

Stamnamnsansökningar till WCF, rutiner

För föreningar som godkänt att Alexandra Holmgren (vald till funktionen vid höstmöte 2009) administrerar stamnamnsansökningar till och från WCF:

1/ Föreningen i fråga tillhandahåller blanketten ”Ansökan om stamnamn” med föreningens logotyp och WCF-identitet, antingen att a) laddas hem från föreningens hemsida eller b) beställas hos föreningens stambokförare.

2/ Medlemmen fyller i blanketten och undertecknar den. OBS! Endast utskrivna pappersdokument gäller.

3/ Medlemmen förskottsbetalar stamnamnet till den egna föreningen och skickar därefter den undertecknade pappersblanketten + kvittokopia på förskottsbetalning till föreningens stambokförare.

4/ Föreningens stambokförare kontrollerar följande:

a/ Att den sökande har giltigt medlemskap i föreningen

b/ Att förskottsbetalning av stamnamnet är gjord och överensstämmer med föreningens stamnamnsavgift

5/ Föreningens stambokförare skickar ansökan till Alexandra Holmgren som vidarebefordrar den till WCF i Tyskland efter att ha kontrollerat förslaget mot befintliga stamnamnsregister och andra kriterier.

6/ Alexandra Holmgren skickar alla stamnamnsansökningar till WCF.

7/ När besked om godkännande kommit från WCF meddelar Alexandra Holmgren den sökandes förening, vilket stamnamn som blivit godkänt. Föreningen skriver ut ett stamnamnsbevis.

8/ Godkända stamnamn läggs in i de nordiska WCF-föreningarnas stamnamnsregister som i pdf-form publiceras på den gemensamma hemsidan.

9/ stamnamnsavgiften till WCF betalas av SNRF, som senare fakturerar respektive förening.