



## Referat af afdelingsbestyrelsesmøde den 13.01.2010

**Tid:** Kl. 19 - **Sted:** Hos Kaj Nissen, Beltoftsgade 2, Hobro

**Deltagere:** Ole Guldberg (OG), Kaj Edlund (KE), Svend Grønkjær Madsen (SGM), Lasse Gundesen (LG), Anders Borgen (AB), Kaj Petersen (KP), Frans Julin (FJU), Kaj Nissen (KN), Niels Foged (NKF), Lene Skovborg Andersen (LSA). Desuden var Mogens Hedegaard (MH) indbudt.

**Fraværende:** Frede Andersen (FA), Henrik Wessel Fyhn (HWF), Børge H. Larsen (BHL), Kirsten Hjarnø Mathiasen (KHM), Steffen Elmose (SE),

### Dagsorden:

1. **Godkendelse af dagsordenen samt referaterne af bestyrelsesmødet den 12.11.2009 samt årsmødet og konstituerende bestyrelsesmøde den 24.11.2009. Desuden af ordstyrer og referent:** Dagsordenen og de tre referater blev godkendt. KE blev valgt som ordstyrer og MH tilbød at skrive referat.
2. **Mogens er indbudt til at gennemgå og instruere om de funktioner, han har haft som sekretær, webmaster mv., + evt. andre overdragelsesforretninger:** MH fordelte to oversigter over hhv. sekretær- og webmaster-funktionerne og besvarede spørgsmål til listerne. MH påpegede vigtigheden af at leve op til de to bemærkninger på listerne om hhv. filnavne og filformater.
3. **Valg af sekretær:** Deles således: AB påtager sig referater mv. og ensartet layout. FJU påtager sig hjælp til udsendelse af mail mv., lægge nyheder på hjemmesiden og indtastning af aktiviteter. AB og FJU i fællesskab samler og skriver NYT fra Mariagerfjord og opdaterer afdelingsfolderen, når det bliver aktuelt. Endelig er alle i bestyrelsen hver især ansvarlige for at rundsende informationer af interesse og skrive relevante pressemeddelelser. Generelt skal alle skrivelser "ud af huset" sendes i kopi til formanden (ved at bruge adressen [formand@dn-mariagerfjord.dk](mailto:formand@dn-mariagerfjord.dk) går meddelelsen tillige til sekretæren, der eventuelt skal lægge meddelelsen på hjemmesiden som nyhed). *En ajourført oversigt over sekretærens opgaver er vedhæftet.*
4. **Valg af webmaster:** Varetages i fællesskab af KN, KE og MH, idet KN og/eller KE i løbet af et halvt års tid overtager helt som webmaster. *En ajourført oversigt over webmasters opgaver er vedhæftet.*
5. **Arbejdsplan 2010:** OG henledte opmærksomheden på den skematiske Arbejdsplan 2010, som er udsendt af DN. *En foreløbigt tilrettet Arbejdsplan 2010 for DN Mariagerfjord er vedhæftet.*
6. **Meddelelser og kort gensidig orientering om andre emner end nedenstående:** OG mindede om at DN har bedt om status for klagesager. De relevante interessegrupper sender status til OG, der videre sender.
7. **Interessegrupper. Orientering og evt. drøftelse af væsentlige sager:**
  - a. **Geografiske grupper** (Nord (Arden), Øst (Hadsund), Vest (Hobro) og Syd (Mariager)): Nord: Intet - Øst: Skiltesag - Vest: Deltog i Økomarked, vil fortsat deltage. Skiltesag - Syd: Feriecenter ved Hou, 2000 pladser+golfbane, skal vi klage?
  - b. **Projekt- og emnegrupper:**
    - 1) **Miljø:** Intet

- 2) **Affald: Affaldsindsamling er i år 18. april. Der skal udpeges koordinator og 4 tovholdere i Arden, Hadsund, Hobro og Mariager:** Tovholdere er MH, LG, KE og KBN (Kjeld Bernhard Nielsen).
- 3) **Husdyrbrug: Der skal vælges ny bestyrelsesrepræsentant i stedet for Mogens. Mogens vil evt. på dette møde lave en opdatering:** HWF er bestyrelsesrepræsentant i gruppen (AB er suppleant). MH fortsætter dog indtil videre sit arbejde i gruppen, der imidlertid har brug for flere medlemmer (*KN har siden indvilget i at indtræde i gruppen (på observatør basis)*).
- 4) **VVM:** Intet. Gruppen udvides til også at omfatte Miljøvurderingsloven (SMV)
- 5) **Kommuneplan mv: Skal formentlig ankes på grund af Hadsund Syd. Status mht. lokalplan 40, Hadsund Syd og kommuneplantillæg 41:** Kommuneplanen er endeligt godkendt af byrådet den 17/12-09, men er endnu ikke sendt i offentlig høring. DN's sekretariat er behjælpelig med udformningen af en retlig klage over lokalplanen for Hadsund Syd.
- 6) **Agenda 21:** Udgår. Interessegruppen nedlægges, da der ikke har været aktivitet. Eventuelle fremtidige Agenda 21 sager varetages indtil videre af de geografiske grupper (Nord, Syd, Øst og Vest). I stedet oprettes en Arrangementsgruppe, der skal tage sig af ture og møder. *En ajourført INTERESSEGRUPPEOVERSIGT vedhæftes.*
- 7) **Vandløb:** Intet
- 8) **Klima:** Intet
- 9) **Golf:** Møde i golfgruppen den 19/1-10 mhp. opsamling af udestående spørgsmål.
- 10) **Vand- og naturplaner:** Offentliggøres torsdag den 14/1-10 ifm. en foreløbig teknisk høring ved kommunerne. Offentlig høring kommer senere, men dag især vandplanerne er meget omfattende begynder vi at se på planerne allerede nu.
- 11) **Andre:**
  - a) **§3 eftersyn i kommunen:** Eftersyn i områderne Nord og Øst sendes snarest til OG
  - b) **Check af fredningsbeskrivelser:** Bør ske snarest og sendes til OG

#### 8. Fælles temaer og projekter:

- a. **Grønt Råd:** Intet nyt. Næste møde den 11/2-10.
- b. **Status/forslag til projekter** (Miljømilliarden, Grønne partnerskaber, LAG Himmerland): I Mariager er man i gang med nogle projekter.
- c. **Kontakt til Naturskolen:** Intet
- d. **DN Nettet og hjemmesiden:** DN Nettet har ændret udseende. MH tilbyder individuelle råd og vejledning om det nye udseende til dem der har spørgsmål. MH og KN ajourfører løbende hjemmesiden [www.dn-mariagerfjord.dk](http://www.dn-mariagerfjord.dk)
- e. **Andet:** Intet

#### 9. Arrangementer (evaluering eller tilrettelæggelse af ture, møder o.lign.):

- a. **Turplanlægning** (ture 2. halvår 2010): Natur og Miljø nr.2 udkommer den 1/6-10. Deadline den 14/4-10 for arrangementer i perioden 5/6- til 4/9-10. Liv i Fjorden udkommer for Apr.-maj-juni 2010 den 23/3-10, deadline den 3/3-10. Næste udgivelse for Juli-aug.-sept. 2010 den 22/6-10, deadline den 3/6-10.
- b. **Eksterne** (referat af afholdte arrangementer, tilmelding til kommende møder, kurser, ture osv.): Ingen referater. Tilmelding foretages individuelt, se Arbejdsplanen (jf. pkt. 5).
- c. **Andre:** Samrådsmøde 1/2-10 og 20/3-10. Landsdelstræf 28-29/5-10.

