

Hallituksen toimihenkilöiden tehtävät

Puheenjohtajan lakisääteiset tehtävät

- Nimenkirjoitusoikeus
- Muutosilmoituksen allekirjoitus
- Erillisen äänestyksen pöytäkirjan allekirjoittaminen
- Purkautumisilmoituksen allekirjoitus
- Puheenjohtaja ei voi olla vajaavaltainen



Muut puheenjohtajan tehtävät

- Hallituksen työskentelyn johtaminen
- Ulkoisten suhteiden hoito
- Yhdistyksen kehittäminen
- Tärkeimpiin käytännön töihin osallistuminen

Sihteeri voidaan valita hallituksen keskuudesta tai ulkopuolelta.

Varapuheenjohtajan tehtävät

- Laissa ei ole mainintaa varapuheenjohtajan asemasta, käytännössä hänen on kuitenkin täytettävä puheenjohtajaa koskevat lain määreet
- Toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa tilapäisesti estynyt
- Jos puheenjohtaja kuolee, eroaa, erotetaan tai menettää vaalikelpoisuutensa on suoritettava uusi puheenjohtajan vaali

Sihteeri

- Pöytäkirjojen laatiminen
- Ilmoitukset viranomaisille ja keskusjärjestöön
- Toimintasuunnitelman luonnoksen kokoaminen
- Toimintakertomuksen luonnoksen laatiminen
- Kokousten valmistelu
- Arkistonhoito
- Tiedottaminen
- Mahdollisesti jäsenrekisterin hoitaminen

Tiedottaja

- Hallitus voi myös nimetä keskuudestaan henkilön vastaamaan tiedottamisesta

Rahastonhoitaja

- Maksuliikenteen hoito
- Käteiskassan hoito
- Yhteydenpito tilitoimistoon
- Talousarvion toteutumisen seuraaminen ja hallituksen ajan tasalla pitäminen
- Hallituksen avustaminen talouden suunnittelussa

Jäsenasioiden hoitaja

- Diabetesyhdistysten jäsenrekisterin ylläpito hoidetaan keskitetysti Diabetesliiton jäsensihteerin toimesta
- Yhdyshenkilö jäsenasioissa Diabetesliittoon sekä yhdistyksen jäseniin

Muut tehtävät

- Hallituksen jäsenten kesken voidaan jakaa myös muita vastuualueita, esim. alaosastojen toiminta, liikunta, vertais-tuki, perhetoiminnan vastuuhenkilö