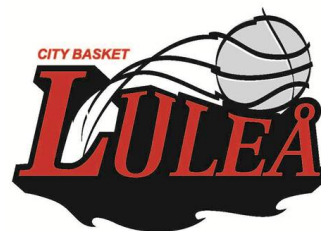


# ATT TÄNKA PÅ VID JOBB I SEKRETARIAT PÅ SERIEMATCHER



## Domare

\* Ska betalas före matchstart.

200 kr för Steg 1-utbildade, 150 kr för Grundutbildade (kan ändras, se info om domaravgifter).

\* Skriv en domarkvittens för varje domare och match, se till att domarna skriver under.

Kvittenserna sparas. Man kan ha en lapp där de domare som jobbar skriver upp namn, personnummer och kontaktuppgifter, så har man uppgifterna kvar nästa gång.

\* Betala domare med Swish eller kontant (kan göras av lagledare om du ej har swish).

Fyll i betalningsuppdrag och skicka tillsammans med kvittenser till Resurscentrum ([uppdrag@sunderbyfolkhogskola.se](mailto:uppdrag@sunderbyfolkhogskola.se)) som betalar till den som lagt ut. Se även dokument

”Rutinbeskrivningar betalning m.m.”

## Matchprotokoll

\* Protokoll fylls i före/under/efter match. Coacherna kan fylla i laguppställningen.

Exempel på ifyllda protokoll finns i utbildningsmaterialet.

\* En blå och en röd penna behövs för protokollskrivning.

\* När protokoll är klara och underskrivna får lagen fota av om de önskar.

\* Färdigifyllt protokoll skannas och skickas till [basket@nbbf.nu](mailto:basket@nbbf.nu) eller lämnas in på kansliet på LEA. Om den skannas kan originalet sparas.

\* SMS-rapportering av resultat görs direkt efter matchen till 0730-124 125.

Skriv matchnummer, mellanslag och resultat, t.ex. 0311120001 89-76 (se instruktioner från NBBF).

Matchnummer finns i spelprogrammet online (10 siffror) på Norrbottens BBF:s hemsida under Seriespel - Seriematcher - Välj din serie. När man klickar på aktuell match får man upp en sida om just den matchen och där står det ”Game number”.

## Sekretariats-mapp

\* Gör gärna en mapp med allt som behövs till sekretariatet. Mappen kan förvaras i fikaförsäljnings-lådan eller tas med av lagledare till varje hemmamatch. I mappen kan instruktioner, domarkvittenser, röda+blå pennor, protokoll, laguppställning, lista över spelarlicenser finnas.

\* Lista över licensierade spelare ska kunna visas upp på begäran.