#### 10. Eventuelt, herunder næste møde: Tirsdag den 13/4-10 i Ardengruppens område.

Referent for DN Mariagerfjord  
Med venlig hilsen

  
Mogens Hedegaard

## Sekretær

1. **Rundsende eller fordele informationer** om emner eller arrangementer, som kan være af interesse for bestyrelsen eller afdelingens frivillige. (ALLE i bestyrelsen)
2. Skrive og udsende **referater**. Opdatere og udsende **Arbejdsplan** efter behov og **Interessegruppeoversigten** efter aftale med webmaster. (AB)
3. Påse at skriftligt materiale og eksterne henvendelser fra DN Mariagerfjord har et nogenlunde **ensartet layout**, f.eks. ved at vedligeholde og insistere på brugen af DN Mariagerfjords dokumentskabelon og dagsordenskabelon på DN Nettet. (AB)
4. Være bestyrelsen og afdelingens interessegrupper behjælpelig med at **udsende eksterne mails og skrivelser**. (FJU)
5. Skrive og/eller udsende **pressemeldelser**. (ALLE i bestyrelsen)
6. Lægge pressemeldelser og andre korte meddelelser som **Nyheder** på DN Mariagerfjords hjemmeside via administrationsmodul [www.dn.dk/admin](http://www.dn.dk/admin) med brugernavnet **mariagerfjord** og adgangskoden **dn846**. (FJU)
7. Indsamle stof og renskrive samt udsende **nyhedsbrevet "NYT fra DN Mariagerfjord"** i samarbejde med webmaster. (AB og FJU)
8. **Indtaste afdelingens aktiviteter** og løbende holde indtastningerne ajour på: (FJU)
  - a. DN Mariagerfjords kalender, [www.google.com/calendar](http://www.google.com/calendar), med E-mail [dn.mariagerfjord@gmail.com](mailto:dn.mariagerfjord@gmail.com) og adgangskode **mariagerfjord**.  
Google-kalenderen indgår på DN Mariagerfjords hjemmeside: [www.dn-mariagerfjord.dk](http://www.dn-mariagerfjord.dk).  
Google-kontoen kan også bruges som almindelig mail-konto, hvis der er brug for det.  
Google-kontoen muliggør anvendelsen af de webbaserede kontorprogrammer, dokumentdeling og -arkivering i Google Dokumenter: [www.docs.google.com](http://www.docs.google.com).
  - b. DN's turkalender på [www.dn.dk/ture](http://www.dn.dk/ture) med Brugernavnet **dn-mariagerfjord** og adgangskoden **dn846**.  
DN's turkalender indgår også på [www.dn-mariagerfjord.dk](http://www.dn-mariagerfjord.dk).
  - c. <http://www.livifjorden.dk/NyArrangement1.php> som arrangør **DN Mariagerfjord**. Hver aktivitet bør have et billede. Indtastningerne skal godkendes af hjemmesidens webmaster før de kan ses på siden. Rettelser foregår ved at indsende dem til sidens webmaster.
  - d. [www.naturnet.dk/inddatering](http://www.naturnet.dk/inddatering) (fra 1/3-10: [www.udinaturen.dk](http://www.udinaturen.dk)) med brugernavnet **dn mariagerfjord** og adgangskoden **memoranda**.
  - e. [http://www.dinforening-mariagerfjord.dk/Log\\_ind.html](http://www.dinforening-mariagerfjord.dk/Log_ind.html) med brugernavnet **DNMariag** og adgangskoden **mariagerfjord**.
9. Lejlighedsvis skrive nye tekster og finde billeder til i samarbejde med webmaster at opdatere DN Mariagerfjords **Afdelingsfolder**. (AB og FJU)

## Filnavne:

Det er vigtigt at **ALLE filer ALTID konsekvent** døbes eller omdøbes med datoen først (**ÅÅMMDD** = anglikansk notation). Eksempel: **100113 Dagsorden.pdf**, altså en pdf-fil der omhandler en dagsorden for den 13. januar 2010. Formålet er automatisk at få filerne i tidsmæssig orden i mapperne.

