

PM - Spelområdesansvarig (Klinta/Ullviliden)

ArosCupen spelas årligen i juni och varje år deltar över 700 lag. Det är en viktig del att planer, service, miljö och atmosfären runt matcherna håller hög kvalitet och det är där har du en viktig funktion. Som spelområdesansvarig skall du ge besökaren och framförallt deltagaren vad de förväntar sig och lite till. Du är tillsammans med Planvärdarna ArosCupens ansikte utåt på spelområdet.

Uppdragsbeskrivning

Inför:

- Uppsättning av flaggor under morgonen på spelfältet samt ta in flaggorna på kvällen.
- Kontrollera att uppmärkning av planer är tydlig så att lagen hittar rätt.
- Bär alltid varselväst för att synas för deltagare, ledare och supportrar.
- Ladda ner och installera appen **ProCup** för aktuellt spelschema i ArosCupen
Klicka på "Grupp/plan", sedan på Klinta eller Ullvi, därefter kan du se schemat för varje plan och speldagarna.

Under matcherna

Spelområdet

- Ansvarig för hela spelområdet och se till att allt fungerar samt lösa problem när de uppkommer. Ett stort ansvar ligger i att lösa frågor som uppstår så att deltagare och besökare upplever cupen som välorganiserad och välskött.
- Ha direkt kontakt med lrtas cupansvariga (se nedan) för att reda ut ev. problem eller oklarheter som inte har en lösning på plats.
- Öppna upp spelområden på morgonen och stänga på kvällen. Räkna med att vara på plats minst 45 minuter innan första matchstart och stanna till sent på kvällen.
- Leda och hjälpa planvärdarna i deras roll samt stötta parkeringsvakterna och övervaka parkeringssituationen.
 - Stötta där det finns mest behov och se till att övriga har ditt nummer och kan ringa dig vid behov.
- Se till att det är städlat och snyggt runt planerna. Under matcherna, kan planvärdarna plocka skräp och hålla snyggt. Påminn dem om det regelbundet.
- Kom ihåg att kontrollera toaletter så att det finns papper, tvål och att papperskorgar töms vid behov.

Domare och ledare

- Tätt kontakt med domaransvarig för spelområdet. Om det uppstår problem med domare (uteblir, försenad, annat) ska domaransvarig ansvara för att lösa detta.
- Ta hand om och rapportera utvisning till tävlingskansliet på Hamre IP.
Planvärd ska hänvisa detta till dig.
- Eventuellt ta emot en protest från ledare som gått via Planvärd eller direkt till dig.

Kontakt med kansliet (7-manna)

- Tätt kontakt med sekretariatet på kansliet, Hamre IP.
- Hjälpa Planvärdar att rapportera in eventuella förseningar av matcher som överstiger 15 minuter till tävlingskansliet. Matcher kan då behöva flyttas till nya planer.
Försök att på egen hand snabba på matchbyten och ta ikapp tid i schemat, går det inte så kontakta kansliet.

Övrigt kring uppdraget

- Dela ut lunch/middagslådor till planvärdar och p-vakter, EJ domare.
- På förberedande mötet (ofta onsdagen inför cupen) får du en pärm med information som är bra att ha under cupen.
- Ersättningen för arbetet utgår per timme, tidrapport skickas till cupansvarig efter cupen som attesterar och säkerställer att ersättning betalas ut för arbetade timmar.

Kontaktuppgifter till de olika lagansvariga samt övriga kontakter finns på separat underlag.