**Guide til generalforsamlinger – tips og råd**

Minimum hvert år afholder distriktsforeningerne generalforsamling, men alligevel kan der opstå tvivl og spørgsmål, og derfor tilbyder vi her nogle råd. Det drejer sig især i forhold til dirigenten, samt beretningen og afstemninger. Undervejs er det uomgængeligt at følge sine – samt Landsforeningens – vedtægter.

Inden generalforsamlingen bør bestyrelsen have kandidater klar til dirigent- og referentrollen. Der skal også sørges for stemmesedler og uvildige kandidater som stemmetællere. Bestyrelsesformanden vil foreslå en dirigent, og denne vil så foreslå en referent – og begge vil blive valgt ved afstemning.

DIRIGENTEN

1. Dirigentrollen

Dirigenten bør være upartisk og funktionen er meget vigtig, hvorfor det vil være en fordel at foreslå og vælge en rutineret en af slagsen. I princippet kan alle udpeges til dirigent, men det bør ikke være en person der enten er på valg, er bestyrelsesmedlem eller har interesser i dagsordenspunkter.

Dirigenten er ikke blot ordstyrer men også forhandlingsleder i den forstand, at alle spørgsmål om formaliteter, både om behandlingsmåden og afstemningerne afgøres af dirigenten og dirigenten alene. Ikke som en ret, men som en pligt for forsamlingen og for at generalforsamlingen fungerer. Dirigenten skal påse at vedtægterne overholdes.

Undervejs bør vedkommende formulere sig klart og følge op på konklusioner, så alle beslutninger er tydelige. Dirigenten skal være åben og lydhør, men også udøve autoritet, så vedkommende kan kalde til orden. Ligeledes skal dirigenten afstemme diskussionslysten med den afsatte tid, så mødet afholdes indenfor den afsatte tidsramme.

Er forsamlingen meget utilfreds med dirigenten kan der stilles et mistillidsvotum og stemmes om vedkommendes afsættelse og valg af en anden.

2. Dirigentens opgaver jf. dagsorden

Som det første skal dirigenten konstatere om indkaldelse er sket rettidig og korrekt. Hvis den ikke er, eller der er andre formsager, der er gledet, spørger man forsamlingen om det er ok at holde mødet alligevel, hvilket ofte vil ske af praktiske hensyn, og hvis overtrædelserne af fristerne eller indhold ikke er graverende. Hvis en beretning ikke er sendt ud i tide bør den fremlægges mere detaljeret eller omdeles. Kun i tilfælde af alvorlige formbrud og hvis medlemmer gør indsigelse mod forsamlingens lovlighed, kan man risikere at generalforsamlingen skal gå om.

Det skal afgøres om generalforsamlingen er beslutningsdygtig. Dette er dog kun relevant, hvis vedtægter har krav om antal beslutningsdygtige medlemmer og disses ret til at deltage i forsamlingen eller lignende.

Nu skal dagsordenen godkendes eller endeligt fastsættes. Der kan ikke ændres på den; man kan samle eller flytte punkter, tillige lade et punkt udgå, men man kan ikke tilføje beslutningspunkter. Der kan kun stemmes om de punkter, der er nævnt i den udsendte dagsorden. Under punktet eventuelt kan andre emner berøres, men ikke afgøres.

Der skal vælges referent og stemmetællere.

Formanden eller en anden fra bestyrelsen fremlægger beretningen og dirigenten styrer debatten. (Se mere om beretning i næste punkt).

Beslutning af forslag. Dirigenten læser forslag op, og lader forslagsstiller motivere det. Dirigenten styrer debatten og sørger for ved evt. ændringsforslag, at de mest vidtgående sættes til afstemning først. Dirigenten skal desuden være opmærksom på, om de enkelte forslag har indbyrdes betydning, hvilket kan have betydning for beslutningsprocessen.

Dirigenten sørger også for at et revisorpåtegnet regnskab behandles og godkendes. Næste års budget skal også drøftes og/eller godkendes, herunder skal kontingentet fastsættes.

Efter punktet eventuelt, når der ikke er flere der ønsker ordet, og det ønskede med rimelighed er debatteret, slutter dirigenten med at erklære generalforsamlingen for ophævet.

Der skrives referat og efter generalforsamlingen underskrives denne af dirigenten og formanden og sendes til medlemmerne og til Landsforeningen af Menighedsråd.

BERETNINGEN

Beretningen skal primært fortælle om det forgangne år og fokusere på emner af vigtighed for foreningens arbejde. Indeholder beretningen fremtidige planer kan disse også drøftes, men ikke besluttes. Med mindre vedtægterne dikterer det, betyder det mindre om det er formanden eller en anden i bestyrelsen, der har skrevet den eller fremlægger den. Blot bestyrelsen står bag.

En beretning forelægges og skal ikke ”vedtages”, men efter en god debat vil forsamlingen i praksis tage den til efterretning. I sjældne tilfælde, hvis dette ikke sker, kan det skyldes misbilligelse af bestyrelsens arbejde eller den politik den lægger op til. Det må så være op til bestyrelsen at gøre op med sig selv, hvorvidt man agter at følge forsamlingens ønsker om en evt. anden politik for fremtiden og meddele dette, eller om man vil trække sig tilbage.

AFSTEMNINGER

Efter dirigentens konduite eller hvis medlemmer forlanger det, er afstemninger skriftlige. Derfor skal der altid sørges for stemmesedler og stemmetællere. Dirigenten skal tydeligt forklare valgmetode. Jævnfør Landsforeningens vedtægter §15 skal valg af delegerede til Landsforeningens årsmøde foregå som en skriftlig afstemning. Valg af afstemningsmetode er frivillig og kan fx ske ved almindelige stemmeflerhed eller prioritetsmetoden.

Hvis der er for få kandidater til at blive delegeret i forhold til de på forhånd tildelte delegeret pladser, så kan man supplere op med kandidater fra andre provstier i distriktsforeningen, om muligt jævnfør Landsforeningens vedtægter §15 stk. 2. Hvis der stadig ikke er nok delegerede til at udfylde ens tildelte pladser, byder man ind med dem, der er valgt.

I de sjældne tilfælde hvor det giver mening – og kun hvis det giver mening – fx hvis man er enige om én liste og kampvalg er unødvendig, behøver man ikke stemme skriftligt. Det kan også være, hvis man er for få kandidater og er enige så alle ønskede kandidater bliver delegerede.

Sekretariatet kan altid kontaktes, hvis der opstår spørgsmål om afholdelse generalforsamling, delegerede eller lignende. Skriv til e-mail: [menighedsraad@sogn.dk](mailto:menighedsraad@sogn.dk) eller ring på tlf.: 8732 2133