## Filformaternes anvendelse:

- \*.doc Bør **kun** bruges til dokumenter, der skal **redigeres**. Kan redigeres af næsten alle (MS Word standardformat).
- \*.docx Bør **kun** bruges til dokumenter, der skal **redigeres**. Kan kun redigeres af de få, der har MS Word 2007 eller nyere!
- \*.odt Bør **kun** bruges til dokumenter, der skal **redigeres**. Open Document Text kan redigeres af alle, der bruger den gratis kontorpakke OpenOffice, der også kan redigere alle MS Word formater, og af de der bruger MS Word 2007 eller nyere. Det er nu officielt offentligt standardformat: ODF = Open Document Format.
- \*.pdf **Bør ALTID bruges ved upload til Internettet og ved udsendelse af information/dokument, som ikke ønskes redigeret af modtagerne. Kan læses af ALLE modtagere (med det gratis program: Adobe Reader). Både MS Word 2007 og nyere samt OpenOffice kan konvertere/eksportere til pdf-format direkte. Alt andet (der kan udskrives) kan konverteres til pdf-format f.eks. med det lille, gratis printerprogram: PDFCreator.**
- \*.jpg Det billedfil-format som normalt anvendes (opløsning til Internettet: 72 eller 96 dpi, til printer: 150 dpi og til trykning: 300 dpi). Billeder behandles og opbevares i et almindeligt billedbehandlingsprogram som f.eks. Picasa3. Billederne kan gøres tilgængelige på nettet via Google Fotos (webalbum). Baggrunden kan gøres gennemsigtigt i billedfil-formatet \*.png. Opløsningen kan ændres (skaleres) i avancerede billedbehandlingsprogrammer som f.eks. det gratis GIMP 2.



# Webmaster

Danmarks  
Naturfredningsforening

Vedligeholde og ajourføre kalenderen (til vores hjemmeside) på [www.google.com/calendar](http://www.google.com/calendar).  
E-mail er: [dn.mariagerfjord@gmail.com](mailto:dn.mariagerfjord@gmail.com) og adgangskoden er: **mariagerfjord**.  
Google kontoen kan også bruges som almindelig mail-konto, hvis der er behov for det!

Vedligeholde og ajourføre [www.dn-mariagerfjord.dk](http://www.dn-mariagerfjord.dk) (= [www.dn.dk/mariagerfjord](http://www.dn.dk/mariagerfjord)) inklusiv en ny Blog (og med kalenderen fra Google)). Hjemmesiden er hosted på DN's server og er fremstillet i CMS DynamicWeb. Administrationsmodulet findes på [www.dn.dk/admin](http://www.dn.dk/admin). Brugernavnet er: **mariagerfjord** og adgangskoden er: **dn846**

Rydde op på og vedligeholde **DN Mariagerfjords officielle postkassen** på den direkte web-adresse: <https://web-mail.dn.dk/owa/auth/logon.aspx?replaceCurrent=1&url=https%3a%2f%2fwebmail.dn.dk%2fowa%2f>. Brugernavnet (og mail-adressen) er **mariagerfjord@dn.dk** og adgangskoden er **DN-846**.

Rydde op på og vedligeholde (f.eks. fordele nye *mar*-numre) **DN Mariagerfjords sider på DN Nettet** ([dn-nettet.dk](http://dn-nettet.dk)). Brugernavnet er dit eget **mar+nr** og adgangskoden har du **selv valgt**.

Holde **webhotel på www.one.com** ajour med alias-mailadresserne på alle afdelingens frivillige samt vigtige alias-gruppemailedresser. Det sker i **Kontrolpanel** med domænet **dn-mariagerfjord.dk** og adgangskoden **mariagerfjord**. Derefter vælges **Mail administration**.  
Nye og ændrede mailadresser koordineres med sekretærens ajourføring af **Interessegruppeoversigten**.

Holde adresse mv. til nyhedsbrevet **NYT fra DN Mariagerfjord** ajour og til rådighed for sekretæren. Det sker ved tilmelding af nye adresser og framelding af forældede eller forkerte adresser f.eks. på vores hjemmeside <http://dn.dk/Default.aspx?ID=5162>

**Afdelingsfolder** (hidtil trykt i 2 x 1.000 eksemplarer) skal redigeres og genoptrykkes efter behov. Læs mere om hvordan på <http://dn.dk/Default.aspx?ID=7483>. Redigering og trykning foregår på <http://online.trykbureau-et.dk/> med Brugernavnet **mariagerfjord** og adgangskoden **846**.

## Filnavne:

Det er vigtigt at **ALLE filer ALTID konsekvent** døbes eller omdøbes med datoen først (**ÅÅMMDD** = anglikansk nomenklatur). Eksempel: **100113 Dagsorden.pdf**, altså en pdf-fil der omhandler en dagsorden for den 13. januar 2010. Formålet er automatisk at få filerne i tidsmæssig orden i mapperne.

