

Sønderborg Kommune  
Rådhusstorvet  
6400 Sønderborg  
tlf

## **FORRETNINGSORDEN FOR DET GRØNNE RÅD I SØNDERBORG KOMMUNE**

Godkendt af Udvalget for Teknik og Miljø den 14. marts 2007  
Tiltrådt af Det grønne Råd den 8. februar 2007

### **Rådets opgaver**

Rådet rådgiver Sønderborg Kommune om principielle spørgsmål inden for kommunens administration af naturbeskyttelsesloven, miljømålsloven og anden lovgivning eller andre opgaver i relation til planlægning og administration af det åbne land herunder naturgenopretningsprojekter og naturformidling.

### **Formidling og kontakt mellem rådet og udvalget for teknik og miljø**

Rådets udtalelser og bemærkninger til emner, der skal behandles i Udvalget for Teknik og Miljø, indgår i sagernes forelæggelse for udvalget. Referater fra rådets møder forelægges til orientering for Udvalget for Teknik og Miljø. Der gennemføres hvert kalenderår et fællesmøde mellem rådet og udvalget. Medlemmer af Udvalget for Teknik og Miljø inviteres til at deltage i rådets besigtigelsestur.

### **Rådets sammensætning**

Det Grønne Råd for Sønderborg Kommune består af en formand, som er udpeget af kommunen, og en repræsentant fra hver af følgende organisationer og myndigheder:

- LandboSyd
- Landbrugsrådgivning Syd
- Skovdyrkerforeningen Syd
- Friluftsrådet
- Ferieregion Sønderborg
- Danmarks Naturfredningsforening
- Museum Sønderjylland

- Danmarks Jægerforbund
- Danmarks Sportsfiskerforbund
- Dansk Ornitologisk Forening
- Gråsten Statsskovdistrikt (som observatør)
- Teknisk forvaltning (2 repræsentanter).

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.

Andre organisationer kan opnå permanent medlemskab af Det Grønne Råd efter énstemmig vedtagelse på et af rådets møder.

## **Sekretariat**

Fagcentret Natur, Miljø, Byg er sekretariat for rådet. Medarbejdere fra fagcentret kan deltage i møderne efter behov.

## **Møder**

Der afholdes 2 - 3 ordinære møder om året, heraf bør det ene være en besigtigelsestur.

Sekretariatet indkalder til ordinære møder med mindst tre ugers varsel. Endelig dagsorden for mødet udsendes én uge før mødeafholdelse. Formanden kan indkalde til ekstraordinære møder med varsel på mindst 14 dage.

Ved fastlæggelse af mødetidspunkter skal frivilligheden i arbejdet respekteres.

Møderne 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 14 dage før mødet.

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

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.

Referater sendes til Byrådet og til rådets medlemmer samt evt. mødedeltagere ude fra.

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.

