



Vårt miljø- Vårt ansvar!



HK. Herulf - PB. 35 , 1501 Moss - hkherulf@online.no - www.herulf.no

Instruks for lagets arrangementsansvarlig

I løpet av håndballsesongen vil vært lag få tildelt ulike oppgaver i forbindelse med avvikling av arrangement i yngres avdeling. Som lagets representant vil du få ansvar for ulike oppgaver i forbindelse med dette. Her er de mest sentrale :

01. Være bindeledd mellom arrangementsutvalg og lag

- I forhold til informasjon ut til laget
- Skaffe det antall personer som man behøver for å løse oppgavene
- Innlevering av utstyr i forhold til arrangement
- Komme med tilbakemeldinger i forhold til mangler eller forslag til hvordan vi kan utvikle arrangementet til det bedre.

02. Ansvarlig for billettsalg og arrangementsbag

- Når laget har bemanning av kasse skal du sørge for at det er klart til salg før tilskuerne entrer hallen. Kassen legges ned i bag etter arrangement.
- Når det gjelder bag, så vil den ligge i lagets skap og hentes ut straks dere ankommer hallen. Her ligger alt som skal fordeles.

03. Klargjøring av baner i forhold til sekretariat

- De baner som dere skal bemanne må settes i stand med bord, stoler og utstyr fra arrangementsbag (måltavle, klokke, fløyte, skrivesaker)
- Etter at kampene er avviklet skal alt utstyr, inklusive kamppapporter legges tilbake i arrangementsbag og låses inn i lagets skap.

04. Betaling av dommere

- Alle dommere skal ha betalt de kamper de dømmer. Dommerne skal selv sørge for å levere inn ferdig utfylt oppgjørsskjema som du skal signere på for de penger som deles ut.
- Alle utbetalinger skjer via billettkassen og kvitteringene legges ned i kasse som bilag.

05. Holde hallen ryddig

- Som ansvarlig skal du også sørge for at hallen tilbakeleveres slik som den var da vi ankom hallen. Det vil si at alt søppel bak spillebenker og på tribunen skal puttes i søppelkassene.