



Guide til dirigent (inspireret af DHs guide)

At være dirigent på en generalforsamling i en SIND lokalafdeling

Dirigenten har det overordnede ansvar for at lede generalforsamlingen gennem dagsordenen på en rolig og saglig måde og sikre, at dagsordenen bliver holdt – og gennemført inden for tidsrammen. Dirigenten har ansvaret for at afgøre tvister undervejs i mødet. F.eks. tvivl om hvordan vedtægterne fortolkes. Derfor har dirigenten pligt til at have sat sig godt ind i vedtægter og dagsorden og være upartisk og neutral.

Som dirigent er man valgt af forsamlingen og dermed er dirigenten medlemmernes tillidsmand. Man kan holde et formøde med formanden, forretningsudvalget eller medlemmer af bestyrelsen for at gennemgå dagsordenen.

Før generalforsamlingen

- Læs vedtægterne for lokalafdelingen. Find bl.a. ud af om generalforsamlingen er lovligt indkaldt, hvem der kan stille op til bestyrelse, og hvem der har stemmeret.
- Læs indkaldelsen og dagsorden til generalforsamlingen og bilagsmaterialet, der er udsendt til medlemmerne. Tænk over, hvordan du som dirigent vil styre de enkelte punkter.
- Du kan mødes eller tale med en eller flere fra bestyrelsen og gennemgå dagsorden og de praktiske forhold. Aftal eventuelt også afstemningsmetoder.

På generalforsamlingen

Når du er blevet foreslået og valgt som dirigent, giver formanden ordet til dig. Det er almindeligt, at dirigenten takker for valget og udtrykker håb om, at mødet vil foregå i en god og saglig tone.

Sørg for, at der bliver valgt en referent og stemmetællere.

Herefter skal du konstatere, om generalforsamlingen er lovligt varslet jf. lokalafdelingens vedtægter. Hvis kravene i vedtægterne er opfyldt, og der ikke er nogen, der har noget at indvende, kan du konstatere at generalforsamlingen er lovligt indkaldt.



Valg

Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter er et af de store punkter på generalforsamlingen. Læs i lokalafdelingens vedtægter, hvordan bestyrelsesmedlemmer vælges.

Beslutninger på generalforsamlingen tages ved simpelt flertal blandt de fremmødte stemmeberettigede. Undtaget vedtægtsændringer, som kræver 2/3 flertal blandt de fremmødte stemmeberettigede.

Der kan være skriftlig afstemning, hvis der er flere kandidater opstillet end der skal vælges.

Fremlæggelse af regnskab

Giv ordet til den der skal fremlægge punktet. Du kan herefter spørge om der er nogen, der har opklarende spørgsmål og lægge op til debat. Når der ikke er flere der ønsker ordet, spørger du om forsamlingen kan godkende regnskabet. Det må afklares, om flertallet af de stemmeberettigede kan godkende regnskabet.

Hvis forsamlingen ikke kan godkende regnskabet, må du spørge ind til, hvad grunden til det er. Er der f.eks. tale om en opgørelsesfejl, der skal rettes før regnskabet kan godkendes? Alt afhængig af de konkrete forhold, kan følgerne være forskellige.

Beretning

Tjek med vedtægterne om beretningen skal godkendes, eller om de blot skal tages til efterretning. Giv ordet til den der skal fremlægge punktet – typisk formanden. Herefter kan du spørge, om der er nogen, der har opklarende spørgsmål og lægge op til debat. Det er vigtigt, at dirigenten giver plads til debat.

Men lige så vigtigt at debatten styres, så det sikres, at indlæggene har en naturlig tilknytning til beretningen.

Når der ikke er flere, der ønsker ordet, spørger du, hvis vedtægterne skriver, at en beretning skal godkendes, om forsamlingen kan godkende beretningen. Der skal på generalforsamlingen træffes beslutning herom.

Indkomne forslag

Tjek om forslagene er rettidigt indkomne. Læs forslagene op og giv forslagsstillerne lejlighed til at motivere dem. Styr debatten og noter eventuelle ændringsforslag undervejs. Sæt derefter forslagene til afstemning et efter et. Gør det helt klart, hvad det er, forsamlingen



skal stemme om. Vedtægtsændringer kræver 2/3 flertal blandt de fremmødte stemmeberettigede.

Evt.

Evt. er sidste punkt på dagsordenen. Du skal være opmærksom på, at der ikke kan vedtages/beslattes noget under dette punkt.

Herefter erklærer du generalforsamlingen for afsluttet. Det er almindeligt at give ordet til formanden for afsluttende bemærkninger.

Efter Generalforsamlingen

Fra generalforsamlingen optages et kort beslutningsreferat. Som dirigent skal du læse, godkende og underskrive referatet sammen med referenten.