

JÄSENTOIMINNAN TOIMINTASUUNNITELMA

Jäsensihteeri ylläpitää SBY:n jäsenrekisteriä ja ottaa vastaan jäsenhakemukset uusilta jäseniltä sekä osoitteen muutokset jäseniltä. Jäsensihteeri kirjaa uudet jäsenet SBY:n hallituksen kokouksiin ja jäseneksi hyväksymisen jälkeen lähettää uusille jäsenille tervetulokirjeet ja jäsenmaksulaput.

Jäsenrekisterin ylläpidon ja päivittämisen sekä jäsenmaksulappujen lähettämisen lisäksi jäsensihteeri toimittaa osoitelistat Bokseri-lehden painotalolle, josta lehdet lähtevät jäsenistölle.

Jäsensihteeri toimittaa myös alaosastojen sihteeireille kunkin alaosaston jäsenlistauksen.