

1. august 2019

Forretningsorden for RNFoto

Forretningsorden

En forretningsorden er som udgangspunkt en vejledende hensigtserklæring. Det betyder, at det er op til RNFoto's bestyrelse indenfor vedtægternes rammer at fastlægge en forretningsorden.

Bestyrelsens opgaver

Formanden indkalder til møde så ofte, det findes nødvendigt, eller når et flertal af bestyrelsesmedlemmerne fremsætter ønske herom.

Bestyrelsen bør som minimum afholde fire møder årligt, specielt i forbindelse med udstillinger og konkurrencer.

Bestyrelsesmedlemmernes opgaver

Formandens opgaver:

- Udarbejder dagsorden for møderne.
- Indkalder til møder, med mindre det er aftalt.
- Leder bestyrelsesmøderne.
- Påtegner skrivelser på vegne af bestyrelsen.
- Tegner bestyrelsen mellem møderne.
Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.
- Vedligeholder Adresseliste, Dommerliste og Foredragsholderliste

Kasserer/Næstformand

- opkræver kontingent (og evt. ajourfører medlemsregister)
- betaler regninger
- har ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger
- administrerer bilag
- bogfører indtægter og udgifter
- Udarbejder udkast til regnskab og budget.

Billedsekretær

- Modtage og registrere billeder i forbindelse med konkurrencer evt. med hjælp fra et andet bestyrelsesmedlem.
- Kontakt til værtsklubber i forbindelse med konkurrencer.
- Kontakt til dommere. Levering af billeder samt dommervejledning og dommerliste til dommere.
- Opdatering af dokumenter vedrørende Konkurrenceinfo.
- Kontakt til brugere med tekniske problemer i forbindelse med konkurrencer.
- Fremstilling af resultatliste, certifikater og diplomer evt. med hjælp fra et andet bestyrelsesmedlem.
- Førings af pointliste - Pokal konkurrencen.

1. august 2019

Støtte til arrangementer

Bestyrelsen kan beslutte at støtte arrangementer der arrangeres af medlemsklubberne. Dette kan gøres ved:

- **Underskudsdekning**

Den arrangerende klub skal fremsende et realistisk budget, og bestyrelsen kan, hvis den skønner budgettet realistisk, fastsætte et beløb til dækning af underskud, der opstår ved force majeure lignende omstændigheder. Dette beløb bør ikke overstige kr. 2000,-

- **Arrangementsstøtte**

Det kan besluttes at hjælpe en medlemsklub med et fast beløb til dækning af udgifter i forbindelse med et arrangement. Beløbet bør ikke overstige 10% af de faktiske udgifter for arrangementet, dog højst kr. 2.500. Budget og regnskab skal fremlægges.

Udvalg eller ad hoc grupper

Bestyrelse kan løbende nedsætte udvalg eller ad hoc grupper, som refererer til bestyrelsen eller til stående udvalg. Disse udvalg kan bestå af medlemmer fra forskellige fotoklubber direkte eller på tværs af klubberne. Der skal dog være mindst ét medlem af bestyrelsen i et sådan udvalg.

Referat


Referenten skriver efter hvert møde et referat, der indeholder en beskrivelse af de drøftelser og beslutninger, bestyrelsen træffer. Derimod beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningerne. Et medlem kan kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Før referatet offentliggøres på RNFoto's hjemmeside, skal det godkendes af deltagerne på bestyrelsesmødet. Det skal fremgå af referatet, hvilke medlemmer der har været til stede, samt eventuel årsag til fravær for øvrige medlemmer.

Referatet bliver rundsendt på e-mail, og skal være godkendt og offentliggjort, senest 14 dage efter at mødet er afholdt.

Underskrifter:Formand: 

Kasserer: 

Bestyrelsesmedlem: 

Bestyrelsesmedlem: 

Bestyrelsesmedlem/Suppleant:
