

# STEFNA OG SKIPULAG UMF STJARNAN

HANDBÓK STJÖRNUNNAR

VETUR 2019



**STJARNAN**  
GARÐABÆR

## UMF Stjarnan

Stjörnuheimilinu v/ Ásgarði  
210 Garðabær, Ísland

stjarnan@stjarnan.is  
www.stjarnan.is  
[+354] 565 1940



# **STEFNA OG SKIPULAG UMF STJARNAN**

HANDBÓK STJÖRNUNNAR

**VETUR 2019**

**VETUR 2019**  
DRÖG

**28. janúar 2019**

# Efnisyfirlit

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1.0</b> | <b>Inngangur</b>  | <b>1</b>  |
| <b>2.0</b> | <b>Hlutverk, tilgangur og gildi Stjörnunnar</b>   | <b>2</b>  |
| <b>3.0</b> | <b>Aðalfundur UMF Stjörnunnar</b>   | <b>3</b>  |
| 3.1        | Aðalfundur  | <b>3</b>  |
| 3.2        | Kosning aðalstjórnar á aðalfundi  | <b>5</b>  |
| 3.2.1      | Hlutverk aðalstjórnar   | <b>5</b>  |
| 3.2.2      | Verklagsreglur aðalstjórnar   | <b>6</b>  |
| 3.2.3      | Afrekssjóður  | <b>6</b>  |
| 3.2.4      | Rekstrarsvið  | <b>7</b>  |
| <b>4.0</b> | <b>Skipulag</b>   | <b>9</b>  |
| 4.1        | Skipuriti   | <b>9</b>  |
| 4.2        | Áherslur sviða og starfsmanna   | <b>10</b> |
| 4.2.1      | Framkvæmdarstjóri - starfar náið með starfsmönnum og stjórnnum deilda   | <b>10</b> |
| 4.2.2      | Rekstrarsvið – sinnir rekstrarlegum þáttum, stoðþjónustu og starfsemi félagsins   | <b>11</b> |
| 4.2.3      | Mannvirkjasvið – sinnir mannvirkjum í umsjón Stjörnunnar  | <b>12</b> |
| 4.2.4      | Deildasvið – sinna daglegri starfsemi og rekstri einstaka deilda, rekstrarstjóri, yfirþjálfari meistaraflokksþjálfara og aðrir þjálfarar deilda | <b>13</b> |
| 4.2.5      | Rekstrarstjóri deildar - starfslýsing   | <b>15</b> |
| 4.2.6      | Yfirþjálfari í barna- og unglíngastarfi deildar - starfslýsing  | <b>16</b> |
| 4.2.7      | Nefndasvið - sinna einstökum og styða og vinna með framkvæmdastjóra og stórn aðframinguþeirra   | <b>17</b> |
| <b>5.0</b> | <b>Stjórnir deilda</b>  | <b>18</b> |
| 5.1        | Skipan og hlutverk  | <b>18</b> |
| 5.2        | Hlutverk formanns deildar   | <b>18</b> |
| 5.3        | Verklagsreglur stjórna deilda   | <b>19</b> |
| <b>6.0</b> | <b>Barna- og unglíngaráð</b>  | <b>21</b> |
| 6.1        | Skipan og hlutverk barna- og unglíngaráðs   | <b>21</b> |
| 6.2        | Hlutverk formanns barna- og unglíngaráðs  | <b>21</b> |
| 6.3        | Verklagsreglur  | <b>22</b> |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 6.4        | Félagslegt hlutverk og verkefni                             | 22        |
| 6.5        | Stjórnunarlegt hlutverk og verkefni                         | 23        |
| <b>7.0</b> | <b>Meistaraflokksráð</b>                                    | <b>24</b> |
| 7.1        | Skipan og hlutverk meistaraflokksráðs                       | 24        |
| 7.2        | Hlutverk formanns meistaraflokksráðs                        | 25        |
| 7.3        | Verklagsreglur við ráðningar starfsmanna/þjálfara/leikmanna | 25        |
| 7.4        | Verklagsreglur við samningagerð                             | 25        |
| 7.5        | Verklagsreglur við áætlunargerð deilda og eininga þeirra    | 27        |
| 7.6        | Verklagsreglur við tilkynningar á samningum                 | 27        |
| <b>8.0</b> | <b>Stefnumótun 2018 – Stöðumat og niðurstaða</b>            | <b>29</b> |
| 8.1        | Megin niðurstaða úr stöðumati meðal „Stjörnufólks“          | 29        |
| <b>9.0</b> | <b>Framtíðarsýn og stefna Stjórnunnar</b>                   | <b>30</b> |
| 9.1        | Framtíðarsýn Stjórnunnar 2030                               | 30        |
| 9.2        | Stefna  | 30        |
| 9.3        | Niðurstöður stefnumótunar                                   | 30        |
| 9.4        | Málaflokkar og verkefnalisti                                | 31        |
| <b>10.</b> | <b>Áherslur í kjölfar stefnu - AÐALSTJÓRN</b>               | <b>39</b> |
| 10.1       | Hindranir   | 39        |
| <b>11.</b> | <b>Áherslur í kjölfar stefnu - FRAMKVÆMDASTJÓRI</b>         | <b>39</b> |
| 11.1       | Hindranir   | 39        |
| <b>12.</b> | <b>Áherslur í kjölfar stefnu – REKSTRASVIÐ</b>              | <b>41</b> |
| 12.1       | Hindranir   | 41        |
| <b>13.</b> | <b>Áherslur í kjölfar stefnu – DEILDASVIÐ</b>               | <b>42</b> |
| 13.1       | Hindranir   | 42        |
| <b>14.</b> | <b>Áherslur í kjölfar stefnu – MANNVIRKJASVIÐ</b>           | <b>43</b> |
| 14.1       | Hindranir   | 43        |
| <b>15.</b> | <b>Stjórnunarupplýsingar/ eftirfylgni</b>                   | <b>44</b> |
| 15.1       | Eftirfylgni og aðlögun                                      | 44        |
| 15.2       | Efni stjórnarskýrslu  | 44        |
| 15.3       | Dæmi um framsetningu mælaborðs                              | 44        |



# 1.0 INNGANGUR

Samantekt þessari er ætlað að gegna hlutverki handbókar fyrir aðalstjórn, framkvæmdastjóra Stjórnunnar og stjórnir deilda. Handbókin er unnin samhliða vinnu við mótun stefnu og skipulags félagsins til næstu framtíðar. Hún tekur yfir hlutverk og verkefni aðalstjórnar, framkvæmdastjóra, stjórnir deilda ásamt skipulagi og ferla. Enn fremur er handbókin yfirlit yfir markmið, árangursmælikvarða og leiðarljós til að fylgja eftir mikilvægustu verkefnum Stjórnunnar.

Stjarnan er einn stærsti þjónustu aðili í í eigu Garðabæog telur rúmlega þrjú þúsund félagi. Stjarnan þarf á hverjum tíma að geta svarað til um gæði þjónustunnar og skilvirkni starfseminnar. Slíkt er gert með fyrirfram ákveðnum markmiðum og mælikvörðum á árangur. Handbókin geymir yfirlit yfir markmið og mælikvarða, allt niður á deildir félagsins.

Íþróttafélög búa við það umhverfi, að tíðar breytingar geta orðið á þátttöku stuðningsaðila og sjálfbóðaliða. Slík aðstaða kallar á sterkt skipulag og ferla sem halda þó einstaklingar hverfi frá störfum. Þessi handbók gegnir því hlutverki að skýra og treysta það skipulag sem deildir starfa samkvæmt. Handbókin tekur til hlutverks og verkefna aðalstjórnar, stjórnir deilda, barna- og unglingaráða, skýringa á lögum og reglum félagsins, verklagi og viðbragðsáætlunum, ásamt starfslýsingum mikilvægra starfa. Myndin að neðan sýnir þessa þætti og fleiri sem aðalstjórn, framkvæmdastjóri og aðrir hagsmunaaðilar fóru yfir vegna stefnumótunar fyrir Stjórnuna.

Lokaafurð handbókarinnar verður leiðarljós fyrir framkvæmdastjóra og aðalstjórn við eftirfylgni, ákvörðunartöku og endurskoðun á stefnu og skipulagi Stjórnunnar. Deildir munu fá sínar útgáfur af handbókum til að styðjast við.

## 2.0 HLUTVERK, TILGANGUR OG GILDI STJÖRNUNNAR

**Tilgangur félagsins er að efla líkams- og heilsurækt í formi keppnis- og almenningsíþróttá hjá öllum aldurshópum í Garðabæ. Enn fremur að efla samkennd bæjarbúa með virkri þátttöku í íþróttá- og félagsstarfi.**

Gildi Stjörnunnar lýsa því hvað skal einkenna allt starf félagsins. Þegar kemur að því að taka ákvarðanir stórar og smáar, að eiga samvinnu við iðkendum, foreldra þeirra, hagsmunaaðila aðra svo og Garðabæ sem sveitarfélag og bakhjarl félagsins, þá hefur Stjarnan gildi þess í forgrunni samskipta.

### **Samvinna - Fagmennska – Árangur - Gleði**

Mikilvægt er að öll verk, skilaboð, hegðun og ásjúnd Stjörnunnar einkennist af þeim gildum sem félagið stendur fyrir. Hver sem er í forsvari fyrir Stjörnuna skal halda í heiðri gildi þess á hverjum þeim vettvangi sem starfað er. Þessi fjögur hugtök skulu því einkenna allt starf Stjörnunnar, þannig að allir sem skipta við félagið finni hvernig fagmennska og gleði er utanumliggjandi samvinnu og það saman skapi þann árangur sem að er stefnt.

## 3.0 AÐALFUNDUR UMF STJÖRNUNNAR

UMF Stjarnan var stofnuð 30. október 1960 og verður félagið því 60 ára árið 2020. Átta eftirfarandi íþróttadeildir eru nú starfandi í Stjörnunni:

- Almennar íþróttir, sem samanstendur af mörgum minni, ólíkum einingum líkt og hlaupahópur, blak fyrir fullorðna.
- Fimleikadeild.
- Handknattleiksdeild.
- Knattspyrnudeild.
- Kraftlyftingadeild.
- Körfuknattleiksdeild.
- Sunddeild.

