

Expeditionskommittén – Arbetsbeskrivning

Allmänna riktlinjer verksamheten

Kommittéverksamheten är central i SPF Faluns organisation. I kommittéernas uppdrag ingår bland annat att komma med förslag till styrelsen.

Förslag/framställningar till styrelsen skall alltid vara beredda inom kommittén och avges av den verksamhetsansvarige.

Förslag/framställningar/yttranden som riktar sig till myndighet eller organisation utanför SPF Falun skall alltid avges av styrelsen såvida inte det har delegerats till kommittén att agera å SPF Faluns vägnar.

Se särskilt dokument "Vad gör verksamhetsansvariga".

Syfte

Att bemanna föreningens expedition. Att vara kontaktorgan mellan föreningen och medlemmarna, förmedla inkommande post till föreningens funktionärer.

Aktiviteter/Innehåll (Kommittéledamöter)

1. Tjänstgöra på Expeditionen enligt schema.
2. Ge information till medlemmar via telefon, e-post eller personligt besök
3. Ta emot anmälningar till medlemsmöten, resor och studiebesök. Anmälan utan e-post får bekräftelse via vanlig post.
4. Tömma föreningens postlåda.
5. Fördela post och e-post till rätt mottagare inom föreningen, bevaka att ärenden handläggs inom rimlig tid.
6. Inkommande fakturor stämplas med ankomstdag och skickas som bilaga i mejl till berörd verksamhetsansvarig för granskning och attest. Efter attest vidarebefordras mejlet till kassören för hantering och mejlet utgör betalningsunderlag.
7. Ansvara för föreningens lokaler, inventarier och kaffekök.

Fastställd av styrelsen 2026-04-13