

Inden generalforsamlingen

Tjek	Opgave	Bemærkning
	Fastsættelse af dato for generalforsamling	Dette vil typisk ske i forbindelse med et bestyrelsesmøde og skal ske i henhold til klubbens vedtægter – f.eks. "...afholdes inden udgangen af februar."
	Dagsorden for generalforsamling	Bestyrelsen udformer dagsordenen til generalforsamlingen. Denne vil typisk være fast og beskrevet i klubbens vedtægter.
	Kandidater til bestyrelsen	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, medlemskabet varighed eller andet.
	Indkaldelse til generalforsamlingen	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.
	Reservere lokale til generalforsamlingen	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.
	Dirigent	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 dirigent, som ville kunne gennemføre forløbet på en seriøs, saglig og rolig måde. Det anbefales at dirigenten bør være i besiddelse af bl.a. følgende kvalifikationer: <ul style="list-style-type: none"> • kendskab til klubben og dens vedtægter • viden om de punkter, der skal behandles på generalforsamlingen • rolig og myndig optræden • upartisk/neutral (bør ikke være medlem af bestyrelsen) • hurtig til at bedømme konsekvenser af forslag og ændringsforslag

		Hvis ikke dirigent er i bisiddelse ovenstående, så bør klubbens bestyrelse sørger for en god instruktion/forberedelse. Herunder, at orientere om selve generalforsamlingen, dagsordenen, bestyrelsesposter på valg, evt. forslag mv.
	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 indkaldelsen. 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. Dette bør fremgå af klubbens vedtægter.
	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.
	Hjælpe midler	Dirigentklokke eller lign. Mikrofon Evt. optællingsskemaer PC, projektor el. andet it-udstyr Stemmesedler Klubbens vedtægt (dagsorden fremgår) Indkaldelsen

Generalforsamlingen punkt for punkt

Hvad	Hvordan
Velkomst	Formanden byder velkommen.
Dirigent foreslås og vælges	Bestyrelsens kandidat til dirigent foreslås og der efterspørges eventuelle andre kandidatemner. Er der ingen modkandidater 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.
Dirigenten overtager ledelsen af generalforsamlingen	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.
Er generalforsamlingen lovlig indkaldt?	Dirigentens 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.
Referent	Der vælges en referent, som skriver referat af generalforsamlinger.
Er generalforsamlingen beslutningsdygtig?	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 genfremstilling på endnu en generalforsamling.
Orientering om dagsordenen	Dirigenten gennemgår dagsordenen.
Der vælges eller udpeger referent og stemmetællere	Vedtægterne bestemmer om referent og stemmetællere skal vælges eller kan udpeges af dirigenten. Forsamlingen oplyses om, hvem der bestrider posterne.
Gennemførelse af dagsordenens punkter	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

	<p>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> <p>Undervejs i generalforsamlingen skal dirigenten sikre ro og orden og om nødvendigt anvende dirigentens magtmidler i tilpas mænge og form.</p>
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 valgbar 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.

DREJEBOG FOR ORDINÆR GENERALFORSAMLING



Huskeliste efter generalforsamlingen

- Referatet skal offentliggøres jf. klubbens vedtægter
- Afholdelse af konstituerende bestyrelsesmøde
- Evt. overdragelse af bestyrelsesmateriale og opgaver
- Bestyrelsesændringer meddeles alle relevante parter bank, kommune, Dansk Ride Forbund mv.
- Vedtægtsændringer indberettes til Dansk Ride Forbund til godkendelse
- Hjemmeside opdateres med evt. ændringer

Hvis du vil vide mere.

Hvis du/I har behov for yderligere eller uddybende information, kan følgende bøger anbefales.

- ANSVAR – Håndbog for bestyrelsesmedlemmer og andre foreningsaktive skrevet af Ole Malmqvist
- Dirigenten – Håndbog i mødeledelse og forhandlingsteknik skrevet af Jan Kobbemagel.
- Håndbog for dirigenter skrevet af Kristian Mogensen
- Foreningsret skrevet af Ole Hasselbalch