

DISTRIKTS-SM

4 - 7 JANUARI 2024  UMEÅ

Manual för Hallvärd & Matchvärd

Hallvärd och Matchvärd är 2 personer som tillsammans har som uppgift att se till att matchförberedelser fungerar smidigt för såväl funktionärer som spelare och ledare. Positionen innefattar en mängd arbetsuppgifter på papperet men i huvudsak handlar det om att **TA ANSVAR för helheten och SE TILL ATT LAGEN har det bra!**

Hall- och matchvärd bär särskild väst för att vara lätt att urskilja.

Exempel på arbetsuppgifter:

* **Att alla ansvariga har arbetsscheman klara för sina respektive arbetsgrupper.** Dessa fås av hallvärden som ser till att alla positioner är fyllda hela tiden. Vid behov assisterar hallvärden på samtliga positioner.

* Att hälsa domare och lag välkomna och visa dem till rätta i hallen. Hallvärden, tillsammans med matchvärden, ansvarar för lag samt domare får kod till respektive omklädningsrum. Lagen bestämmer själva sin kod. Alla domarrum har samma kod, 2024.

Läs manualen för kodhantering!

* Att funktionärsvästar och brickor utdelas och samlas in vid början och slutet på varje arbetspass. Allt förvaras i kioskerna. **Ingenting kan behållas efter avslutat arbetspass.**

* Att kiosken fungerar enligt upprättade direktiv. Påfyllnadsansvaret delas mellan hallvärd och kioskpersonal tillsammans med VIBF:s kioskansvarige.

* att inga obehöriga befinner sig på innerplan. Endast domare samt personal vid arbetspassbyte får gå genom branddörrarna. I övrigt hänvisas alla till läktarna

* Att vara kontaktperson mellan lag, domare och arrangemanget vid alla typer av frågor. Om du inte kan svara på frågan ser du till att hänvisa vidare till sakkunnig person.

* **Att renhållning fungerar tillfredsställande under hela dagen.** Viktigt att det är rent i och på omklädningsrum, läktare, toaletter och på planen. Hallvärden kontrollerar kontinuerligt och fördelar städuppgifter till övriga arbetande vid behov.

* Alla fyllda sopsäckar (Umeå Energi Arena x 3) lämnas i containrar utanför vaktmästeriet på Arena Vatten. Detta görs löpande under dagen.

* **Att hallen blir grovstädad under och efter varje speldag.**

* **Se till att sista arbetslag inte gått hem innan allt är färdigstädat.**

Extrakoll på toapapper – mycket folk, mycket papper

* Städförråd finns upplåst i Arena Öst där all nödvändig utrustning finns. (toapapper, pappershanddukar, sopsäckar mm)

* Omklädningsrum för spelande lag och domare är redan skyltade. Om skyltning inte finns ansvarar hallvärden för detta.

* Lagen har tillgång till omklädningsrummet 1 timme innan matchstart och lämnar det enligt schemat, dvs att nästa lag som ska in också får 1 timme i omklädningsrummet.

* Att uppvärmningsbollar finns på planen när lagen kommer ut för uppvärmning

* Att lagen lämnar planen och att bollarna samlas in senast 5 minuter innan matchstart

* Att pausen inte blir mer än 5 minuter lång

* Att lag till kommande match får matchprotokollet, godkänner det och skriver under INNAN match

* Att sekretariatet har koll på utrustningen och den teknik som krävs för att genomföra matchen

Hallvärd ansvarar även för att överlämning göres till nästa hallvärd. EXTRA VIKTIGT att detta sker från kvällspass till morgonpass. VAR finns nycklar och pärmar, VAD fungerade bra och mindre bra osv. DETTA HAR VISAT SIG JÄTTEVIKTIGT!

Jourtelefon: Mathias Bergsdorf 070-2708679