

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 sätts in i avsedd pärm. Attestansvarig meddelas per telefon eller e-post att faktura inkommit, förfallodatum samt senaste datum för attest. Svar via e-post bifogas fakturan till kassören.
7. Ansvara för föreningens lokaler, inventarier och kaffekök.

Fastställd av styrelsen 2023-09-11