



## Generalforsamling

Det kan siges klart og tydeligt, at generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Ved at møde frem ved generalforsamlingen udøver medlemmerne den ret, de har til at bestemme, hvad der skal ske i foreningen.

**HUSK: VEDTÆGTERNES BESTEMMELSER OM GENERALFORSAMLINGEN KAN IKKE FRAVIGES.**

### Indkaldelse:

Tidspunkt/tidsrum for indkaldelse bør fremgå af vedtægterne. Indkaldelsen sker i foreningens navn og med formandens eller hele bestyrelsens underskrift. Indkaldelse kan ske gennem aviser, foreningsbladet eller pr. brev. Man bør anvende den metode, der bedst sikrer, at alle medlemmer er vidende om generalforsamlingens afholdelse. Indkaldelse sker med et i vedtægterne fastsat varsel.

### Dagsordenen:

Denne styrer generalforsamlingens forløb - rækkefølge. Medlemmerne kan ikke forlange en dagsorden, medmindre det står i vedtægterne, eller det er kutyme, at foreningen udsender dagsorden. Findes en dagsorden, eller skal der være en sådan ifølge vedtægterne, så kan intet, som ikke er nævnt i dagsordenen, behandles på mødet.

Under behandling af et punkt på dagsordenen kan der naturligvis stilles ændringsforslag til punktet.:

1. Valg af dirigent
2. Bestyrelsens beretning for det forløbne år
3. Forelæggelse af det reviderede regnskab samt budget for det kommende år.
4. Fastsættelse af kontingent
5. Bestyrelsens plan for næste års arbejde
6. Valg af de forskellige bestyrelsesposter, suppleanter, revisorer
7. Behandling af eventuelle indkomne forslag
8. Eventuelt

### Dirigent:

Dirigenten leder generalforsamlingen. Dirigentens pligter og funktioner er:

- takke for valget
- konstatere generalforsamlingens lovlighed
- oplæse dagsordenen, der skal være i overensstemmelse med vedtægterne.
- lede forhandlingerne upartisk
- skal sætte formandens beretning under afstemning
- skal sætte regnskabet under afstemning
- skal kende foreningens vedtægter
- give talerne ordet i rækkefølge
- skal aldrig diskutere sin afgørelse med generalforsamlingen
- standse taler - hvis hans indlæg ikke vedrører det pågældende emne
- lede afstemninger og vedtagelser
- må ikke deltage i debatten. Hvis dirigenten alligevel skulle ønske at komme med et indlæg, skal dirigenthvervet overlades til en anden



- kan hæve og udsætte mødet for at lave gruppemøder eller fri diskussion
- Såfremt der under mødet opstår tvivl om dirigentens upartiskhed, eller der opstår andre uheldige situationer, kan der finde en afstemning om dirigentposten sted. Falder denne afstemning ikke ud til dirigentens fordel, skal han nedlægge sit hverv, og en ny vælges.

### Forhandlinger på generalforsamlingen:

Dirigenten leder forhandlingerne. Hun/han bestemmer formen for de spørgsmål, der skal diskuteres. Dirigenten fortolker vedtægterne og vælger afstemningsmetoder.

### Stemmeret:

Hvor intet andet er bestemt i vedtægterne, har ethvert medlem ret til at møde op og stemme. Et medlem der indmelder sig umiddelbart før generalforsamlingen, kan stemme, medmindre vedtægterne siger noget andet. Hvert medlem har en stemme. Ulig stemmeret skal udtrykkeligt fremgå af vedtægterne (d.v.s. hvis nogle har flere stemmer end andre).

### Afstemninger:

Dirigenten leder disse og bestemmer alene hvilken afstemningsmetode der skal anvendes. Er en metode nævnt i vedtægterne, anvendes denne. Der kan også være kutyme for anvendelse af en bestemt metode. Ændringsforslag til punkter, der skal under afstemning, udformes af dirigenten, så de er egnede til at sætte under afstemning.

Optælling af stemmer kan ske af f.eks. 2-3 hjælpere udpeget af dirigenten. Dirigenten kontrollerer selv resultatet.

### Dirigentens midler til styring af forsamlingen:

- dirigentens klokke
- afkortning af taletid
- påtale hændelser (f.eks. grove udtryk, opførsel, personlig fornærmelser osv.)
- kalde en taler til orden
- udvise en eller flere personer
- udsætte eller i værste fald hæve et møde
- stille sit mandat til rådighed (nedlægge hvervet)

Dirigentens midler er nævnt i prioritetsordenen, men normalt får en dirigent kun brug for de 3 - 4 beføjelser.

### Selve forhandlingerne på generalforsamlingen:

Dirigenten leder disse under hensyn til dagsordenen. Han/hun giver ordet i den rækkefølge, talerne indtegner sig.

