

UNDERUDVALGS ARBEJDSOPGAVER

Valg af betroede tjenere er op til gruppesamvittigheden.

FORMANDENS OPGAVER

(I tillæg vælges der en næstformand, som fungerer som stedfortræder for formanden og dennes ansvar i tilfælde af fravær. Næstformanden samarbejder med formanden om nedenstående opgaver)

Før Camp Living clean:

- Booking af Spejderhytte til første Camp Living clean møde 1. lørdag i januar
- Deltage til alle Camp Living clean møder
- Tage budget med til godkendelse hos OSK senest 2. søndag i marts
- Lave dagsordener til Camp Living clean møderne
- Tage referat til Camp Living clean møder
- Sende referat til maillisten og til IU ansvarlig for hjemmesiden på nadanmark.dk på syd.osk.web@nadanmark.dk
- Indsend flyers til hjemmeside og sørge for flyers er ude i Danmark
- Skal stå for SOKNA's facebook side med info ang. Camp Living clean
- Hente bannere mm. (Hvis vi skal bruge dette /er på Sokna lageret)

Under Camp Living clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Være til stede under Camp Living clean
- Give en hånd med, hvor der er brug for det
- Være bindeled mellem de forskellige udvalgsformænd

Efter Camp Living clean:

- deltage i oprydning og rengøring om søndagen
- Rapportering omkring økonomi til OSK (budget)

- oplyse om evalueringsmøde, som er første lørdag efter Camp Living clean
- Sende de sidste faktura til kassere
- Deltager i evalueringsmødet efter Camp Living Clean
- Oplyse om næstkommende opstartsmøde af Camp Living clean

KASSÈRENS OPGAVER

(I tillæg vælges der en kassér suppleant, som fungerer som stedfortræder for kasséren og dennes ansvar i tilfælde af fravær. Kassér suppleanten samarbejder med kasséren om nedenstående opgaver. Der skal altid vælges 2 kasserer, hvis dette er muligt, ellers samarbejdes der sammen med formanden)

Før Camp Living clean:

- Laver et anslået budget for kommende Camp Living clean, som gives til Camp Living clean formand senest den sidste søndag i februar
- Betaling af udgifter før Camp Living clean
- Alle underudvalg giver kasséren deres budget for kommende Camp Living clean senest sidste søndag i februar
- Kasséren deltager på alle Camp Living clean møder
- Kasséren har styr på alle bilag og regninger

Under Camp Living clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Sørge for alle betalinger under Camp Living clean
- Kasséren har styr på alle bilag og regninger
- Er i tæt kontakt med registreringen, café og 7 tradition og modtager løbende kontanter fra dem, talt af kasséren og formanden for de enkelte udvalg og lagt i en konvolut, som er underskrevet af begge parter.

Efter Camp Living clean:

- Deltager i oprydning og rengøring om søndagen
- Betaler de regninger, som må komme efter Camp Living Clean
- Overføre overskud til og betaler OSK for de penge, vi har lånt
- Fremlægger et regnskab til evalueringsmødet første lørdag efter Camp Living clean. Dette gives til formanden, som har det med til OSK Syddanmark senest 1. søndag i juli
- Deltager i Evalueringsmødet efter Camp Living Clean

REGISTRERINGS OPGAVER

Før Camp Living clean:

- Deltager på alle Camp Living Clean møder
- Lave lister til registreringen (By, Cleantime, Overnatning)
- Finde betroede tjenere (lave en plan over hvem der sidder i registrering og hvornår)

Under Camp Living clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Tage imod gæster
- Sørger for vagtplan ligger i registreringen og ansvarlig for bemanning
- Tage penge fra løbende (gives til cafeen)
- Udlevere program
- Sælge grill billetter og morgenmadsbilletter
- Sørge for navn og tlf. på overnattende i tilfælde af brand
- Optælle cleantime og antal gæster
- Lørdag kl. 14.00 lukker registreringen

Efter Camp Living clean:

- Deltager i oprydning og rengøring om søndagen

- Deltager i Evalueringsmødet efter Camp Living Clean

CAFE/KAFFE POSTENS OPGAVER

Før Camp Living clean:

- Deltager på alle Camp Living clean møder
- Finde betroede tjener til holdet - gerne en 3-4 stykker. Evt. 3 personer til fredag og et hold på evt. 6 personer til at smøre sandwich lørdag
- Der laves ca. 8 alm. Bradepander af forskellige kager
- Vagtplan til cafeen (der forslås 1 konstant)
- Alle boner gemmes og afleveres til kasséren
- Lave 7. Tradition skilte/kurv til mønter
- Laver indkøbslister til cafeen. Anslået 80 medlemmer (tjek først lager beholdning fra Sokna)
- Cafeen serverer sodavand/vand, kaffe/the slik, chips, sandwich, frugt, kage, chokolader (evt. find medlemmer til at bage kager)
- Sørger for der er litteratur til gængeligt/til salg
- Køb af brænde (2 sække)

