

HÅNDBOG
FOR
DIRIGENTER

KRISTIAN MOGENSEN

gad

© G.E.C. Gads Forlag, 1992

I. oplag

Omslag: Axel Surland

Sats og tryk: AKA-PRINT A/S

Mekanisk, fotografisk eller anden gengivelse af denne bog eller dele af den er ikke tilladt ifølge gældende dansk lov om ophavsret. Alle rettigheder forbeholdes.

ISBN 87-12-01724-8

Forord

Kunsten at træffe kollektive beslutninger på rette måde kan i demokratiets tidsalder ikke vurderes højt nok. Forhandlinger og afstemninger på møder har kun fornuftig mening, hvis man respekterer nogle regler og fremgangsmåder, som er udviklet og afprøvet gennem århundreders praksis, og som i et vist omfang er almenkendte. Det er en grundfæstet regel, at en forsamling af blot nogen størrelse må have en dirigent (ordstyrer, forhandlingsleder), hvis forsamlingen skal nå resultater.

Denne håndbogs formål er at give en oversigt over de vigtigste regler for dirigenters virksomhed. I bogens I. del (kapitel 1-18) behandles dirigentens opgaver som mødeleder og ordstyrer. I bogens II. del (kapitel 19-36) gennemgås afstemninger, herunder valg. Tilrettelægning heraf er den formelt vanskeligste dirigentopgave, men der savnes i litteraturen en nogenlunde udførlig og systematisk gennemgang af afstemningsmetoder. Jeg har derfor givet analyser, råd og vejledninger om afstemninger betydelig plads i bogen.

Håndbogen er især skrevet ud fra praktiske erfaringer, men jeg har naturligvis også kunnet drage nytte af foreliggende litteratur, især af overretssagfører, dr. phil. Alb. Heckschers 100-årige, originale og vel gennemtænkte bøger Afstemningslære (1892) og Haandbog for Dirigenter (1893).

Da fremstillingen, hvis den skal være et brugbart hjælpemiddel, må være nogenlunde kortfattet, har jeg (bortset fra nogle steder i bogens II. del, afstemningslæren) afstået fra at gøre rede for teoretiske overvejelser, som ligger bag de givne råd og anvisninger.

Bogen er ikke en lærebog i almindelig selskabs- eller foreningsret, men er tænkt som et praktisk værktøj for kollektive beslutningsprocesser. Om disse processer er der temmelig få lovbestemmelser, og selskabs- og foreningsvedtægter giver sjældent udførlige forskrifter. Regler og vejledninger må især

udledes af almindelige retsgrundsætninger, sædvaneret, gældende praksis og rationelle overvejelser om de konkrete forholds natur.

Jeg har kun i beskedent omfang tynget fremstillingen med henvisninger til lovbestemmelser og har ikke medtaget domspraksis, eksempler på vedtægtsbestemmelser og henvisninger til dansk eller udenlandsk litteratur. Bogen er derfor ikke udstyret med et udførligt noteapparat, og jeg har heller ikke (hvor fristende det end kunne være) i bogen taget diskussion op med andre forfattere.

Mange fundamentale træk i beslutningsprocessen er ensartede i store og små forsamlinger og i organer af meget forskellig art, både i den private og i den offentlige sektor. Bogen handler derfor ikke blot om generalforsamlinger i foreninger og selskaber, men om talrige andre slags møder. Den handler også om dirigenter og mødeledere af enhver art.

Må jeg i forbifarten bemærke, at når jeg overalt skriver „han” om dirigenten og andre, sker det i overensstemmelse med hævdvunden og ældgammel sprogbrug, hvorefter „han” i en faglig fremstilling slet og ret betyder „han eller hun” (ligesom en formand, opmand, amtmand eller sejrherre meget vel kan være en kvinde). Det er ikke nødvendigt at radbrække det danske sprog ved omskrivninger for at markere den selvfølge, at „han” ikke indeholder den fjerneste hentydning til nogens køn.

Da læseren har et rimeligt krav på i sammenhængen og uden alt for mange krydshenvisninger at kunne finde, hvad han har brug for, har gentagelser ikke helt kunnet undgås. I øvrigt håber jeg, at indholdsfortegnelsen, en række kapiteloversigter og emneregisteret bagest i bogen vil lette dens praktiske anvendelse.

