



## Kommissorium

### Grønt Råd

<b>Kommissorium</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grønt Råd er et forum for gensidig dialog, samskabelse og samarbejde vedrørende natur-, miljø- og planforhold mellem interessegrupper, andre myndigheder, politikere og kommunale embedsmænd i Struer Kommune.</li><li>- Grønt Råd er rådgivende over for kommunens Teknik- og Miljøudvalg (TMU).</li></ul>
<b>Formål med Rådet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formålet med Grønt Råd er at styrke borgerinddragelsen igennem dialog, samskabelse og samarbejde om emner indenfor plan-, natur- og miljøområdet.</li><li>- Medlemmerne skal ved gensidig orientering om udvalgte projekter og opgaver få nye idéer/inputs og samarbejdsrelationer.</li><li>- Målet er at kombinere flere ressourcer og kompetencer og derved skabe merværdi i løsningen af projekter og opgaver.</li></ul>
<b>Formål med kommissoriet</b>	<p>Formålet med kommissoriet er at beskrive:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- forventninger til Rådets funktion,</li><li>- opbygning af Rådet,</li><li>- Struktur for afholdelse af møder i Rådet.</li></ul>
<b>Formand og ordstyrer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formand og ordstyrer i Grønt Råd varetages af formand eller næstformand fra kommunens Teknik- og Miljøudvalg.</li></ul>
<b>Interessegrupper og andre myndigheder:</b>	<p>Interessegrupper og andre myndigheder udpeger hver et medlem samt en suppleant, hvis det er muligt. DN må have to medlemmer, der begge må deltage i møder mm. i Grønt Råd.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Landboforeningerne (SAGRO, Landbo Thy samt Lemvigegnens Landboforening),</li><li>- Danmarks Naturfredningsforening,</li><li>- Friluftsrådet,</li><li>- Naturvejlederforeningen,</li><li>- Limfjordssammenslutningen / Struer Kystfiskerforening,</li><li>- Dansk Ornitologisk Forening,</li><li>- Danmarks Jægerforbund,</li><li>- Naturstyrelsen.</li></ul>
<b>Udskiftning af medlemmer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Medlemmerne udpeges for en periode, som følger Byrådets funktionsperiode. Genudpegning</li></ul>

Struer Kommune bruger it i sagsbehandlingen. Derfor skal kommunen følge persondataloven og gøre dig opmærksom på dine rettigheder efter denne lov: Når kommunen indsamler og/eller behandler personoplysninger om dig, har du ret til at få indsigt i disse oplysninger og gøre indsigelse, hvis oplysningerne er forkerte. Kommunen skal slette/ændre forkerte oplysninger. Vil du vide mere om persondataloven, kan du læse en udførlig vejledning på Datatilsynets hjemmeside: [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)



	<p>kan finde sted.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medlemmer har ret til at træde ud efter eget ønske.</li><li>- Der kan udpeges nye repræsentanter for interessegrupper og andre myndigheder.</li><li>- For hvert af Rådets medlemmer skal der udpeges en suppleant.</li></ul>
<b>Ændring af rådets sammensætning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teknik og Miljøudvalget træffer beslutning om Rådets sammensætning. Grønt Råd udpeges for en periode svarende til en Byrådsperiode.</li><li>- Nye interessegrupper og andre myndigheder kan få plads i Grønt Råd efter indstilling til Teknik- og Miljøudvalget. Interessegrupper og andre myndigheder skal have væsentlig interesse i Rådets arbejde for at kunne optages i Rådet.</li><li>- Teknik og Miljøudvalget kan opløse Rådet eller ændre kommissoriet.</li></ul>
<b>Sekretariat</b>	<p>Center for Plan og Miljø er sekretær for Rådet og har bl.a. følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indkalde til Grønt Råds møde,</li><li>- Indsamle punkter til dagsorden og udsende denne,</li><li>- Forberede Rådets møder sammen med Rådets formand,</li><li>- Skrive og udsende et kort referat,</li><li>- Arrangere evt. temamøder/ture,</li><li>- Besvare henvendelser til Grønt Råd,</li><li>- Indkalde/indsamle forslag til interessegrupper og andre myndigheder.</li></ul>
<b>Opgaver:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Med øje for dialog, samskabelse og samarbejde skal Grønt Råd fungere som rådgiver og inspirator i forhold til aktuelle/kommende arbejdsopgaver og projekter inden for natur-, plan- og miljøforhold.</li><li>- Grønt Råd bidrager med faglig sparring og interesse-inputs i generelle og principielle emner inden for natur-, plan- og miljøforhold; eks. udtalelser til strategier og forvaltningspraksis.</li><li>- De typiske arbejdsopgaver vil være med emner, der knytter sig til projekter, planer, opgaver og forvaltning inden for:<ul style="list-style-type: none"><li>• Tør og våd natur</li><li>• Plan</li></ul></li></ul>



### Arbejdsmetoder

- Miljø
- Klima
- ”Bordet rundt”: Hver interessegruppe samt andre myndigheder end kommunen præsenterer ved hvert møde kort (ca. af 5 minutters varighed) aktuelle/kommende projekter/opgaver, som de arbejder med.
- Når ordet har været ”Bordet rundt” afrundes det med en kort drøftelse af, om der ses muligheder for samarbejder eller andre former for bidrag på tværs.
- Kommunen orienterer om aktuelle/relevante projekter/opgaver i Center for Plan og Miljø. Rådets medlemmer har mulighed for at kommentere, have holdninger og supplere med deres viden og idéer.
- Medlemmerne forpligter sig til at holde deres baglande orienteret om, hvad der diskuteres i Grønt Råd.
- Rådet kan tage på ekskursioner, invitere eksperter/lokale ildsjæle og tage emner op efter indstilling fra rådsmedlemmerne.
- Rådet kan afholde borgermøder, hvor aktuelle relevante emner kan diskuteres i en bredere forsamling.

### Mødeafvikling

- Der afholdes 2 møder om året efter behov.
- Formanden kan indkalde til ekstraordinære møder.
- Formanden leder møderne. I formandens fravær ledes mødet af næstformanden.
- Der er krav om mødetilmelding med frist senest som angivet i den aktuelle mødeindkaldelse.
- Der udarbejdes et kort referat for hvert møde, som efterfølgende sendes til Rådets medlemmer.

Følgende tidsfrister for dagsorden og referat skal tilstræbes overholdt:

- Punkter til ”Bordet rundt” indsendes til sekretariatet senest 10 hverdage inden mødet,
- Forslag til egentlige dagsordenpunkter indsendes til sekretariatet senest 10 hverdage inden mødet,
- Dagsorden udsendes senest 5 hverdage før mødet,
- Mødereferat udsendes senest 10 hverdage efter mødet.



**Udarbejdelse og re-** Udarbejdet af sekretariatet for Grønt Råd og vedtaget af  
**videring:** Teknik- og Miljøudvalget den 25. oktober 2016.

Revideret:

Dato: 19/12/2016

Af: Camilla Nielsen