



INSTRUKS FOR HOVEDANSVARLIG(HA), Alcoa Miljøpark.

1. Bemanningen er beregnet for håndball kamper i flebrukshallen: HA (1), kiosk (2), billettsalg (1), sekretariatet (2). Skulle det bli bemanningsbehov ta bort etter følgende rekkefølge: 1. Billettsalg 2. Kiosk. Sekretariatet må det .
2. Som HA, så sparer du mye arbeid og ergrelse med å ringe alle på din vakt noen dager i forkant, en påminnelse, husk å få tilbakemelding.
3. Etter ankomst AM-parken, henvend deg til vaktmesteren og får utlevert pengeskrin og nøkler. Er 2.vakt denne dag tar kontakt med HA på skiftet før ditt.
4. HA passer på inne på tribunen, samt garderobene (husk ingen ballspill i garderobene og i gangene). **HA bærer hele sin vakt NHF's blå "fair play" vest.**
5. Sjekke i garderobene med jevn mellomrom at dørene er låst og det ellers ryddig og rolig..
6. Sørge for rydding under og etter(alle deltar) arrangementet både inne i hallen og i vestibylen. Være avløser for de andre vaktene hvis det er påkrevende.
7. Se til alle gjør jobben.
8. Dommerpenger håndball, ingen utbetalinger, men legg med evt. oppgjør/regninger fra dommere, i nattsafeposen sammen med oppgjør fra dagens pengekasser, samt kamrapportene!
9. **INGEN** utbetalinger fra kassene i AM-parken, **VIKTIG!!**
10. Registrering av dugnad! I den røde permen er det et ark som du sørger for at navnene og antall timer på de som har vært på dugnad på din vakt.
11. Hvor mye skal rengjøres? Alt som kan tas med hender skal FILs vakter ta. Dersom det ser ille ut på tribunen med knust Chips skal dette groveste støvsugges opp. Her deltar hele dugnadsjengen!!
12. Sørg for at innrapportering av resultater gjøres etter prosedyre, denne ligger i kofferten i sekretariatet og i permen i kiosken. Alle kamper skal ringes inn samme dag(ikke akt. serien).
13. Ingen vakter forlater AM-parken før HA har klarert det.
14. HA tar kontakt med vaktmester før AM-parken forlates.

God vakt og takk for innsatsen 😊

AM-parken 7.nov.14/hke