## Filformaternes anvendelse:

- \*.doc Bør **kun** bruges til dokumenter, der skal **redigeres**. Kan redigeres af næsten alle (MS Word standardformat).
- \*.docx Bør **kun** bruges til dokumenter, der skal **redigeres**. Kan kun redigeres af de få, der har MS Word 2007 eller nyere!
- \*.odt Bør **kun** bruges til dokumenter, der skal **redigeres**. Open Document Text kan redigeres af alle, der bruger den gratis kontorpakke OpenOffice, der også kan redigere alle MS Word formater, og af de der bruger MS Word 2007 eller nyere. Det er nu officielt offentlig standardformat: ODF = Open Document Format.
- \*.pdf **Bør altid bruges ved upload til Internettet og ved udsendelse af information/dokument, som ikke ønskes redigeret af modtagerne. Kan læses af alle modtagere (med det gratis program: Adobe Reader). Både MS Word 2007 og nyere samt OpenOffice kan konvertere/eksportere til pdf-filer direkte. Alt andet (der kan udskrives) kan konverteres til pdf-filer f.eks. med det lille, gratis printer-program: PDFCreator.**
- \*.jpg Det billedfil-format som normalt anvendes (opløsning til Internettet: 72 eller 96 dpi, til printer: 150 dpi og til trykning: 300 dpi). Billeder behandles og opbevares i et almindeligt billedbehandlingsprogram som f.eks. Picasa3. Billederne kan gøres tilgængelige på nettet via Google Fotos (webalbum). Baggrunden kan gøres genomsigtigt i billedfil-formatet \*.png. Opløsningen kan ændres (skaleres) i avancerede billedbehandlingsprogrammer som f.eks. det gratis GIMP 2.

## Årsarbejdsplan 2010 for DN Mariagerfjord

Lokale sager og kommuneplaner	1'er *)	2'er *)	Øvrige deltagere *)	Evt. deadline	Prio.
Ny kommuneplan	OG	KE	SGM MH AB HWF AKN KHM DPH IMDT JP		
Kontakt til kommunens folk:					
* Politisk niveau: borgmester m.fl.	OG	KE	Efter bemyndigelse		
* Embedsmandsniveau	OG	FJU SGM MH	Efter bemyndigelse		
Fredninger	OG	Lokalt	Lokalt		
<b>Arbejde med lokale sager:</b>					
Naturtyper (§ 3 naturbeskyttelsesloven)	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Bygge- og beskyttelseslinjer	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Fredningsdispensationer	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Vandløbsloven	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Skovloven	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Museumsloven/kulturarvsager	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Lokalplaner og kommuneplantillæg	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Landzonetilladelser	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
VVM og SMV (Strategisk MiljøVurdering)	AB	MH	KE HWF		
Miljøbeskyttelsesloven	KE	MH	SGM LG AB IJ KBN IMDT JP		
Husdyrbrugsager	MH	AB	KN HWF NF		
Vandforsyningsloven	Lokalt	Lokalt	Lokalt		
Miljømålsloven	KN	OG	KE SGM AKN KA		
Vand og Naturplaner	KN	OG	KE SGM AKN KA		
Andre love f.eks. Om råstoffer	Lokalt	Lokalt	Lokalt		

Afdelingens drift	1'er *)	2'er *)	Øvrige deltagere *)	Evt. deadline	Prio.
Lokale repræsentanter i div. råd/udvalg:					
* Grønt Råd	OG	KE	Ingen		
Økonomistyring i afdelingen	OG	FJU SGM MH	Ingen		
Årsmøde, planlægning, nye kandidater	OG	FJU SGM MH	Ingen		
Velkomst til nye aktive	OG	FJU SGM MH	Ingen		
Afdelingsmøder	OG	FJU SGM MH	Ingen		
Deltagelse i repræsentantskabsmøder	OG	FJU SGM FA	Ingen		
<b>Kommunikation</b>					
Sekretær	FJU	AB	Ingen		
Webmaster	KN	MH	KE		
Pressekontakt: Skreven og æterbårne	OG	FJU SGM MH	Lokalt		
Nyhedsbreve	FJU AB	OG SGM MH	Lokalt		

