

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Ελληνικού Παραρτήματος της Διεθνούς Ένωσης Μουσικών Βιβλιοθηκών, Αρχείων και Κέντρων Τεκμηρίωσης

Άρθρο 1 – Ορισμός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής “Εσωτερικός Κανονισμός”) του Ελληνικού Παραρτήματος της Διεθνούς Ένωσης Μουσικών Βιβλιοθηκών, Αρχείων και Κέντρων Τεκμηρίωσης (εφεξής “Παράρτημα”) ορίζει λειτουργικές ενέργειες του Παραρτήματος, προς εφαρμογή των όρων που προβλέπονται από το Καταστατικό του. Η ύπαρξη Εσωτερικού Κανονισμού κατοχυρώνεται από το Άρθρο 2 του Καταστατικού.

Άρθρο 2 – Γλώσσα

Γλώσσα του Εσωτερικού Κανονισμού ορίζεται η Ελληνική.

Άρθρο 3 – Πεδία εφαρμογής

Ο Εσωτερικός Κανονισμός προσδιορίζει τους όρους διευθέτησης πρακτικών ζητημάτων λειτουργίας του Παραρτήματος και λειτουργεί συμπληρωματικά στους όρους που επιβάλλει το Καταστατικό. Συγκεκριμένα, ο Εσωτερικός Κανονισμός ορίζει τα ακόλουθα:

1. Εκλογές Παραρτήματος

- I. Οι εκλογές ανάδειξης Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής “ΔΣ”) διεξάγονται με αναλογικό ή ηλεκτρονικό τρόπο (π.χ. με το λογισμικό ΖΕΥΣ). Στη δεύτερη περίπτωση, οι εκλογείς μπορούν να ψηφίσουν εντός μίας (1) εβδομάδας.
- II. Κάθε μέλος έχει το δικαίωμα να θέσει μέχρι τρεις (3) σταυρούς προτίμησης ή να απέχει από την ψηφοφορία.
- III. Για να διεξαχθούν οι εκλογές ορίζεται εφορευτική επιτροπή από δύο (2) άτομα, τα οποία δεν μπορούν να θέσουν υποψηφιότητα για μέλη του ΔΣ.
- IV. Τα μέλη της Εφορευτικής Επιτροπής έχουν ως αρμοδιότητα την ενημέρωση των εκλογικών καταλόγων. Για να γίνει αυτό, έρχονται σε συνεννόηση με τον Ταμία του τελευταίου ΔΣ.
- V. Τα μέλη της Εφορευτικής Επιτροπής ανακοινώνουν τα αποτελέσματα μέσω της λίστας επικοινωνίας των μελών του Παραρτήματος.

2. Διοίκηση και ρόλοι μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Οι πέντε υποψήφιοι, που έλαβαν τις περισσότερες ψήφους στις εκλογές, συνέρχονται σε σώμα και αποφασίζουν μετά από διαβούλευση για τον καταμερισμό των ρόλων τους. Συγκεκριμένα ορίζεται ότι:

- I. Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί το Παράρτημα σε διεθνή φόρα και σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια. Συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις του ΔΣ και συνυπογράφει με τον Γ. Γραμματέα όλα τα εξερχόμενα έγγραφα.
- II. Ο Αντιπρόεδρος αντικαθιστά τον Πρόεδρο, όπου παραστεί ανάγκη, και έχει την ευθύνη μαζί με τον Πρόεδρο να έρχεται σε συνεννόηση με άλλους διεθνείς και εγχώριους οργανισμούς.
- III. Ο Γενικός Γραμματέας συνυπογράφει με τον Πρόεδρο όλα τα εξερχόμενα έγγραφα, κρατάει τα Πρακτικά των συναντήσεων του ΔΣ, και σε συνεργασία με τα άλλα μέλη του ΔΣ γράφει και υποβάλλει τις ετήσιες εκθέσεις που

παρουσιάζονται στη Γενική Συνέλευση (εφεξής “ΓΣ”), καθώς και τα έγγραφα που υποβάλλονται στη μητρική IAML. Ο Γενικός Γραμματέας φέρει την ευθύνη του συντονισμού του έργου του Παραρτήματος, καθώς και την ευθύνη της ενημέρωσης / επικοινωνίας / υπενθύμισης σχετικά με τις ημερομηνίες συνεδρίασης του ΔΣ και της ΓΣ. Επίσης, φέρει την ευθύνη της σύνταξης και επικοινωνίας της ημερήσιας διάταξης για καθένα από τα ανωτέρω σώματα.

