



AMP BESKRYWING

AMP TITEL	Voorsitter
INSTANSIE	Apiesrivier Landelike BBV

DOEL VAN AMP

Om op te tree as die verkose voorsitter van die Apiesrivier Landelike BBV en om te same met die uitvoerende komitee en bestuur en die verskillende strukture waar uit daar voortvloeiende aksies is, doeltreffend te bestuur.

SLEUTELVERANTWOORDELIKHEDE

Beplanning, organisering, leiding en beheer van alle take soos vervat in die Apiesrivier Landelike BBV grondwet, wet 101 van 1998 op veld- en bosboubrande en verwante wetgewing en aktiwiteite van die brandvereniging van die Apiesrivier Landelike BBV gebied.

BESKRYWING VAN TAKE

Beplanning

- Deelname aan die jaarlikse proses van beplanning ten einde die nodige doelwitte, take en hulpbronne te bepaal wat daartoe sal lei dat die doel van die amp bereik word.
- Gesamentlike beplanning rondom die BBV se begroting, jaarprogram en gebeurlikheidsplanne.
- Voorbereiding vir die aanbied van die voorsittersjaarverslag en die instuur daarvan na DAFF.
- Toe te sien dat die BBV sy goeie finansiële status behou.

Organisering

- Goedkeuring deur middel van ondertekening van notules tydens elke bestuursvergadering en algemene jaarvergaderings soos wanneer die notule deur die vergadering goedgekeur is.
- Stel 'n sakelys saam met die sekretaresse vir uitvoerende komitee en bestuursvergaderings, lede- en algemenejaarvergaderings op.
- Skakel met sekretaresse oor die opvolging van dringende korrespondensie wat nie kan wag tot die bestuursvergadering nie.
- Volg met uitvoerende komitee en bestuur- en portefeulje lede gereeld op met betrekking tot vordering van take wat aan hulle opgedra is.



- Ondertekening van die goedgekeurde finansiële state met elke uitvoerende komitee en bestuursvergadering.
- Vestiging van goeie samewerkende verhoudinge met toepaslike instansies en belangegroep ten einde om die BBV se funksie doeltreffend te kan uitvoer.

Leiding

- Leiding neem in die beplanning van die BBV jaarprogram om te verseker die oorhoofse doelstellings en take van die BBV nagekom word.
- Neem leiding by uitvoerende komitee-, bestuurs- en algemene jaarvergaderings tensy hy/sy enige ander take aan 'n lid opdra.
- Motivering van bestuurs-, portefeulje- en BBV-lede om die take te verrig.
- Bevorder uitbou van die BBV se ledebasis.

Beheer

- Delegeer tydelike administratiewe verpligtinge skriftelik aan enige uitvoerende bestuurslid.
- Tydens bestuursvergadering indien daar nie 'n volkome samestemming is nie het die voorsitter die beslissende besluit of alternatiewelik moet daar gestem word.
- Verantwoordelik wees vir besluite in samewerking met die BBV uitvoerende komitee en bestuur.
- Keur betalings en kwotasie goed kragtens die uitvoerende komitee- en bestuursvergadering se goedkeuring.
- Hersiening van die reëls en regulasies van die BBV in samewerking met die uitvoerende komitee en bestuur.
- Implementering van 'n deeglike rekordhoudingstelsels wat toekomstige besluitneming sal vergemaklik, byvoorbeeld 'n besluiteregister waar die besluite genommer is.
- Wanneer die Voorsitter bedank moet hy/sy alle korrespondensie, bates en enige ander toerusting aan die BBV bestuur te oorhandig.
- Die voorsitter moet ook 'n amptelike oorhandiging doen van sy amp.
- Die amptelike e-pos besonderhede moet ook aan die bestuur gegee word.



VEREISTES VIR DIE AMP

1. Voorsitter moet opleiding in brandbestryding en -toerusting hê.
2. Goeie mense verhoudings hê.
3. Toegang hê tot internet, bbv e-pos en Whatsapp en rekenaargeletterd wees.
4. Moet 'n gereelde radio verbruiker wees.

PERSOONLIKE EIENSKAPPE/VAARDIGHEDE

Ondervinding

- Skakeling met individue en groepe waar die bou van verhoudings noodsaaklik is.
- Vorige blootstelling aan leierskap en bestuur met inbegrip van beplanning, organisering, leiding en beheer.

Vaardighede/Eienskappe

- Leierskap. Belangrike funksies van leierskap: visualisering, inspireer, raadgevend, beïnvloeding en mentor.
- Vorming van die organisasie se waardestelsel en kultuur.
- Goeie eienskappe: besluitneming, lojaliteit, moet 'n voorbeeld stel, menslikheid, kalm en beredeneerd, reverdigheid, trots, plig besef, verantwoordelike sin, goeie selfbeeld en selfvertroue, fisies/psigies fiks, engerie, entoesiasme, insiatief, respekt en vertrou inboesem
- Goeie kommunikasie vaardighede, beide gesproke en geskrewe.
- Kundig in die hantering van interpersoonlike konflik.
- Diensvaardige oriëntasie.
- Moet voor groot groepe kan rede voer en aanbieding doen.
- Bereid wees om te help met nood.

AMP BEKLEËR	
AMP BESKRYWING GETEKEN OP	
HANDTEKENING VAN AMP BEKLEËR	
AANVANGSDATUM VAN AMP BESKRYWING	
HERSIENINGSDATUM VAN AMP BESKRYWING	Jaarliks tydens die beplanningsessie