

Bilaga 4

Distributionsansvar för MedlemsNytt (delas av två personer)

Aktivitet/innehåll

Cirka 1 månad före utdelning kontaktas ordinarie brevduvor för att höra om de kan bära ut cirka 1 900 MedlemsNytt. Kontakt tas även med en person som enbart packar brevduvekassar och två personer som enbart klistrar etiketter.

2,5 veckor före utdelning meddelas registeransvarig om sista dag för registrering i medlemsregistret (Miriam). Sista dag är 13 dagar före dag för hämtning av kassar.

2 veckor före utdelning skall organisationen vara klar. Då har man kallat in reserver, värvat nya brevduvor om nödvändigt, ringt upp dem som glömt att svara samt ordnat annan hämtningsdag/annat hämtställe åt några.
Aktuell brevduvelista uppdateras och skrivs ut.

12 dagar före utdelning påbörjas förberedelserna inför utdelningen. Medlemsregister, hushållskopplingar och vänmedlemmar exporteras från medlemsregistret (Miriam) till Excel.

Komplettering med s.k. Specialare (vårdcentraler m.fl.) görs.

Sorteringar i Excel görs för att skapa aktuella listor för distribution via post och brevduvor (postnummerindelade). Det görs med både formler, handpåläggning och klippa/klistra. Sedan tidigare distribution finns uppgifter sparade (lghnr, vån, portkod m.m.) som är matchade till rätt medlem. Aktuell brevduva för respektive medlem finns registrerad i Excel och uppdateras vid behov.

Om samma postnummerområde har flera brevduvor så är området indelat i flera underområden. Varje brevduva får sin egen unika medlemslista som underlag för utdelningen.

Från Excel hämtas info till Word för utskrift av etiketter för brevduvekassar och postbefordran.

12 dagar före utdelning meddelas redaktören om antalet MedlemsNytt som behövs för utdelningen.

5 dagar före utdelning ska förberedelserna vara klara.

4 dagar före utdelning är man på Expeditionen för att ta emot MedlemsNytt från tryckeriet. Alla listor och etiketter är klara sen tidigare och används för att iordningställa kassar. Kassor förses med etikett, där man kan läsa brevduvans namn, adress, telefon, utdelningsområde samt hur många MedlemsNytt som skall ligga i kassen.

Aktuell utdelningslista paras ihop med respektive brevduvekasse.

1 dag före utdelning är det packdag. Då arbetar 4-5 personer. Brevduvekassarna förses med MedlemsNytt, utdelningslistor, separat kasse med specialare (vårdcentraler m.fl.) samt i förekommande fall kasse med värvarbrev. MedlemsNytt, som skall gå med post förses med etikett. Följesedel till posten skrivs ut och tidningarna lämnas till Postnord på Ingarvet.

På utdelningsdagen är det minst 1-2 personer som delar ut kassarna till brevduvorna.

Till detta kommer samtal från brevduvor om problem med utdelningen samt arbete med värvarbrev.

Värvarbrev

Personer som fyller 65 år under kvartalet finns att tillgå i medlemsregistret. Registeransvarig förser distributionsansvarig med listor i Excel på personer som skall försöka värvas. Namnen på listorna är sorterade i postnummerordning.

Förberedelserna för utdelningen av värvarbrev följer samma modell som för ordinarie MedlemsNytt eftersom samma Excelupbyggnad används.

Den dag som MedlemsNytt anländer till Expeditionen görs värvarbreven klara av två personer som anmäler sitt intresse för detta. Värvarbreven är då förberedda med adressetikett av distributionsansvarig och sorterade för utdelning med brevduvor respektive de som ska gå med post. I brevet läggs MedlemsNytt tillsammans med ett brev skrivet av vår ordförande. Distributionsansvarig packar en etikettförsedd påse för varje brevduva. På packdagen läggs dessa påsar i brevduvornas kassar. Följesedel till posten skrivs ut och tidningarna lämnas till Postnord på Ingarvet.

Fördelning av distributionsansvar

Allt arbete till och med stycket ovan, som inleds med "4 dagar före utdelning.....", sköts av distributionsansvarig. Om värvarbrev ska delas ut tillkommer två personer 4 dagar före utdelning.

1 dag före utdelning får distributionsansvarig hjälp av en packare och två som klistrar etiketter.

Distributionsansvarig lämnar MedlemsNytt till posten och tar hand om kartonger till återvinningen.

Fastställd av styrelsen 2020-10-05