IV. Ο Ταμίας έχει την ευθύνη να ενημερώνει τα μέλη, ώστε να προβούν στην άμεση πληρωμή της συνδρομής τους στην IAML. Παράλληλα, σε περίπτωση που υπάρξουν δωρεές προς το Ελληνικό Παράρτημα, ορίζεται ως ο διαχειριστής αυτών των πόρων σε συνεργασία με το άτομο ή τον οργανισμό που προσφέρει τη δωρεά.

V. Το Μέλος του ΔΣ δρα επικουρικά σε όλα τα παραπάνω.

Αλλαγές στην κατανομή αρμοδιοτήτων μπορούν να συμφωνηθούν μεταξύ των μελών του ΔΣ σε τακτική τους συνάντηση.

3. Γενική Συνέλευση

Η ΓΣ λαμβάνει ετήσιες εκθέσεις από τον Προέδρο, τον Γενικό Γραμματέα και τον Ταμία του Παραρτήματος, οι οποίες αφορούν, μεταξύ άλλων, συνεργατικές δράσεις με άλλους οργανισμούς, με επιμελητές των δημοσιεύσεων του Παραρτήματος ή με εκπροσώπους άλλων φορέων και οργανισμών. Η ημερήσια διάταξη προετοιμάζεται από τον Γενικό Γραμματέα.

4. Ανανέωση συνδρομής μέλους

Μέλη του Παραρτήματος (φυσικά πρόσωπα ή φορείς), που θέλουν να ανανεώσουν την ετήσια συνδρομή τους, χρειάζεται να το έχουν κάνει το αργότερο μία (1) βδομάδα πριν την ετήσια ΓΣ. Μη έγκαιρη τακτοποίηση των οικονομικών υποχρεώσεων αφαιρεί το δικαίωμα ψήφου τους κατά τη διάρκεια της ΓΣ.

5. Ομάδες εργασίας

I. Οι ομάδες εργασίας δημιουργούνται κατόπιν κατάθεσης ολοκληρωμένης πρότασης των ενδιαφερόμενων μελών στο ΔΣ και έγκρισή της από αυτό. Η απόφαση δημιουργίας της ομάδας επικυρώνεται από την επόμενη ΓΣ. Οι σκοποί και στόχοι τους πρέπει να εναρμονίζονται με τους σκοπούς και στόχους του Παραρτήματος (βλ. Καταστατικό, Άρθρο 4).

II. Κάθε ομάδα εργασίας έχει έναν έως τρεις συντονιστές.

III. Η διάρκεια εργασιών κάθε ομάδας εργασίας είναι τριετής, και μπορεί να ανανεωθεί κατόπιν έγκρισης της ΓΣ.

IV. Οι προτάσεις για δημιουργία ομάδας εργασίας συνοδεύονται από μια σχετική εισήγηση / υποστηρικτική επιστολή, η οποία συντάσσεται / υποβάλλεται από τους ενδιαφερόμενους. Στην ομάδα μπορούν να συμμετέχουν (α) ενδιαφερόμενα μέλη του Παραρτήματος με εμπειρία ή/και κατάρτιση σχετική με τους στόχους της προτεινόμενης ομάδας και (β) έως δύο (2) μη μέλη του Παραρτήματος, τα οποία μπορούν να συνεισφέρουν θετικά στην υλοποίηση των στόχων της ομάδας με τις εξειδικευμένες γνώσεις τους. Με την έγκριση του ΔΣ ορίζονται ο/οι συντονιστής/-ές και τα μέλη της ομάδας.

V. Πρόσκληση σε συμμετοχή στην ομάδα μπορεί να αποσταλεί και μετά την έγκριση της ομάδας από το ΔΣ.

- VI. Ο συντονιστής της κάθε ομάδας εργασίας παρουσιάζει ετησίως, κατά τη ΓΣ, τα αποτελέσματα της ομάδας και την πορεία των εργασιών της. Ο συντονιστής καταθέτει τα πρακτικά της ομάδας και τις σχετικές της ανακοινώσεις στο αρμόδιο μέλος του ΔΣ. Τα έγγραφα αρχειοθετούνται στη συνέχεια στο επίσημο Αρχείο του Παραρτήματος (βλ. παρόν Άρθρο, Πεδίο 8).
- VII. Μέλη της ομάδας μπορούν να απομακρυνθούν από αυτήν, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση των υπολοίπων μελών της ομάδας και με επικύρωση του ΔΣ.
- VIII. Ομάδες που παραμένουν ανενεργές πέραν του ενός έτους λύνονται με απόφαση της ΓΣ καθ' υπόδειξιν του ΔΣ.

