

Taakverdeling Bestuur Chordanova

19-4-2025

Voorzitter	Stans Smit	Vervanger:
	Eindverantwoordelijk van alle zaken binnen het koor	Nico de Voogt
	Opstellen van document "Agenda en andere zaken"	Nico de Voogt
	Informeren bestuur en leden	Nico de Voogt
	Communicatie dirigent en begeleider	Nico de Voogt
	Coördineren van werkgroepen en commissies	Nico de Voogt
	Jaarlijks funktioneringsgesprek dirigent en begeleider en salariering	Henk Akkermans
	Jaarlijks afstemming tijdsbesteding bij evenementen van dirigent en begeleider	Henk Akkermans
Penningmeester	Ans van Gils	Vervanger:
	Bijhouden kas- en bankadministratie	Henk Akkermans
	Inning contributies en andere door leden te betalen zaken	Henk Akkermans
	Beoordelen en afwerken facturen	Henk Akkermans
	Jaarlijks balans en verlies-winst rekening opstellen	Henk Akkermans
	Gemachtigde 1e bankpas Chordanova	n.v.t.
	Jaarlijkse subsidieaanvragen gemeente Oosterhout (In september)	Henk Akkermans
	Jaarlijkse aanvraag Rabo clubactie (In september)	Henk Akkermans
	Vulling kooragenda en afstemmen locatiebehoefte in samenspraak koormeester	Nico de Voogt
	Bijhouden sociale presentjes (wie heeft wat gekregen en waarvoor)	Henk Akkermans
Secretaris	Annemieke Huijbregts	Vervanger:
	Verslaglegging bestuur- en leden jaarvergadering	Henk Akkermans
	Bestuurswijzigingen doorgeven aan Kamer van Koophandel	Henk Akkermans
	Ontvangen en beantwoorden van binnenkomende poststukken	Henk Akkermans
	Bijhouden van koorspecifieke relaties	Henk Akkermans
	Volgen, en waar gewenst, aanmelden van Chordanova voor evenementen	Henk Akkermans
	Nieuwe leden voorzien van informatie	Henk Akkermans
	Leden op de hoogte houden van ontwikkelingen binnen het koor	Henk Akkermans
	Concerten en alle afspraken rond deze concerten communiceren	Henk Akkermans
	Reclame voor muzikale evenementen doorsturen naar de leden	Henk Akkermans
	Op verzoek notulen van het bestuur ter inzage geven aan leden	Nico de Voogt
	Aanwezig hebben reserve partituren tijdens repetitie (voor nieuwe leden)	Nico de Voogt
Bestuurslid	Henk Akkermans	Vervanger:
	Bijhouden van NAW-gegevens leden	Annemieke Huijbregts
	Jaarlijkse opgave van uitgevoerde nummers aan Buma/Stemra	Annemieke Huijbregts
	Gemachtigde 2e bankpas Chordanova	n.v.t.
	Bijhouden presentielijst en opstellen deelnemerslijst bij evenementen	Nico de Voogt
	Beheer website, met e-mail adres verwijzingen	Nico de Voogt
	Beheer FTP server Bestuur	Nico de Voogt
	Beheer partituren, scannen en op ftp en website plaatsen	Nico de Voogt
	Opstellen van Repertoirelijsten. Regulier-, Kerst-, Bewaar- en Verwijder-map	Nico de Voogt
	Contactpersoon Femu kopieërrechten en Buma/Stemra	Nico de Voogt
	Beheerder Capella software licentie	n.v.t.
	Jaarlijks funktioneringsgesprek dirigent en begeleider en salariering	Stans Smit
	Jaarlijks afstemming tijdsbesteding bij evenementen van dirigent en begeleider	Stans Smit
Bestuurslid	Nico de Voogt	Vervanger:
	Public Relation	Hanneke Brugmans
	Voorzitter barcommissie	Henk Akkermans
	Kartrekker werving jongere leden	Stans Smit
	Vulling kooragenda en afstemmen locatiebehoefte in samenspraak koormeester	Ans van Gils
Overige zaken		Vervanger:
Jeanne Avontuur	Koormeester taken en check locatie en benodigdheden	Nico de Voogt-Ans van Gils
Jekele Raukema	Beheer piano en versterker	Nico de Voogt
Jekele Raukema	Omzetten partituren naar capella	Henk Akkermans
Annemiek Jongmans	Verzenden van verjaardagskaarten en aanverwante wenskaarten	Annemieke Huijbregts