



Starfslýsing spilanefndar í félagsvist

1. Nefndin heitir spilanefnd í félagsvist. Fjöldi fulltrúa í nefndinni er 6-7. Ákvörðun um breytingar á fjölda fulltrúa í nefndum þarf að liggja fyrir eigi síðar en 5. jan. ár hvert.
2. Nefndin starfar eftir starfslýsingum, sem stjórn félagsins setur í samráði við nefndarmenn. Gert er ráð fyrir að formaður yfirfari starfslýsinguna með sínum nefndamönnum í upphafi hvers starfsárs. Starfsemin byggist einkum á 9. grein samþykktá félagsins, en einnig á 5., 6. og 10. grein þeirra.
3. Á fyrsta fundi eftir aðalfund kys nefndin sér formann, ritara og gjaldkera til eins árs. Formaður tilkynnir stjórn félagsins (ritara) um verkaskiptinguna að loknum fundi. Nefndir geta hvatt sér fleiri félagá til aðstoðar þegar þeim þykir henta.
4. Hlutverk nefndarinnar er:
 - a) Að bjóða félagsmönnum og öðrum áhugasömum að spila félagsvist þar sem verðlaun eru í boði.
 - b) Að undirbúa og stjórna spilamenskunni og ákveður hve oft í mánuði er spilað. Hún ákveður hver aðgangseyrir eigi að vera og útvegur verðlaun. Nefndin býður spilafólki upp á kaffi og meðlæti gegn vægu gjaldi í hálfleik.
5. Starfsemi nefndarinnar fer fram í félagsmiðstöðinni Birtu, Bugðusíðu 1. Nefndin hefur aðgang að skrifstofu EBAK til fundahalda. Stjórnarfundir og viðvera stjórnarmanna á skrifstofu njóta forgangs varðandi notkun hennar. Þanta þarf tíma fyrir fundi og alla viðburði hjá starfsfólki, sem skrá þá í möppu í eldhúsi. Ræstingafólki þarf að tilkynna um viðburði sem fram fara utan opnunartíma. Nefndarfólk ber ábyrgð á því að loka gluggum, slökkva ljós, slökkva á ljósritunarvél og læsa hurðum að loknum viðburði. Ef viðburðir eru í sal þarf einnig að ganga frá honum.
6. Þátttöku í öllum viðburðum þarf að skrá hvort sem þeir fara fram innan eða utan félagsmiðstöðvanna. Upplýsingum skal skila til ritara félagsins fyrir hvern aðalfund.
7. Nefndin leitist við í störfum sínum að efla starfsemi félagsins á sínu sviði með þróun og nýbreytni. Þær og stjórn félagsins efna til viðhorfskannana meðal félagsmanna, þegar henta þykir, á þeirri afþreyingu og tómsundastarfi sem í boði er á hverjum tíma.
8. Formanni nefndarinnar ber að sjá til þess að skriflegum gögnum hennar sé haldið til haga og að stjórn félagsins berist reglulega fundargerðir og skýrslur um starfsemina. Gögnin skulu geymd á skrifstofu félagsins. Nefndin hefur sitt heimasvæði á tölvu á skrifstofunni fyrir gögn sem heppilegt er að geyma á rafrænu formi, þ.á.m. fundargerðir.
9. Nefndin auglýsir viðburði í fjölmiðlum. Auglýsingar, tilkynningar, myndefni, fréttir og annað efni skal birta á heimasíðu og fésbókarsíðu félagsins eins og ástæða þykir til.
10. Fulltrúar nefndar taka þátt í sameiginlegum fundum stjórnar og nefnda. Nefndin ber ábyrgð á að stjórn félagsins berist réttar upplýsingar til birtingar í fréttabréfi félagsmiðstöðvanna. Formaður nefndar á rétt til setu á stjórnarfundum með málfrelsi og tillögurétti þegar mál sem snerta nefndina er á dagskrá.
11. Nefndin skal starfa sem mest sjálfstætt. Hún ber ábyrgð á rekstri sínum gagnvart stjórn félagsins og leitast við að hann sé í jafnvægi. Nefndin hefur eigin bankareikning á kennitölu félagsins og hefur gjaldkeri og/eða formaður prókúru á hann. Gjaldkeri skilar fjárhagstölum nýliðins almanaksárs til gjaldkera félagsins um hver áramót, svo unnt sé að koma þeim til bókará og inn í ársreikning félagsins.

12. Formaður skilar skýrslu um starfsemina á rafrænu formi til ritara félagsins fyrir árlegan aðalfund þess. Skýrslan miðast við tímabilið á milli aðalfunda.
13. Þurfi nefnd á fjárstyrk að halda úr sjóði félagsins vegna tiltekinna verkefna, kaupa á tækjum eða búnaði þarf viðkomandi nefnd að senda stjórn félagsins skriflega umsókn þar að lútandi. Í umsókninni þarf að koma fram hvernig styrknum verði varið.
14. Stjórn félagsins getur á hverjum tíma endurskoðað og gert breytingar á starfslýsingu þessari telji hún þess þörf. Samráð skal haft um breytingar við nefndina.
15. Starfslýsingu þessa skal endurskoða eigi síðar en í árslok 2027.

Þannig samþykkt af stjórn félagsins þann 12. október 2022.