

# INSTRUKS FOR KAMPVERT

---

I forbindelse med håndballkamper i Raufosshallen skal det pekes ut en kampvert. Denne «verten» vil ha ansvaret for gjennomføringen av kampene.

Ansvarsområdet for kampverten vil være: (Det er ikke meningen at kampverten skal gjøre alt dette selv, men sørge for at det blir gjort.)

## **Forberedelse til arrangement:**

- Sørge for at kamprapporter for alle kampene er på plass.
- Sjekke at funksjonærer er varslet.
- Sørge for at kiosk- og billett-kasse er tilgjengelige.
- Henge opp plakat ved inngangen med dagens kamper
- Henge opp lapp med tildeling av garderobe til lagene.
- Sjekke at kioskansvarlig har tint pølser fredag til arrangement samme helga.

## **Kampdagen:**

- Kontakte vaktmester ved behov. (Mob. 950 87 227) Opplåsing etc.
- Ta i mot lagene og henviser lagene til riktig garderobe.
- Sørge for at de som sitter i sekretariatet kan å betjene resultattavla.
- Sørge for at resultat blir skrevet etter hvert, på plakat med dagens kamper.
- Sørge for at dommere blir betalt, og at bilag blir mottatt
- Sørge for at kioskbilag blir riktig utfylt
- Sørge for at billettbilag blir riktig utfylt
- Ringe inn resultatene. (Telefonnummeret står på kamprapporten.)
- Sørge for at kassene blir levert kasserer eller den som skal ha de.

## **Dagen etter kampdagen:**

- Ta kopi av dommerbilag, der det kun er ett eksemplar.
- Sende kioskbilag, billettbilag og dommerbilag til kasserer.
- Sende inn dommerbilag og kamprapporter til NHF Region Innlandet.