Skipulag Stjörnnunnar byggir á lögum félagsins, handbók og verklagsreglum sem samþykktar eru af aðalstjórn félagsins. Framkvæmdastjóri tryggir að unnið sé eftir þeim í öllum deildum. Markmið verklagsreglnanna er að tryggja skilvirkni og góða rekstrar- og stjórnarhætti hjá félaginu.

### 3.1 AÐALFUNDUR

Aðalfundur UMF Stjörnnunnar er haldin sameiginlega fyrir allar deildir félagsins og gefin er út ein sameiginleg ársskýrsla allra deilda.

Aðalfundur félagsins skal haldinn eigi síðar en 15. maí ár hvert. Til aðalfundar skal boðað með minnst viku fyrirvara í almennri auglýsingu í Garðabæ. Aðalfundur telst löglegur, sé löglega til hans boðað.

Kosningarétt og kjörgengi á aðalfundi hafa allir skuldlausir félagsmenn 18 ára og eldri. Aðalstjórn félagsins fer með æðsta vald félagsins milli aðalfunda.

Aðalstjórn félagsins fer með æðsta vald félagsins milli aðalfunda.

Dagskrá aðalfundar skal vera sem hér segir:

- Fundur settur.
- Kosinn fundarstjóri og fundarritari.
- Flutt skýrsla aðalstjórnar og einstakra deilda frá síðasta ári.
- Lagðir fram endurskoðaðir reikningar að-



- 
- alstjórnar og einstakra deilda félagsins, ásamt heildarreikningi fyrir allt félagið.
  - 5. Umræða og atkvæðagreiðsla um skýrslu aðalstjórnar, deilda og reikninga.
  - 6. Lagabreytingar.
  - 7. Kjör aðalstjórnar.
  - 8. Önnur mál.

Taka skal saman ársreikning fyrir aðalstjórn UMF Stjórnunnar og einstakar deildir félagsins. Hver deild skal annars vegar gera upp rekstur barna- og unglingastarfs og hins vegar rekstur keppnisþróttá fyrir 18 ára og eldri. Semja skal samstæðureikning fyrir UMF Stjórnuna.

Ársreikningurinn skal gerður samkvæmt lögum, reglum og góðri reikningsskilavenju. Hann skal sýna yfirlit um rekstur og framkvæmdir á reikningsárinu og efnahagsreikning í lok reikningsárs ásamt skýringum.

Í ársreikningi skal sýna fjárhagsáætlun reikningsársins til samanburðar og í honum skal koma fram yfirlit um fjárhagslegar skuldbindingar félagsins.

Ráðinn skal löggiltur endurskoðandi til þess að yfirfara og árita ársreikninginn í samræmi við lög og reglur og góðar skoðunarvenjur. Með endurskoðun sinni skal hann komast að rökstuddri niðurstöðu um áreiðanleika ársreiknings og ganga úr skugga um að fylgt hafi verið ákvæðum laga, reglna og samþykktá um meðferð fjármuna.

Reikningsár félagsins er frá 1. janúar til 31. desember ár hvert.

Á aðalfundi félagsins ræður meirihluti greiddra atkvæða úrslitum mála. Þó þarf 2/3 hluta greiddra atkvæða til að breyta lögum félagsins, veita aðalstjórn heimild til að selja eða veðsetja fasteignir þess og til að leggja félagið niður. Slíkar tillögur má einungis bera fram á aðalfundi félagsins, eða almennum fundi sbr. 14. gr., enda hafi þær borist aðalstjórn minnst tveimur vikum fyrir fund.

Aðalstjórn skal geta þess í fundarboði að slíkar tillögur hafi komið fram og að menn geti kynnt sér þær í Stjörnuheimilinu við Ás-

garð á aðgengilegum tíma.

Verði tillaga um félagsslit samþykkt á aðalfundi eða almennum félagsfundi skal boða til framhaldsaðalfundar eða nýs félagsfundar eftir minnst tvær vikur en innan fjögurra vikna.

Komi til félagsslita skal bæjarstjórn Garðabæjar hafa umráðarétt með eignum og sjóðum félagsins. Verði sambærilegt félag stofnað síðar innan bæjarfélagsins renna eignirnar til þess.

### 3.2 KOSNING AÐALSTJÓRNAR Á AÐALFUNDI

Um aðalstjórn gilda eftirfarandi reglur um kosninga stjórnarmanna:

- Formaður kosinn til tveggja ára.
- Stjórnarmenn til tveggja ára.
- Varastjórnarmenn til tveggja ára.
- Endurskoðendur til eins árs.
- Varaendurskoðendur til eins árs.

Á hverjum aðalfundi skal kjósa tvo stjórnarmenn og einn varamann. Formaður er kosinn annað hvert ár.

#### 3.2.1 HLUTVERK AÐALSTJÓRNAR

Aðalstjórn UMF Stjörnnunnar fer með æðsta vald félagsins milli aðalfunda. Skal hún gæta þess að starfsemin sé jafnan í réttu og góðu horfi. Stjórn skal jafnframt stuðla að viðgangi félagsins og langtímaárangri og hafa eftirlit með daglegum rekstri þess. Aðalstjórn ber að samræma starfsemi félagsins, vinna að eflingu þess og gæta hagsmuna félagsins í hvívetna. Aðalstjórn er málsvari Stjörnnunnar út á við og skýrir sjónarmið þess á þeim vettvangi. Stjórn gegnir enn fremur eftirfarandi hlutverki:

- Sér til þess að félagið starfi í samræmi við gildandi lög og reglur.
- Hefur umráðarétt yfir eignum félagsins og ræður starfsemi þess.
- Ber ábyrgð á að mótuð sé stefna félagsins, með framtíðarsýn, markmiðum og leiðum.
- Ræður framkvæmdastjóra til þess að annast framkvæmd ákvarðana aðalstjórnar, einstakra deilda og verkefna félagsins.

5. Skipar trúnaðarmenn félagsins og þær nefndir sem hún telur nauðsynlegar hverju sinni.
6. Aðalstjórn er heimilt að víkja mönnum úr félaginu eða setja þá í keppnisbann álfíti hún framkomu þeirra vítaverða og brjóta í bága við anda íþróttahreyfingarinnar.
7. Ber ábyrgð á að hagsmunum allra deilda sé gætt. Skal stjórnin koma jafnt fram við allar deildir og gæta jafnræðis milli þeirra.
8. Stjórn Afrekssjóðs Stjörnunnar skipa formaður, varaformaður og einn stjórnarmaður valin af formanni aðalstjórnar og ákveður sú stjórn úthlutun sjóðsins á hverju ári.

### 3.2.2 VERKLAGSREGLUR AÐALSTJÓRNAR

Aðalstjórn skal halda stjórnarfundi einu sinni í mánuði og skal rituð fundargerð. Framkvæmdastjóri félagsins skal sitja fundi aðalstjórnar, og hefur þar málfrelsi og tillögurétt, en ekki atkvæðisrétt.

Framkvæmdastjóri undirbýr fundi aðal-

stjórnar og hefur á hendi framkvæmd þeirra ákvarðana, sem aðalstjórn tekur.

Enga fullnaðarákvörðun getur aðalstjórn tekið nema með samþykki meirihluta stjórnarmanna.

Fundargerð aðalstjórnar er birt á heimasíðu félagsins eftir að hún hefur fengið samþykki stjórnar, ásamt því að vera til yfirlestrar í rafrænu gagnasafni félagsins fyrir stjórnarmenn og starfsmenn félagsins.

#### Félagsráðsfundir

Aðalstjórn skal halda fundi með formönnum deilda eða staðgenglum þeirra að minnsta kosti fjórum sinnum á ári. Slíkir fundir kallast félagsráðsfundir og þar skulu helstu ákvarðanir aðalstjórnar kynntar og stefnumarkandi ákvarðanir ræddar.

### 3.2.3 AFREKSSJÓÐUR

Í samstarfssamningi Garðabæjar og félagsins er getið um fjármuni sem ávallt skulu renna til meistaraflökkastarfs félagsins með þá

hugsjón að leiðarljósi að sterkar fyrirmyndir séu ein af forsendum blómlegs og öflugs barna- og unglिंगastarfs, sem einnig auðgi menningu og samkennd bæjarbúa. Renna þessir fjármunir beint í afrekssjóð Stjórnunnar. Nánari upplýsingar um skipulag sjóðsins er að finna í stofnskrá og reglugerð sjóðsins sem er í vörslu hjá framkvæmdastjóra.

#### Tilgangur

Tilgangur afrekssjóðs er að styðja við afrekstarf deilda Stjórnunnar með því að veita þeim fjárhagslegan stuðning vegna tilkostnaðar við æfingar og keppni. Þannig er reynt að búa þeim sem besta aðstöðu og veita stuðning til að stunda íþrótt sína.

#### Stjórn sjóðsins

Sjóðsstjórn skal skipuð þremur aðilum; formanni, varaformanni og einu stjórnarmanni aðalstjórnar. Framkvæmdastjóri félagsins er starfsmaður sjóðsins. Formaður aðalstjórnar er jafnframt formaður afrekssjóðs. Starfsstími sjóðsstjórnar er samhliða aðalfundum UMF Stjórnunnar.

Hlutverk sjóðsstjórnar er að ákvarða styrkveitingar sem grundvallast á skiptingu samkvæmt reglugerð um afrekssjóð. Jafnframt skal sjóðsstjórn hafa eftirlit með því að forsendur sem notaðar eru til úthlutunar séu samræmdar á milli deilda. Sjóðsstjórn tekur ákvörðun vegna erinda sem snúa að afrekssjóði og úthlutun fjármagns á milli deilda. Úthlutun hvers árs skal liggja fyrir um miðjan febrúar saman ár.

#### 3.2.4 REKSTRARSVIÐ

Í samstarfssamningi Garðabæjar og félagsins er getið um framlag til almenns reksturs en það framlag er nýtt til að greiða hluta af kostnaði við rekstur Stjórnuheimilisins, daglegan rekstrarkostnað, laun framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna, sem koma að rekstri barna- og unglिंगastarfs félagsins.

