



# ORKANGER IF FOTBALL

STILLINGSBESKRIVELSE FOR:

---

## 4. SEKRETÆR

---

### Omfang

Sekretær er medlem av OIF fotballstyret med stemmerett

Sekretær er ansvarlig for å holde orden på og skrive avdelingens protokoller samt ha oversikt over avdelingens tillitsvalgte, trenere og ledere.

Sekretær er forpliktet til å holde styrets kalender oppdatert til enhver tid.

Sekretær skal sende ut innkalling til styremøter, sammenfatte sakliste og registrere evt. forfall til møtene.

Sekretær skal sørge for booking av møtelokale til styremøter.

### Ansvarlige oppgaver

- **Protokoller**

Sekretær er ansvarlig for å skrive protokoll fra alle styremøter og fellesmøter som avholdes.

Protokoller fra styremøter skal føres med fortløpende saksnummer og årstall for eksempel: Sak 52/02. Protokollen skal være innbundet,- maskinskrevne referat må limes inn i protokoll fortløpende, uten brudd i saksnummer-rekkefølgen. Kopi av referat sendes styret etter hvert styre/fellesmøte.

Fullstendig protokoll leveres før hvert årsmøte i Hovedlaget til protokollkomiteen.

Protokollkomiteens anmerkninger limes inn i protokollen. Sekretær må selv sørge for at protokoll blir ført i sekretærens fravær.

- **Innkallinger**

Sekretær skal sørge for å sende innkallinger til møter og legge ved sakspapirer, hvis slik forefinnes.

- **Hovedarkiv**

Sekretær er ansvarlig for at Idrettsforeningens hovedarkiv blir oppdatert med fotballavdelingens protokoller.

- **Årsberetning**

- *Styreberetning*

Sekretær er ansvarlig for å skrive styrets årsberetning. Årsberetningen godkjennes av styret før årsmøtet.

- *Årsmeldinger*

Årsmeldinger skrives av hver enkelt med funksjons-ansvar i styret, men sekretær sammenfatter disse og setter opp årsmeldingen som en helhet. Sekretær er ansvarlig for mangfoldiggjøring av disse til årsmøtet. Årsmeldingen skal være informativ for avdelingens etterkommere.

- *Forholdet til Hovedlaget*

Sekretær er ansvarlig for at alle styrereferater skal gå som kopi til hovedstyret, via daglig leder i OIF.

Redigert 04.06.19, samt 29.10.20

Kristin Sølberg