

Vedtægter for Grønt Råd, Rudersdal Kommune

Grønt Råd er nedsat af Rudersdal Kommunes Kommunalbestyrelse

1. Formål

Grønt Råd er et frivilligt rådgivende debatforum for udveksling af viden og ønsker til udvikling af naturområderne, miljø og friluftslivet i Rudersdal Kommune.

2. Sammensætning.

Grønt Råd består af frivillige repræsentanter for organisationer, Klima- og Miljøudvalgets medlemmer, formand og næstformand for Kultur- og Fritidsudvalget og repræsentanter for forvaltningen.

Deltager fra følgende organisationer:

- Danmarks Naturfredningsforening
- Friluftsrådet
- Handicaprådet
- 2 repræsentanter for grundejerforeninger
- Naturstyrelsen
- Dansk Ornitologisk Forening

Formand for Miljø- og Teknikudvalget er formand for Grønt Råd. Formand for Kultur- og Fritidsudvalget er næstformand.

Næstformanden er til en hver tid formandens stedfortræder.

Medlemmernes udpegningsperiode følger valgperioden for kommunale råd (genudpegning kan ske).

Formanden kan efter aftale med Grønt Råd nedsætte arbejdsgrupper om særlige emner med ekstern repræsentation for en tidsbegrænset periode.

3. Sekretariat

Forvaltningen stiller fornøden sekretariatsbistand til rådighed for Rådet. Den udpegede sekretær varetager kontakten mellem medlemmer, formandskab og råd samt udformer dagsordener, referater mv.

4. Møder

Grønt Råd afholder to ordinære møder årligt. Møderne afholdes fortrinsvis indenfor tidsrummet kl. 17 og kl. 20.

Til de ordinære og eller til ekstraordinære møder kan formanden efter aftale med Rådet indkalde særlige gæster, som for eksempel observatører eller foreninger, som evt. kan tillægges taleret.

Der kan sendes en suppleant fra pågældende organisation hvis et rådsmedlem bliver forhindret i at deltage i et rådsmøde.

Møderne i Grønt Råd er lukket for offentligheden.

Formanden kan gennem sekretariatet indkalde til ekstraordinære møder med et varsel på 14 dage, såfremt dette skønnes nødvendigt. Formanden kan endvidere i særlige tilfælde indhente skriftlige udtalelser fra Rådets medlemmer.

Rådets medlemmer kan gennem sekretariatet anmode om afholdelse af ekstraordinært møde, som vil blive afholdt snarest muligt i respekt for øvrige, nødvendige medlemmers andre aftaler.

Formanden forestår mødeledelsen.

5. Mødeindkaldelse

Indkaldelse til ordinære møder sker med 4 ugers varsel på sekretariatets foranstaltning.

Indkaldelse til ekstraordinære møder sker med 14 dages varsel efter formandens bestemmelse.

6. Dagsorden

Faste punkter:

- Velkomst
- Godkendelse af dagsorden
- Indkomne emner (med forklaring, så vidt muligt)
- Eventuelt

Ved hvert møde skal dato for næste møde fastlægges

Alle medlemmer af rådet kan fremsætte dagsordensønsker

Punkterne til dagsordenen skal være sekretariatet i hænde senest 14 dage før ordinære møder og senest 7 dage før ekstraordinære møder.

En sag, der ikke er optaget på dagsordenen, kan kun behandles, hvis der er enighed om at behandle sagen, eller sagen ikke tåler udsættelse.

7. Referat

Sekretariatet udfærdiger et referat indeholdende hovedsynspunkter fra mødet, som senest 14 dage efter mødets afholdelse udsendes til mødedeltagerne til godkendelse. Medlemmerne kan udelukkende afgive bemærkninger af faktisk karakter til referatet. Såfremt mødedeltageren ikke har givet sekretariatet besked inden yderligere 14 dage, anses referatet for godkendt.

Medlemmerne kan forlange at få sin på mødet fremsatte mening ført til referat.

Referaterne er offentligt tilgængelige og udsendes til Grønt Råds medlemmer samt lægges på hjemmesiden. Linket hertil udsendes til medlemmerne med referatet.

8. Udtalelser

Formanden for Grønt Råd udtaler sig på Grønt Råds vegne, men det enkelte medlem kan frit referere egne synspunkter og egne udtalelser fra møderne.

9. Spørgsmål vedrørende vedtægternes forståelse

Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af vedtægternes bestemmelser, men spørgsmål kan indbringes for rådet i dettes næste ordinære møde.

10. Ikrafttræden

Disse vedtægter træder i kraft den 23 okt. 2024.