#### Tilgangur

Aðalstjórn hefur í vinnu nokkra starfsmenn sem vinna þvert á deildir félagsins og eiga að tryggja samræmd vinnubrögð og hafa yf-

---

irstjórn með starfsemi deildanna í samvinnu við rekstrarstjóra og/eða yfirþjálfara deilda. Með þessu móti er hægt að vinna markvisst að faglegu og markmiðasettu starfi þvert á deildir jafnt sem innan þeirra. Á skrifstofu félagsins starfa að jafnaði á vegum aðalstjórnar;

- Framkvæmdastjóri.
- Fjármálastjóri.
- Bókari.
- Starfsmaður sem annast um afgreiðslu og innheimtu.
- Starfsmaður sem annast um skrifstofu- og markaðsmál.

Aðalstjórn greiðir einnig hlutdeild í stöðugildum rekstrarstjóra og/eða yfirþjálfara hjá einstaka deildum. Sú upphæð getur verið breytileg eftir árum og fer eftir því rekstrarframlagi sem félagið fær frá Garðabæ. Skipting fjármagnsins milli deilda er byggt á fjölda iðkenda í barna- og unglingsstarfi deildanna og aldri þeirra.

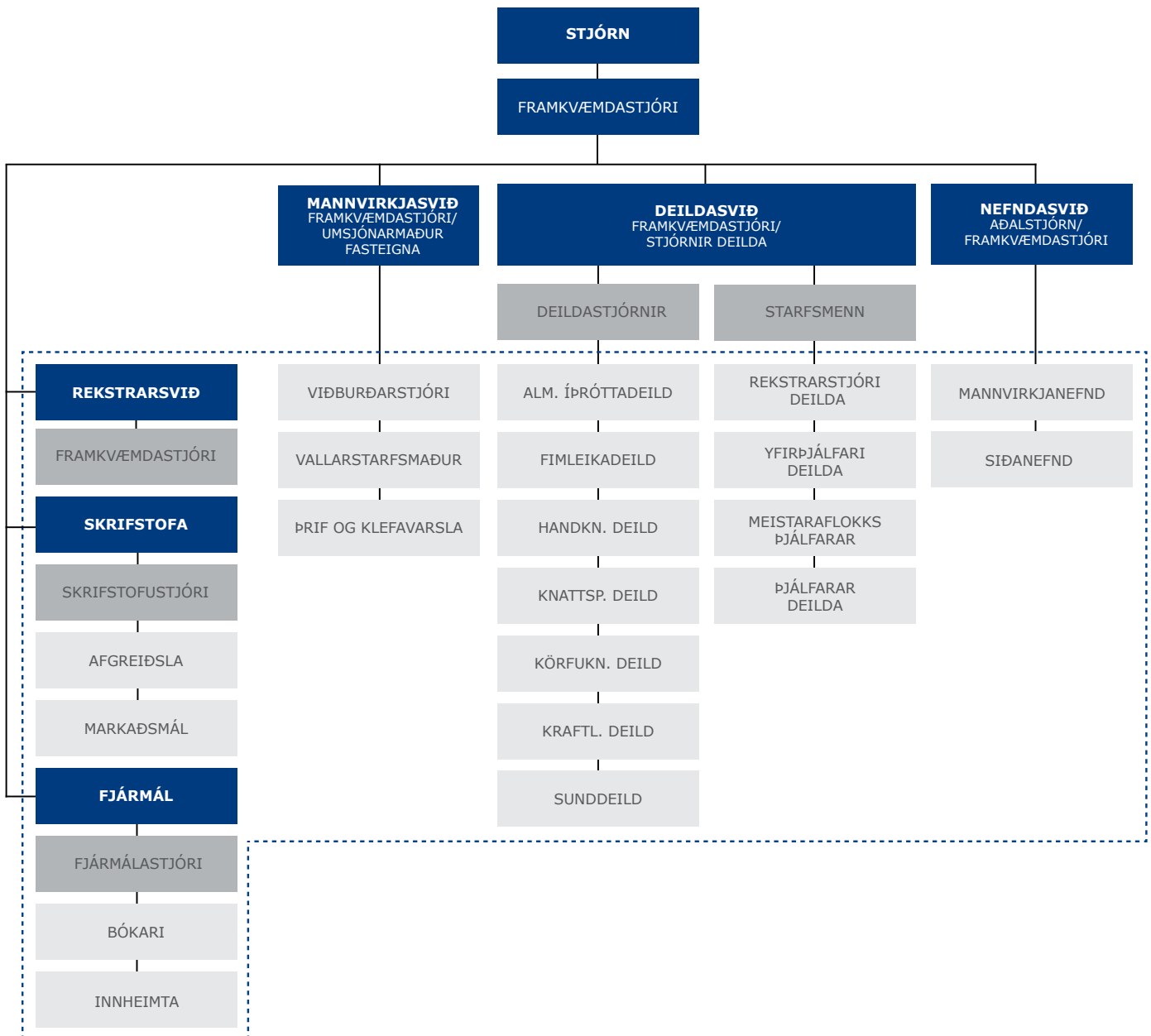
Starfsemi Stjórnunnar hefur stækkað jafn og þétt undanfarin ár samhliða fjölgun og auk-

---

inni þátttöku íbúa Garðabæjar í starfi félagsins. Með stækkandi starfsemi hefur skipulag félagsins breyst og fleiri starfsmenn vinna nú á skrifstofu félagsins og hefur því skipurit félagsins verið uppfært miðað við þá þróun.

# 4.0 SKIPULAG

## 4.1 SKIPURIT



## 4.2 ÁHERSLUR SVIÐA OG STARFSMANNA

### 4.2.1 FRAMKVÆMDASTJÓRI STARFAR NÁIÐ MEÐ STARFSMÖNNUM OG STJÓRNUM DEILDA

**Ábyrgðarsvið:** Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri, efnahag Stjórnunnar og þjónustu við félagsmenn. Hann tryggir að unnið sé eftir stefnu félagsins, fyrirmælum stjórnar, samþykktum félagsins og lög-gjöf. Hann er ráðin og heyrir undir aðalstjórn félagsins, en vinnur náíð með stjórnnum deilda og starfsmönnum félagsins.

**Hlutverk:** Að gæta þess að rekstur félagsins sé í góðu jafnvægi og veita félagsmönnum Stjórnunnar sem besta upplifun af íþróttastarfi í Garðabæ með þeim auðlindum sem félagið hefur úr að spila.

**Meginmarkmið:**

- Yfirumsjón með starfsmannahaldi félagsins. Að ráða og halda hæfu starfsfólki, hafa

umsjón með starfsmannakostnaði á sama tíma og stuðla að góðum starfsanda.

- Yfirumsjón með rekstri mannvirkja á vegum félagsins.
- Að vinna að stefnumótun Stjórnunnar í samstarfi við aðalstjórn og stjórnir deilda og gæta þess að starfið sé í samræmi við framtíðarsýn og stefnu.
- Að hámarka þá þjónustu sem Stjarnan getur veitt félagsmönnum með því fjármagni sem fyrir hendi er hverju sinni.
- Að auka tekjur og bæta afkomu Stjórnunnar í samræmi við markmið félagsins og veita stuðning til að nýta sóknarfæri.
- Að tryggja góða samvinnu innan félagsins milli deilda og sviða.
- Að tryggja að faglega sé staðið að kynningu Stjórnunnar og ímynd þess sé styrkt í samræmi við markmið félagsins.
- Að stuðla að samþættingu sölu- og markaðsstarfs og taka með beinum hætti þátt í því.
- Að bæta skilvirkni innra starfs og þjónustu við félagsmenn.

**Stjórnandi:** Aðalstjórn.

**Árangursmæling:**

- Ánægja annarra sviða með þjónustu skrifstofu.
- Ánægja félagsmanna með starfsemi félagsins.
- Stýring og rekstur félagsins.
- Samskipti við samstarfsaðila, félagsmenn og aðra starfsmenn.

#### 4.2.2 REKSTRARSVIÐ SINNIR REKSTRARLEGUM ÞÁTTUM, STOÐÞJÓNUSTU OG STARFSEMI FÉLAGSINS

**Ábyrgðarsvið:** Skrifstofa er kostnaðarein-  
ing og stoðsvið (þjónusta við önnur svið  
Stjörnunnar).

**Hlutverk:** Að bera ábyrgð á fjárreiðum og daglegum rekstri Stjörnunnar. Að þjónusta forráðamenn og önnur svið/deildir félagsins með verkefni sem teljast til dagslegrar starfsemi félagsins og reksturs þess. Yfirumsjón með fjármálum, gera áætlanir og bera þær

saman við rauntölur og hafa þannig eftirlit með rekstri (tekjum/ gjöldum) Stjörnunnar. Sviðið annast samskipti við félagsmenn, birgja og samstarfsaðila.

**Meginmarkmið:**

- Að veita öðrum sviðum Stjörnunnar stuðning og þjónustu með sem hagkvæmustum hætti og þeim úrræðum sem það hefur yfir að ráða.
- Að bæta skilvirkni innra starfs og þjónustu við félagsmenn.
- Að hámarka þá þjónustu sem Stjarnan getur veitt félagsmönnum.
- Að tryggja stöðugleika í rekstri og fjármálum félagsins.
- Að hámarka stýringu lausafjár og viðskiptakrafna.
- Að auka tekjur og afkomu Stjörnunnar í samræmi við markmið félagsins og veita stuðning til að nýta sóknarfæri.
- Að tryggja og stuðla að góðri samvinnu innan félagsins, milli deilda þess og sviða.
- Að tryggja að unnið sé eftir stefnu og



---

gildum Stjörnunnar í öllu starfi félagsins og ímynd þess sé styrkt í samræmi við markmið.

- Að stuðla að samþættingu sölu- og markaðsstarfs og taka með beinum hætti þátt í því.

