

GENERALFORSAMLING

VEJLEDNING TIL DIRIGENTROLLEN

Indhold

1. Dirigentens forberedelser
2. Dirigentens rolle før generalforsamling
3. Dirigentens objektivitet
4. Valg af dirigenten
5. Ordstyrerrollen
 - 5.1. Talerækkefølge
 - 5.2. Afslutning af debatten
 - 5.3. Afslutning af generalforsamlingen
6. Afstemninger
7. Ændringsforslag
8. Afstemningstema
9. Stemmeregler (flertal)
10. Afstemningsform
11. Afstemningsmetode
 - 11.1. Personvalg
12. Læs mere

Dirigenten må kunne optræde med ro, selvbeherskelse og tålmodighed, men også med beslutsomhed og tilstrækkeligt mod og karakterstyrke. Dirigenten må kunne optræde med selvtillid og værdighed og naturligvis være høflig og venlig.

1. Dirigentens forberedelser

Vedtægt og dagsorden med alle bilag samt eventuelle forslag læses igennem. Læg især vægt på vedtægternes:

- krav til beslutningsdygtighed
- varsel
- fuldmagtsregler
- adgangsbestemmelser
- afstemningsregler

Tjek ved formanden, om der er fremkommet forslag, og om man forudser nogle problemer på generalforsamlingen. Afklar og tag stilling til eventuelle forslag, herunder afstemningstemaer, stemmeregler og afstemningsform.

2. Dirigentens rolle før generalforsamling

- Formelt: Ingen, da man ikke er valgt.
- Reelt: Evt. påse afgangskontrol.
- Kontroller fuldmagter.
- Påse uddeling af stemmesedler.

3. Dirigentens objektivitet

Dirigenten er mødeleder og ordstyrer og har den "dømmende magt". Herudover har dirigenten pligt til at:

- træffe afgørelser ved uoverensstemmelser.
- sige fra over for forhold, der strider mod vedtægten.
- tage stilling til ændringsforslag.
- tage stilling til, om fremsatte forslag kan sættes til afstemning.
- træffe beslutning om krav til flertal, stemmeform og stemmemetode mm.

Dirigenten skal forholde sig neutral og må ikke gøre sig til dommer.

Kun hvis dirigenten har særlig fagkundskab, bør dirigenten udtale sig om forslaget og kun således, at dirigentens udsagn fremstilles som en vejledning. Dirigentens egen holdning må ikke kunne afspejles og bør aldrig komme til udtryk.

4. Valg af dirigenten

Valget af dirigenten bringes formelt i spil af bestyrelsen som et forslag. Hvis der er modkandidater, skal valget af dirigenten sættes til afstemning. Hvis der ikke er modkandidater, betragtes dirigenten som valgt uden afstemning.

Når dirigenten er valgt, indtræder man i sin rolle og takker for valget og påser, at formalia er overholdt:

- konstatere, at indkaldelse er sket rettidigt og korrekt.
- konstatere, at generalforsamlingen er beslutningsdygtig.
- spørge om forsamlingen har nogle bemærkninger til den fremsendte dagsorden.

5. Ordstyrerrollen

Bestyrelsens/formandens beretning er ofte et punkt på generalforsamlingen. Generalforsamlingen kan, efter dirigentens bestemmelser og i rimeligt omfang, stille spørgsmål til beretningen. Generalforsamlingen skal efter endt spørgelyst tage beretningen til efterretning. Vær opmærksom på, at der intet kan vedtages under bestyrelsens beretning, kun under forslag.

Regnskab er ligeledes ofte et punkt på generalforsamlingen. Dette skal der stemmes om.

Dirigenten skal overveje tiden, som hver enkelt medlem får som taletid afhængig af, hvor mange punkter der er på dagsordenen. Dirigenten bør skride ind over typer "I elsker vel at lytte til mig".

Såfremt tonen fra en eller flere af indlægsholderne bliver for skrap eller uhøflig, skal dirigenten "kalde til orden".

5.1. Talerækkefølge

Den person, der har stillet forslaget, bør indledningsvis motivere dette. Herefter går ordet efter tur, alt efter hvem der rækker hånden op. Dirigenten skal så vidt muligt påse, at alle har haft muligheden for at komme til orde. >>

5.2. Afslutning af debatten

Dirigenten afslutter talerækken ved at spørge, om der er nogle, som har NYT at tilføje - ellers afslutter og afrunder dirigenten selv debatten, og forslaget går til afstemning.

