


<b>Arrangement av OIF-kamper i Orklahallen</b>		
Til: sekretariat, kiosk, billettpersonell	Antall sider: 3	
Utarbeidet av Orkanger IF ved teknisk utvalg sesongen 2013-2014		

Ved hvert enkelt arrangement skal det være en som har det overordnede ansvar (arrangøransvarlig), som ønsker velkommen til alle og viser til garderober for spillere og dommere.

Denne personen skal også fungere som kontaktperson om nødvendig for andre ting under arrangementet.

Hvis det skulle oppstå problemer, ta kontakt med klubbens arrangementsansvarlig.

**Arrangøransvarlig har ansvar for følgende punkter:**

- Sekretariatet skal være bemannet med minimum to personer over 16 år (tidtaker og sekretær), og eventuell egen speaker. Sekretariatet skal foruten å følge med under kamp, sørge for at kampkort til påfølgende kamp blir utfylt i god tid før kampstart.
- Det skal være en person som tar inngang.
- Til enhver tid minimum to personer i kiosk.
- Kioskpersonell sørger for at det til enhver tid er ryddig i hallen, samt i garderobene.

**Arrangøransvarlig skal ta ut kamprapporter for alle kamper arrangementsdagen, disse hentes ut fra nettet**

<http://www.handball.no>  
[Banedagbok Orklahallen](#)

## A.

Følgende materiell skal alltid være tilstede i sekretariatet:  
(Egen boks som kan hentes på vaktmesterkontor.)

- NHF's spilleregler
- NHF's Lov- kamp- og konkurransereglement samt andre bestemmelser (Alt finnes i boksen)
- Alle skriv fra RMN ang ev. regelendringer
- Stoppeklokke.
- Utvisningslapper / kladdepapir.
- Telefonnummer til lege / ambulanse.
- Telefonnummer til arrangøransvarlig og dommerkontakt i klubben.
- Blanke kamppapirer. Disse kan skrives ut på nettet.

## B.

Før kampen skal lagene gjennomføre innløping, for deretter og bli presentert av speaker. Dommere og en fra hvert lag foretar målvalg. Sekretariat sørger for at sponsorbanner blir hengt opp. Disse ligger i bua bak sekretariat, og nøkkel finnes hos vaktmester.

## C.

Sekretæren skal påse at kampkortet er korrekt utfyllt med navn og fødselsdata på alle spillere og ledere. Alle mål, advarsler og utvisninger/diskvalifikasjoner skal være påført kampkortet på riktig spiller. Sørge for at det er time-out kort på begge lags benker, og at det er en mopp tilgjengelig. Tidtaker styrer klokke og resultatavle. Det anbefales at klokken blir forhåndsinnstilt på korrekt spilletid. (Se ev. manual på dette som ligger i kampboksen)

## D.

Følgende opplysninger skal gis over høytaleranlegget:

### 1. Før kampen:

- Ønske velkommen. - Hvilke lag som spiller. - Navn på lagenes spillere og ledere. - Navn på kampens dommere. - Takk til klubbens hovedsamarbeidspartnere.

Som er: **Coop Orkla Møre, Wåtland Kran og Transport AS, Gjensidige Orkla, Orkdal Sparebank, Orklareiser, Sør-Trøndelag, Nr1 Adressa-Trykk og Bårdshaug Herregård.**  
Hvis det er dårlig med tid kan innløping sløyfes.

### 2. Under kampen:

- Målscore med nummer og navn. - Stilling etter scoring. - Pauseresultat. - Musikk etter scoringer og i pause.

### 3. Etter kampen:

- Sluttresultat. - Takke lag og dommere for kampen. - Takk til klubbens hovedsamarbeidspartnere.  
Som er: **Coop Orkla Møre, Wåtland Kran og Transport AS, Gjensidige Orkla, Orkdal Sparebank, Orklareiser, Sør-Trøndelag, Nr1 Adressa-Trykk og Bårdshaug Herregård.**  
- Ønske publikum velkommen igjen. - Hvis det er siste kamp, ev. minne om neste kamp(er).

## E.

Påse at retningslinjer for utbetaling av dommerpenger blir fulgt - Dommerkort SKAL være korrekt utfylt før penger utbetales (husk kvittering).

Ta penger fra inngangskasse/kioskkasse til å betale dommere med. Ta godt vare på våre dommere gjennom dagen, de bør få mat og drikke. (les kaffe/vaffel)

Kopi av dommerregninger legges i inngangskassen/kioskkassen. Dommerutgifter skal også påføres hvert enkelt kampkort.

## F.

Kampkortene, skal sendes RMN senest første virkedag etter kamp.

Det er viktig at ALLE kampkort sendes inn, også i de tilfeller hvor kamper IKKE er spilt. Noter på kampkort hvorfor kampene IKKE er spilt. Ferdig utfylte konvolutter finnes i kampboksen.

Husk å legge inn resultater på nettet samme dag (ev. ringe inn resultatet)  
telefonnummer står på kampkortet.

## G.

Billettprisen for regionskamper er kr 40,- for voksne. Barn under 18 år har gratis adgang, Dette gjelder også tillitsvalgte i OIF håndball.

## H.

Når dommere ikke møter, plikter arrangør og begge lags ledere å forsøke å skaffe ny dommer, dommeraspirant eller annen person som kan dømme kampen. Kampen skal i alle tilfeller spilles, og resultatet skal registreres på kampkortet. Ev. protest må innleveres iht. "NHF's lov-, kamp- og konkurranse reglement samt andre bestemmelser.

## I.

Kiosk bemannes 1 time før arrangementsstart og den skal være bemannet til 15 min etter siste kamp er slutt. Dette fordi at de som er tilreisende som venter på spillere skal kunne kjøpe seg kaffe og pølser etc. mens de venter 😊

Oppgjørsskjema for kiosk og billettsalg skal fylles ut og undertegnes av to personer. Skjema ligger i pengeskruet/OIF skapet. Det skal skrives ett skjema for hver arrangementsdag.

OIF håndball  
Teknisk utvalg

**Sør-Trøndelag**  
- følger alltid med

...Orkdalsbanken!



ORKDAL  
SPAREBANK  
- banken du snakker med

NR1 ADRESSA-TRYKK  
●●●●● ORKANGER

orklareiser  
www.orklareiser.no  
et smil hele veien

 **Wätland kran og transport AS**  
☎ 911 63 636 7300 ORKANGER

 **GJENSIDIGE**  
Orkla

 **Bårdshaug**  
Herregård

**COOP**  
Orkla Møre