



Oppgaver/instruks Sekretær Varden Meråker Fotball

1. Medlem i Fotballstyret
2. Skrive referat fra styremøtene
3. Møtoreferatet sendes til styrets øvrige medlemmer for kommentarer, Etter denne høringsrunden (ca. 1 uke) vil referatet legges ut på Vardens hjemmeside til almen beskuelse og info.
4. Saker av konfidensiell karakter bør undras offentligheten, og skives inn i det originale møtoreferatet
5. På neste styremøte underskrives protokollen fra forrige styremøte av alle styremedlemmene.
6. Stiller seg til disposisjon for andre adm.oppgaver.
7. Arkivering av styreprotokoller, årsmøter, kontrakter, etc.
8. Arkivering av konfidensielle dokumenter
9. Oppfølging av Varden Meråkers hjemmesider
10. Utarbeide årsmøtedokument i samarbeid med leder
11. Annonser årsmøtet i pressen, senest 30 dager før årsmøtet
12. Sende informasjon til valgkomiteen over hvem som er på valg
13. Delta og skrive referat fra Årsmøtet