Hej!  
Här kommer lite rutiner på fika, kiosk och sekretariat(listan är bifogad på laget.se i Word – och pdf).  
KIOSKEN

När det gäller fikabröd så är det en långpanna eller annat likvärdigt med det. När det står fikabröd (F) så är det bara det man har med sig och inget annat. Kiosken och försäljningen har jag(Marlene) plus en till person varje match och då står det kiosk (K). Den som står i kiosken tar med sig en termos kaffe + mjölk så vi har kaffe direkt när vi kommer och kan starta försäljningen. Sen brygger vi kaffe där med våran bryggare på plats. Skulle det inte passa er måste ni byta med varandra jag har ingen möjlighet att börja skifta mellan er.  
För att det ska fungera så måste vi alla hjälpas åt och bidra med detta, jag kommer att ordna med en stor termos som rymmer 10 liter för att vi ska kunna ha kaffe hela matcherna.

Skulle det inte passa er måste ni byta med varandra jag har ingen möjlighet att börja skifta mellan er.  
För att det ska fungera så måste vi alla hjälpas åt och bidra med detta, jagkommer att ordna med en stor termos som rymmer 10 liter för att vi ska kunna ha kaffe hela matcherna.

Domare skall erbjudas kaffe mm i domarrum(när spolning mellan perioderna sker) eller sekretariat(när spolning inte sker mellan perioderna).

SEKRETARIATET

Om det är någon som skall sköta matchklockan och är osäker eller vill fräscha upp sina kunskaper, så kan man med fördel träna på det undertiden träning pågår för våra grabbar. Tangentbord för matchklocka i B- och A-hallen är alltid uppmonterad. För att erhålla tangentbord för C-hallen, så måste vaktmästare kontaktas.

Bemanningen i sekretariatet är alltid minst 4 personer. Speakern sköter matchprotokollet och samarbetar med den som sköter matchklockan. Skotträkning sköter de som är i utvisningsbåsen.

Ulf Roslund har lovat att vara tillgänglig dom gånger det inte krockar med BT-Citys matcher. Jag(Krister) delar ut matchprotokoll till borta – och hemmalag och kommer som Ulf vara en resurs för sekretariatet(vissa matchtillfällen kan jag inte vara med pga skiftgångsarbete).

Original av matchprotokoll(mp) skickas till förbundet. Röd kopia av mp ges till bortalag, där gul kopia av mp behålls av hemmalaget.

Om någon får förhinder att inte vara med i sekretariatet, så kontaktar man nästa person på schemat eller löser det med att tillsätta annan person.

Domarersättningen är 320kr för huvuddomare och 170kr för linjemän.

Ersättningen betalas ut till domarna med hjälp av intäkterna från kioskförsäljningen.

Vid frågor och funderingar som rör kiosk- och fikadelen så kontaktas;

Marlene Otmalm

Vid frågor och funderingar som rör sekretariatdelen så kontaktas;

Krister Öhrvall

M v h Marlene och Krister