**Agenda en notulen PBO-overleg**

Datum: <DAG DATUM, TIJD>

Locatie:

Aanwezig: <NAMEN AANWEZIGEN>

Afwezig: <NAMEN AFWEZIGEN>

*Evt. gast van de vergadering: <NAAM OMROEPVRIJWILLIGER/MEDEWERKER)*

**Agenda *(evt: thema van de vergadering is <stroming>)***

- Opening

- Actiepunten vorig overleg *(max. 10 min.)*

- Korte update ontwikkelingen omroep algemeen *(max. 10 min.)*

- Korte update ontwikkelingen programma-aanbod omroep *(max. 10 min.)*

- Bespreken ontwikkelingen in de sector

- Bekijken en bespreken opleidingsbeleid voor PBO-leden

- Rondvraag

*Reminder: het PBO houdt zich niet bezig met individuele programma’s of bedrijfsvoering, organisatie, financiën etc.*

**Opening**

De voorzitter opent om XX:XX uur de vergadering.

**Actiepunten vorig overleg**

* NAAM: ACTIE 1 (Status: )
* NAAM: ACTIE 2 (Status: )
* NAAM: ACTIE 3 (Status: )

**Korte update ontwikkelingen omroep algemeen**

Doel: informatieoverdracht

Achtergrond: Korte update over ontwikkelingen die spelen binnen de (streek)omroep.

Tijd: 10 minuten

Eigenaar: bestuur/hoofdredacteur

**Korte update ontwikkelingen programma-aanbod omroep**

Doel: informatieoverdracht

Achtergrond: Korte update over ontwikkelingen die spelen binnen de programmering van de (streek)omroep.

Tijd: 10 minuten

Eigenaar: hoofdredacteur

**Onderwerp 1**

Doel: informatieoverdracht/ter meningsvorming/standpunt innemen/ter besluitvorming

Achtergrond:

Tijd:

Eigenaar:

**Onderwerp 2**

Doel: informatieoverdracht/ter meningsvorming/standpunt innemen/ter besluitvorming

Achtergrond:

Tijd:

Eigenaar:

**Onderwerp 3**

Doel: informatieoverdracht/ter meningsvorming/standpunt innemen/ter besluitvorming

Achtergrond:

Tijd:

Eigenaar:

**W.v.n.t.t.k.**

Vragen en antwoorden van de rondvraag.

**Sluiting**

De voorzitter sluit om XX:XX uur de vergadering. De volgende bijeenkomst is op <DAG DATUM>.

**Actiepunten overleg XX-XX-XXXX**

* NAAM: ACTIE 1 (Status: )
* NAAM: ACTIE 2 (Status: )
* NAAM: ACTIE 3 (Status: )

**Overzicht vergaderingen 20XX**

DATUM VERGADERING 1, TIJD, LOCATIE

DATUM VERGADERING 2, TIJD, LOCATIE

DATUM VERGADERING 3, TIJD, LOCATIE

DATUM VERGADERING 4, TIJD, LOCATIE

**Periodiek te agenderen onderwerpen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp** | **Frequentie** |
| Bespreken en/of vaststellen media-aanbodbeleid | 1x per jaar |
| Evalueren media-aanbod beleid en ICE-norm | 1x per jaar |
| Bespreken en/of vaststellen of alle doelgroepen en gemeenten nog worden bereikt en of alle stromingen worden vertegenwoordigd (evt. actieplan maken) | 1x per jaar |
| Bespreken op- en aftreedschema PBO-leden, beoordeling representativiteit PBO | 1x per jaar |
| Doorlopen PBO-reglement en bekijken of vernieuwing nodig zijn | 1x per jaar |
| Bespreken en/of vaststellen jaarlijkse rapportage van het PBO | 1x per jaar |