



## USM/Cup arrangemang

### *Utse en arrangörsansvarig:*

- Ta del av arrangörsinfo mm på Sv Handbollsförbundet/USM: [Till dig som arrangör | Svenskhandboll.](#)
- Senast två veckor innan arrangemanget ska inbjudan skickas ut med info om speltider och kontaktuppgifter till kontaktperson/lagledare i gästande lag: Kontaktlista USM: <https://svenskhandboll.se/download/18.146b18d5189f8acdf9c2118b/1692197257566/2023-08-16%20Kontaktlista,%20deltagande%20lag.xlsx>
- Ta emot laguppställning, hemma/borta-tröj färger och matbeställningar från gästande lag. Meddela matansvarig om antalet beställningar.
- Ansvarar för att laguppställning och matchtider vidarebefordras till PR-ansvarig.
- Ansvarar att det finns schema för funktionärer, kiosk och matservering under alla matcher. Fördela funktionärströjor till alla som jobbar.
- Skriv ut lagskyltar att sätta på omklädningsrum.

### *Tävlingsansvarig: Helene eller Roger*

- Bokar halltider.
- Matchläggning i Profixio.
- Ansvara för att se till att domare är tillsatta.
- Skall vara väl synlig med namnskylt, kunna nås på mobiltelefon under tävlingshelgen. Kansliet fungerar som tävlingskansli. Bör vara bemannat till stora delar.
- Ta del av och vara väl informerad om vad som gäller vid ev. protester mm. Se SHF Tävlingsreglemente.: <https://svenskhandboll.se/download/18.146b18d5189f8acdf9c547a5/1692355873326/2023-08-18%20T%C3%A4vlingreglemente,%20USM%202023-2024%20inkl.%20bilagor.pdf>
- Ta fram matchnummer och veta vem som är SHF tävlingskonsult den aktuella helgen.
- Fördela domarkostnad mellan deltagande lag och vidareförmedla till kassör.

- Vara resultatansvarig. Anslå aktuella resultat och tabeller för lag och publik. Presentera ev. resultat och tabeller från övriga pågående finalspel. Säkerställa att matchresultaten har registrerats i resultatportalen.

### ***Utse en filmansvarig:***

- Ansvara för att alla matcher filmas via Handboll Play/Solidsport. Filmutrustning (Ipad) finns i kansliet i Sparbankshallen.

### ***Utse en speaker:***

- Ska utöver att presentera laguppställningar, målgörare, med mera, även profilera tävlingens huvudsponsor/-er.
- Ansvara för att lagen utser en jury som väljer matchens spelare i motståndarlaget i varje match.
- Annonsera matchens spelare. Priset delas ut av arrangören i anslutning till matchen.

### ***Utse en logi/matansvarig:***

- Boka hårdförläggning vid behov. OBS! Brandmyndigheterna skall ha kännedom och att en tilläggsblankett skall användas. Fås via lokalbokningen i Norrtälje. Ta emot och visa lag vid hårdförläggning om vad som gäller. (Kan delegeras till ev. lagvärd) Ett ansvarsdokument kommer att tas fram från RHK
- Boka Bålbrotshallen för matservering vid behov.
- Beställa mat via City Catering
- Ta emot mat från City Catering.
- Arrangera matplatser för gästade lag i hallen/hallarna.

### ***Utse en hallvärd:***

- Ansvarig för att plocka fram stolar och bord för avbytarbänk, funktionärer. Fördela omklädningsrum innan lagen kommit, märka upp omklädningsrum med lagnamn. Obs att ev. andra lag kan ha hemma arrangemang och behöver omklädningsrum. Rimbo HK's dam och herrlag ska kunna ha tillgång till sina omklädningsrum om de har match hemma.
- Ansvarar för att rollup med frivillig entré ställs upp i hallen.
- Ansvarar för att det i entren finns en whiteboardtavla där det framgår vilket omklädningsrum deltagande lag har.
- Hälsa lagen välkomna och se till att de får den information de behöver.
- Var behjälplig för funktionärer och domare.
- Med jämna mellanrum kolla att toaletter och andra utrymmen är rena, säkra.

- Lösa de problem som kan uppstå med ev. hiss, öppning/stängning.

### ***Kioskansvarig Åsa Håkansson***

- Ansvarig för att delegera förberedelser för kiosk i hall/hallar.
- Inköp inför arrangemanget.

### ***PR-ansvar:***

- Göra ett enkelt matchprogram med laguppställningar, matchtider samt annonsplats för tävlingens huvudsponsor, uppgifter erhålls från arrangörsansvarig. Tryck upp så det finnstillgängligt för lag och publik. Mediearkiv: [Grafiskt material | Svenskhandboll](#)
- Exponera tävlingens huvudsponsorer samt Rimbo HK:s sponsorer i programblad, inbjudan mm.
- Ansvarar för att priser till matchens spelare finns vid varje match. Beställning av matchens spelaretröjor. 2 st/match. Görs via webbutik SHF. [USM Handboll](#)

### ***Lagvärd (frivilligt)***

### ***Musik:*** (Frivilligt)

### ***Sjukvård - säkerhet:*** (ej obligatoriskt i första stegen)

**Glöm inte Städningen!**

**Alla hjälper till att städa och plocka undan efter dagen.**

***Lycka till!***