

Werkzaamheden die bij de standaard Bestuurlijk Beheer horen zijn:

- Het organiseren van de algemene ledenvergadering
- Het uitnodigen van de leden voor de algemene ledenvergadering
- Het verzorgen van de notulen tijdens de vergadering
- Het verzenden van de notulen naar de leden
- Het bijwonen van de bestuurdersvergadering
- Het houden van toezicht op de naleving van besluiten, reglementen en akten
- Het verzorgen van archivering van de stukken
- Het verzorgen van het voorzitterschap tijdens de vergaderingen.

Extra werkzaamheden kunnen bestaan uit het opleggen en/of innen van achterstallige servicekosten, boetes, borgsommen e.d.