

Dirigent på generalforsamling – hvad skal man gøre?

Inden generalforsamlingen går i gang:

- Gør dig på forhånd klart, hvilken slags forening (stor/lille, traditioner osv.) du skal være dirigent i
- sæt dig grundigt ind i foreningens vedtægt, herunder afstemningsregler* og evt. uskrevne regler
- sørg for at være i besiddelse af hele generalforsamlingsmaterialet
- undersøg om dagsorden, indkomne forslag og indkaldelse er i overensstemmelse med vedtægten
- forbered dig på alle de diskussioner og tvivlsituationer, du kan forudse
- sørg for at vide, hvor mange stemmeberettigede personer der er til stede
- puds dirigentklokken 😊

Under generalforsamlingen:

- tak for valget
- sørg for, at der bliver valgt en referent
- konstater generalforsamlingens lovlighed
- spørg, om der er indvendinger mod dagsordenen, herunder om nogen mener at have indsendt forslag, som ikke er medtaget på dagsordenen
- gennemgå evt. praktiske forhold (tidsplan, rygning osv.)
- følg dagsordenen
- vær en upartisk leder af generalforsamlingens forhandlinger og debatter

- gør løbende notater om de vigtigste indlæg og beslutninger
- undlad at deltage i debatten, medmindre dirigenthvervet (midlertidigt) overlades til en anden
- giv talerne ordet i den rækkefølge, de melder sig (dog kan et medlem, der ønsker ordet til forretningsordenen, bryde ind i talerrækken)
- lav om i talerækken, hvis du skønner, at rimelige forhold taler derfor
- undlad overhovedet at diskutere dine afgørelser med generalforsamlingen
- stands en taler, hvis: 1) hans indlæg ikke vedrører det emne, som er sat til debat, 2) der bruges ukvemsord eller rettes personlige angreb eller 3) fastsat taletid overskrides
- gennemfør nødvendige afstemninger, herunder ved personvalg med flere kandidater og når der skal tages stilling til fremsatte forslag*
- udsæt mødet, hvis det er nødvendigt - eksempelvis for at holde gruppemøder eller afklare tvivlsspørgsmål
- erklær generalforsamlingen for hævet, når dagsordenen er udtømt
- takke for god ro og orden - hvis det er relevant 😊

Efter generalforsamlingen:

- sørg for, at referenten hurtigst muligt udarbejder fyldestgørende referat
- underskriv (ligesom referenten) det godkendte referat