6. Εκδηλώσεις

Οι εκδηλώσεις του παραρτήματος (συναντήσεις, σεμινάρια, ετήσια συνέδρια, ΓΣ, κτλ.) μπορούν να πραγματοποιούνται σε φυσικό, ψηφιακό ή υβριδικό χώρο.

7. Ετήσιο συνέδριο

I. Επιλογή φυσικού χώρου διεξαγωγής συνεδρίου

Τα μέλη του ΔΣ έχουν την ευθύνη να αναζητήσουν τον φορέα ή τους φορείς, στις εγκαταστάσεις του οποίου / των οποίων θα διεξαχθεί το ετήσιο συνέδριο (εφόσον έχει αποφασιστεί να πραγματοποιηθεί σε φυσικό χώρο).

II. Θεματικές συνεδρίου

Σε περίπτωση φυσικού ή υβριδικού συνεδρίου (συνδυασμός φυσικού και ψηφιακού περιβάλλοντος), οι θεματικές του ετήσιου συνεδρίου ορίζονται από τα μέλη του εκάστοτε ΔΣ σε διαβούλευση με δύο (2) μέλη του Παραρτήματος, τα οποία ορίζει το ΔΣ, και έναν (1) εκπρόσωπο του φορέα / των φορέων, όπου πραγματοποιείται το συνέδριο. Σε περίπτωση ψηφιακού συνεδρίου, οι θεματικές ορίζονται από τα μέλη του ΔΣ και τα λοιπά δύο (2) μέλη του Παραρτήματος.

III. Επιστημονική επιτροπή

Η επιστημονική επιτροπή του εκάστοτε συνεδρίου ορίζεται από τα μέλη του ΔΣ και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 7 άτομα.

IV. Οργανωτική επιτροπή

Η οργανωτική επιτροπή του συνεδρίου ορίζεται από τον φορέα πραγματοποίησης του συνεδρίου και τα μέλη του ΔΣ (σε περίπτωση φυσικού ή υβριδικού συνεδρίου) ή μόνο από τα μέλη του ΔΣ (σε περίπτωση ψηφιακού συνεδρίου).

8. Αρχείο Παραρτήματος

Το αρχείο του Παραρτήματος αποτελείται από όλα τα έντυπα και ψηφιακά τεκμήρια που αφορούν την οργάνωση, τη λειτουργία και τις δράσεις του Παραρτήματος. Η διατήρηση και ο εμπλουτισμός του είναι ευθύνη του εκάστοτε ΔΣ, το οποίο ορίζει έναν υπεύθυνο (Υπεύθυνος Αρχείου του Παραρτήματος) για τη συλλογή του αρχειακού υλικού. Το ίδιο μέλος είναι υπεύθυνο για τη συλλογή και φύλαξη των έντυπων τεκμηρίων, το σύνολο των οποίων θα μεταβιβάζει στο τέλος της θητείας του στο αρμόδιο μέλος του επόμενου ΔΣ.

Στην Αρχειακή Συλλογή περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- I. Επίσημη αλληλογραφία.
- II. Αναφορές των ομάδων εργασίας.

- III. Πρακτικά των ομάδων εργασίας.
 - IV. Κατάλογος των εγγεγραμμένων μελών ετησίως.
 - V. Τα ΔΣ και τα μέλη αυτών σε χρονολογική σειρά.
 - VI. Ετήσιες αναφορές του Παραρτήματος προς την IAML.
 - VII. Κάθε οπτικοακουστικό και έντυπο υλικό, που σχετίζεται με τις δράσεις του Παραρτήματος π.χ. συνέδρια, ημερίδες, εκπαιδευτικά σεμινάρια κτλ.
- Μετά την λύση του Παραρτήματος, το αρχείο θα δοθεί δωρεάν σε όποιον φορέα, ιδιωτικό ή δημόσιο, ενδιαφερθεί και εγγυηθεί τη διαφύλαξη και διάθεσή του.

Άρθρο 4 – Λύση Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός λύεται αυτομάτως με τη λύση του Παραρτήματος.