

Organisatiestructuur / Taakomschrijving Taakgroep Bezorging PCOB afdeling



Datum: januari 2015

De organisatiestructuur:

Dit document heeft betrekking op het functioneren van de Taakgroep Bezorging van de PCOB afdeling: (naam afdeling invullen).

De groep functioneert onder de eindverantwoordelijkheid van het PCOB afdelingsbestuur. Het bestuurslid dat namens dit bestuur als contactpersoon optreedt is:

Mevr. / Dhr. (naam, tel. en e-mailadres).

Het afdelingsbestuur stelt in overleg met de (coördinator van de) Taakgroep Bezorging en op basis van het afdelingswerkplan / activiteitenoverzicht ieder jaar een budget vast voor de uitvoering van de beoogde taken.

De Taakgroep Bezorging maakt voor aanvang van het nieuwe verenigingsseizoen (of kalenderjaar) een overzicht van de activiteiten m.b.t. uitvoering, tijdsplanning en financiële aspecten. Dit overzicht wordt ter fiattering aangeboden aan het afdelingsbestuur, die het na goedkeuring opneemt in het afdelingswerkplan / activiteitenplan.

De Taakgroep Bezorging heeft een eigen coördinator / eerst verantwoordelijke.

De coördinator van deze groep is:

Mevr. / Dhr. (naam, tel. en e-mailadres).

De coördinator van de Taakgroep Bezorging heeft maandelijks, vóór de verschijningsdatum van de Perspectief, contact met de ledenadministrateur van de afdeling m.b.t. de recente wijzigingen in het leden- en adressenbestand.

De coördinator van de Taakgroep Bezorging houdt zo mogelijk 4 x per jaar contact met het verantwoordelijke bestuurslid m.b.t. de voortgang van de werkzaamheden.

De Taakgroep doet zo mogelijk 2 x per jaar verslag van de werkzaamheden aan het afdelingsbestuur; daartoe is (een deel van) de groep 1x per jaar (tenminste voor de duur van het agendapunt) aanwezig bij een bestuursvergadering van de afdeling.

Na afloop van het seizoen / jaar maakt de coördinator van de Taakgroep Bezorging voor het afdelingsbestuur een beknopt verslag met een financiële verantwoording van de activiteiten.

Dit overzicht wordt opgenomen in het jaarverslag van de afdeling.

De taakomschrijving:

De Taakgroep Bezorging heeft de volgende taken:

Het organiseren en uitvoeren van de bezorging van schriftelijke informatie en / of documentatie bij de leden van de afdeling.

Hierbij wordt m.n. gedacht aan:

- het bezorgen van het ledenmagazine Perspectief; de verschijningsdata voor de Perspectief zijn opvraagbaar bij het verenigingsbureau.
- bezorging van de Perspectief dient plaats te vinden in de week ná de desbetreffende verschijningsdatum
- het bezorgen van de lokale Nieuwsbrief, indien mogelijk samen met de Perspectief
- het bezorgen van de jaarlijkse contributie nota
- het incidenteel bezorgen van andere bezorgitems (in overleg met afdelingsbestuur).

Dit document werd / is vastgesteld in een bestuursvergadering van de PCOB,

afdeling

op