

ماده ۱۳ - وظایف دبیر هیئت:

- ۱- اجرای دستورات رئیس هیئت
- ۲- انجام کلیه امور اجرایی هیئت
- ۳- تهیه و تنظیم نامه ها و نظارت بر نگهداری سوابق و دفاتر و انجام امور مکاتبات و بایگانی مورد نیاز هیئت
- ۴- تهیه و تنظیم تقویم ورزشی با کمک کمیته های مرتبط و بر مبنای تقویم ورزشی فدراسیون و ارائه آن به هیئت رئیسه
- ۵- ابلاغ مصوبات هیئت رئیسه به مراجع مختلف
- ۶- شرکت در جلسات کمیته ها برای هماهنگ نمودن امور و هدایت و حمایت لازم
- ۷- دبیر جلسات مجمع (بدون حق رأی) و دبیر جلسات هیئت رئیسه

ماده ۱۴ - درآمدها و هزینه های هیئت استان:

الف - درآمدها:

- ۱- کمک های مالی دولت
- ۲- درآمد حاصله از برگزاری مسابقات
- ۳- درآمد حاصله از برگزاری کلاسهای آموزشی
- ۴- درآمد حاصله از انجام امور مسابقات ورزشی
- ۵- درآمد حاصله از اجاره اماکن ورزشی
- ۶- کمکهای سازمانها و اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۷- درآمد حاصله از محل حق اعتراض مسابقات
- ۸- درآمد حاصله از فعالیتهای بازرگانی، تجارتي و خدماتی
- ۹- سایر درآمدهای مرتبط با فعالیتهای هیئت با هماهنگی فدراسیون

ب - هزینه ها:

- ۱- هزینه اعزام و برگزاری مسابقات و جشنواره ها و آمادگی تیم های مرتبط
- ۲- پرداخت حق الزحمه کارکنان فنی و اداری و حق التعلیم مربیان و حق الزحمه داوران و هزینه برگزاری کلاسهای آموزشی
- ۳- هزینه تهیه ملزومات اداری، خدماتی و تبلیغاتی
- ۴- کمک به هیئت های شهرستانها، شهرها و سایر واحدهای تابعه
- ۵- کمک به ورزشکاران و پیشکسوتان رشته یا رشته های ورزشی تحت پوشش هیئت
- ۶- سایر هزینه های مرتبط