**Stjórnandi:** Fjármálastjóri og skrifstofustjóri.

**Yfirmaður:** Framkvæmdastjóri

**Árangursmæling:**

- Ánægja annarra sviða/deilda með þjónustu skrifstofu.
- Ánægja félagsmanna með starfsemi félagsins.
- Stöðuleiki reksturs félagsins.
- Innheimtuhlutfall krafna.

### 4.2.3 MANNVIRKJASVIÐ SINNIR MANNVIRKJUM Í UMSJÓN STJÖRNUNNAR

**Ábyrgðarsvið:** Mannvirki eru afkomueining sem eru í eigu Garðabæjar og Stjarnan sér um rekstur á skv. sérstökum samningi.

**Hlutverk:** Að sjá um daglegan rekstur íþróttamannvirkja í umsjón Stjörnunnar í Garðabæ með sem hagkvæmustum hætti og sem best sniðnum að starfsemi félagsins.

**Meginmarkmið:**

- Að hámarka til langs og skamms tíma gæði mannvirkja Stjörnunnar með því fjármagni sem til ráðstöfunar er hverju sinni.
- Markviss stjórnun á kostnaði vegna viðhalds og endurbóta á mannvirkjum Stjörnunnar í þeim tilgangi að lágmarka hann.
- Sníða rekstur mannvirkjanna að starfsemi félagsins hverju sinni.

- Að veita félagsmönnum Stjórnunnar bestu upplifun af mannvirkjum sem félagið hefur til afnota og rekur.

**Stjórnandi:** Umsjónarmaður mannvirkja

**Yfirmaður:** Framkvæmdastjóri

**Árangursmæling:**

- Stöðugleiki í rekstri mannvirkjanna.
- Ánægja félagsmanna með ásýnd og aðstöðu félagsins.
- Kostnaður vegna viðhalds og endurbóta.
- Viðbragðstími vegna ábendinga eða viðgerða á mannvirkjum.

#### 4.2.4 DEILDASVIÐ

##### SINNA DAGLEGRI

##### STARFSEMI OG REKSTRI EINSTAKRA DEILDA

*(Rekstrarstjóri, yfirþjálfari, meistaraflokksþjálfara og aðrir þjálfarar deilda)*

**Ábyrgðarsvið:** Dagleg starfsemi einstaka deilda og rekstur þeirra.

**Hlutverk:** Að veita félagsmönnum Stjórnunnar bestu mögulegu upplifun af starfsemi félagsins og gæta þess að dagleg starfsemi, svo sem rekstur, þjónusta og þjálfun deilda sé í samræmi við gildi og stefnu félagsins.

**Meginmarkmið:**

- Að stöðuleiki ríki í rekstri og mannahaldi deilda.
- Framúrskarandi þjálfun þar sem unnið er eftir gildum og stefnu félagsins.
- Árangursmiðuð þjálfun sem skilar sterkum einstaklingum út í samfélagið.
- Að hámarka þá þjónustu sem Stjarnan getur veitt félagsmönnum með því fjármagni sem fyrir hendi er hverju sinni.

**Stjórnandi:** Sviðið skiptist í tvær einingar barna- og unglingastarf annars vegar og afreksstarf hins vegar. Ef rekstrarstjóri er í deildinni er hann æðsti stjórnandi deildarinnar, annars eru það yfirþjálfari barna- og unglingastarfs og meistaraflokksþjálfari.

**Yfirmaður:** Framkvæmdastjóri  
ásamt stjórn deildar.

**Árangursmæling:**

- Ánægja annarra sviða með þjónustu skrifstofu.
- Ánægja félagsmanna með starfsemi félagsins.
- Stýring og rekstur félagsins.
- Samskipti við samstarfsaðila, félagsmenn og aðra starfsmenn.



#### 4.2.5 REKSTRARSTJÓRI DEILDAR - STARFSLÝSING

Rekstrarstjóri heldur utan um daglegan rekstur viðkomandi deildar. Hann vinnur að áætlunargerð og önnur verkefni sem falla undir almennan daglegan rekstur deildarinnar. Rekstrarstjóri vinnur náið með stjórn deildar, framkvæmdastjóra og öðrum starfsmönnum skrifstofu. Hann undirbýr og situr stjórnarfundum viðkomandi deildar. Meðal verkefna sem falla undir daglegan rekstur má meðal annars nefna; samþykkt reikninga, yfirlit yfir útgáfu reikninga í samvinnu við bókara, umsjón um gerð styrktar-, þjálfara- og leikmannasamninga í samvinnu við stjórn og framkvæmdastjóra.

- Rekstrarstjóri heldur utan um uppsetning og skipulag æfinga- og keppnisáætlaða flokka í samráði við þjálfara m.fl. og yfirþjálfara barna- og unglingsstarfs.
- Rekstrarstjóri er faglegur stjórnandi þjálfara viðkomandi deildar Stjórnunnar. Rekstrarstjóri heldur þjálfarafundi, gerir starfsmat þjálfara og sinnir öðrum verkefnum sem snúa að mannauðsmál-

um deildarinnar í samvinnu við framkvæmdastjóra.

- Rekstrarstjóri hefur gæðaeftirlit með þjálfun og inngrip í viðkvæm mál sem geta komið upp í samvinnu við yfirþjálfara eða mfl. þjálfara.
- Rekstrarstjóri sinnir skipulagi viðburða, ef um stórvíðburði er að ræða þá í samráði við aðra starfsmenn skrifstofu Stjórnunnar.
- Rekstrarstjóri sér um samningagerð, félagaskipti og aðra tilfallandi þætti sem snúa að leikmönnum eða þjálfurum eftir fyrir mælum frá stjórn deildarinnar og með samþykki framkvæmdastjóra.
- Rekstrarstjóra bera að fylgjast með því að samningar séu uppfylltir og staðið við eins og tekið er fram í hverjum samningi fyrir sig
- Rekstrarstjóri er í samskiptum við sér samband og aðra hagsmuna- og samstarfsaðila viðkomandi deildar.
- Rekstrarstjóri hefur almenna umsjón, með tölvupósti, deildarfundum, situr sviðsfundi og er í samskiptum við leik-

menn, þjálfara, styrktaraðilar, stjórn og aðra aðila sem á við hverju sinni.

- Rekstrarstjóri sinnir undirbúningi stjórnarfundar deildar og skal vera viðstaddur á þeim fundum.
- Rekstrarstjóri sinnir öðrum tilfallandi verkefnum sem framkvæmdarstjóri eða formaður deildar felur honum hverju sinni.
- Rekstrarstjóri vinnur að markaðssetningu og gerð auglýsinga á starfi deildarinnar í samvinnu við skrifstofu.

#### 4.2.6 YFIRÞJÁLFARI Í BARN- OG UNGLINGASTARFI DEILDAR - STARFSLÝSING

Yfirumsjón og faglegur leiðbeinandi þjálfara í barna- og unglिंगastarfi Stjórnunnar.

- Sér um skipulag hópa og viðburða á hans sviði í samvinnu við skrifstofu og mannvirkjasvið.
- Hefur eftirlit með og gætir að því að samskipti og samstarf þjálfara í sal/velli og utan hans séu samkvæmt gildum og

stefnu félagsins.

- Sér um uppsetning og skipulag æfinga- og keppnisáætlana í samráði við skrifstofu.
- Hefur yfirumsjón með skráningu þátttakenda á mót.
- Hefur gæðaeftirlit með tækjum og áhöldum á hans æfingasvæði og tilkynnir til forstöðumanns mannvirkja ef þörf er á úrbótum.
- Hefur gæðaeftirlit með þjálfun, leggur „rauða þráðinn“ í áherslum í þjálfun og hefur inngrip í viðkvæm málefni ef þau koma upp hjá eða milli iðkenda.
- Almenn umsjón – tölvupóstur, deildar- og sviðsfundir, foreldrasamskipti, siturfundi með barna- og unglिंगaráði og foreldraráðum.
- Aðstoða þjálfara við foreldrasamskipti.
- Gerir starfsmat á þjálfurum í viðkomandi einingu í samvinnu við skrifstofu.
- Fréttir á samfélagsmiðla viðkomandi deildar sem snúa að þeirri starfsemi sem fellur undir hann.

---

#### 4.2.7 NEFNDASVIÐ

##### SINNA EINSTÖKUM MÁLAFLOKKUM OG STYÐJA OG VINNA MED FRAMKVÆMDASTJÓRA OG STJÓRN AÐFRAMGÖNGU ÞEIRRA

**Ábyrgðarsvið:** Tryggja fagmennsku í nefndarstarfi sem fram fer á vegum félagsins.

**Hlutverk:** Að tryggja faglega og framúrskarandi umgjörð á málefnum hveurrar nefndar og fylgja þeim eftir í samvinnu við framkvæmdastjóra og stjórnir.

**Meginmarkmið:**

- Að vinna að framgangi hagsmunamála félagsins í mismunandi málaflokkum.
- Að hámarka fagleika í vinnubrögðum sérstakra málefna innan félagsins.

**Stjórnandi:** Sviðið skiptist í nefndir sem vinna að ákveðnu málefni hverju sinni, nefndirnar geta verið breytilegar eftir þörfum og

áherslum félagsins hverju sinni en formaður nefndar er skipaður af aðalstjórn.

Yfirmaður: Aðalstjórn og framkvæmdastjóri.

**Árangursmæling:**

- Árangur í afmörkuðum og tilsettum verkefnum hverjar nefndar fyrir sig.

## 5.0 STJÓRNIR DEILDA

Hver deild skal starfrækja stjórn með minnst fjórum stjórnarmönnum; formanni deildar, formanni mfl-ráðs karla, formanni mfl-ráðs kvenna og formanni barna- og unglingaráðs. Mælst er til þess að hver stjórn hafi fleiri stjórnarmenn en fjóra til þess að dreifa verkum á fleiri hendur. Eins ef upp koma ágreiningsefni um málefni sem snúa að einingum deildar kann að vera akkur í því að stjórnarmenn séu fleiri.

### 5.1 SKIPAN OG HLUTVERK

Aðalstjórn skipar minnst 3 einstaklinga í deildarstjórnir.

