

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Forretningsorden for SLA's styrelse og forretningsudvalg

SLAs vedtægter § 4, stk. 2 fastsætter følgende:

"Styrelsen konstituerer sig med formand og næstformand. Styrelsen nedsætter et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand og et medlem af styrelsen. Styrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Der føres referat over styrelsens møder."

I medfør af ovenstående bestemmelse har SLAs styrelse vedtaget følgende forretningsorden:

1. Styrelsen afholder normalt møde mindst hveranden måned, og det af styrelsen nedsatte forretningsudvalg afholder normalt møde i de måneder, hvor styrelsen ikke mødes. Disse terminer kan der normalt dispenseres fra i sommerferieperioden. Møderne afholdes som hovedregel ved SLA's sekretariat.

2. To medlemmer af styrelsen og et medlem af forretningsudvalget kan forlange indkaldt til ekstraordinære møder i henholdsvis styrelse og forretningsudvalg, og sådanne møder skal da afholdes senest 14 dage efter den fremsatte begæring.

3. Styrelsen og forretningsudvalget er beslutningsdygtige, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede (for styrelsen fire medlemmer og for forretningsudvalget to).

4. Møderne i styrelsen og forretningsudvalget indkaldes med mindst 10 dages varsel, og dagsorden udsendes med mindst en uges varsel, medmindre alle medlemmer er enige i at dispensere fra disse frister. Alle medlemmer af styrelse og forretningsudvalg skal - forinden dagsorden udsendes - have mulighed for at komme med forslag til punkter, der ønskes optaget på denne. Bilag udsendes normalt pr. mail senest 48 timer før et mødes afholdelse.

5. Møder i styrelse og forretningsudvalg ledes af formanden eller - i dennes forfald - af næstformanden.

6. Følgende punkter er faste på hver dagsorden, medmindre andet beslutes:

- a. Godkendelse af dagsorden
- b. Godkendelse af referat
- c. Meddelelser
- d. Økonomi
- e. Eventuelt, herunder næste møde

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

7. SLAs nuværende styrelse har besluttet - selv om det ikke er foreskrevet i SLAs vedtægter - at udpege en kasserer, og for at sikre, at der altid er fornødent fokus på økonomiske forhold er kassereren medlem af forretningsudvalget på linje med formanden og næstformanden.

8. Der udarbejdes beslutningsreferat af møderne i styrelse og forretningsudvalg. Referaterne udarbejdes af SLAs sekretariat i samråd med formanden, og de udsendes normalt senest 14 dage efter hvert møde. Indsigelser mod referatet skal normalt være modtaget af sekretariatet senest 14 dage efter, at referatet er udsendt, men den formelle godkendelse af referatet sker først på det efterfølgende møde i henholdsvis styrelse og forretningsudvalg. Ethvert medlem af styrelse og forretningsudvalg har ret til at få tilført referatet eventuelle særstandpunkter i den form, den pågældende selv ønsker. Referaterne er - indtil andet er bestemt - fortrolige, men et kort uddrag offentliggøres normalt på SLA's hjemmeside og/eller i OmSLAget. Referater af enkelte dagsordenspunkter kan forlanges offentliggjort af ethvert medlem af henholdsvis styrelse og forretningsudvalg.

9. Vedtagelser i styrelse og forretningsudvalg sker med almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

10. Styrelsen kan invitere suppleanter og gæster til at deltage i møderne, dog uden stemmeret, ligesom forretningsudvalget kan invitere gæster, ligeledes uden stemmeret. Suppleanter indkaldes normalt kun til styrelsens møder, når der er tale om længerevarende forfald.

11. Styrelsen kan nedsætte udvalg efter behov. Når udvalgene nedsættes, vedtager styrelsen et kommissorium for disse samt eventuelt en tidsplan for arbejdet og et budget for dette. Udvalgene fastlægger herudover selv, hvordan de vil varetage opgaverne, og konstituerer sig selv. Der skal dog altid føres referat over udvalgenes beslutninger/indstillinger/arbejde.

12. Alle beslutninger af længerevarende betydning for SLA træffes af styrelsen, så vidt muligt på møderne i denne. Skriftlig behandling af sager kan dog forekomme, når alle medlemmer accepterer dette. Sager af hastende karakter behandles af forretningsudvalget, ligesom det løbende samarbejde med sekretariatet og tilsyn med virksomheden varetages af dette.

13. Kassereren er ansvarlig for, at styrelsen og medlemmerne orienteres om økonomiske forhold i foreningen bl.a. ved udarbejdelse af økonomioversigter til styrelses- og forretningsudvalgsmøder og fremlæggelse af regnskab og budget på årsmøder. Kassereren foretager budgetopfølgninger.

SLA

SAMMENSLUTNINGEN AF LOKALARKIVER

Kassereren tilser, at sekretariatet følger aftalte arbejdsrutiner vedr. økonomi.

Kassereren er ansvarlig for kontakten til eksterne og kritiske revisorer og tilser, at disses direktiver følges.

14. Denne forretningsorden er vedtaget af SLA's styrelse den xx maj 2010 og forelægges normalt til godkendelse på det første styrelsesmøde efter hvert årsmøde.

15. Forretningsordenen kan kun fraviges, når alle medlemmer af styrelsen, henholdsvis forretningsudvalget er enige heri.

Vejle, den / 2010.

.....
Jørgen Thomsen
Formand

.....
Bent Vedsted Rønne
Næstformand

.....
Jytte Raun
Kasserer

.....
Svend-Erik Christiansen
Styrelsesmedlem

.....
Hans Kruse
Styrelsesmedlem

.....
Niels Løgager Nielsen
Styrelsesmedlem

.....
Lis Vestergaard
Styrelsesmedlem

21. maj 2010
/hh