

Profiel schets secretaris Stichting Belangengroep Lierop



Stichting Belangengroep Lierop is het platform en aanspreekpunt voor inwoners, lokale verenigingen en instellingen en organiseert hiervoor vier keer per jaar een openbare vergadering. Het dagelijks Bestuur vergadert minimaal 4x per jaar voorafgaand aan de openbare vergadering of 1x per maand bij dringende lopende zaken.

De Belangengroep is initiatiefnemer of stimuleert sociaal culturele activiteiten, maatschappelijke acties en andere activiteiten en maakt deze onder voorwaarden financieel mogelijk.

Ook is De Belangengroep adviesorgaan en gesprekspartner voor de gemeente Someren met betrekking tot zaken die Lierop aangaan. Om zodoende het welzijn en het algemeen belang van (de inwoners) van Lierop te behartigen en bevorderen.

De Belangengroep kent een dagelijks bestuur (DB) bestaande uit de voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester. Alle leden van het DB hebben een gelijke stem bij besluitvorming.

De secretaris is het geheugen van de stichting en draagt zorg voor de secretariële processen. De tijdbesteding voor deze functie is naar eigen inzicht. Formeel houdt de secretaris zich aan de jaarplanning, jaarvergadering en de overige afspraken die binnen de stichting zijn gemaakt.

De functie secretaris Belangengroep Lierop is net als de overige bestuursfuncties, een onbezoldigde functie.

Takenpakket

De secretaris

- neemt deel aan de vergaderingen van het DB en de openbare vergaderingen,
- draagt de verantwoordelijkheid voor het verzamelen, ordenen en opbergen van informatie,
- stelt de jaarplanning op,
- stelt (samen met de leden van het dagelijks bestuur) de agenda op voor de Belangengroepvergaderingen op,
- verstuurt uitnodigingen naar de leden voor de vergaderingen,
- bewaakt de uitvoering van de actielijst,
- notuleert de Belangengroepvergaderingen in de vorm van een besluiten- en actielijst,
- beheert het mailadres van de Belangengroep (info@belangengroeplierop.nl),
- actualiseert de agenda en notulen op de website belangengroeplierop.nl,
- handelt de briefwisseling en het e-mailverkeer met derden af,
- geeft belangrijke informatie door aan het bestuur,
- verzorgt samen met de beheerder van De Vurherd de kerst attentie voor de vrijwilligers.