Aktiviteter, projekter & ture	1'er *)	2'er *)	Øvrige deltagere *)	Evt. deadline	Prio.
Arrangementer (ture og møder)	OG	FJU SGM MH	Lokalt		
Affaldsindsamling	LG	MH	KE AB IJ KBN IMDT JP OK		
Klimakommune	OG	MH	KE SGM AB IMDT		
Formidling af fredede områder (skilte mv)	OG	FJU SGM MH	Lokalt		
Naturens dag - fokus på stress og sundhed	SGM	MH	Lokalt		
Øko-kontaktnetværk (AP2010 projekt)	??	??	??		
Projekt Grøn Sommer (AP2010 projekt)	??	??	??		
Kram et træ (AP2010 projekt)	??	??	??		
<b>Naturpleje</b>					
Førstegangspenje	??	Lokalt	Lokalt		
Høslæt	??	Lokalt	Lokalt		
Kogræsserforening	??	Lokalt	Lokalt		

\*) Brug forbogstaver (jf. mail-alias)

Geografiske-, Tema- og Projektgrp.	1'er *)	2'er *)	Øvrige deltagere *)
G: Nordgruppen	MH	ES	FA MJH KRC IMDT BJN OKSN UEW AMN LSA SS JCR
G: Østgruppen	SGM	LG	JBC BHH JJH OHG
G: Vestgruppen	FJU	KN	KE HWF AKN KHM MHB DPH PRE JP OK OD KA BHL
G: Sydgruppen	OG	KP	AB PVR IJ KEL KBN SE NF
T: Affaldsgruppen	LG	MH	KE AB IJ KBN IMDT JP OK
T: Arrangementsgruppen	OG	FJU SGM MH	Lokalt
T: Husdyrbruggruppen	AB	MH	KN HWF NF
T: Klimagruppen	OG	MH	KE SGM AB IMDT
T: Plangruppen	OG	KE	SGM MH AB HWF AKN KHM DPH IMDT JP
T: Miljøgruppen	KE	AB	SGM MH LG IJ KBN IMDT
T: Vandløbsgruppen	KP	FJU	OG MH AKN MHB NF
T: VVM+SMV (Strategisk MiljøVurdering)	AB	MH	KE HWF
P: Golfgruppen	KE	HWF	MH FJU KHM DPH JP
P: Vand- og naturplangruppen	KN	OG	KE SGM HWF KA

Viden og uddannelse 2010	Dato	Deltagere fra afdelingen *)	Sted
<b>Grund- og formandskurser</b>			
Grundkursus	15. - 16. januar		Rebild
Grundkursus	22. - 23. januar		Vejle
Grundkursus	29. - 30. januar		Skælskør
Kursus for nye formænd og næstformænd	23. - 24. januar		Vejle
<b>Kompetencegivende kurser</b>			
Biologisk mangfoldighed	10. - 11. september		Ry
COP15, et år efter og hvad så?	6. november	MH	Middelfart
Fredninger - før og efter gennemførelse	4. september		Sorø
Hjemmesidekursus	5. juni	MH	Århus
Hjemmesidekursus	6. juni		København
Husdyrbrugsager for øvede	30. oktober	MH	Middelfart
Organisatorkursus	25. - 26. september	MH	Vejle
Planlovens landzonebestemmelser	30. oktober		Roskilde
Planlovens landzonebestemmelser	13. november		Vejle
Samfundsmæssig ansvarlighed	7. - 8. maj	MH	Vejle
<b>Medlemskurser</b>			
Arbejdsweekend på Skovsgaard	8. - 9. maj		Langeland
Få din egen ko - kogræsser for begyndere	24. april		Østjylland
Lefestival i Gribskov	24. - 26. juni		Gribskov
Leslåning og blomster på engen	12. - 13. juni		Langeland
Leslåning og blomster på engen	30. maj		Østjylland
Leslåning og blomster på engen	24. - 25. juni		Gribskov
Når du har en ko - kogræssertræf	24. april		Østjylland
<b>Netværkstræf</b>			
Stjernetræf (+ Studenterkomitenetværk)	6. - 7. marts		Vejle
Agenda 21 netværket	28. - 29. august	MH	Hobro
Formidlingsnetværket	18. - 19. juni		Middelfart
Klimanetværket	2. oktober	MH	Middelfart
Landbrugsfagligt netværk	17. - 18. september	MH	Vejle
Naturplejenetværket	18. september		ej aftalt
Jagtnetværk	27. marts		Middelfart
Samrådsmøde DN Nordjylland	1. februar		Tylstrup
Samrådsmøde DN Nordjylland	20. marts		Nordjylland
Landsdelstræf	28. - 29. maj		Aalborg

