

Bijlage

Hoofdtaken in de LOS	Activiteiten
A AANJAGEN/BEGELEIDEN EN TOETSEN	
Advies en begeleiding projectaanvragers	Actief op zoek gaan naar projectideeën (bellen met gemeenten, LAG-leden, organisaties)
	Intakegesprekken (telefonisch) met eigenaren projectideeën om informatie in te winnen om in te kunnen schatten op Leaderwaardigheid of hem/haar doorverwijzen.
	Meedenkgesprekken met eigenaren projectideeën (samen met LAG-leden) om te helpen met ontwikkeling/verbinden idee, bijvoorbeeld in contact brengen met anderen
	Aanvrager begeleiden bij invullen formats projectplan en begroting
	Projectidee voorleggen aan LAG ter inschatting Leaderwaardigheid
	Gemeente/waterschap betrekken bij ontwikkeling idee tot uitvoeringsgereed project (obstakelvrij)
	Projectaanvrager begeleiden bij de aanvraag bij RVO
	Toetsing aanvragen voorbereiden, begeleiden en uitkomst verwerken richting RVO.
Proces	Opstellen en bijhouden procedure van projectidee tot uitgevoerd project, contact onderhouden met RVO
B KENNISDELER	
Vorbereiding, ondersteuning en coördinatie bijeenkomsten en netwerkactiviteiten	Organisatie logistiek, organisatie inhoudelijk i.s.m. LAG, communicatie
	Organiseren workshops voor deskundigheidsbevordering aanvragers/LAG-leden
	Andere LAG's op hun verzoek ontvangen voor een excursie of uitwisselingsbezoek (locatie en catering regelen, programma, projectbezoeken)
Communicatie	Communicatieplan opstellen en uitvoeren
	Bijhouden website en social media
	Digitale nieuwsbrief
	Persberichten opstellen en verspreiden
	Andere communicatiemiddelen zoals filmpjes, boekjes, folders oid
	Affiches/ plaquettes voor projecten
	Bijdragen leveren aan bijeenkomsten en communicatie van derden
C SAMENWERKER	
Contact onderhouden, afstemmen, samenwerken	Contact onderhouden met gemeenten, waterschappen en andere regionale organisaties
	Contact onderhouden met provincie
	Afstemming met LEADER-gebieden Utrecht Oost, Hollandse Plassen, Alblasserwaard, Rivierenland
	Participeren in landelijke netwerken zoals Netwerk Platteland en LEADER Netwerk Nederland
	Contact onderhouden en op verzoek LAG participeren in Europese netwerken zoals EU-CAP en ELARD
(Trans)nationale samenwerking	Verkenning naar samenwerking met andere LEADER-gebieden
D PLANNING & CONTROL	
Monitoring voortgang LOS	Bijhouden monitoringsoverzichten voor LAG, voortgang en financieel
	Opstellen activiteitenplan en jaarverslag
Evaluatie	Organiseren zelfevaluatie LAG, Mid Term Evaluatie en Eindverslag
	Opstellen/aanscherpen/bijhouden indicatoren voortgang en evaluatie LOS
	Regulier overleg RVO/provincie
Budgetbewaking en betalingsverkeer	Bijhouden uitgaven Beheerskosten, verwerken facturen, voorbereiding inkoop
	Aanleveren informatie aan penvoerder, tbv tussenrapportages en eindrapportage
Voortgangs opdracht Leadercoördinatie	Evaluatiegesprek Leadercoördinatie (1 x per jaar)
E Secretaris LAG	
LAG-bijeenkomsten	Vorbereiden agenda i.s.m. voorzitter, stukken voorbereiden, verslaglegging
Samenstelling	Vacatures LAG vervullen/samenstelling bewaken
Reglement en AVG	LOS en Reglement actueel houden, voldoen aan AVG bewaken