

## Drejebog for generalforsamling

Opgave	Bemærkning	Ansvarlig
Fastsættelse af dato for generalforsamling	<p>Dette vil typisk ske i forbindelse med et bestyrelsesmøde og skal ske i henhold til klubbens vedtægter – f.eks. "...afholdes inden udgangen af februar."</p>	
Dagsorden for generalforsamling	<p>Bestyrelsen udformer dagsordenen til generalforsamlingen. Denne vil typisk være fast og beskrevet i klubbens vedtægter.</p>	
Kandidater til bestyrelsen	<p>I de fleste rideklubber kan kandidater opstille til bestyrelsen på selve generalforsamlingen. Bestyrelsen skal dog gennem dagsordenen have tydeliggjort, hvor mange bestyrelsesposter der er på valg jf. klubbens vedtægter. Ligeledes bør de bestyrelsesmedlemmer, der er på valg indikere om de ønsker genvalg. Det fremgår af vedtægten, hvorvidt der er krav til bestyrelseskandidater omkring medlemskab, medlemskabets varighed eller andet.</p>	
Indkaldelse til generalforsamlingen	<p>Klubbens medlemmer skal indkaldes til generalforsamlingen, således at de har mulighed for at udøve deres demokratiske ret. Vedtægten beskriver indenfor hvilken tidsfrist og på hvilken måde generalforsamlingen skal indkaldes.</p>	
Reservere lokale til generalforsamling	<p>Hvis klubben ikke selv har en rytterstue eller lignende der kan rumme en generalforsamling, skal der reserveres et eksternt lokale. Det er typisk muligt at få en lokale stillet til rådighed på en skole/ i et kulturhus gennem kommunen.</p>	
Dirigent	<p>For at sikre en god gennemførelse af generalforsamlingen er det vigtigt, at der vælges en dirigent, der magter opgaven. I forbindelse med planlægningen af generalforsamlingen er det derfor en god idé, at bestyrelsen finder en kandidat til hvervet, som ville kunne gennemføre forløbet på en seriøs, saglig og rolig måde. Kandidaten bør være i besiddelse af bl.a. følgende kvalifikationer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kendskab til klubben og dens vedtægter</li> <li>• viden om de punkter, der skal behandles på generalforsamlingen</li> <li>• rolig og myndig optræden</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upartisk/neutral (bør ikke være medlem af bestyrelsen)</li> <li>• hurtig til at bedømme konsekvenser af forslag og ændringsforslag</li> </ul>	
Forslag til dagsordenen	Bestyrelsens forslag og indkomne forslag skal oplyses klubbens medlemmer. Hvis deadline for indsendelse af forslag er før indkaldelsen til generalforsamlingen, kan de udsendes sammen med indkaldes. Er deadline for indsendelse af forslag efter indkaldelsen til generalforsamlingen skal medlemmer oplyses om, hvordan de så kan tilgå forslagene. Dette kan f.eks. være, at de er tilgængelige på klubbens hjemmeside 8 dage før generalforsamlingen.	
Klubbens regnskab	Klubbens medlemmer skal på generalforsamlingen godkendes klubbens regnskab. Medmindre andet fremgår af vedtægterne, bør det reviderede regnskab være tilgængeligt for medlemmerne senest 8 dage før generalforsamlingen. Dette kan f.eks. ske ved at regnskabet kan tilgås på klubbens hjemmeside.	
Beretning	Bestyrelsen eller formandens beretning er et fast punkt på dagsordenen. Hvor formanden/bestyrelsen giver en beretning for året der er gået udfordringer, succesoplevelser, arrangementer mm. Denne bør forberedes inden selve generalforsamlingen.	
Stemmeret	Inden generalforsamlingen skal klubbens medlemsliste være ajourført, således at der ikke kan være tvivl om medlemskab og dermed evt. stemmeret ved generalforsamlingen. Tag evt. beslutning om adgangskontrol og udlevering af stemmesedler til mødet.	
Hjælpemidler	Dirigentklokke eller lign. Evt. optællingsskemaer Projektor/tavle Stemmesedler Klubbens vedtægt Indkaldelsen	
Velkomst	Formanden byder velkommen.	
Dirigent foreslås og vælges	Bestyrelsens kandidat foreslås og der efterspørges eventuelle andre kandidatemner. Er der ingen modkan-	

