Opgaver næstformand

- **At ajourføre denne opgaveplan.**
- **Foreningshuset, vedligeholdelse rengøring.**
- **Udlejning, kontrol før og efter udlejning.**
- **Indkøb af toiletpapir, rengøringsmidler.**
- **Vask af viskestykker, karklude m.m.**
- **Kontrol og indkøb af køkkeninventar.**
- **Kontrol og vedligeholdelse af forsikringer, sammen med formand.**
- **Rengøringsfolk til gæstetoiletter.**
- **Opdatering og vedligeholdelse af billetautomat, sammen med formand.**
- **Indkøb af dieselolie.**
- **Vedligeholdelse og opdatering af billetautomat, prisregulering sammen med formand.**
- **Tømning af container.**
- **Arbejdsopgaver til FLEX-JOBBER sammen med formand.**
- **Udarbejdelse af budget og aflevering til kassereren.**