



Oppgaver/Instruks Leder Varden Meråker Fotball

1. Lede styremøter (min 6 pr. år)
2. Fastsette tid og sted for styremøter
3. Utarbeide saksliste til styremøter
4. Sende innbydelse til styremedlemmene
5. Kontaktperson mot Fotballkrets/NFF
6. Deltakelse klubbforum
7. Postmottaker og videredistribusjon til riktige personer
8. Ansvarlig for at mottatt post som krever svar, blir besvart
(mottatt post som er videresendt, må konklusjon tilbakemeldes til leder)
9. Motivere fotballavdelingen
10. Pådriver for at vedtatte saker blir utført/satt ut i livet
11. Holde oppsyn med lagets aktivitet
12. Ansvarlig for den økonomiske driften av fotballavdelingen
13. Bidra til å utarbeide budsjett
14. Forhandle kjøpsavtaler
15. Godkjenne faktura større enn kr. 10.000,- før utbetaling
16. Tegne Fotballavdelingens signatur ved større innkjøp, og kontrakter med spillere og trenere, overgangspapirer, sponsoravtaler og andre dokumenter.
17. Delta i forhandlinger med trenere og oppmenn
18. Deltaker i hovedlagets styre
19. Fastsett tid og sted for årsmøtet
20. Utarbeide styrets årsberetning
21. Utarbeide årsmøtedokumentet i samarbeid med sekretær.
22. Delta og lede årsmøte