Det er mit håb, at bogen kan være til nytte ikke blot for dirigenter, men også for mødedeltagere, forslagsstillere, aktionærer, foreningsmedlemmer og andre interesserede.

København, i marts 1992

Kristian Mogensen

Indholdsfortegnelse

I. DEL MØDELEDELSE	
Kapitel 1. Den kollektive beslutningsproces	15
Kapitel 2. Forsamlinger og deres kompetence	19
Kapitel 3. Valg af dirigent	23
Valgbarhed	
Valgets foretagelse	
Afsættelse	
Inhabilitet	
Kapitel 4. Dirigentvirksomheden i hovedtræk	30
Kapitel 5. Dirigentens forberedelser	37
Kapitel 6. Mødets indkaldelse	42
1. Mødets art og formål skal oplyses	
2. Mødested	
3. Mødetidspunkt	
4. Indkaldelsesvarsel	
5. Hvem indkalder?	
6. Bekendtgørelsesmåden	
7. Udsendelse og forelægning af skriftligt materiale	
„Papirmøder”	
Aflysning af møder	
Ændringer i indkaldelsen	
Kapitel 7. Mødets lovlighed	52
Kapitel 8. Beslutningsdygtigt deltagerantal (quorum)	58
Kapitel 9. Møde-, tale- og stemmeret. Fuldmagter	62
Kapitel 10. Mødets dagsorden	68
Kapitel 11. Gængse dagsordenspunkter	78
Indledende punkter	
Bestyrelsens beretning	
Aflægning af årsregnskab	
Valg til bestyrelsen	
Vedtægtsændringer	

Eventuelt	
Kapitel 12. God forsamlingskik	88
Mødedeltagernes forhold	
Talernes forhold	
Ytringsfrihedens grænser	
Kapitel 13. Ledelse af debatten	92
En sags forelæggelse	
Opdeling af debatten	
Indtegning af talere	
Talernes rækkefølge	
Lukning for indtegning af talere	
Taleidsbegrænsning	
Pauser i debatten	
Debattens afslutning	
Ro og orden under forhandlingerne	
Dirigentens disciplinarmidler	
Kapitel 14. Behandling af forslag	104
Fremsættelse af forslag	
Opstilling af afstemningstema	
Tilbagetrækning af forslag	
Tre behandlinger af forslag	
Kapitel 15. Dirigentens formelle kompetence	109
Kapitel 16. Forsamlingens beslutninger om formelle spørgsmål	114
1) Mødets ophør, før dagsordenen er udtømt	
2) Mødets udsættelse til en anden dag	
3) En sags eller et forslags afvisning	
4) En sags eller et forslags udsættelse	
5) Debattens afslutning, uanset at endnu nogen ønsker ordet	
6) Undladelse af afstemning	
7) Henvielse af en sag til udvalgsbehandling	
Andre formelle spørgsmål, der afgøres af forsamlingen	
„Motiverede dagsordener”	
Kapitel 17. Konstatning af mødets resultater	122
Dirigentens forkyndelse af valgresultater	

og beslutninger	
Efterfølgende offentlig registrering af beslutninger	
Bemyndigelse til efterfølgende ændringer	
Omgørelse af kollektive beslutninger	
Mødet hæves	
Kapitel 18. Mødereferat og protokol	127
II. DEL AFSTEMNINGER	
Kapitel 19. Majoritetsbegreber	133
Absolut og relativ majoritet	
Kvalificeret og simpel majoritet	
Enstemmighed	
Ligestemmighed	
Krav om måling af majoritet på flere måder	
Kapitel 20. Afstemningsformer	138
1. Konstatning af enighed	
2. Akklamation	
3. Håndsovrækning	
4. Medlemmernes rejsen sig fra deres pladser	
5. Navneopråb	
6. Afstemning gennem dørene	
7. Skriftlig afstemning	
8. Elektronisk afstemning	
Kapitel 21. Sondring mellem valg og vedtagelser	149
PERSONVALG, kapitel 22-27.	
Kapitel 22. Kandidatopstilling m.v.	151
Kapitel 23. Fredsvalg (consensus)	155
Kapitel 24. Kampvalg til én ledig post	157
I. 2 kandidater opstillet	157
II. 3 eller flere kandidater opstillet	159
A. Kræves der absolut majoritet til valg, eller er relativ majoritet nok?	159
B. Valgets gennemførelse, når relativ majoritet er nok	162

