

## **Studiekommittén – 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 ge medlemmarna tillfällen/möjligheter till upplevelser, kunskaper, delaktighet och erfarenhetsutbyten samt skapa gemenskap och ökad livskvalitet.

### **Aktiviteter/Innehåll**

Har kontroll på vad som bör behandlas vid kommitténs sammanträden. Alla ger förslag till agendan som upprättas av verksamhetsansvarig.

Har ett intimt samarbete med Vuxenskolan som förmedlar studieutbudet till MedlemsNytt och föreningens webbplats.

Hela kommittén är mycket aktiv i samarbetet med våra studiecirklar/kurser.

Arbetsfördelningen ska vara väl fördelad mellan medlemmarna och även mellan kommittén och Vuxenskolan.

Minnesanteckningar kan fördelas i kommittén. Anteckningarna ska sändas till kommittémedlemmarna, föreningens ordförande, sekreterare och till expeditionen.

En gång per verksamhetsår får kommittén äta lunch på föreningens bekostnad.

Antalet medlemmar i kommittén är inte fastställt men bör inte överstiga fem inklusive verksamhetsansvarig. I kommittén medverkar också en person som styrelsen utser samt Vuxenskolas representant.

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

Fastställd av styrelsen 2020-10-05