

College van Kerkrentmeesters HERVORMDE GEMEENTE ELBURG



onderwerp: **Taakverdeling binnen het College van Kerkrentmeesters**

datum: 15-10-2020 (vastgesteld)

gewijzigd: 24-9-2022

VOORZITTER

(Gerrit Vlieger)

Lid Dagelijks Bestuur (DB)
Algemeen aanspreekpunt
Het leiden van vergaderingen
Vorbereiden van agenda (met secretaris)
Opening en sluiting actie Kerkbalans
Personeelszaken (met portefeuille loonadministratie)
Contactpersoon voor personeel/Kerk. Bureau (op hoofdlijnen)
Contactpersoon voor kosters en hulpkosters
Contactpersoon voor organisten (secundus)
Lief en leed, verjaardagen, kerstpakketten
Contactpersoon voor de Kringloopwinkel
Contactpersoon voor de Tuincommissie
Contactpersoon voor de Orgelcommissie
Coördinatie CvK pagina Contact (met secretaris)
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

SECRETARIS

(Jan Klein)

Lid Dagelijks Bestuur (DB)
Het notuleren van vergaderingen
Vorbereiden van agenda (met voorzitter)
Het bijhouden van actiepuntenlijsten
Verzorgen algemene correspondentie
Verzorgen en beheren archief
Verzorgen en beheren rechtspositie (onderhouds)contracten
Beheerder Eherkenning
Coördinatie actie Kerkbalans (met penningmeester)
Contactpersoon redactie Contact
Coördinatie CvK pagina Contact (met voorzitter)
Contactpersoon voor weekbrief
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

PENNINGMEESTER

(Jan van den Berg)

Lid Dagelijks Bestuur (DB)
Het opstellen van begroting en jaarrekening
Het opstellen van collecterooster CvK
Coördinatie actie kerkbalans (met secretaris en Kerk. Bureau)
Huurcontracten, prijzen verhuur kerk. gebouwen en consumpties
Bewaking van belastingzaken
Innen abonnement Contact in april
Innen bijdrage Solidariteitskas in mei
Innen kerkradiobusjes in mei en november
Bewaken van de ledenadministratie
Contactpersoon voor Scipio en beheerder Scipio-app
Contactpersoon Jeugdwerk (financiële zaken)
Contactpersoon Herv. st. Jeugd en Jongerenwerk (HSJJ)
Contactpersoon voor praktische zaken Kerkelijk Bureau
Contactpersoon organisten (primus)
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

ALGEMEEN ADJUNCT

(Hendrik van de Weg)

Lid Dagelijks Bestuur (DB)
Waarnemen voorzitter bij diens afwezigheid
Controle financiële administratie
2e Autorisatie Betalingen
Assisteren van de penningmeester (financieel panel)
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

KERKRENTMEESTER WIJK OOST

(Henry Buitenhuis)

Loonadministratie / Verzekeringen
Personeelszaken (met voorzitter)
Bewaken van Onroerende Zaak Belasting
Assisteren penningmeester (financieel panel)
Contactpersoon van het verjaringsfonds
Contactpersoon voor de oliebolcommissie
Contactpersoon EHBO
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

KERKRENTMEESTER WIJK WEST

(Rudie Lokhorst)

Bouw- en Technische zaken
ICT & Website/Kerk TV & Radio
Onderhoud HKC en Weeshuis
Bewaking van subsidieaanvragen HKC en Weeshuis
Opstellen en bewaken (meerjaren-)onderhoudsschema
Contactpersoon voor de Kinderoppas
Contactpersoon "Onder de toren" commissie
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

KERKRENTMEESTER WIJK WEST

(Ron Verduijn)

Bouw- en Technische zaken
Onderhoud Grote kerk
Bewaking van subsidieaanvragen Grote Kerk
Opstellen en bewaken (meerjaren-)onderhoudsschema
Contactpersoon en onderhoud pastorie Omloop
Verificatie nota's (eigen portefeuille)

KERKRENTMEESTER WIJK OOST

(Rien Zwart)

Bouw- en Technische zaken
Onderhoud van de Oosterkerk
Bewaking van subsidieaanvragen Oosterkerk
Opstellen en bewaken (meerjaren-)onderhoudsschema
Contactpersoon voor de Klussendienst
Beheren vrijwilligerslijst
Contactpersoon en onderhoud pastorie Nijenbeekstraat
Verificatie nota's (eigen portefeuille)