

FORRETNINGSORDEN FOR HÅNDBOGSUDVALGET

§ 1. Håndbogsudvalgets konstituering

Håndbogsudvalget udpeges af præsidiet og består af Præsidenten, et præsidiemedlem og Forretningsføreren. Medlemmerne vælger af sin midte en formand.

§ 2. Afholdelse af møder

Der afholdes møder efter behov. Møderne holdes normalt på Livgardens Kaserne og typisk i forbindelse med Præsidemøder (før eller efter).

Møderne indkaldes af formanden mindst 14 dage før mødet. Med indkaldelsen skal fremsendes dagsorden samt bilagsmateriale til brug for behandling på mødet.

Møder kan afholdes som normale møder eller som elektroniske, skriftlige (e-mail) eller som telefonmøder.

§ 3. Mødernes ledelse og beslutningsdygtighed

Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær af suppleanten.

Håndbogsudvalget bør kun holde møde, når alle 3 medlemmer er til stede. Udvalgets afgørelser træffes normalt ved enighed, subsidiært ved simpelt stemmeflertal.

§ 4. Referat

Håndbogsudvalgets beslutninger optages i et referat, der godkendes af medlemmerne under næstfølgende møde og opbevares hos Sekretariatet.

Referatet gøres tilgængeligt for Præsidiet.

§ 5. Godkendelse af forretningsordenen samt ændringer i denne

Nærværende forretningsordenen vedtages/fastlægges af Håndbogsudvalget ved konstitueringen og godkendes efterfølgende af Præsidiet.