# Hallansvar - Allmänt

I hallansvar för UBG ingår följande arbetsuppgifter:

* Bemanna sekratariaten (3 st) med - 1 vuxen person i varje sekretariat
* Agera matchvärd/hallvärd - 1 person

Arbetstiden är satt till 30 min före dagens första match för att hinna plocka fram påhängsribbor, samt ställa iordning bänkar, städa undan skräp, mm om det inte redan är gjort.

I sekretariatet finns en väska med följande utrustning: arbetsinstruktion, tidtagar-ur, penna, anteckningsblock, resultat-kort, samt matchbollar.

# Förberedelser inför match

Matchtider är 2x15 minuter i alla klasser, påhängsribba används i den yngsta klassen (se matchprotokoll). 5 min (som även inkl en kortare paus mellan halvlekar) har lämnats mellan matcherna. Lagen byter **inte sida** i halvlek (för att spara tid).

Cupen tilhandahåller bollar, men lagen kan använda egna bollar om de så önskar. Aktuell bollstorlek står på matchprotokollet.

# Hjälp domaren att hålla matchtiderna. Alla matcher är 2x15 min. 5 min har lämnats mellan matcherna.

# Varje plan kommer att ha separat tidtagning för att inte orsaka stora problem vid förseningar. Domaren tar tiden men med stöd av sekretariatet.

# Mål räknas på blädderblock.

# Under/efter match:

Sekretariatet hjälper domaren med tidtagning mha tidtagarur och räknar mål via blädderblock. Efter matchen noteras resultatet på förtryckta resultatkort som ligger i sekretariaten. Resultatlappar kommer att samlas in regelbundet under cupdagarna men ska också redovisas via SMS. Instruktion finns vid varje sekretariat.

Kontrollera med domaren att ni har samma resultat. Domarens uppgifter gäller. Domaren behöver inte skriva på matchprotokollet.

# Slutspel (söndag)

Under söndagen spelas slutspel och B-finaler i UBG. Cupgruppen ansvarar då för prisutdelning till B-finallagen.

Vid oavgjort resultat vid full tid i slutspel gäller:

1. *Spel till första mål ("Sudden death") max 5 minuter.* ***Lottning*** *om vilket lag som börjar med bollen*
2. *5 stycken straffar/lag*
3. *1 stycken straff/lag till avgörande*

För mer information se tävlingsfakta som ligger i matchväska vid varje sekretariat.

# Matchvärd / hallvärd

Som matchvärd / hallvärd så ansvarar man för att ta emot gästande lag och hänvisa dem till omklädningsrum samt för att hålla koll på stämningen på läktarna så att gäster respekterar spelare/ledare och domare. Matchvärd/hallvärd ska också genomföra städronder under dagen

Matchvärden har en gul väst som ligger tillsammans med sekretariatets utrustning.

# Under och efter avslutat pass

Under dagen ska enklare städronder genomföras (plocka skräp, töm papperskorgar, fyll på papper etc.). Behövs nya sopsäckar finns det hosvaktmästare.

Vid passets slut skall hallens lokaler, dvs hall, läktare och omklädningsrum städas grundligt vilket innebär sopning samt tömning av alla papperskorgar, städmaterial lämnas ut av vaktmästare. Våttorka vid behov!

Vaktmästare meddelar var sopor ska kastas.