

Kwaliteitskaart commissies

Door als organisatie systematisch en doelgericht te werken, zullen resultaten verbeteren (Naaijens & Bootsma, 2021).

Verwachtingen van Heva V.c.V. voor de commissies

- Er is een duidelijk aanspreekpunt vanuit de commissie voor het bestuur en andere leden.
- Er wordt tijdig gecommuniceerd bij de activiteiten naar leden, trainers en het bestuur.
- De begroting wordt in oktober verzonden naar de penningmeester. Dit ter voorbereiding van de Algemene Ledenvergadering.
- De jaarplanning wordt zo specifiek mogelijk uitgewerkt voor de Algemene Ledenvergadering, de Glossy en de website.
- Bij het vertrek van een commissielid wordt dit gecommuniceerd naar het bestuur. Er wordt een taakomschrijving aan het bestuur geleverd.

Takenkaart ledenadministratie															
Aantal commissieleden dat nodig is: 1	Namen commissieleden: Dennis Geerts														
Doel	Registratie van alle leden van de vereniging in het ledenregistratieportaal van Nevobo.														
Verwachtingen van de commissie voor Heva V.c.V	Tijdig doorgeven van aanmeldingen en wijzigingen (adres, evt. functie) van leden.														
Taken en verantwoordelijkheden	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Taak</th> <th>Hoofdverantwoordelijk</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registreren leden in portaal van Nevobo</td> <td>Dennis Geerts</td> </tr> <tr> <td>Beheren mailbox: ledenadministratie@hevavcv.nl</td> <td>Dennis Geerts</td> </tr> <tr> <td>Communicatie naar leden n.a.v. aanmeldingen en/of mutaties</td> <td>Dennis Geerts</td> </tr> <tr> <td>Doorsturen van aanmeldingen en/of mutaties naar de penningmeester (via mail)</td> <td>Dennis Geerts</td> </tr> <tr> <td>Contactenlijst in Gmail up-to-date houden, in overleg met ledenadministratie en coördinatoren jeugd. AVG-lijst aanvragen.</td> <td>N.v.t.</td> </tr> <tr> <td>Contact met bestuur. - VOM formulier invullen en versturen. - Aanspreekpunt voor bestuur.</td> <td>Dennis Geerts</td> </tr> </tbody> </table>	Taak	Hoofdverantwoordelijk	Registreren leden in portaal van Nevobo	Dennis Geerts	Beheren mailbox: ledenadministratie@hevavcv.nl	Dennis Geerts	Communicatie naar leden n.a.v. aanmeldingen en/of mutaties	Dennis Geerts	Doorsturen van aanmeldingen en/of mutaties naar de penningmeester (via mail)	Dennis Geerts	Contactenlijst in Gmail up-to-date houden, in overleg met ledenadministratie en coördinatoren jeugd. AVG-lijst aanvragen.	N.v.t.	Contact met bestuur. - VOM formulier invullen en versturen. - Aanspreekpunt voor bestuur.	Dennis Geerts
	Taak	Hoofdverantwoordelijk													
	Registreren leden in portaal van Nevobo	Dennis Geerts													
	Beheren mailbox: ledenadministratie@hevavcv.nl	Dennis Geerts													
	Communicatie naar leden n.a.v. aanmeldingen en/of mutaties	Dennis Geerts													
	Doorsturen van aanmeldingen en/of mutaties naar de penningmeester (via mail)	Dennis Geerts													
	Contactenlijst in Gmail up-to-date houden, in overleg met ledenadministratie en coördinatoren jeugd. AVG-lijst aanvragen.	N.v.t.													
	Contact met bestuur. - VOM formulier invullen en versturen. - Aanspreekpunt voor bestuur.	Dennis Geerts													

	Bijwonen commissieavonden (of tijdig vervanging binnen commissie regelen). Mei en november.	N.v.t.
	Bijwonen jaarvergadering bestuur (of tijdig vervanging binnen commissie regelen).	N.v.t.
	Opstellen jaarverslag.	N.v.t.
	Opstellen en bijhouden begroting.	N.v.t.
	PR, informatie en data delen met webmaster, commissieleden Nieuwsbrief en Instagram.	N.v.t.
Activiteiten	N.v.t.	
Agenda	Periodiek afstemmen ledenadministratie met administratie van penningmeester	
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - Leden (aanmeldingen/mutaties) - Penningmeester 	