



## **OVERSIGT OVER PROJEKTANSVARLIGE.**

### **1. GENERELT.**

Foreningen har udpeget frivillige medlemmer, primært bestyrelsesmedlemmer, som projektansvarlige (Point of Contact (POC) for de aktiviteter foreningen deltager i.

#### **1.1. Formål.**

Formålet med dette er, at til sikre en ens sagsbehandling i planlægning, tilrettelægning og gennemførelse af de mange aktiviteter, som foreningen deltager i. Den enkelte POC skal nødvendigvis ikke planlægge, tilrettelægge og gennemføre hele aktiviteten, men kan/bør involvere de respektive fokusansvarlige samt øvrige ressourcepersoner, som foreningen råder over, i opgaveløsningen. POC opgaver fremgår af nedenstående pkt. 1.2.

#### **1.2. Opgaver.**

POC skal som minimum i god tid efter tildeling af opgaven:

- Kontakte den/de personer der ønsker støtte af foreningen for yderligere detaljer.
- Kontakte respektive fokusansvarlige for at til sikre, at de ønskede ressourcer er til rådighed på det ønskede tidspunkt.
- Meddele aktivitetskoordinatoren de nødvendige oplysninger, således han/hun kan udarbejde en aktivitetsbefaling/oversigt for den pågældende aktivitet/støtte.
- Deltage i diverse forberedelser (møder m.v (Åben Hede, Classic Military Show, diverse Åben Hus arrangementer etc), herunder medinddrage nødvendige ressourcepersoner.
- Indkalde respektive fokusansvarlige m.h.p. opdatering/justering af aktiviteten.
- Inddrage de nødvendig ressourcepersoner i tilrettelægning og planlægning af aktiviteten.
- Holde ansøgeren/foreningen orienteret om evt. ændringer i den ønskede støtte.

### **2. Udpegning af POC.**

Foreningen har primært udpeget bestyrelsesmedlemmer som POC til de faste opgaver/støtte, som foreningen deltager i. Det drejer sig om diverse Åben Hus, 4. maj, Classic Military Show, Pansertræf, Diverse kulturnætter, Flagdagen 05. september.

Øvrige POC udpeges ad. hoc, primært blandt de fokusansvarlige og efter at være adspurgt.

**2.1. Fordeling af POC.**

Den faste fordeling af POC, fremgår af underbilag 1, til BB 13 (udgives senere)..