

Naam commissie:...PR-commissie

Datum: 6-6-2024

Wat is het doel van de commissie?

De PR commissie zorgt tweemaal per jaar voor uitgifte van een programma flyer en gelijktijdige publicatie van het programma op de website en op social media (bv. facebook). Aangeboden artikelen, m.b.t. afdelingsactiviteiten of relevante (groene) onderwerpen worden na redactie geplaatst op de website. De headlines worden overgenomen op social media, met een link naar de website.

Persberichten: Publicatie van afdelingsactiviteiten op websites van derden en via andere media wordt waar mogelijk verzorgd door de PR-commissie.

.....
(Bv Zorgdragen voor ... aantal (of ... maal per jaar) lezingenavonden/excursies/cursussen)

Taken commissie

- De commissievoorzitter/ het aanspreekpunt voor het bestuur is bekend bij het bestuur en wordt uitgenodigd voor de gezamenlijke vergaderingen met het bestuur. Bij verhindering probeert hij/zij daarvoor vervanging te regelen.
A: Momenteel is er een vacature voor de PR-commissievoorzitter
- Lopende het jaar zorgt de commissie ervoor dat de namen van nieuwe vrijwilligers in de commissie doorgegeven worden aan het bestuur. Het bestuur draagt deze conform de statuten voor formele besluitvorming voor op de eerstvolgende ALV.
- De commissie informeert het bestuur indien inzet voor commissie activiteiten door overmacht niet mogelijk is, zodat er mee gedacht kan worden over mogelijke oplossingen.
- De commissie neemt met een attentie afscheid van de vrijwilligers die stoppen in de commissie. De hoogte van het bedrag dat daarvoor beschikbaar is, wordt jaarlijks vastgesteld en gecommuniceerd tijdens de besprekingen met de commissies in het najaar.
- De commissie zorgt voor een duidelijk draaiboek waarmee nieuwe vrijwilligers wegwijs worden in de werkzaamheden.
- De draaiboeken worden aan de secretaris gezonden, die deze beheert. Het bestuur kan zo nodig een update van het draaiboek vragen.
- De commissie levert 1 week voor de bestuursvergadering met commissies (in okt/nov) het conceptprogramma en de conceptbegroting voor het volgend jaar in ter bespreking en goedkeuring.

Taakomschrijving commissies afdeling Groei & Bloei Amersfoort eo

- De commissie stuurt het definitieve programma uiterlijk 1 december aan de secretaris voor het maken van een integraal jaarprogramma van de afdeling.
- De commissie maakt voorafgaand aan de ALV (februari) een jaarverslag over het afgelopen jaar en stuurt dit aan de secretaris.
- De commissie verwerkt in het jaarverslag de wijzigingen van de commissiesamenstelling en eventuele vacatures.
- De commissie presenteert dit jaarverslag kort op de ALV.