

Toimenkuvat

Puheenjohtaja

Toimii yhdistyksen nimenkirjoittajana yhdessä varapuheenjohtajan, sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa
Tekee tarvittavat muutokset Yhdistysrekisteriin uuden toimikauden alkaessa
Kutsuu kokoon hallituksen kokoukset ("toteaa" päätökset virtuaalokokouksista)
Edustaa yhdistystä, ellei ko edustukseen ole valittu muuta edustajaa
Oikolukee Pyripostiin yhdessä päätoimittajan ja asiatarkastajien kanssa

Varapuheenjohtaja

Huolehtii pj:n tehtävistä pj:n ollessa estynyt; nimenkirjoitusoikeus yhdessä varapuheenjohtajan, sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa

Sihteeri

Laatii pöytäkirjat kokouksista (kokoaa pj:n toteamat päätökset virtuaalokokouksesta dokumentiksi kuukausittain, tarvittaessa laatii pöytäkirjanotteet ja toimittaa ne asianomaisille)
Hoitaa yhdistyksen kirjeenvaihdon; tekee tarvittavat osoitteenmuutokset
Laatii yhdistysten kokousten kokouskutsut yhdessä pj:n kanssa
Huolehtii kokousten päätösten toimeenpanosta
Hoitaa yhdistyksen arkiston, ellei ole valittuna erillistä arkistonhoitajaa

Rahastonhoitaja/ jäsen sihteeri

Hoitaa yhdistyksen laskut: toistuvat laskut omatoimisesti ja muut hallituksen päätöksen perusteella
Laskuttaa jäsenmaksut, kasvattaja-ilmoitus-laskut sekä mainostajien (ym maksulliset lehtijutut) laskut
Huolehtii jäsenrekisteristä sekä lähettää jäsenmaksulaskut
Toimittaa lehtitoimikunnalle postitusosoitteiston lähellä aineisto dead linea
Tekee Talousarvion pohjan hallitukselle ennen Syyskokousta
Raportoi hallitukselle yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta
Hoitaa kirjanpidon, tekee tilinpäätöksen ja toimittaa sen toiminnantarkastajalle

Tiedottaja

Tiedottaa erilaisista asioista, tapahtumista jne jäsenistölle FB-foorumilla

Toiminnantarkastaja

Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen toimintakertomus ja antaa tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus sille kokoukselle, joka vahvistaa yhdistyksen tilinpäätöksen.
Toimintakertomuksen on annettava riittävät ja luotettavat tiedot yhdistyksen toiminnasta:
kirjanpidossa merkityt tulot ja menot kuuluvat yhdistykselle, ja ne on merkitty kattavasti tuotot, kulut, varat, omapääoma, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet ilmenevät olennaisilta osin tilinpäätöksessä olennaisimmat tuotto- ja kuluerät on jaksotettu, ja kohdennettu oikein tilinpäätöksessä.
Toiminnantarkastajalla on oltava riittävä taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus yhdistyksen toimintaan nähden. Hänen on oltava riippumaton tarkastusta suorittaessaan. Toiminnantarkastajalla on salassapitovelvollisuus.

Webmaster

Päivittää yhdistyksen WWW-sivuja sekä hallinnoi sähköpostiosoitteet, molemmista tehtävistä webmaster voi delegoida osia Nettikyselylomakkeet

Agivastaava

Edustaa yhdistystä ko. lajiliiton/-yhdistyksen vuosikokouksissa. Koordinoi yhdistystä edustavien arvokisajoukkueiden kokoamista.
Koordinoi/ on jäsenistön yhteyshenkilö yhdistyksen nimissä järjestettävien harrastustapahtumien osalta esim. rotumestaruudet, harrastuspäivät, epäviralliset kilpailut yms. Varmistaa lajia koskevaa materiaalia jäsenistöltä Pyripostiin. Tulosseuranta, palkitsemisesitykset.

Paimennusvastaava

Paimennusvastaava pyrkii järjestämään paimennuskoulutuksia ja -kokeita sekä vastaa paimennusaiheisiin tiedusteluihin. Laatii PyriPostiin ilmoitukset, jos paimennuksia on tulossa, ja tiedottelee niistä FB:ssa. Vastaanottaa Kennelliiton Paimennuskollegion uutiskirjeet
Edustaa yhdistystä paimennuskollegion valintakokouksessa

Päivittää tarvittaessa Vuoden paimennuskoira-kilpailun säännöt

Kilpailujen tulosten kerääjät

Kokoavat yhdistyksen kilpailujen tulokset, jotka harrastajat lähettävät; tiedottavat tuloksista pitkin vuottakin ja kilpailukauden päätyttyä laativat lopullisen sijoitusluettelon, joka tulee Vuosikokouksen liitteisiin

Päätoimittaja

Johtaa julkaisujen toimitustyötä; kokoaa avukseen lehtitoimikunnan

Vastaa lehtitoimikunnalle tulleihin viesteihin

Siirtää aineiston taittajalle DropBoxiin

Oikolukee yhdessä puheenjohtajan ja avustajien (asiatarkastajien) kanssa valmiin lehden ennen painatusta (mieluusti muutama eri rotua edustava oikolukija)

Viestintätoimikunta

Pitää ajan tasalla kaikki yhdistyksen viestintäkanavat

Tekee suunnitelmat eri kanavien linjauksista ja sisällöistä ja esittää ne hallitukselle

Huolehtii, että kullakin kanavalla on vastuhenkilö

Yllä mainittujen toimenkuvien perusteella viestintätoimikuntaan voisi kuulua: tiedottaja, sihteeri, päätoimittaja, FB-sivujen vastaavat

Jalostustoimikunnan toimenkuva määritelty säännöissä sekä Jalostustoimikunnan toimintaperiaatteissa

Pentuvälittäjä päivittää suunnitellut, astutetut ja syntyneet pentueet kasvattajalta saamansa materiaalin perustuen, minkä hän tarkastaa ja tarvittaessa täydentää