

Grønt Råds forretningsorden

Rådets opgaver

Arbejdsområderne for Grønt Råd fremgår af vedtægterne.

Rådet kan stå for arrangementer eller kampagner inden for sit virkefelt.

Rådet deltager ikke i konkret sagsbehandling, men beskæftiger sig alene med rådgivning om generelle og principielle spørgsmål. Det kan være sager, der er under behandling, og hvor der ønskes en udtalelse fra rådet, som forelægges det relevante udvalg. Det kan også være sagsområder, hvor der skal fastlægges en forvaltningspraksis, og hvor der ønskes en udtalelse. Rådets anbefalinger skal forelægges de politiske udvalg sammen med det øvrige materiale i sagen.

Rådet skal gennem sit arbejde bidrage til en offensiv og konstruktiv natur-, miljø- og friluftsstrategi i kommunen. Det Grønne Råd skal være med til at sikre en bred, konstruktiv og kvalificeret dialog med organisationer, foreninger og brugere.

Sekretariat

Sekretariatet i Teknik- og Miljøforvaltningen er sekretariat for rådet.

Møder

Der afholdes tre ordinære møder årligt, hvoraf et er et temamøde, hvortil Teknik- og Miljøudvalget inviteres til at deltage. På årets sidste møde foreslår forvaltningen mødedatoer for det følgende år.

Ved fastlæggelse af mødetidspunkterne skal frivilligheden i arbejdet respekteres.

Møderne er lukkede for offentligheden.

Mødeindkaldelse

Sekretariatet indkalder til ordinære møder med mindst tre ugers varsel. Såfremt det måtte være påkrævet, kan indkaldelse til ekstraordinære møder ske med kortere varsel.

Dagsorden

Punkter til dagsordenen skal være sekretariatet i hænde senest to uger før mødet.

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

Udsendelse af materiale og referat

Sekretariatet udsender materiale og referat fra rådets møder senest 14 dage efter mødet til rådets medlemmer og til suppleanter, der har deltaget. Bemærkninger hertil skal være sekretariatet i hænde senest otte dage efter fremsendelse. Efter fristens udløb er referatet godkendt, hvis der ikke er fremkommet bemærkninger.

Medlemmerne kan forlange at få sin på mødet fremsatte mening ført til referat, og medlemmerne kan udforme et skriftligt oplæg, som vedlægges referatet. Referaterne fra rådets møder kan efter aftale forelægges til orientering for Teknik- og Miljøudvalget.

Dokumenter fra rådets møder lægges på kommunens hjemmeside.

Udtalelser

Formanden udtaler sig på det Grønne Råds vegne, men det Grønne Råds medlemmer kan frit referere egne synspunkter og egne udtalelser fra møderne.

Postadresse:

Favrskov Kommune
Teknik og Miljø Sekretariatet
Skovvej 20
8382 Hinnerup

Tlf. 8964 1010

favrskov@favrskov.dk
www.favrskov.dk

10. december 2020

Sagsbehandler:

Konstantin Andoni
Tlf. 60736944
akon@favrskov.dk

Personlig henvendelse:

Favrskov Kommune
Teknik og Miljø Sekretariatet