



AÐALFUNDUR: GÁTLISTI STJÓRNAR

Aðalfundur: Gátlisti stjórnar

Undirbúningur

Frestur*	Verkefni	Ábyrgð	Framkvæmt
3 mánuðum áður	Kanna hvort stjórnarmenn muni bjóða sig aftur fram og ef kjörnefnd er til staðar greina stöðu með henni		
1 - 2 mánuðum áður	Klára skýrslu stjórnar og ársreikning		
1 mánuði áður	Móta tillögur um breytingar á lögum félagsins ef þörf krefur		
1 mánuði áður	Uppfæra félagaskrá (til notkunar við athugun á fundar- og atkvæðisrétti)		
1 mánuði áður	Senda út fundarboð fyrir aðalfundinn		
1 mánuði áður	Finna fundarstjóra og fundarritara fyrir aðalfundinn		
1 mánuði áður	Ljúka við fjárhagsáætlun		
2 vikum áður	Halda stjórnarfund til að fjalla um innsendar tillögur og afstöðu stjórnar		
2 vikum áður	Fara yfir tillögur kjörnefndar		
1 viku áður	Athuga hverjir hafa atkvæðisrétt samkvæmt félagaskrá		
1 viku áður	Undirbúningur með fundarstjóra		
1 viku áður	Gera tillögur og fundargögn		





	aðgengileg fyrir félagsmenn (starfsskýrslu, ársreikning, fjárhagsáætlun, lagabreytingatillögur og aðrar innsendar tillögur)		
--	---	--	--

Eftirvinnsla

Frestur*	Verkefni	Ábyrgð	Framkvæmt
1 - 2 vikum eftir	Uppfæra aðgang að tölvupósti, vefsíðum, stafrænum flötum o.s.frv.		
1 - 2 vikum eftir	Uppfæra vefsíður með nýrri stjórn		
1 - 2 vikum eftir	Senda lagabreytingar og upplýsingar um nýja stjórn á viðkomandi íþróttahérað		
Ekki síðar en 1 mánuði eftir	Birta undirritaða fundargerð		
Ekki síðar en 1 mánuði eftir	Uppfæra upplýsingar hjá skattinum		

* Íþróttafélög ættu sjálf að meta hvort skráðir frestir séu nægilegir og í samræmi við lög félagsins.

