

Stillingsbetegnelse	Hovedkredsformand
Organisatorisk placering	Direkte valgt som formand af generalforsamlingen. Denne placering er således ikke et resultat af konstitueringen.
Samarbejdspartnere	<ul style="list-style-type: none"> • Formanden repræsenterer Hovedkredsen udadtil og har potentielt mange samarbejdspartnere – med klubformændene som de vigtigste • Formanden repræsenterer Hovedkredsen i Dansk Skak Unions Hovedbestyrelse
Ansvar i forhold til økonomi	<ul style="list-style-type: none"> • Hovedkredsen tegnes af formand og kasserer i forening
Ansvarsområde	<ul style="list-style-type: none"> • Formanden er øverste ansvarlige for arbejdet med at nå foreningens vedtægtsbestemte formål • Formanden indkalder til bestyrelsesmøder og er ansvarlig for koordination af de forskellige aktiviteter.
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejde dagsorden, indkalde til bestyrelsesmøder (normalt 4 møder årligt) • Lave indstilling i sager, hvor der skal træffes beslutning i bestyrelsen • Tage sig af alle sager, som ikke kan henføres under øvrige bestyrelsesmedlemmers ansvarsområder • Føre kontrol med, at bestyrelsens opgaver løses, når de er besluttet • Indkalde til generalforsamling med rette varsel iht. vedtægterne • Udarbejde formandsberetning til generalforsamlingen • Udarbejde indstillinger til hæderstegn om initiativpræmie • Deltage i Dansk Skak Unions Hovedbestyrelsesmøder ca. 4 gange årligt • Deltage i Dansk Skak Unions Delegeretmøde • Repræsentere foreningen i bred forstand <p>Nogle af disse opgaver vil kunne uddelegeres til andre bestyrelsesmedlemmer</p>
Krav til kvalifikationer	Foreningens bestyrelse er sammensat af frivillige – tillidsvalgt af Hovedkredsens klubber på en generalforsamling. Der stilles ikke yderligere konkrete krav til kvalifikationer. Det er en fordel, hvis formanden har overblik, kan arbejde systematisk og er god til at formulere sig i tale og på skrift.