|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pohjois-Pohjanmaan Kylät ry:n toiminnanjohtajan tehtävät**  **TOIMINNANJOHTAJA**  **Hallinto** | pakollinen | harkittavissa |
| Toiminnanjohtaja seuraa |  |  |
| 1. toimintasuunnitelman ja -strategian toteutumista | x |  |
| 1. rahoitustilannetta (valtionapu, jäsenmaksut, hankerahoitus, likviditeetti) | x |  |
| Toiminnanjohtaja vastaa |  |  |
| 1. viranomaisten/Suomen Kylät ry:n edellyttämistä hallinnon toimenpiteistä | x |  |
| 1. viranomaisten/Suomen Kylät ry:n edellyttämien lausuntojen / selvitysten antamisesta | x |  |
| 1. käytännön toiminnan suunnittelusta, aikatauluttamisesta ja toimeenpanosta | x |  |
| 1. sopimusasioista yhdessä puheenjohtajan kanssa | x |  |
| 1. arkistoinnista | x |  |
| 1. jäsenhankinnasta yhdessä hallituksen kanssa | x |  |
| 1. hallituksen osoittamien muiden tehtävien toimeenpanosta | x |  |

**Viestintä ja tiedotus**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toiminnanjohtaja vastaa |  |  |
| 1. sisäisestä tiedottamisesta (hallitus, jäsenistö) | x |  |
| 1. uusien hallituksen jäsenten ja puheenjohtajan perehdyttämisestä | x |  |
| 1. intranetin dokumenttiaineistosta | x |  |
| 1. yhdistyksen nimissä tapahtuvasta ulkoisesta tiedottamisesta ja kannanotoista yhdessä hallituksen puheenjohtajan kanssa | x |  |
| 1. kotisivujen päivittämisestä ja yhdistyksen tietojen pitämisestä ajan tasalla muualla internetissä | x |  |
| 1. yhdistyksen tiedotusmateriaalista | x |  |

**Yhdistyksen omat hankkeet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toiminnanjohtaja vastaa |  |  |
| 1. yhdistyksen omien ja yhteishankkeiden talousseurannasta ja maksatuksen hakemisesta | x |  |
| 1. yhdistyksen omien ja yhteishankkeiden ohjausryhmien kokouksien järjestämisestä | x |  |

**Yhdistyksen hallinto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toiminnanjohtaja vastaa |  |  |
| 1. kokousten valmistelusta (syys- ja kevätkokous, hallitus) | x |  |
| 1. yhdistyksen toimintasuunnitelman ja budjetin valmistelusta | x |  |
| 1. tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistelusta | x |  |
| 1. laskujen maksamisesta (sis. palkkiot ja km-korvaukset) ja laskutuksesta | x |  |
| 1. kirjanpidosta ja talousseurannasta (Rantsilan tilitoimisto) | x |  |
| 1. jäsenrekisteristä ja jäsenmaksujen laskutuksesta | x |  |
| Toiminnanjohtaja toimii |  |  |
| 1. hallituksen esittelijänä (pl. hankkeet) ja sihteerinä | x |  |
| 1. yhteyshenkilönä muissa asioissa (työterveyshuolto, vakuutukset, tietoliikenneyhteydet, ym.) | x |  |
| 1. omien hankkeiden työntekijöiden esimiehenä yhdessä puheenjohtajan kanssa | x |  |

**Sidosryhmäyhteistyö**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toiminnanjohtaja vastaa |  |  |
| 1. yhteydenpidosta sidosryhmiin | x |  |
| Toiminnanjohtaja osallistuu |  |  |
| 1. alueelliseen, maakunnalliseen ja kansalliseen sidosryhmäyhteistyöhön | **x** |  |

* päättää hankinnoista silloin, kun ne sisältyvät hyväksyttyyn toimintasuunnitelmaan tai yhdistyksen oman hankkeen rahoituspäätökseen
* vastata toimiston tarvike- ja kalustohankinnoista
* vastata toimiston laitehankinnoista ja huolehtia niiden toimivuudesta
* varmistaa tarkoituksenmukaiset ja toimivat internet- ja puhelinliittymät
* vastata jäsenkirjeen sisällöstä ja postituksesta kaksi kertaa vuodessa
* osallistuu yhdistyksen omien ja yhteishankkeiden ideointiin ja suunnitteluun
* osallistuu yhdistyksen viestinnän/aktivoinnin ideointiin ja suunnitteluun
* osallistuu kehittämistyön kehittämiseen