

Ældre Sagen

Sydthy

Funktionsbeskrivelse for bestyrelsesmedlem

Ældre Sagens retningslinier:

- "Bestyrelsens lokalafdeling har den samlende og koordinerende rolle for hele den lokale indsats. De mange lokale aktiviteter samler lokalsamfundet omkring gode oplevelser. Det brede udbud sikrer, at der er noget for enhver smag og interesse. Frivillige har lyst og vilje til at yde en indsats i regi af Ældre Sagen. Indsatsen er ulønnet. Den frivillige indsats ledes og koordineres lokalt.

Lokalbestyrelsens opgave er at arrangere medlemsaktiviteter, står for social-humanitær indsats, tale ældres sag over for kommunen, pressekontakt, fremme frivilliges trivsel. Frivillige kan altid henvende sig til sekretariatet for støtte til foreningsmæssigt arbejde, råd om etablering af lokale aktiviteter, kurser, regnskab, faglig sparring, annoncering, mm."

Ældre Sagen Sydthy:

- Konstituering efter årsmøde.
- Har tavshedspligt.
- Deltager i planlægning og afholdelse af arrangementer, ture, sport, mm.
- Deltager i bestyrelsesmøder (melder afbud, hvis man bliver forhindret).
- Må stille forslag til punkter til dagsorden.
- Har mobiltilf. på lydløs under møderne.
- Får udbetalt telefonpenge 1 x årligt.
- Får kørselsgodtgørelse for kørsel ved aftalte aktiviteter. Sedler afleveres til kasserer 15. marts, 15. juni, 15. september og 15. dec. og bliver udbetalt d. 1. i måneden efter. Af hensyn til regnskab SKAL kørselsbilag afleveres senest 15. dec.
- Deltager i årligt bestyrelsesseminar/kursus.
- Er ambassadør for Ældre Sagen, og kan bringe lokale ældrepolitiske mærkesager frem til kommunen.

- Kan deltage i kurser for bestyrelser og andre relevante kurser.
- Kan vælges til koordinationsudvalget i Thisted kommune.