Að jafnaði skal skipa deildarstjórnir eftir að reglulegum starfstíma deilda lýkur, eða að vori eftir að keppnistímabili líkur í fimleika-, handknattleiks-, körfuknattleik-, kraftlyftinga- og sunddeild en að hausti eftir að keppnistímabili líkur hjá knattspyrnudeild.

- Að hafa umsjón með rekstri einstakra deilda, undirbúa fjárhagsáætlanir og sjá um að ársreikningar séu samdir reglum samkvæmt.

- Annast daglegan rekstur deildar í samræmi við stefnu og markmið félagsins.
- Að fara með framkvæmdastjórn og fjármálastjórn deildar í samvinnu við framkvæmdastjóra og aðra stjórnendur félagsins.
- Stjórnnum einstakra deilda er heimil fullnaðarákvörðun mála, sem eigi varða verulega fjárhag deildanna, enda sé eigi ágreiningur innan stjórnar eða við framkvæmdastjóra um ákvörðunina.

### 5.2 HLUTVERK FORMANNS DEILDAR

- Formaður er forsvarsmaður deildarinnar og vinnur með stjórnendum félagsins að stefnumótun, samræmingu vinnubragða milli ólíkra eininga félagsins og skipulagi deildarinnar í heild.
- Formaður gætir þess að öllum reglum félagsins sé fylgt eftir í öllu starfi deildarinnar, má þar nefna jafnréttis- og siðareglur félagsins.
- Formaður hefur yfirumsjón með starfi stjórnar deildarinnar og er tengiliður

stjórnar við aðalstjórn Stjórnunnar og formannaráð sérsambanda.

- Formaður er ábyrgur fyrir fjárhagslegum og íþróttalegum áætlunum og markmiðum eininga deildarinnar í samvinnu við formenn eininganna, það er formenn meistaraflokksráða og barna- og unglingastarfsins.

Almennt skipuleggur formaður deildar starfsemi deildarinnar heildstætt í samvinnu við stjórnendur félagsins og starfsmenn í samræmi við gildandi handbók félagsins.

### 5.3 VERKLAGSREGLUR STJÓRNA DEILDA

- Stjórn deildar skal skipuð a.m.k. 3 einstaklingum sem gegna eftirfarandi hlutverkum; formanni deildar, formanni barna- og unglingaráðs, formanni meistaraflokksráðs karla og formanni meistaraflokksráðs kvenna. Stjórn deildar skal halda a.m.k. 10 bókaða stjórnarfundum á hverju starfsári.
- Dagskrá stjórnarfunda skal send út að lágmarki einum degi fyrir fund.
- Rekstrarstjóri eða yfirþjálfari deildar skal sitja stjórnarfundum viðkomandi deildar til að geta upplýst stjórnarmenn um málefni sem eru til umræðu.
- Fundargerðir stjórnar skal senda skrifstofu félagsins til kynningar í aðalstjórn.
- Stjórn deildar skal einu sinni á ári leggja fram rekstrar- og greiðsluáætlun. Þrisvar sinnum á ári skal áætlun yfirfarin af stjórn deildar, fjármálastjóra og framkvæmdastjóra. Fyrir lok apríl mánaðar, aftur í byrjun september mánaðar og í lok ársins. Áætlanir fimleika-, körfuknattleiks- og handknattleiksdeilda skulu liggja fyrir að vori áður en gengið er til samninga við leikmenn og þjálfara en að hausti fyrir knattspyrnudeild og aðrar deildir.
- Áætlanir taka gildi þegar aðalstjórn félagsins hefur samþykkt þær.
- Starfi í deildum félagsins skal skipta upp með skýrum hætti í barna- og unglingastarf annars vegar og afreksstarf (meistaraflokka) hins vegar.



- Allir samningar sem deildin gerir skulu vera skriflegir og á því formi sem samþykkt hefur verið og er að finna í rafrænum gagnagrunni félagsins.
- Allir samningar við starfsmenn, þjálfara og leikmenn þurfa samþykki framkvæmdastjóra til þess að öðlast gildi. Ekki er heimilt að greina frá samningum fyrir en það samþykki liggur fyrir.



## 6.0 BARNNA- OG UNGLINGARÁÐ

### 6.1 SKIPAN OG HLUTVERK BARNNA- OG UNGLINGARÁÐS

- Stjórn barna- og unglingaráðs er skipað a.m.k. fjórum aðilum, þ.e. formanni, gjaldkera og meðstjórnendum. Val í ráðið er á höndum formanns þess.
- Formaður barna- og unglingaráðs er skipaður af formanni stjórnar viðkomandi deildar.
- Formaður barna- og unglingaráðs á sæti í stjórn deildar og myndar þar með tengsl á milli stjórnar og barna- og unglingaráðs.
- Gjaldkeri barna- og unglingaráðs hefur yfirumsjón með fjáröflunarreikningum flokka í deildinni.

### 6.2 HLUTVERK FORMANNS BARNNA- OG UNGLINGARÁÐS

- Er forsvarsmaður barna- og unglingastarfs deildarinnar og vinnur með stjórnendum félagsins að stefnumótun, samræmingu vinnubragða innan ein-

ingarinnar, milli ólíkra eininga félagsins og skipulagi deildarinnar í heild.

- Ber ábyrgð á fjárhagsáætlun í samvinnu við framkvæmdastjóra og yfirþjálfara fyrir hvert æfingatímabil og ákveður æfingagjald í viðkomandi deild.
- Gætir þess að jafnréttis-, siða- og öðrum reglum félagsins sé fylgt eftir í barna- og unglingastarfi deildarinnar.
- Hefur yfirumsjón með barna- og unglingastarfi deildarinnar og er tengiliður barna- og unglingaráðs við yfirþjálfara, stjórn deildarinnar og framkvæmdastjóra.
- Skipuleggur starfsemi barna- og unglingastarfsins heildstætt í samvinnu við stjórnendur félagsins og starfsmenn deildarinnar í samræmi við gildandi handbók félagsins.
- Formaður barna- og unglingaráðs sér um samninga við þjálfara í viðkomandi einingu deildarinnar í samvinnu við framkvæmdastjóra og rekstrarstjóra/yfirþjálfara deildar.

### 6.3 VERKLAGSREGLUR

- Hver deild skal hafa starfrækt barna- og unglingaráð.
- Barna- og unglingaráð heldur utan um starfsemi yngri flokka Stjórnunnar í samráði við stjórn deildar, yfirþjálfara, (rekstrarstjóra) og framkvæmdastjóra.
- Fyrir hvert æfingatímabil skal yfirþjálfari deildar ásamt starfsmönnum skrifstofu og formanni barna- og unglingaráðs setja upp áætlun fyrir rekstur hvers flokks í barna- og unglिंगastarfi ásamt tillögu að verðskrá og æfingaskipulagi sem lagt er fyrir framkvæmdastjóra til samþykkis.
- Barna- og unglिंगastarf deilda félagsins skal standa undir sér með æfingagjöldum iðkenda, styrkjum sveitarfélags og sér-sambanda.
- Stjórn barna- og unglingaráðs fundar reglulega með yfirþjálfara barna- og unglिंगastarfs deildarinnar og skilar fundargerð til stjórnar viðkomandi deildar og framkvæmdastjóra.
- Stjórn barna- og unglingaráðs leiðbeinir umsjónarmönnum flokka varðandi fjárafl-

anir flokka, félagslega viðburði og önnur mál sem falla í hendur umsjónarmanna.

### 6.4 FÉLAGSLEGT HLOTVERK OG VERKEFNI

- Gæti hagsmuna iðkenda og foreldra.
- Tryggja að foreldrar geti með frumkvæði sínu og hugmyndum eftir íþróttastarfið.
- Stuðla að góðu samstarfi milli iðkenda, starfsmanna og þjálfara.
- Stuðla að vellíðan iðkenda.
- Tryggja jafnræði í starfi.
- Stuðla að árangsríkri umgjörð og markvissri uppbyggingu íþróttastarfsins.
- Stuðla að innihaldsríku og uppbyggjandi félagsstarfi.
- Tryggja aðgengi þjálfara að menntun.
- Vera trúnaðarráð þjálfara.
- Sjá um sameiginlega félagslega viðburði innan deildarinnar / og gæta þess að foreldraráð flokka séu með félagslega viðburði á hverri önn fyrir sinn flokk.
- Skipuleggja mót og sýningar á vegum deildarinnar í samráði við yfirþjálfara.

## 6.5 STJÓRNUNARLEGT HLUTVERK OG VERKEFNI

- Upplýsingarskylt gagnvart stjórn deildar og framkvæmdastjóra.
- Uppsetning á starfi deildar í samvinnu við yfirþjálfara.
- Manna foreldraráð flokka, (skipa a.m.k. tvo umsjónarmenn í hverjum flokki).
- Yfirumsjón og samhæfing í fjáröflunarverkefnum viðkomandi flokka / deilda.
- Yfirumsjón með skipulagningu ferða og móta sem samþykktar hafa verið af stjórnendum deilda og halda utan um

fararstjóramál.

- Starfsskýrsla til stjórnar deildar í lok árs.
- Upplýsingafundir með foreldrum/foreldraráðum.
- Fundir með stjórnendum deildarinnar og félagsins.
- Fræðslufundir fyrir iðkendur í samráði við yfirþjálfara.
- Fræðslufundir fyrir foreldra í samráði við yfirþjálfara.



## 7.0 MEISTARAFLOKKS RÁÐ

### 7.1 SKIPAN OG HLOTVERK MEISTARAFLOKKS RÁÐS

Meistaraflokksráð skal skipað 5-7 einstaklingum. Formaður meistaraflokksráðs ber ábyrgð á mönnun ráðsins. Formaður situr fyrir hönd meistaraflokksráðs í stjórn deildar og kemur fram fyrir hönd ráðsins í málefnum meistaraflokka.

Fundir skulu haldnir reglulega eða að lágmarki:

- 1-2 á önn með þjálfurum meistaraflokka;
- 1-2 á önn með leikmannaráði;
- fundargerðir skulu ritaðar og geymdar í rafrænum gagnagrunni félagsins.

