

Biblioteks- og kulturforeningen i Region Midtjylland

Forretningsorden (vedtaget på bestyrelsesmøde den 9. februar 2007)

Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig senest 3 uger efter generalforsamlingen med næstformand og sekretær. Formanden indkalder til det første møde.

Mødehyppighed

Bestyrelsen holder møde, så ofte som formanden eller 3 bestyrelsesmedlemmer finder det fornødent.

På årets sidste bestyrelsesmøde fastlægges mødedatoer for det kommende år.

Formanden eller 3 medlemmer kan kræve udvalget indkaldt til ekstraordinært møde med mindst en uges varsel.

Forslag til dagsordenspunkter indsendes til formanden senest 14 dage før mødet skal afholdes.

Dagsorden

Dagsorden skal være bestyrelsesmedlemmerne i hænde mindst en uge før mødet.

Bilag til dagsordenen skal så vidt muligt foreligge samtidig.

Dagsordenen med bilag udsendes som elektronisk post.

Som faste punkter på dagsordenen optages:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat og opfølgning på forrige møde
- Meddelelser
- Næste møde
- Presseaktiviteter
- Eventuelt

Referat

Sekretæren udarbejder mødereferatet.

Udkast til referat udsendes til bestyrelsen via email.

Skriftlige kommentarer skal være sekretæren i hænde senest 10 dage efter medlemmerne har modtaget referatet.

Foreløbigt referat udsendes som elektronisk post og lægges på hjemmesiden.

Sekretariat

Sekretæren opbygger en sekretariatsfunktion der også omfatter økonomi.

Deltagelse i møde m.m.

Møderne ledes af formanden. I dennes fravær er næstformanden mødeleder.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc arbejdsgrupper til at varetage særlige opgaver.