætning

Rådet er sammensat af frivillige interesseorganisationer, af erhvervsfaglige organisationer og repræsentanter fra myndighederne.

Rådet består af en formand, som er udpeget af Udvalg for Plan og Miljø, og en repræsentant fra hver af følgende organisationer og myndigheder:

- Sønderjysk Landboforening (1 repræsentant)
- Sønderjysk familielandbrug (1 repræsentant)
- Dansk skovforening (1 repræsentant evt. repr. ved Skovdyrkerforeningen Syd)
- Danmarks Naturfredningsforening (1 repræsentant)
- Dansk Ornitologisk forening (1 repræsentant)
- Friluftsrådet (1 repræsentant)
- Danmarks Sportsfiskerforbund (1 repræsentant)
- Danmarks Jægerforbund (1 repræsentant)
- Naturvejlederforeningen (1 repræsentant)
- Museum Sønderjylland (1 repræsentant)
- Naturstyrelsen (1 repræsentant)
- Natur og Landbrug (en teamleder og en sekretær).

Organisationerne og myndighederne udpeger en fast suppleant, som deltager i rådets møder, hvis repræsentanten er forhindret. Formanden kan, efter aftale med rådet, nedsætte arbejdsgrupper om særlige emner, eventuelt med ekstern repræsentation.

Sekretariat

Afdelingen Planlægning er sekretariat for rådet. Medarbejdere fra kommunens forskellige ansvarsområder kan deltage i møderne efter behov. Deltagere fra andre myndigheder og organisationer kan inviteres til møderne efter behov.

Møder

Der afholdes 1-2 ordinære møder om året, heraf kan det ene være en besigtigelsestur. Medlemmerne af Udvalg for Plan og Miljø kan inviteres til at deltage i møder og eventuelle ture.

Sekretariatet indkalder til ordinære møder med mindst 4 ugers varsel. Dagsorden udsendes ca. 14 dage før mødet. Ved fastlæggelse af mødetidspunkter skal frivilligheden i arbejdet respekteres.

Ordinære møder skal følge en dagsorden med følgende punkter:

- Godkendelse af dagsorden for det aktuelle møde
- Meddelelser

- Behandling af dagsordenspunkter
- Eventuelt
- Næste møde.

Punkter til dagsorden skal være sekretariatet i hænde senest 3 uger før mødet.

Hvis der ikke indkommer forslag til dagsordenspunkter kan mødet aflyses.

Møderne er lukkede for offentligheden. Efter aftale med formanden kan der deltage gæster i mødet.

Formanden kan indkalde til ekstraordinære møder med varsel på mindst 14 dage.

Formanden kan i særlige tilfælde anmode om skriftlige udtalelser fra rådets medlemmer.

Afbud til møder bedes meddelt sekretariatet. Repræsentanter, der er forhindret i at deltage, sørger selv for at indkalde og informere suppleanten.

Referat

Sekretariatet udsender et referat fra rådets møder senest 14 dage efter mødet, til rådets medlemmer og til de suppleanter, der har deltaget. Herefter er der frist på 8 dage til at fremsætte skriftlige bemærkninger til referatet. Efter fristens udløb er referatet godkendt, hvis der ikke er fremkommet bemærkninger.

Medlemmer, som ønsker sikkerhed for at deres synspunkter bliver medtaget i referatet kan på mødet fremsætte formuleringer, som føres til referat. Medlemmerne kan også udforme et skriftligt oplæg, som vedlægges referatet.

Information

Rådets referater kan frit formidles. Referaterne lægges på kommunens hjemmeside. På hjemmesiden kan navnene på rådets medlemmer offentliggøres.

Formanden kan tage initiativ til, at der udsendes en pressemeddelelse om emner, der er behandlet på et møde i rådet.

Formanden udtaler sig på rådets vegne. Rådets medlemmer kan frit referere egne synspunkter og egne udtalelser fra møderne.