


Les responsabilités de l'évêque en matière de tenue de registre

Examen des responsabilités de l'évêque en matière de tenue de registre

Superviser les tâches de tenue des registres de population, notamment :

- Mise à jour et correction des certificats de membre
- Préparation et transmission le Rapport trimestriel
- Préparation, signature et remise des certificats d'ordonnance
- Gestion des situations particulières
- Correction des problèmes relevés lors des apurements de certificats de membre



Superviser les tâches de tenue des registres financiers, notamment :

- Autoriser toutes les dépenses de la paroisse.
- Rapprochement du Relevé financier d'unité de l'Eglise.
- Traiter les dons des membres
- Préparer un budget de paroisse
- Examiner les relevés de dons avec les membres
- Transmettre le Rapport annuel de déclaration de la dîme
- Corriger les problèmes relevés lors des apurements financiers

Revoyons les responsabilités en matière de tenue de registre que vous avez en tant qu'évêque.

Vous devez superviser les tâches de tenue des registres de population, notamment :

Mise à jour et correction des certificats de membre

Préparation et transmission le Rapport trimestriel

Préparation, signature et remise des certificats d'ordonnance

Gestion des situations particulière, et

Correction des problèmes relevés lors des apurements de certificats de membre

Vous supervisez les tâches de tenue des registres financiers, notamment :

Donner votre approbation pour toutes les dépenses de la paroisse

Faire le rapprochement du Relevé financier d'unité de l'Eglise

Traiter les dons des membres

Préparer un budget de paroisse

Examiner les relevés de dons avec les membres

Transmettre le Rapport annuel de déclaration de la dîme, et

Corriger les problèmes relevés lors des apurements financiers

Examen des responsabilités de l'évêque en matière de tenue de registre

Superviser les tâches de tenue des registres historiques, notamment :

- Attribuer à un greffier la tâche de compiler l'Histoire annuelle de la paroisse
- Guider et diriger pour que la tâche puisse être terminée à temps

Autres responsabilités en matière de tenue des registres :

- Autoriser les droits d'accès au MLS
- Veiller à ce que les registres soient tenus de manière confidentielle



Vous supervisez les tâches de tenue des registres historiques, notamment :

Attribuer à un greffier la tâche de compiler l'Histoire annuelle de la paroisse, et

Guider et diriger pour que la tâche puisse être terminée à temps

Vos autres responsabilités en matière de tenue de registre, comprennent :

Autoriser les droits d'accès au MLS, et

Veiller à ce que les registres soient tenus de manière confidentielle