Indkøbsliste:

Sodavand 20 kasser blandet (fleest sukkerfri), 50 flasker vand

30 poser slik, 30 stk. chokolade blandet, 15 poser blandet chips og 15 poser nødder af flere varianter

15 blandet stykker frugt og ingredienser til 150 sandwich.

50 fyrfadslys, 50 skeer, 500 krus, 500 servietter

Kaffe 10 poser, sukker 2 kg, flødepulver 7 glas, sødetabletter 3

5 ruller transparente skraldesække, standard film 3 ruller

Indkøb af morgenmad:

Forskellig juice og mælk, ost, marmelade, forskellig slags pålæg, smør, rugbrød, rundstykker og wienerbrød (evt. Dagmar tærter) til lørdag og søndag. Der kan købes morgenmadspakker i Bilka og kan bestilles 3 dage før.

Under Camp Living clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Har det overordnede ansvar for vagtplanen og træder til, hvor der er behov
- Stille kaffebord op
- Lave kaffe/ the
- Hele tiden sørger for at bordet er pænt og rent - at der er the og kaffe
- Har den tidlige morgenvagt med morgenbrød som indebærer at hente brødet, anrette bord, supplere op til vi lukker for salg af morgenmad. Der er åbent kl. 08.00 til kl. 10.00
- 7. tradition skal tømmes og afleveres til kassøren

Efter Camp Living clean:

- Deltager i oprydning og rengøring om søndagen
- Deltager i Evalueringsmødet efter Camp Living Clean
- Rydde op og sørger for det ser pænt ud i køkkenet i samarbejde med Grill ansvarlig

GRILL ANSVARLIGS OPGAVER

Før Camp Living Clean:

- Laver en Grill middag menu og tager dette med til Camp Living Clean møde samt sørger for indkøb
 - Deltager på alle Camp Living clean møder
 - Laver et hold på 4 stk. til at lave maden, 2 personer til at servere og 1 mand ved grillen
 - Finde et hold på 4 til rengøring af køkkenet efter grillmiddag

- Lave en menu seddel til registrering og indkøb af kuponhæfte

Under Camp Living Clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Have overblik og ansvarlig for holdene som er køkkenet, servering og afrydning af servicen
- Et hold på 4 til at rydde op efter middagen

Efter Camp Living Clean:

- Deltager i oprydning og rengøring om søndagen
- Deltager i Evalueringsmødet efter Camp Living Clean
- Rydde op og sørger for det ser pænt ud i køkkenet i samarbejde med Café/kaffe ansvarlig
- Aflevere et udførligt regnskab til kassøren

SPEAKERUDVALGS OPGAVER

Før Camp Living Clean:

- Deltager i alle Camp Living Clean møder
- Lave programmet til Camp Living Clean ud fra bogen rejsen fortsætter (Living clean)
- Finder speaker/indledere
- Sørger for den nyeste version af vores oplæsninger (1 eksemplar) samt Mødeleder guides til speakermøder og alm møder
- Finde mødeledere til alle møder
- Finde en workshop ansvarlig

Under Camp Living Clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Finder personer til at læse tekster op på alle møder (findes på dagen)
- Være opmærksom på, at møderne går som planlagt

Efter Camp Living Clean:

- Deltager i oprydning og rengøring om søndagen
- Deltager i Evalueringsmødet efter Camp Living Clean

PRAKTISKHOLDS OPGAVER

Før Camp Living clean:

- Deltag i alle Camp Living Clean møder
- Finde servicefolk, der ønsker at hjælpe og lave en arbejdsplan for, hvordan udvalget vil arbejde under Camp Living clean

Under Camp Living clean:

- Deltage i opsætning fredag
- Stille skraldespande og askebægere op udendørs og sørge for tømning løbende samt skraldespande indendørs
- Sørge for oprydning undervejs
- Hjælpe undervejs, f.eks. afrydning efter grill middag
- Hjælpe til at holde køkkenet rent
- Holde toiletterne og badene rene, sørge for toiletpapir, tømme skraldespande

Efter Camp Living clean:

- Deltager i oprydning og rengøring om søndagen
- Deltager i evalueringsmødet efter Camp Living Clean