Rekstur meistaraflokka skal vera fjárhagslega sjálfstæð eining innan deildarinnar.

- Meistaraflokksráð sér um að afla styrktarsamninga. Rekstrarstjóri (ef slíkur er í starfi fyrir deildina) sér um gerð samningana og er tengiliður við styrktaraðila í samvinnu við skrifstofu.

- Meistaraflokksráð skal vera liðsmönnum og þjálfurum meistaraflokka innan handar og veita aðstoð eftir þörfum.
- Meistaraflokksráð skal haft með í ráðum þegar æfinga- og keppnisferðir á vegum Stjórnunnar eru skipulagðar. Meistaraflokksráð aðstoðar við skipulag ferðanna í samvinnu við þjálfara.
- Meistaraflokksráð skal haft með í ráðum varðandi kaup á æfinga- og keppnisfatnaði.
- Meistaraflokksráð heldur utan um fjárfaganir vegna æfinga- og keppnisferða meistarahópa á vegum Stjórnunnar.
- Meistaraflokksráð í samvinnu við rekstrarstjóra sér um umgjörð allra leikja í samvinnu við umsjónarmann mannvirkis sem fara fram á vegum Stjórnunnar.
- Meistaraflokksráð aðstoðar leikmannaráð með undirbúning uppskeruhátíðar/lokahófs og annarra viðburða fyrir leikmenn.

---

## 7.2 HLOTVERK FORMANNS MEISTARAFLOKKSRAÐS

- Formaður meistaraflokksráðs ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlunar ásamt formanni deildarinnar og er hún unnin í samvinnu við fjármálastjóra félagsins. Fjárhagsáætlun skal kynnt framkvæmdastjóra og eftir það er hún lögð fram til samþykktar hjá aðalstjórn.
- Formaður meistaraflokksráðs heldur utan um fjármál meistaraflokks í samvinnu við skrifstofu.
- Formaður meistaraflokksráð kemur að gerð leikmannasamninga í samvinnu við rekstrarstjóra. Tekur viðkomandi við óskum þjálfara um leikmenn á samning og metur fjárhagslegar skuldbindingar flokksins. Stefnu og fjárhagslegt upplegg þarf að leggja fyrir stjórn deildar til samþykkis.
- Formaður deildar og formaður meistaraflokksráð sjá um ráðningar og uppsagnir þjálfara meistaraflokka og vinna það í samvinnu við framkvæmdastjóra.

## 7.3 VERKLAGSREGLUR VIÐ RÁÐNINGAR STARFSMANNA/ÞJÁLFAVA/LEIKMANNA

Framkvæmdastjóri félagsins skal halda skrá yfir alla samninga félagsins.

### Þjálfari

- Þegar þjálfari er ráðinn til félagsins skal gerður við hann skriflegur samningur þar sem fram koma að lágmarki upplýsingar um réttindi og skyldur þjálfara, launakjör og samningstíma. Þjálfarar félagsins geta ýmist verið launþegar eða verktakar og skal það koma fram í samningnum. Samningar við þjálfara eru í höndum formanns viðkomandi einingar innan deildar og framkvæmdastjóra félagsins.

## 7.4 VERKLAGSREGLUR VIÐ SAMNINGAGERÐ

### Starfsmenn

- Þegar starfsmaður er ráðinn til félagsins skal gerður við hann skriflegur samningur þar sem fram koma að lágmarki upp-

lýsingar um réttindi og skyldur starfsmanns, launakjör og samningstíma. Notast skal við það sniðmát sem er að finna í rafrænni gagnageymslu félagsins. Samningar við starfsmenn eru í höndum framkvæmdastjóra og formanns viðkomandi einingar hverju sinni.

- Ráðning starfsmanna í einstaka deildir er í höndum formanns deildar og framkvæmdastjóra félagsins sem vinna saman að ráðningaferlinu og vali á einstaklingi í starfið. Eftir ráðningu heyrir starfsmaðurinn undir framkvæmdastjóra félagsins.
- Deildum er ekki leyfilegt að stofna til nýrra stöðugilda nema með samþykki og í samvinnu við framkvæmdastjóra.
- Varðandi uppsagnir starfsmanna þá er sú ákvörðunartaka á valdi framkvæmdastjóra, nema þegar um starfsmenn deilda er að ræða þá er ákvörðunin tekin af formanni viðkomandi einingar, formanni deildar og framkvæmdastjóra.

### Leikmenn

- Þegar leikmaður er ráðinn til félagsins skal gerður við hann skriflegur samningur þar sem fram koma að lágmarki upplýsingar um réttindi og skyldur leikmanns, launakjör og samningstíma. Leikmenn félagsins geta ýmist verið launþegar eða verktakar og skal það koma fram í samningnum. Samningar við leikmenn skulu vera tímabundnir og með uppsagnarákvæði. Misjafnt er eftir íþróttagreinum hvort sérsambönd geri kröfu um að notast sé við sniðsmát frá sambandinu en öll þau sniðmát er að finna í rafrænnu gagnasafni félagsins.
- Samningar við leikmenn eru í höndum formanns viðkomandi einingar innan deildarinnar (sem leikmaður er ráðinn til) en þurfa samþykki framkvæmdastjóra félagsins til að öðlast gildi. Ekki er heimilt að greina frá samningum fyrr en það samþykki liggur fyrir.
- Ef upp kemur sú staða að segja þurfi upp samningi við leikmann, þarf formaður deildar að upplýsa framkvæmdastjóra

um forsögu og ástæðu þar sem allar uppsagnir á samningum leikamanna þurfa samþykki framkvæmdastjóra.

## 7.5 VERKLAGSREGLUR VIÐ TILKYNNINGAR Á SAMNINGUM

Eftir að samningur hefur verið staðfestur af framkvæmdastjóra, hefur viðkomandi deild heimild til að tilkynna um samninginn opinberlega.

Semja skal fréttatilkynningu sem birt er á samfélagsmiðlum deildarinnar og einnig send á;

- Aðalstjórn félagsins
- Skrifstofustjóra, sem sér um að birtir tilkynninguna á facebook síðu félagsins og instagram síðu félagsins.
- Fjölmiðla ef tilefni er talið til.

Hafa skal þó í huga að allar tilkynningar um samninga við leikmenn eða þjálfara þurfa að berast framkvæmdastjóra til samþykkis áður en þær eru tilkynntar á samfélagsmiðlum, til

fréttaveita eða annarra aðila. Sérstaklega er vakin athygli á því að taka þarft þar tillit til vinnutíma starfsmanna varðandi samþykki samninga og birtingu á miðlum félagsins.

Samkvæmt könnunum er best að senda út fréttir á samfélagsmiðla í kringum klukkan 9:30 á morgnana eða milli klukkan 14:00-16:00 síðdegis.

## 7.6 VERKLAGSREGLUR VIÐ ÁÆTLUNARGERÐ DEILDA OG EININGA ÞEIRRA

Stjórn deildar skal einu sinni á ári leggja fram rekstrar- og greiðsluáætlun fyrir hverja einingu innan deildarinnar. Þrisvar sinnum á ári skal áætlun yfirfarin af stjórn deildar, fjármálastjóra og framkvæmdastjóra. Fyrir lok apríl mánaðar, aftur í byrjun september mánaðar og í lok ársins.

**Áætlanir afrekseininga/meistaraflokka**  
Áætlanir í afrekseiningum fimleika-, körfuknattleiks- og handknattleiksdeilda skulu liggja fyrir að vori áður en gengið er til



samninga við leikmenn og þjálfara fyrir nýtt keppnistímabil. Í knattspyrnudeild skal áætlun liggja fyrir að hausti áður en gengið er til samninga við þjálfara og leikmenn fyrir nýtt keppnistímabil.

Ef rekstur afrekseiningar er neikvæður um áramót, kemur sá tapreksturs til frádráttar á útgreiddum afreksstyrk einingarinnar (viðkomandi meistaraflokks) fyrir næsta keppnistímabil. Mikilvægt er því að afrekseiningarnar haldi stöðuleika og keppist við að halda jákvæðum rekstri til að sporna við hugsanlegum niðurskurði næsta keppnisár.

- Formaður meistaraflokksráð ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlunar ásamt formanni deildarinnar og er hún unnin í samvinnu við fjármálastjóra félagsins. Fjárhagsáætlun skal kynnt framkvæmdastjóra og eftir það er hún lögð fram til samþykktar hjá aðalstjórn.
- Mikilvægt er að horfa til formannaskipta út frá áætlunarvinnu því ekki er eðlilegt að formaður sem hyggst hætta störfum setji upp áætlun sem eftirmaður hans þarf síðan að bera ábyrgð á og fylgja eftir.

Áætlanir taka gildi þegar aðalstjórn félagsins hefur samþykkt þær.

### Áætlanir barna- og unglíngastarfs

Áætlanir í barna- og unglíngastarfi félagsins skulu liggja fyrir um mitt sumar, áður en gengið er til samninga við þjálfara fyrir nýtt æfingatímabil.

Rekstur barna- og unglíngastarfs félagsins á að standa undir sér með æfingagjöldum og þeim styrkjum sem einingin fær frá aðalstjórn. Ekki er gert ráð fyrir að einingin sé að leita sér tekna á auglýsingamarkaði í beinni samkeppni við afrekseiningar deildarinnar þó svo að hverri deild sé velkomið að skipta styrktartekjum milli eininga sinna eins og þeim hentar hverju sinni.

- Formaður barna- og unglíngaráðs ber ábyrgð á fjárhagsáætlun í samvinnu við framkvæmdastjóra og yfirþjálfara fyrir hvert æfingatímabil og ákveður æfingargjald í viðkomandi deild í samvinnu við skrifstofu.

Áætlanir taka gildi þegar aðalstjórn félagsins hefur samþykkt þær.

## 8.0 STEFNUMÓTUN 2018-19: STÖÐUMAT

Áætlanir byggja á stöðumati. Stöðumat Stjörnunnar er margþætt þar sem grunnstoðir starfseminnar felast í þjónustu við iðkendum, foreldra og aðra, svo og samskiptum við Garðabæ, styrktaraðila, sjálfböðaliða, og rekstri skrifstofu. Stöðumat horfir inn á við, til innri skilvirkni og meðhöndlun fjár, svo og út á við, til þjónustu við „Stjörnufolk“ og samskipta við hagsmunaaðila.

