

FORRETNINGSORDEN FOR LANDSLEDEREN

Første landsledelsesmøde

§ 1 Når landsledelsen er valgt, aftaler denne umiddelbart efter landsmødet dato for sit første møde, som indkaldes af generalsekretæren til drøftelse af periodens arbejdsopgaver.

§ 2 På det første ordinære landsledelsesmøde foretages valg af den resterende del af forretningsudvalget samt udpegning af kontaktpersoner og udvalgssekretærer for landsledelsens udvalg. Desuden vælges personer til landsledelsens udvalg samt talsmænd for relevante politiske områder.

§ 3 Landsledelsen godkender medlemmerne af styregrupperne for de udvalg og arbejdsgrupper, som henhører under landsledelsen. Der udarbejdes særskilt bilag herom ("Landsledelsen, dens udvalg, grupper, kontaktpersoner og ekstern repræsentation"). Medlemmer, som senere indtræder i styregrupperne for udvalgene og arbejdsgrupperne, godkendes løbende af landsledelsen. Der kan herudover nedsættes ad-hoc-udvalg.

Forretningsudvalg

§ 4 Landsledelsen nedsætter et forretningsudvalg på i alt 3 personer, hvoraf de to skal være generalsekretæren og den økonomiansvarlige. Hvis landsledelsen midlertidigt ikke har personer valgt til alle de nævnte poster, kan forretningsudvalget suppleres med menige medlemmer af landsledelsen, således at forretningsudvalget altid består af tre personer. Forretningsudvalget må aldrig udgøre halvdelen eller mere af landsledelsen.

Stk. 2. Forretningsudvalget skal forberede sager og fremkomme med forslag til landsledelsen samt effektuere landsledelsens beslutninger. Herudover træffer forretningsudvalget beslutning inden for de af landsmødet og/eller landsledelsen fastsatte rammer mellem landsledelsesmøderne, ligesom udvalget kan træffe afgørelse i andre sager, såfremt afgørelsen ikke kan afvente et landsledelsesmøde.

Stk. 3. Forretningsudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst to af medlemmerne er til stede.

Landsledelsens arbejde

§ 5 Landsledelsen holder ordinært møde mindst 8 gange årligt. Mødernes start- og sluttidspunkt fastsættes under hensyntagen til rejsende landsledelsesmedlemmers rejsetider. Tre landsledelsesmedlemmer kan sammen forlange, at der bliver indkaldt til ekstraordinært møde.

Stk. 2. Møderne ledes af ét landsledelsesmedlem.

Stk. 3. Landsledelsens møder kan overværes af ethvert medlem af foreningen. Disse har tillige taleret på møderne. Desuden kan Landsledelsen invitere gæster med taleret til møderne efter behov. Behandling af personsager må dog kun overværes af landsledelsens medlemmer og eventuelle suppleanter. Den eller de berørte personer kan desuden deltage, såfremt landsledelsen ønsker dette.

Stk. 4. Forretningsudvalget indkalder til landsledelsens møder. Forslag eller emner, der ønskes behandlet på landsledelsesmødet, skal være forretningsudvalget i hænde senest én uge før det ordinære landsledelsesmøde, ledsaget af bilag og en kortfattet skriftlig motivation. Forslag til dagsorden udarbejdes af forretningsudvalget og udsendes til landsledelsesmedlemmerne og afdelingerne samtidigt. Dagsordenen offentliggøres senest tre dage før via alle@lgbt.dk.

Dagsorden med bilag tilstræbes udsendt via mail tre dage før landsledelsesmødet til landsledelsen. Såfremt der efterfølgende sættes punkter på dagsordenen, kan to landsledelsesmedlemmer forlange, at disse punkter udsættes til behandling på et senere møde.

Stk. 5. Landsledelsen tilstræbes at have følgende faste punkter på dagsordenen:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Politisk temadrøftelse
3. Økonomi
4. Opfølgning og meddelelser
5. LGBT Danmark i pressen
 - a) Pressedækning af LGBT Danmark og planlægning af tiltag
 - b) Næste synspunkt i Panbladet
6. Valg af mødeleder, referent og forplejningsansvarlig til næste møde
7. Eventuelt
8. Evaluering

Der kan kun ved enstemmighed træffes beslutninger under punkterne "opfølgning og meddelelser", "eventuelt" og "evaluering". Der udsendes så vidt muligt bilagsmateriale til dagsordenens enkelte punkter forud for landsledelsesmødet.

