

Funktioner i Lyngby Fotoklub

12/3 2019

Af nedennævnte funktioner varetages punkterne 1-5 pt. af bestyrelsen:

- 1. Formand**
- 2. Kasserer**
- 3. Billedsekretær**
- 4. IT-ansvarlig**
- 5. Lokale-ansvarlig**
- 6. WEB-master**

Opgavebeskrivelse:

Ad 1. Formand

Varetager generelt forefaldende formandsfunktioner.
Ansvarlig for tilrettelægning og afholdelse af bestyrelsesmøder.
Ansvarlig for tilrettelægning og afholdelse af generalforsamlinger.

Ad 2. Kasserer

Administrerer kontakt til banken, herunder bankkonti og kreditkort.
Administrerer medlemsregistret og opkræver kontingent.
Administrerer inventarlisten.
Administrerer kontakten til kommunen om klubforhold.
Udfærdiger regnskab og budget til brug for generalforsamlingen.

Ad 3. Billedsekretær

Administrerer den af bestyrelsen fastlagte konkurrenceaktivitet, herunder kontakten til eksterne dommere.
Varetager kontakten til de af bestyrelsen udpegede eksterne fotokonkurrenceudbydere, eksempelvis RNfoto.

Ad 4. IT-ansvarlig

Administrerer klubbens IT såvel hardware som software og sikrer at det fungerer, herunder også licensadministration.
Pt. administrerer kassereren indkøb af blækpatroner.
Herudover også ansvarlig for klubbens netværk.

Ad 5. Lokaleansvarlig

Med lokaleansvarlig menes ansvar for at mødelokalet fungerer, herunder nøgler og kontakt til skolen.
Herunder også ansvar for indkøb til klubmøderne.

Ad 6. WEB-master

Administrerer og vedligeholder klubbens hjemmeside, herunder hjemmesidens overholdelse af GDPR samt vedligeholdelse af gruppemaillister.