### 8.1 MEGIN NIÐURSTAÐA ÚR STÖÐUMATI MEÐAL „STJÖRNUFÓLK“

Það sem vel hefur gengið og það sem hægt er að gera betur að mati svarenda í könnun í september 2018 þar sem 1100 Garðbæingar tóku þátt.

- Mikil ánægja er með starf Stjörnunnar, og það sem er verulega jákvætt er að ánægjan eykst samhliða meiri aðkomu þátttakenda að starfi félagsins;
- Ánægja með aðstöðu hjá Stjörnunni er þokkaleg, en ekki meira en það og er það fyrst og fremst heilsársaðstaða sem kallað er eftir;
- Garðbæingar benda fyrst og fremst á bættu aðstöðu þegar þeir eru spurðir um hvað hægt sé að bæta í starfi Stjörnunnar;
- Aðstaða fyrir þjálfara og starfsfólk er ábótavant, svo og búningssklefar;
- Áhugi er á auknu félagsstarfi, en rætt er um skort á aðstöðu til þess að hýsa slíkt starf;
- Garðbæingar forgangsraða hæst bættu umgjörð fyrir knattspyrnuíðkun;
- Húsnæðismál fá hæstu forgangsörðun þegar svarað er til um hvaða málaflokk þurfi að bæta;
- Uppeldisstefna, fræðsla / forvarnir og áhersla á einstaklinginn í íþróttum fá mikið vægi;
- Almenningsíþróttir skipta máli, þó mikilvægi barna- og unglingsstarfs sé metið mest;
- Mikilvægi hvatningar í yngri aldurshópum kom sterkt fram;
- Afreksstefna eldri aldurshópa, hvatning einstaklingsins og efling fyrirmynda fékk sterkar undirtektir sem nauðsynleg áhersla Stjörnunnar í framtíð.

## 9.0 FRAMTÍÐARSÝN OG STEFNA STJÖRNUNNAR

### 9.1 FRAMTÍÐARSÝN STJÖRNUNNAR 2030

Stjarnan er íþróttafélag í fremstu röð sem byggir á traustu og faglegu starfi í keppni, rekstri og þjónustu

### 9.2 STEFNA

Til að tryggja að Stjarnan starfi í takt við framtíðarsýn er skýrri stefnu fylgt;

- Að stuðla að samheldni Garðbæinga, með því að efla lýðheilsu ungra sem aldinna ásamt því að vaxa og dafna í takt við bæjarfélagið og íbúa þess.
- Að Stjarnan sé stolt Garðbæinga sem þeir finna helgun til, þannig þeir vilji vinna og berjast fyrir félag sitt hvert svo sem hlutverk þeirra er innan raða þess.

Þannig eykur Stjarnan lífsgæði Garðbæinga og tryggir samvinnu, fagmennsku, gleði og árangur á öllum starfssviðum félagsins.

Félagsmenn settu við mótun stefnunnar fram eftirfarandi áherslur:

- Stjarnan sinni þörfum Garðbæinga fyrir

lýðheilsu „frá vöggu til grafar“.

- Barna- og unglíngastarf sé kjölfestan í starfi Stjörnunnar.
- Öflugt meistaraflokksstarf Stjörnunnar styðji við áhuga og helgun yngri flokka.
- Stjarnan sinni frístundastarfi Garðabæjar og styrki þar með bilið milli allra skólastiga og tryggi samfellu í daglegu lífi ungmenna.
- Fræðsla og forvarnir séu unnar þvert á deildir svo samvinna þeirra aukist.
- Aðstaða hæfi hverri íþróttadeild, sem tryggi helgun hagsmunaaðila og samvinnu.
- Félagsstarf byggi á því að leiðtogar vinni einstök verkefni og leiði hópa. Koma þarf auga á og styrkja jákvæða leiðtoga í umhverfi þar sem öllum er gefið tækifæri.

### 9.3 NIÐURSTÖÐUR STEFNUMÓTUNAR

Eftirfarandi lykil þættir komu fram í stefnumótunavinnu Stjörnunnar og eru hafðir til hliðsjónar við mótun verkefna félagsins í næstu framtíð:

- 
1. Stjarnan búi við fjárhagslegt sjálfstæði
  2. Samgöngur innan Garðabæjar séu skilvirkar.
  3. Samþætting stefnu lýðheilsu, almenningsíþróttar og afreksstarfs.
  4. Félagsstarfið einkennist af þrótti.
  5. Sérþekking deilda sé nýtt þvert á deildir til aukins samstarfs.
  6. Vöggur til grafar hugmyndafræði verði innleidd.
  7. Sjálfboðaliðakerfi sé eft.
  8. Stafrænt íþróttakort af Garðabæ verði unnið.
  9. Grípa þá sem hætta og koma þeim aftur inn í íþróttastarfið.
  10. Hugmyndafræði barna- og unglingsstarfs sé efl.
  11. Sjálfstraust og gleði einkenni allt íþróttar- og félagsstarf.
  12. Styrktarþjálfun verði efl sem grunnur annars íþróttastarfs.
  13. Alhliða íþróttahúsi verði komið upp.
  14. Sjálfboðaliðum fjölgi.
  15. Aðstaða skrifstofu Stjórnunnar verði efl.
  16. Samstarf við alla skóla Garðabæjar sé aukið.
  17. Vörumerkinu „Stjarnan“ verði mótuð stefna.

## 9.4 MÁLAFLOKKAR OG VERKEFNALISTI

Myndin að neðan lýsir málaflokkum í kjölfar stefnumótunar og þeim verkefnum sem horft er til að lögð verði áhersla á. Nánari útfærslu á verkefnum er að sjá í næsta kafla, Áherslur í kjölfar stefnu.



## SAMSTARF VIÐ GARÐABÆ

### Skilvirkar samgöngur innan Garðabæjar.

- Svo Stjarnan geti fylgt eftir áætlun Garðabæjar um hraðan vöxt sveitarfélagsins fram til ársins 2030, þarf að tryggja skilvirkar samgöngur fyrir iðkendum. Garðabær vex hratt til austurs og vesturs á næstu árum og geta fjarlægðir fyrir iðkendur verið talsverðar. Það þarf því með góðum fyrirvara að áætla bæði kostnað og leiðarkerfi.

### Stafrænt íþróttakort af Garðabæ.

- „Landakort“ sem sýnir staðsetningu íþróttanna í Garðabæ, tíma í boði fyrir ólíka aldurshópa og aðrar gagnlegar upplýsingar um iðkunina. Sér í lagi má horfa til nýfluttra foreldra til Garðabæjar sem hagsmunahóps.

### Samstarf við alla skóla Garðabæjar.

- Meta hvort tækifæri sé til þess að eiga meira samstarf við skóla, til að mynda um dagvistun. Garðabær yrði hluti af slíku samkomulagi. Áhersla yrði á íþróttir.

- Hluta af íþróttastarfi Stjörnunnar má færa inn í skólana.

## AÐSTAÐA STJÖRNUNNAR

### Stjörnuheimilið.

- Horft er til endurbóta á Stjörnuheimilinu (fyrirliggjandi eru hugmyndir frá Baldri Svavarssyni), nýtt knatthús, fullvaxinn fótboltavöllur og lögleg keppnislaug. Umræðu þarf að taka um staðsetningu á uppbyggingu aðstöðu Stjörnunnar í ljósi vaxtar Garðabæjar næstu árin. Það skiptir máli hvort uppbyggingin fari fram á einum stað, eða hvort henni verði dreift yfir stærra landssvæði.

### Aðstaða skrifstofu Stjörnunnar.

- Greina aðstöðu sem skrifstofa Stjörnunnar býr við og gera tillögu að úrbótum. Horfa enn fremur til skipulags, ferla, vinnutilhögun og tíma. Á við um innra starfið heilt yfir, ekki aðeins skrifstofuna. Tækifæri er til þess að finna meiri samlegð með því að einfalda skipulag, ferla og boðleiðir. Skýra ábyrgð á hverjum stað.

## SJÁLFSTÆÐI STJÖRNUNNAR

### Sjálfbær fjármögnun Stjörnunnar.

- Fjármögnun Stjörnunnar til lengri tíma verði tryggð þannig að vægi Garðabæjar verði ekki afgerandi fyrir uppbyggingu og rekstur félagsins. Þó þarf að hafa í huga með hvaða hætti Stjarnan fylgi eftir vexti Garðabæjar í íbúafjölda og þróun byggðarinnar eins og spár bæjarins eru til næstu 10 ára. Sú spá gerir ráð fyrir tvöföldun íbúafjölda í Garðabæ.

### Fjárhagslegt sjálfstæði.

- Meta hvar fleiri stoðir undir tekjur Stjörnunnar er að finna. Hvar liggja slík tækifæri?
- Stjarnan og Garðabær eiga í miklu samstarfi. Hagsmunir Garðabæjar til næsta áratugar hvað samstarf við Stjörnuna varðar skipta bæinn gríðarlega miklu máli. Í ljós hefur komið í könnunum að ein helsta ástæða þess að fjölskyldur flytjist í Garðabæ er öflugt íþróttastarf Stjörnunnar. Hvernig á að haga samstarfinu til næstu tíu ára? Bætt aðstaða

Stjörnunnar getur boðið upp á frekari möguleika fyrir fleiri Garðbæinga.

## SKIPULAG OG INNRA STARF

Sambætting stefna á sviði lýðheilsu, almenningsíþróttar og afreksstarfs (Þessi þáttur er kall eftir ákvörðun um stefnu í nokkrum málaflokkum; lýðheilsu, afreksstefnu og almenningsíþróttum).

- Lýðheilsa felur í sér ákvörðun um stefnu hvað uppeldismál varðar, forvarnir og fræðslu á breiðu sviði. Nauðsyn þess að auka samvinnu milli deilda félagsins þegar kemur að framkvæmd stefnu í lýðheilsu.
- Að skilgreina stefnu í almenningsíþróttum. Þó að barna- og unglíngastarf Stjörnunnar fái áberandi mest vægi allra hlutaðeigandi, var engu að síður rætt um nauðsyn þess að setja skýra stefnu í almennings íþróttum til næstu framtíðar. Í því sambandi má tala um „virðis-keðju“ Stjörnunnar frá „Vöggju til grafar“, þ.e.a.s. að allir Garðbæingar geti fundið sér farveg í starfi Stjörnunnar frá unga aldri til elliára.

- Ungmennastefna með áherslu á þátttöku allra annars vegar og svo afreksstefna niður á einstaklinginn hins vegar, á að geta unnið saman undir hatti Stjórnunnar. Það þarf að skýra með hvaða hætti þetta gerist. Sterk starfsemi sem skilar framúrskarandi afrekum í íþróttastarfi Stjórnunnar skilar sér í auknum áhuga og stemningu allra sem starfa með Stjórnunni. Allir þar undir, þ.e.a.s. iðkendur, foreldrar, starfsfólk og þjálfarar, styrktaraðilar og bæjarfulltrúar. „Toppurinn“ styður við breiddina í starfseminni og á móti styður sterkt starf á breiddina við aukna lýðheilsu.

#### Samvinna - sérþekking innan deilda nýtt þvert á deildir.

- Tækifæri er til þess að nýta sérþekkingu í einni deild fyrir aðrar deildir. Til að mynda getur þjálfari í kraftlyftingum tekið að sér sýni-kennslu fyrir fimleikadeild. Með sama hætti getur þjálfari í fimleikum sem hefur sérþekkingu á teygjum miðlað til annarra deilda. Samstarf milli deilda má

sjá fyrir sér með ýmsum hætti, en það mun stuðla að þéttari innleiðingu gilda og siðareglna Stjórnunnar.

#### Sjálfböðaliðakerfi.

- Horft er til þess að finna meiri hvata og áþreifanlegri umbun fyrir sjálfböðaliða. Dæmi eru nefnd; ódýrari árskort, afslættir á leiki, afslættir í sund, annað hvort heilt yfir eða eftir einhvers konar kerfi sem metur vinnuframlag sjálfböðaliða. Mikilvægi sjálfböðaliðakerfis Stjórnunnar mun aðeins aukast á næstu árum.

#### MENNING STJÖRNUNNAR

Samvinna, fagmennska, gleði, árangur og jákvæð menning.

- Áhersla þarf að vera á að einstaklingurinn vaxi í gegnum starf með Stjórnunni. Að gleði einkenni íþróttaiðkun hóps og einstaklinga innan hans. Fyrir yngri iðkendur eigi áherslan ekki að vera öll á „A-liðs stemningu“, heldur samvinnu heildarinnar. Að byggja upp sjálfstraust



og gleði í gegnum íþróttastarfið á að vera markmiðið.

- Samstarf milli deilda getur verið liður í þessu því það myndi efla þá viðleitni að sömu gildi Stjörnunnar endurspeglar í öllu íþróttastarfi félagsins.
- Kynningarvika þar sem Garðbæingar almennt fá að koma og fylgjast með íþróttastarfinu ætti að smita gildi Stjörnunnar inn á heimilin og þannig styðja við jákvæða upplifun iðkenda og foreldra.
- Fræðsla er mikilvæg breyta til að vinna með. Fræðsla til þjálfara (starfspróun), en enn fremur til iðkenda um til að mynda holla næringu og svefn. Þetta eru tvær mikilvægar breytur sem áhrif hafa á sjálfstraust og gleði í íþróttastarfi, en jafnframt í hverju daglegu starfi.
- Innra markaðsstarf er mikilvægt til þess að koma á framfæri því góða starfi sem á sér stað innan Stjörnunnar, en ekki síður til að koma á framfæri gagnlegum upplýsingum.

### Félagsstarf.

- Áhersla Stjörnunnar á að vera þannig að allir Garðbæingar geti fundið sig sem „Stjörnufólk“, að vera skráð í félagið og greiða félagsgjald til þess. Þá þarf að vera skýrt hvaða þjónusta (verðmæti) komi fyrir. Stjarnan þarf að ná til eldri bæjarbúa (hugmynd er um stofnun „Félags eldra Stjörnufólks“) rétt eins og ungs fólks. Líkamsrækt innan félagsins geti orðið almennari, félagsstarf aukið og hópferðir á leiki séu skipulagðar. Líkamsrækt og félagsstarf í bland ætti að geta orðið uppskrift sem flestir finna sig í.

### VÖRUMERKIÐ OG MARKAÐSMÁL

#### Vörumerkið Stjarnan.

- „Almannatengsl“ eru farin að skipta miklu máli. Samfélagsmiðlar geta með miklum hraða haft áhrif til góðs og til ills, þegar kemur að upplifun hagsmunaaðila af starfi Stjörnunnar. Vörumerkið, þ.e.a.s. hvernig upplifun er af starfsemi Stjörnunnar hefur áhrif á það hvað er að vera hluti af Stjörnuni, hvort sem um

---

ræðir iðkendur, foreldra eða aðra.

- Flestir þeir þættir sem ræddir voru hafa áhrif á vörumerkið, hvort sem um ræðir áherslur í lýðheilsu, samvinnu milli deilda, aðstöðu sem iðkendur og foreldrar njóta o.s.frv.

„Stjörnu-appið“ verði nýtt af félagsmönnum. Markmið fyrir aðgerðir í hverjum verkþætti innleiðingar appsins:

#### 2020

- Leikir (úrslit)
- Æfingar
- Staðsetning

#### 2025

- Samgöngur
- Deildir
- Þjálfarar
- Starfsmenn
- Fréttir
- Viðburðir

#### 2027

- Styrkir
- Afslættir
- Uppáhalds
- Miðasala

#### STEFNA Í UPPELDISMÁLUM

Samþætting stefna á sviði lýðheilsu, almenningsíþróttar og afreksstarfs (Þessi þáttur er kall eftir ákvörðun um stefnu í nokkrum málaflokkum; lýðheilsu, afreksstefnu og almenningsíþróttum).

- Lýðheilsa felur í sér ákvörðun um stefnu hvað uppeldismál varðar, forvarnir og fræðslu á breiðu sviði. Umræða hópsins var um nauðsyn þess að auka samvinnu milli deilda félagsins þegar kemur að framkvæmd stefnu í lýðheilsu.
- Að skilgreina stefnu í almenningsíþróttum. Þó að barna- og unglíngastarfar Stjórnunnar fái áberandi mest vægi allra hlutaðeigandi, var engu að síður rætt um nauðsyn þess að setja skýra stefnu í almenningsíþróttum til næstu framtíðar. Í því sambandi má tala um „virðisþeðju“

---

Stjórnunnar frá „Vöggum til grafar“, þ.e.a.s. að allir Garðbæingar geti fundið sér farveg í starfi Stjórnunnar frá unga aldri til elli ára.

#### Hugmyndafræði barna- og unglingsstarfs.

- Að til sé skýr stefna í lýðheilsu og uppeldismálum Stjórnunnar. Þörf er til þess að skýra sambandið milli afreksstefnu og almenns barna- og unglingsstarfs. Markmið á endanum er að Stjarnan skili af sér öflugum einstaklingum með sjálfstraust og lífsgleði. Slíkt kalli á bæði vinnu með hópum og einstaklingum.

#### Félagsstemning.

- Nauðsynlegt er að sterk stemning sé fyrir því að vera í Stjórnunni, að tilheyra þeim hópi. Áskorunin sé stækkun Garðabæjar og þeirri líklegu þróun að starfsemi Stjórnunnar verði ekki öll á einum stað. Það sé nauðsynlegt að í Garðabæ sé eitt afar sterkt íþróttafélag og því skiptir samþætting starfseminnar miklu máli.

#### Fagmennska í þjálfun.

- Faglegir þjálfarar eru lykilbreyta í starfi íþróttadeildanna. Það þarf að vera til stefna hvað varðar ráðningu þeirra og starfsþróun, svo og aðstöðu sem þeim er boðin upp á. Ef þessir þættir eru til fyrirmyndar ætti hvatinn til að standa sig í starfi / þjálfun og vera hollur Stjórnunni til lengri tíma að vera fyrir hendi.

# 10. ÁHERSLUR Í KJÖLFAR STEFNU - AÐALSTJÓRN

**KAFLI  
ENNÞÁ Í  
VINNSLU**

Hér er að finna form sem aðstoða við að draga saman áherslur Stjórnunnar eftir sviðum þess í kjölfar stefnumótunar 2018 og nýs skipulags. Sambærileg form fylgja hér á eftir fyrir hverja deild stjórnskipulagsins (sem stjórn hefur eftirlit með). Það er undir hverri deild komið hversu djúpt er farið, en rétt væri að huga að þeim möguleika að taka þetta niður á hvern þátt skipulagsins.

## 10.1 HINDRANIR

# 11. ÁHERSLUR Í KJÖLFAR STEFNU - FRAMKVÆMDASTJÓRI

---

## 11.1 HINDRANIR

# 12. ÁHERSLUR Í KJÖLFAR STEFNU – REKSTRASVIÐ

---

## 12.1 HINDRANIR

# 13. ÁHERSLUR Í KJÖLFAR STEFNU – DEILDASVIÐ

---

## 13.1 HINDRANIR

# 14. ÁHERSLUR Í KJÖLFAR STEFNU – MANNVIRKJASVIÐ

---

## 14.1 HINDRANIR



# 15. STJÓRNUNARUPPLÝS- INGAR/ EFTIRFYLGNI

---

## 15.1 EFTIRFYLGNI OG AÐLÖGUN

## 15.2 EFNI STJÓRNARSKÝRSLU

## 15.3 DÆMI UM FRAMSETNINGU MÆLABORÐS

---





**UMF Stjarnan**  
Stjörnuheimilinu v/ Ásgarð  
210 Garðabær, Ísland

[stjarnan@stjarnan.is](mailto:stjarnan@stjarnan.is)  
[www.stjarnan.is](http://www.stjarnan.is)  
[+354] 565 1940