Stk. 6. Stemmeret kan kun udøves ved personligt fremmøde. Landsledelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af dens medlemmer er til stede, herunder enten generalsekretæren, eller den økonomiansvarlige. Til beslutninger kræves almindeligt stemmeflertal – dog med undtagelserne anført i "Økonomiske retningslinier for LGBT Danmark".

Stk. 7. Landsledelsesmedlemmer har pligt til at give besked til forretningsudvalget/sekretariatet, hvis de ikke kan deltage i landsledelsens møder. Ved et landsledelsesmedlems udtræden af landsledelsen indvælges et nye medlem af forretningsudvalget efter reglerne i § 4. Landsledelsesmedlemmer kan ikke suppleres ved midlertidigt forfald.

Stk. 8. Landsledelsen tager referat af sine møder.

Stk. 9. Referenten udarbejder referat af landsledelsesmøderne. Referatet skal indeholde oplysning om mødetid og sted samt om de tilstedeværendes fulde navne. Referatet skal endvidere indeholde hovedlinier af debatten samt nøjagtig angivelse af konklusion eller vedtagelse under de enkelte punkter.

Stk. 10. Referenten fremsender senest 14 dage efter landsledelsesmødet udkast til referat til landsledelsesmedlemmerne på e-mail til ll@lgbt.dk til godkendelse. Eventuelle kommentarer og rettelser skal være referenten i hænde senest en uge efter udsendelsen på e-mail til ll@lgbt.dk. Herefter betragtes referatet som godkendt, og det endelige referat udsendes til landsledelsen og afdelingerne på e-mail til alle@lgbt.dk. Referaterne kan desuden gøres offentligt tilgængelige, f.eks. via internettet.

Stk. 11. Det skal være muligt for landsledelsen at reagere hurtigt på en aktuel sag. Presserende sager kan derfor diskuteres i landsledelsen på e-mail til ll@lgbt.dk. Diskussionen forud for en evt. beslutning skal være tilgængelig for alle medlemmer af landsledelsen - uden at alle dog behøver at deltage. Vurderes det, at det er nødvendigt at træffe en beslutning om noget, der ikke kan afvente et landsledelses- eller forretningsudvalgsmøde, skal landsledelsen orienteres på e-mail sendt til ll@lgbt.dk, hvori beslutningsforslagene fremgår. En beslutning føres til referat i referatet af førstkommande landsledelsesmøde.

Landsledelsens ansvar og kompetencefordeling

§ 6 Landsledelsen er ansvarlig for Landssekretariatets administration og økonomi.

§ 7 Landsledelsen ansætter og afskediger Landssekretariatets personale.

Stk. 2. Landsledelsen udpeger to personaleansvarlige, hvoraf den ene skal være generalsekretæren eller økonomiansvarlige. Disse forestår den løbende kontakt til foreningens ansatte og afholder personalesamtaler herunder genforhandlingen af indgåede ansættelseskontrakter.

Stk. 3. Landsledelsen nedsætter et ansættelsesudvalg på tre personer, når stillinger i foreningen slås op. De to personaleansvarlige er fødte medlemmer af dette ansættelsesudvalg.

§ 8 Landssekretariatets økonomiske retningslinier er fastlagt i "Økonomiske retningslinier for LGBT Danmark".

§ 9 Landsforeningen tegnes i retsforhold af to medlemmer af landsledelsen i forening, hvoraf den ene skal være generalsekretæren eller økonomiansvarlige.

Stk. 2. Prokura meddeles jf. de Økonomiske Retningsliniers § 6.

Stk. 3. Udgående post underskrives af den relevante talsperson, sekretæren for det sagsbehandlende udvalg, et medlem af forretningsudvalget eller en af foreningen ansat medarbejder.

Stk. 4. Udgående post vedrørende bogholderimæssige og administrative forhold underskrives af generalsekretæren, den økonomiansvarlige eller en af foreningen ansat medarbejder.

§ 10 Alle landsledelsens medlemmer kan få udleveret nøgle til Landsforeningens kontorlokaler. Desuden kan der med forretningsudvalgets tilladelse ske udlån af nøgler til medlemmer af LGBT Danmark uden for landsledelsen. Forretningsudvalget kan bemyndige en administrator til at forestå udlån. Landsledelsen har i nærværende periode bemyndiget Københavnsafdelingen til at forestå udlån.

§ 11 Landsledelsen kan til enhver tid ændre denne forretningsorden.

Vedtaget af landsledelsen den 8. januar 2011