Under punktet eventuelt (som i øvrigt aldrig skal medtages på en ekstraordinær generalforsamling) kan der ikke vedtages forslag.

Hvis man som dirigent kommer i tvivl om et punkt eller hvordan man skal behandle et punkt, bør man stole på sin dømmekraft og mavefornemmelse. Man kan imidlertid også holde en kort "rygepause" og ringe til en kollega for at få et råd eller selv lige tænke situationen igennem og så tage en afgørelse.

5.3. Afslutning af generalforsamlingen

Dirigenten hæver generalforsamlingen og takker for god ro og orden (såfremt dette måtte være tilfældet).

6. Afstemninger

Er forslagene modtaget rettidigt jf. vedtægterne? Hvis ikke afvises disse.

Behandling af ændringsforslag: Dagordenen giver rammen for, hvad der kan stemmes om, såfremt man følger vedtægterne og de almindelige foreningsretslige regler.

7. Ændringsforslag

Der kan på generalforsamlingen fremsættes ændringsforslag, som ligger inden for rammerne af dagsordenen.

8. Afstemningstema

Dirigenten afrunder debatten forud for afstemningen med at formulere afstemningstemaet, hvilket er en klar meddelelse til forsamlingen om, hvad der stemmes om. Hvis et forslag ikke er formuleret så det kan danne grundlag for en afstemning, bør dirigenten omformulere forslaget, under forudsætning af, at forslaget er klart.

9. Stemmeregler (flertal)

Afstemningsreglerne er fastsat i vedtægterne. Nogle forslag kan uanset vedtægtsbestemmelserne kun vedtages, såfremt samtlige "negative berørte" i foreningen stemmer for. Eksempelvis ændring af fordelingstal. Forud for generalforsamlingen skal dirigenten have gjort sig klart, med hvilket flertal et forslag kan vedtages. Afstemningen kan være ved håndsoprækning eller skriftlig/hemmelig afstemning.

10. Afstemningsform

Håndsoprækning: for og imod og derpå blankt. Overvej at bruge en uvildig kontrollant fra forsamlingen, hvis der kan være tvivl om udfaldet.

Skriftlig/hemmelig: Bruges altid ved følsomme spørgsmål, ved kampvalg til bestyrelse, og hvis der er et ønske herom fra forsamlingen. I sidste ende er det dirigentens beslutning.

Overvej at bruge en uvildig kontrollant fra forsamlingen.

11. Afstemningsmetode

Et forslag, der kan vedtages /forkastes.

Der stemmes for eller imod eller hverken for eller imod. To eller flere alternativ/uforenelige forslag.

Man kan fortage afstemning, hvor hver stemmeberettiget kan stemme ét og kun ét forslag. Det kræver, at det vindende forslag opnår absolut flertal, dvs. mere en 50 %.

Eller:

Man kan anvende eliminationsmetoden, dvs. at der stemmes om to forslag. Vinderen går videre og konkurrerer med et nyt forslag, indtil det endelige forslag er fundet. Herefter sættes det vindende forslag til afstemning. Forslaget kan da vedtages eller forkastes.

Husk: Det mest vidtgående forslag sættes til afstemning først.

11.1. Personvalg

Hvem er opstillingsberettiget, jf. vedtægterne? Er der kun én person opstillet, eller er der opstillet lige så mange personer, som der er pladser til, så er denne/ disse valgt ved fredsvalg - altså uden afstemning.

Der afholdes kampvalg, hvis der er flere personer opstillet, end der er plads til. Et sådant valg bør ske skriftligt og ved, at hver stemmeberettiget må stemme på så mange kandidater, som der er ledige poster til.

Ved stemmelighed skal der sondres mellem personvalgt og beslutninger eller afgørelser.

Ved personvalg finder lodtrækning sted, og taberen må rykke ned til næste placering evt. suppleantpost.

Ved beslutninger eller afgørelser antages det ved stemmelighed, at beslutningen eller afgørelsen ikke er kommet igennem.

12. Læs mere

Vil du læse mere, kan følgende bøger anbefales:

- Peter Blok, 'Ejerlejligheder' - 3. udgave
- Erik Werlauff, 'Generalforsamlingen'