**Sjekkliste for å gjennomføre årsmøtet i idrettsrådet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sjekk av** | **Arbeidsoppgåve** | **Frist**  |
|  | Kontakt valkomiteen.  | I god tid  |
|  | Sjekk om vi treng å oppdatere lova vår.  |  |
|  | Ta kontakt med revisor.\*  |  |
|  | Deleger oppgåva til dei som skal skrive årsrapport.  |  |
|  | Ha rekneskapet klart til presentasjon for revisor.\*  |  |
|  | Oppdater handlingsplan/arbeidsprogram. |  |
|  | Oppdatere budsjett.\* |  |
|  | Send ut innkalling til årsmøtet med kopi til idrettskrinsen. | 1 md. før  |
|  | Ordne med dirigent til årsmøtet.  |  |
|  | Forslag som skal handsamast på årsmøtet må vere sendt til styret seinast 2 veker før årsmøtet. | 2 veker før  |
|  | Legg siste styremøte i forhold til årsmøtedatoen.  |  |
|  | Handsame innkomne forslag.  |  |
|  | Lag styret si innstilling til ny valkomité.  |  |
|  | Ha kontroll på kven som har stemmerett i tråd med idrettsrådet si eiga lov § 14. |  |
|  | Sett opp og send ut agenda og sakspapir i tråd med lova § 16.  | 1 veke før  |
|  | Oppdater [www.sportsadmin.no](http://www.sportsadmin.no) med nytt styre. | Snarast etter  |
|  | Oppdater opplysningane i SportsAdmin og evt. Brønnøysundregistrene.  | Snarast etter |
|  | Signert protokoll lastast opp i SportsAdmin. | Snarast etter |
|  | Kopi av protokoll sendast idrettskrinsen, idrettslaga i idrettsrådet og kommunen. | Snarast etter |

 \* dersom idrettsrådet har eigen bankkonto