### Brud på talerækken:

Dette kan finde sted således, at forslagsstillere kan få ordet uden for talerækken. Ordet til forretningsordenen med ønske om f.eks.

- afsættelse af dirigenten
- nedsættelse af udvalg
- begrænse taletid
- afslutning af debatten, hvis alt er rimeligt oplyst



- at sagen udsættes
- at forslaget trækkes tilbage af forslagsstilleren
- ordet for en kort bemærkning kan ønskes uden for tale rækken.

### Formandens beretning:

Formandens beretning skal være skarpt adskilt i 2 dele:

1. Beretning som referat
2. Betragtninger

### Beretningen som referat:

Denne er alene kort og klart referat af året der gik. Det skal ikke være en mamuttale, som formanden "soler sig i" I øvrigt vedrører beretningen hele bestyrelsens arbejde. Der kan ikke stemmes om beretningen som sådan.

Den kan diskuteres og kritiseres. Ønsker forsamlingen at udtrykke utilfredshed med punkter i beretningen, skal det ske ved at formulere dagsordensforslag, der så kan sættes under afstemning. Efter endt debat herunder svar fra formanden spørger dirigenten, om beretningen kan tages til efterretning. Beslutningen protokolføres.

### Betragtninger:

Disse kan ikke betragtes som referat, men mere som et oplæg til debat. Betragtninger kan f.eks. vedrøre:

- foreningens formål
- tanker om fremtidige aktiviteter.

sådanne konkrete emner kan meget let komme til at ligne forslag, som burde være fremlagt til selvstændig afstemning. Hvis sådanne betragtninger opfattes som referat, risikerer man, at en emsig formand indsmugler forslag (skjult dagsorden). Når generalforsamlingen så har taget betragtningen til efterretning, kommer disse indsmuglede forslag let til at fremstå som godkendt af forsamlingen. Dette måske uden at medlemmerne er opmærksomme på dette.

Der bør være vide rammer for debat, så medlemmerne føler, at de har mulighed for at påvirke foreningens fremtid. Bemærk dog, at punkter fra dagsordenen, som vedrører referat og betragtninger, kan sættes under afstemning her.

Det er en god ide, at udsende formandens beretning til medlemmerne sammen med dagsordenen. Dette er specielt nemt, hvis beretningen alligevel skal trykkes.

### Revisorerne og regnskabet

Det reviderede regnskab fremlægges af foreningens kasserer (evt. sekretæren). Det reviderede regnskab bør udsendes til medlemmerne sammen med dagsordenen.

Revisionen foretages af den eller de revisorer, som blev valgt på sidste generalforsamling. Det bør understreges, at revisorerne er medlemmernes tillidsmænd, og at disse intet har med bestyrelsen og dels arbejde at gøre.

Revisorernes bemærkninger og underskrifter oplæses, før regnskabet indstilles til godkendelse.

Godkendelse af regnskabet betyder kun, at generalforsamlingen anser det for rigtigt aflagt. Dette forhindrer ikke generalforsamlingen i at drage bestyrelsen til ansvar for helt tåbelige dispositioner.

Meddelelse af decharge betyder derimod, fritagelse for evt. ansvar overfor medlemmerne på baggrund af punkter i det aflagte regnskab. Derfor anmoder dirigenten efter regnskabets godkendelse om decharge (ansvarsfrigørelse). Ønsker medlemmerne ikke dette, må det/de konkrete punkt(er), for hvilke bestyrelsen eller enkeltmedlemmer skal drages til ansvar, formuleres af forsamlingen (dirigenten formulerer i praksis den endelige ordlyd).



### Indkomne forslag:

Undertiden vil der til en varslet generalforsamling indkomme forslag fra medlemmerne ud over indkaldelsens dagsordenspunkter. Alle rettidige indkomne forslag bør indgå i en ny dagsorden, som bekendtgøres for medlemmerne før mødet. Sker dette ikke, opnås den ulempe, at forslagene først bliver kendt for medlemmerne på selve mødet. Forslag, som ikke indkommer rettidigt må afvises, det er derfor vigtigt, at vedtægterne nævner en frist for indkomne forslag, og at fristen er så lang, at forslaget kan nå at komme på den endelige dagsorden. Efter at dirigenten har oplæst forslagene for mødedeltagerne, får forslagsstillerne mulighed for at motivere de stillede forslag. Derefter debatteres forslagene enkeltvis. Under debatten kan en forslagsstiller tilbagekalde sit forslag, men det forhindrer dog ikke et andet medlem i at opretholde forslaget. Afstemningen om forslag sker efter reglerne i vedtægterne. Findes sådanne regler ikke, anvendes almindeligt stemmeflertal.