

## **Program-/Festkommittén – 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"

### **Program**

#### **Syfte**

Ge medlemmarna tillfälle till upplevelser och kunskaper som avser såväl natur som kultur inom kommunen och samtidigt skapa gemenskap med varandra.

#### **Aktiviteter/innehåll**

Programkommittén planerar och ombesörjer medlemsaktiviteter såsom medlemsmöten (föreläsningar, musikunderhållning och övrigt av intresse) och studiebesök (företag, myndigheter och andra intressanta institutioner).

Skickar erforderlig information om kommande aktiviteter till ansvariga för MedlemsNytt, föreningens webbplats, Facebook och gruppmejl. I de fall det inte finns någon journalist närvarande ska Informationskommittén tillfrågas att närvara och se till att pressen får en artikel med bild från våra medlemsmöten och övriga aktiviteter.

Aktivitetsansvarig för en mindre grupp inom föreningen ska själv organisera akutmeddelanden till sina deltagare t ex vid sjukdom eller ändring av program och tid.

Kommitténs sammansättning bör, om det går, vara lika fördelning mellan män och kvinnor. Antal kommittémedlemmar bör vara: en verksamhetsansvarig och fem funktionärer.

### **Fest**

#### **Syfte**

Ge våra medlemmar tillfälle till aktiviteter med gemensamma måltider kombinerat med underhållning. Ambitionen är att kunna koppla dessa aktiviteter till traditionsenliga händelser under året.

#### **Aktiviteter/innehåll**

Arrangera PUB eller After Work-träffar kombinerat med musik (inte alltid levande). Efterfrågan finns att vi även skall anordna danstillfällen. Detta skall också kunna ske i nära samarbete med Vuxenskolans studiecirkel för dans. Danstillfällen kan även kopplas till annan aktivitet ovan.

Medlemmar som efter en programaktivitet önskar fördjupa sig i aktivitetensämnet bör, om möjligt, erbjudas att delta i en studiecirkel. Programkommittén låter de intresserade anteckna namn och e-postadress. Listan översänds därefter till studiekommittén för åtgärd.

Programaktiviteterna skall om möjligt genomföras via bokning av tillgängliga lokaler på Åsgatan 37. Större aktiviteter kan behöva förläggas till externa lokaler.

Denna typ av verksamhet kommer i huvudsak att vara avgiftsfinansierad baserad på egen kostnadstäckning. Undantag kan vara om särskilda bidrag erhållits för olika arrangemang.

Skickar erforderlig information om kommande aktiviteter till Informationskommittén för annonsering/marknadsföring. Informationskommittén svarar för extern spridning samt koppling till våra anmälningsrutiner.

Kommitténs sammansättning bör om möjligt, vara lika fördelning mellan män och kvinnor. Antal kommittémedlemmar bör vara en verksamhetsansvarig och fem funktionärer.

Samarbete med Studieförbundet Vuxenskolan (SV) angående annonsering där koppling finns till studiecirkelverksamhet som nämnts ovan. Rutiner för detta finns.

**Fastställd av styrelsen 2026-04-13**