	<p>didater konstaterer formanden, at bestyrelsens kandidat er valgt. Skulle der komme flere kandidater leder formanden en afstemning ved håndsoprækning, medmindre der er beskrevet andet i vedtægterne.</p>	
<p>Dirigenten overtager ledelsen af generalforsamlingen</p>	<p>Formanden giver dernæst ordet til dirigenten, der takker for valget og udtrykker ønsket om en rolig og saglig generalforsamling, samt sin forventning til at forsamlingen bidrager til at gøre dirigenthvervet let.</p>	
<p>Er generalforsamlingen lovlig indkaldt?</p>	<p>Dirigenten første opgave er at undersøge om generalforsamlingen er lovlig indkaldt. Dato for og metode ved indkaldelse til generalforsamlingen sammenholdes med vedtægternes krav. Dirigenten spørger om nogen har indvendinger til indkaldelsen. Hvis der ikke er indvendinger konstateres det, at generalforsamlingen er lovligt indkaldt. Kan det ikke konstateres at generalforsamlingen er lovlig indkaldt stoppes mødet og bestyrelsen pålægges at indkalde på ny.</p>	
<p>Er generalforsamlingen beslutningsdygtig?</p>	<p>Dirigenten konstaterer hvorvidt generalforsamlingen er beslutningsdygtig på baggrund af de tilstedeværende stemmer. Vedtægterne vil beskrive i fald, der kræves X antal stemmer tilstede for at forsamlingen er beslutningsdygtig. Er forsamlingen ikke beslutningsdygtig, kan der fortsat foretages valg til poster. Men forslag til vedtægtsændringer vil typisk kræve genfremsættelse på endnu en generalforsamling.</p>	
<p>Orientering om dagsordenen</p>	<p>Dirigenten gennemgår dagsordenen.</p>	
<p>Der vælges eller udpeger referent og stemmetællere</p>	<p>Vedtægterne bestemmer om referent og stemmetællere skal vælges eller kan udpeges af dirigenten. Forsamlingen oplyses om, hvem der bestrider posterne.</p>	
<p>Gennemførelse af dagsordens punkter</p>	<p>Dirigenten giver ordet til den eller de, der skal forelægge punkterne instruerer i evt. regler for behandling og debat, samt styrer debatten og evt. beslutninger, henstillinger m.v. I forbindelse med hvert punkt vil dirigenten lede de efterfølgende drøftelser og evt. afstemninger.</p> <p>Dirigenten sikrer, at det kun er medlemmer der kan deltage i afstemningerne, samt at stemmetællere kender den anvendte optællingsmetode. Efter afstemninger informerer dirigenten om valgets resultat og sikrer at det føres til referat.</p>	

	Undervejs i generalforsamlingen skal dirigenten sikre ro og orden og om nødvendigt anvende dirigentens magtmidler i tilpas mænge og form.	
Formandens/bestyrelsens beretning	Dirigenten gennemfører punktet formandens/bestyrelsens beretning jf. dagsorden.	
Godkendelse af regnskab	Dirigenten sikrer at regnskabet med revisionspåtegning kan tages til efterretning, og at der træffes evt. beslutninger om budget og kontingent.	
Indkomne forslag	Dirigenten har til opgave at sikre at evt. forslag er rettidigt indkommet og gjort tilgængelige for medlemmerne. Typisk vil dirigenten oplæse forslag i hovedtræk eller ved den fulde ordlyd, og derefter give ordet til dem, der ønsker at motivere forslaget. Det er dirigentens opgave at notere ændringsforslag eller nye modforslag.	
Valg til bestyrelsen	Dirigenten orienterer om, hvem der er på valg samt hvor mange, der skal vælges og hvordan. Dirigenten beder om forslag til kandidater og forestår en præsentation af kandidaterne – herunder skal dirigenten sikre, at kandidaterne reelt er valgbare jf. vedtægten. Generalforsamlingen orienteres om valgmetoden.	
Eventuelt	Under punktet evt. kan der ikke træffes beslutninger. Dirigenten spørger om der er nogen der ønsker ordet og leder debatten.	
Generalforsamlingen ophæves	Når/hvis ikke flere fra forsamlingen ønsker ordet, slutter dirigenten med at erklære generalforsamlingen for ophævet.	
Referat	Referatet udformes hurtigst muligt efter generalforsamlingen. Dette skal underskrives af dirigenten for at være gyldigt.	