C. Valgets gennemførelse, når der kræves absolut majoritet	163
1. Simultanafstemning	
2. Omvalg	
3. Eliminationsmetode	
4. Subsidiær stemmeafgivning (prioriterings- eller præference-metode)	
5. Stemmeoverførsel	
6. Pointgivning (karaktermetode)	
Konklusion ad II.C	171
Kapitel 25. Kampvalg til 2 eller flere ledige poster	172
I. Antallet af poster, der skal besættes, må fastsættes før valget	172
II. A. Valgets gennemførelse, når relativ majoritet er nok: „Frit listevalg”	173
B. Valgets gennemførelse, når der kræves absolut majoritet	177
III. Suppleantvalg	178
Kapitel 26. Forholdstalsvalg	180
d’Hondts metode	
Indirekte valg	
Kapitel 27. Resumé om personvalg. Kortfattede valgeregler	185
VEDTAGELSER, kapitel 28-36.	
Kapitel 28. Forslag til vedtagelser	188
I. Sondring efter forslagernes indhold	
A. Uforenelige forslag	
1. Eskalerende forslag	
2. Ikke-eskalerende forslag	
B. Forenelige forslag	
1. Hinanden uvedkommende forslag	
2. Forslag med relation til hinanden	
II. Sondring efter forslagernes form	
A. Hovedforslag	
B. Modforslag	

C. Ændringsforslag	
1. Egentlige ændringsforslag	
2. Uegentlige ændringsforslag	
3. Underændringsforslag	
III. Særlige forslagstyper	
A. Leddelte forslag	
1. Indholdsmæssigt leddelte	
2. Formelt leddelte	
B. Subsidiære forslag	
Kapitel 29. Consensus	194
Kapitel 30. Nogle hovedprincipper for afstemninger, herunder afstemning om ét forslag	196
Muligheden 0 = status quo skal altid tages i betragtning	
Afstemningstemaet	
Afstemningernes rækkefølge	
<i>Afstemning om ét forslag</i>	
Afstemning om 2 eller flere forslag (foreløbige bemærkninger)	
<i>Afstemning om 2 eller flere forslag, kapitel 31-33.</i>	
Kapitel 31. Simultanmetode	202
Kapitel 32. Seriemetode	206
Kapitel 33. Eliminationsmetode	212
Kapitel 34. Paragrafvis afstemning	219
Kapitel 35. Afstemningseksempler	224
Eks. 1. To uforenelige og eskalerende forslag	225
Eks. 2. To uforenelige og ikke-eskalerende forslag	226
Eks. 3. Tre uforenelige og ikke-eskalerende forslag	228
Eks. 4. Et hovedforslag og tre uforenelige, ikke-eskalerende ændringsforslag	229

Eks. 5. Et hovedforslag og en række ændringsforslag (forenelige og uforenelige)	231
Eks. 6. To hovedforslag og uforenelige ændringsforslag til dem begge ...	241
Eks. 7. To forenelige forslag	245
Eks. 8. Tre forenelige forslag	248
Kapitel 36. Resumé om vedtagelser. Kortfattede afstemningsregler	251
Litteraturfortegnelse	255
Emneregister	259

I. DEL

MØDELEDELSE

I håndbogens I. del om mødeledelse gennemgås dirigentens, formandens og andre ordstyreres opgaver under forhandlinger og debat.

I bogens II. del behandles afstemninger om personvalg og vedtagelse af beslutninger. Der bringes analyser af afstemningsmetoderne og forslag om deres tilrettelæggelse. I et par resumerende kapitler opstilles kortfattede valg- og afstemningsregler. Et særligt kapitel indeholder en række illustrerende afstemningseksempler.

Bogen henvender sig ikke blot til dirigenter, ordstyrere og formænd, men også til mødedeltagere, forslagsstillere, aktionærer, foreningsmedlemmer og andre interesserede.

