|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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