**Arbetsbeskrivning Hallansvarig Bohus cup**

**Arbetsuppgifter:**

* Ni är huvudansvariga i respektive anläggning. Cupens ansikte utåt i hallen
* Kolla av med ansvarig för cafeteria och sekretariat att all personal finns på plats
* Se till att protokoll finns i sekretariaten
* Kolla av så att lagen finns på plats
* Dela ut välkomstkuverten till de lokala lagen.
* Kolla av så att domare finns på plats
* Ha koll på att matchscheman följs, så att det inte blir förseningar
* Se till att allting fungerar i anläggningen
* Rapportera in matchresultaten.
* Se till att det ser fint ut i hallen/omklädningsrum

**Sekretariat:** Det kommer att vara bemannat av föräldrar under hela helgen. Uppgiften de har som sitter i sekretariatet är att sköta klockan och fylla i matchprotokollen. Er uppgift som hallansvarig, är att rapportera in resultatet och skriva upp resultatet i hallen, där sådan finnes.

**Resultatrapportering:** Detta skall du ringas in efter varje avslutad match till resultatservice. Detta för att resultatet skall publiceras så snabbt som möjligt.

**Protesthantering:** Om något lag vill lämna in en protest, så tar ni emot denna ihop med protestavgiften på 500 kr. Därefter kontaktar ni cupledningen, som tar över ansvaret för ärendet.

**Städ:**

Förutsättningarna för städet är olika från hall till hall. Så detta görs upp med Pontus vad som gäller. Grundförutsättningarna är att städet utförs av anställd personal i hallarna, eller av våra föräldragrupper. Ni som hallansvariga kan dock hålla ett vakande öga över hur det ser ut i anläggningen och sedan meddela respektive grupp vad som behöver göras.

Man skall kolla till omklädningsrummen regelbundet för att tömma sopor, titta efter om något har gått sönder och om det ser bra ut för nästa lag som kommer in.

I vissa hallar behöver de som har sista passet torka av. Man skall göra en grundkoll på och runt golvet om något har gått sönder eller kan vara farligt för spelarna under matcherna.

Läktaren skall hållas under kontroll. Efter sista passet så skall läktare sopas och ev. våttorkas så allt ser ut som de gjorde när vi kom. I vissa hallar städar personal på plats.

**Städutrustning:**

I varje hall finns det framställt städutrustning för den städning som skall utföras.

**Tält:**

Utanför vissa hallar finns tält uppsatta.

Varje morgon skall tälten öppnas vid bra väder. Annars skall de öppnas så det blir till en ingång. På kvällen skall tälten stängas igen helt och så skall det städas i och utanför tälten. Detta skall föräldrarna göra, viktigt att ni kollar till tältet när ni skall stänga och öppna tältet så det ser bra ut.

**Låsning:**

När allt är klart med städning och ni skall lämna hallen så skall ni hallansvarige vara med och låsa hallen. Detta sker på olika sätt i varje hall.