



# Gentofte Kommunelærerforening

Hellerupvej 44 (indkørsel Gersonsvej 3) • 2900 Hellerup

## Forslag til forretningsorden for GKL's digitale generalforsamling

1. Mødet åbnes af formanden, der sikrer at ZOOM-opkoblingerne til skoler/arbejdspladser (matrikler) fungerer.
2. Formanden leder valget af dirigent.
3. Sekretæren skriver beslutningsprotokol af mødet.
4. Der er på forhånd udpeget en tilforordnet (typisk tillidsrepræsentanter) på de enkelte matrikler. Disse bistår med afvikling og stemmeoptælling. Er en tillidsrepræsentant deltager i valg på Generalforsamlingen, kan vedkommende ikke fungere som stemmetæller og en anden stemmetæller er udpeget på den pågældende matrikel.
5. Der foretages optælling af tilstedeværende deltagere på de enkelte matrikler og antallet meldes ind til dirigenten. Af hensyn til forsamlingsforbuddet på max 10 personer samt de sundhedsmæssige anbefalinger møder de enkelte deltagere ind i deres konkrete arbejdssteam og kobler sig op via et link, som den tilforordnede deler umiddelbart før Generalforsamlingen starter.
6. Mødet afvikles efter den udsendte dagsorden. Ifald formandens beretning indeholder punkter, hvis indhold er sat på dagsordenen til senere afgørelse, foretages afstemning om den samlede beretning efter behandlingen af disse punkter.
7. Dirigenten påser, at forhandlingerne fremmes, og at god parlamentarisk orden opretholdes. Generalforsamlingens deltagere må rette sig efter dirigentens afgørelse.
8. Talere får ordet i den rækkefølge, de indtegnes hos dirigenten. Ønsker man ordet skal man aktivere "raise hand" i systemet på sin konkrete opkobling. Herefter indtegnes vedkommendes opkobling på dirigentens talerliste og det konkrete medlem får ordet på dirigentens foranledning. Deltageren leverer sit indlæg via sin konkrete opkobling på arbejdspladsen. Dog kan formanden og forslagsstilleren, når som helst efter et indlæg, begære ordet, ligesom dirigenten kan tillade en kort svarreplik.
9. Dirigenten kan bestemme, at taletiden begrænses. Formanden er dog undtaget denne bestemmelse. Dirigenten eller 5 mødedeltagere kan stille forslag om, at debatten afsluttes straks eller efter de indtegnede talere.
10. Forslag og ændringsforslag skal indsendes på 019@dlf.org. Ved evt. forsinkelse i mailsystemet kan chatfunktionen bringes i anvendelse. Dirigenten bestemmer, i hvilken rækkefølge forslag og ændringsforslag sættes til afstemning.
11. Alle afgørelser træffes ved almindelig stemmeflerhed, jfr. dog vedtægternes §6, §12 §13 og §15. Afstemninger foregår ved håndsoprækning, hvorefter hver matrikels

tilforordnede skriver stemmetal i opkoblingens chatfunktion. Har en matrikel flere opkoblinger, er det den enkelte opkobling, som meddeler stemmetal fra den konkrete opkobling.

12. Personvalg foregår skriftligt på de af GKL udleverede stemmesedler. Uanset om man ønsker at stemme eller ej, afleveres stemmesedlen i en nummereret kuvert, som forsegles foran forsamlingen på hver matrikel. Herefter køres kuverten af stemmetælleren til GKL, hvor alle stemmesedler blandes og optælles under overværelse af dirigenten.
13. Under forhandlinger kan kredsstyrelsen forlange debatten afbrudt for at holde et kort møde.

2020.11.06.