\*) Brug forbogstaver (jf. mail-alias)

## INTERESSEGRUPPEOVERSIGT

Brugernavn på DN Nettet: <b>mar+nr.</b>	Interessegrupper:	Formelle			Geografiske			Tema							Ad Hoc			
		Alle frivillige	Bestyrelsen	Suppleanter	Nord (Arden)	Syd (Mariager)	Øst (Hadsund)	Vest (Hobro)	Affald	Arrangementer	Husdyrbrug	Klima	KommunePlan, LP'er	Miljø	Vandløb	VVM + SMV (miljøvurd.)	Golf	Vand- og naturplaner
	<i>Dobbelt-klik på @ eller et af <b>personnavnene</b> (bortset fra dem uden nr.) for at sende en mail!</i> <i>Fedt <b>X</b> i skemaet angiver den ansvarlige leder af gruppen.</i> <b>Alle frivillige medlemmer af DN Mariagerfjord:</b>																	
1	Ole Guldborg	X	X			X			X	X		X	X	X	X		X	X
2	Kaj Edlund	X	X				X	X			X	X	X		X		X	X
3	Svend Grønkjær Madsen	X	X			X			X		X	X	X					X
4	Mogens Hedegaard	X			X			X	X	X	X	X	X	X	X		X	
5	Lasse Gundersen	X	X			X		X					X					
6	Anders Borgen	X		X	X			X		X	X	X	X		X			
7	Kaj Petersen	X	X		X									X				
8	Frans Julin	X	X				X		X					X			X	
9	Peter Valeur Riise	X			X													
10	Kaj Nissen	X	X				X			X								X
11	Frede Andersen	X	X		X													
12	Henrik Wessel Fyhn	X	X				X			X		X			X	X	X	X
13	Anders Krogh Nielsen	X					X					X		X				
14	Kirsten Hjarnø Mathiassen	X		X			X					X					X	
15	Ib Jakobsen	X			X			X					X					
16	Knud Erik Lægsgaard	X			X													
17	Kjeld Bernhard Nielsen	X			X			X					X					
18	Mads Hvam Bjerregaard	X					X							X				
19	Steffen Elmose	X		X	X													
20	Dorthe Palm Hansen	X					X					X					X	
21	Ejner Svenstrup	X			X													
22	Merete Jannicke Haahr	X			X													
23	Kitty Rind Christoffersen	X			X													
24	Inger Merete Drasbæk Taylor	X			X			X			X	X	X					
25	Birgitte Juul Nielsen	X			X													
26	Orla Kjær Skov Nielsen	X			X													
27	Uffe E. Westerberg	X			X													
28	Arne M. Nielsen	X			X													
29	Per Rønne Esbensen	X					X											
30	Jonna Bjerg Cuculiza	X				X												
31	Bodil H. Holst	X				X												
32	Jens J. Hald	X				X												
33	Jens Pinholt	X					X	X				X					X	
34	Orla Kristensen	X					X	X										
35	Oluf Damtoft	X					X						X					
36	Niels Foged	X	X		X					X				X				
37	Lene Skovborg Andersen	X	X		X													
38	Susanne Stenstrup	X			X													
39	Jens Chr. Rohde	X			X													
40	Karen Andersen	X					X						X					X
	Ove Høegh-Guldborg	x					x											
	Børge H. Larsen	x	x				x											
	Christian Vigh Poulsen				(X)													