

# Skema over funktioner/arbejdsdeling: (version 2017)

<b>Titel:</b>	<b>ansvarsområder:</b>	<b>hvem</b>
<b>FORMAND</b>	overordnede funktioner, kontakt til myndigheder, skriver dagsordener, etc	<b>Birthe Eisum</b>
<b>NÆSTFORMAND</b>	Hjælper formanden med dit og dat og dut	<b>Niels Jørgensen</b>
<b>KASSERER</b>	Varetager medlemskartotek og daglige regnskabsfunktioner	<b>Nils Høvring</b> Peer Rasmussen
<b>SEKRETÆR</b>	Skriver referater, m.m	<b>Karin Lynggaard</b>
<b>BOOKING</b>	Står for booking og udlejning	<b>Nils Høvring</b> Birthe Eisum
<b>PEDEL</b>	Fører opsyn med huset og materiel, sørger for kontakt til håndværkere/ leverandører og sikrer at vedligehold og reparationer bliver udført	<b>Henrik Fønns</b> Henrik Førby Peer Rasmussen Lars Christiansen?
<b>FASTE ARRANGEMENTER</b>	Bestyrer huskesedler til faste arrangementer og er fast medlem i tovholder-team	<b>Karin Lynggaard</b> Linda Vognstrup Anne-Mette Jensen
<b>AKTIVITETSUDVALG</b>	Planlægger ekstra-ordinære arrangementer (suppeklub, koncerter, etc)	<b>Karin Lynggaard</b> Birthe Eisum Linda Vognstrup
<b>KOMMUNIKATION</b>	Bestyrer hjemmesiden, facebook, laver opslag, årsprogram, bestyrelsens datalager, m.m	<b>Birthe Eisum</b>
<b>UDLEJNING: Praktiske opgaver</b>	Tæller service op, toilet-papir, papirhåndklæder, bestiller nyt, sæbe, opvaskemaskine, etc	<b>Karin Lynggaard</b> Linda Vognstrup Peer Rasmussen
<b>FORBRUGS- AFMÅLING</b>	Opgaven går på omgang (kalender/sms – kæde) Kassereren fører forbrugstal til protokols	<b>Niels Høvring</b> Kollektiv opgave