



Manual

Sammandrag och Ungdomsserier i Västernorrland

Denna manual är ett levande dokument som

uppdateras vid behov.

(Uppdaterad senast 2025-12-09)

Vid frågor och funderingar kring matcharrangemang/sammandrag kolla först med: din egen förening. Ledare, styrelse, ordförande och föräldrar i din förening vet ofta hur ni ska göra. Ta hjälp av varandra! Många frågor är av praktisk karaktär och kan ofta bäst lösas inom föreningen (eller med hallägaren/vaktmästare lokalt). Har något av föreningens lag arrangerat tidigare så finns mycket hjälp ofta att få internt i er egen förening! Önskar du i förhand kontakta vaktmästare/hallägare för rundvisning eller genomgång av utrustning (t.ex. matchklockans funktion) så ring kommunens växel och fråga efter ansvarig vaktmästare för önskad hall (några nummer se nästa sida!). Är man ute i god tid kan dom oftast någon dag före, om så önskas, träffas på plats i hallen och visa lite praktiska detaljer. Alternativt att man bestämmer i förväg att vaktmästaren möter upp en bestämd tid på matchdagen. Det viktiga är att ta kontakt i god tid i förväg, vid behov av hjälp!

I andra hand kan du kontakta kansliet på Nordichallen i Sundsvall:

Mejl: vasternorrland@innebandy.se Telefon kontor: 060-56 61 22

Hemsidan hittar du på: <http://www.innebandy.se/Vasternorrland/>
(på hemsidan hittar du fler kontaktuppgifter).-

POSTADRESS OCH TELEFON:

BOX 190

851 24 SUNDSVALL

TEL: 060 – 56 61 22

E-POST:

VASTERNORRLAND@INNEBANDY.SE

HEMSIDA/WEBB:

WWW.INNEBANDY.SE/VASTERNORRLAND

ORGANISATIONSNUMMER:

88 96 01 – 1312

BANKGIRO:

5434 - 2811

På sida 5 kommer en manual med en generell checklista!

Men här kommer några punkter vi vill belysa lite extra!

Betalning till domare:

Seriespel - Senior/Junior/ Ungdom Division 1-7

Alla arvoden till domaren betalas ut av förbundet till domaren! Lagen/arrangör skall INTE betala på plats!
Alla domararvoden faktureras i efterhand till er förening (4ggr/säsong).

Seriespel - Ungdom Division 7-9

Alla matcharvoden, inklusive resa, betalas direkt vid match/sammandrag till domaren. Här betalar ni på plats efter att ni tagit emot kvitto (swish att föredra). Det är bra att ha några kvitton med sig som arrangör då det ofta är unga/nya domare som dömer. Hjälps åt!

Träningsmatcher och cuper:

Alla kostnader (arvode, resa och eventuell restid) betalas, av arrangören, direkt till domaren. Här betalar ni på plats efter att ni tagit emot kvitto (swish att föredra). Undantaget är om arrangör av träningsmatch/cup kommit överens om annat med förbundet. I så fall skall arrangör och domare vara informerade i förväg.

Det kommer ingen domare, vad gör vi?

Alla matcher på ungdomsnivå (gäller inte Senior/Junior serier) skall spelas även om det inte kommer någon domare. Detta med hjälp av tränare, ledare, föräldrar etc som då får döma så gott det går! Om detta sker skall man kontakta förbundet och rapportera vad som hänt! Vi tar allvarligt på detta och hoppas det inte skall ske, men är olyckan framme skall inte matchen ställas in! Detta finns bestämt i lokala tävlingsföreskrifterna för Västernorrlands Innebandyförbund. Kontaktuppgifter se första sidan.

Fel domare kom, eller en domare saknas:

Meddela oss på förbundet. Kontaktuppgifter se första sidan. Det räcker med att meddela oss likt "Kalle och Pelle skulle döma vår match xxx-xxx. Kalle kom inte så Pelle dömde själv". Domarna själva har plikt att meddela avvikelser så detta är inget krav på er! Men en god hjälp! Det kan också göra att ni slipper betala för en domare som faktiskt inte var på plats. Observera att domare som dömer själv har rätt till 1,5 gånger normala arvudet när kollega uteblir.

Tänk på detta vid flyttad match:

Alla matchflyttar skall gå via förbundet. Men viktigt att tänka på om ni bokar en ny halltid eller spelar uppskjuten match på en träningstid: se till att boka om till "MATCH". Gör ni inte det (det står kvar som träningstid) riskerar ni att hallansvarig vaktmästare inte slår på matchbelysning, samt inte tar fram matchklocka etc. Denna ombokning måste ni själva göra med kommunen/bokningen, om inte förbundet anger annat vid kontakt med er. Matchflyttar måste alltid godkännas av förbundet först.

Kiosk/försäljning:

Om det är en enstaka seriematch gäller följande: är det match före er får ni börja sätta upp kiosken när sista perioden på matchen före startar (dom skall då plocka ner sin kiosk). Om ni har match efter er får ni ha kiosk fram till start på er sista period. Är det inga matcher före/efter som skall ha kiosk får ni såklart ha kiosken uppe längre. **Vid sammandrag gäller följande för arrangören:** är det match före er får ni börja sätta upp kiosken när sista perioden på matchen före startar (dom skall då plocka ner sin kiosk). Är det match efter sammandraget får ni ha kiosk fram till start på sista matchens sista period. Är det inga matcher före/efter som skall ha kiosk får ni såklart ha kiosken uppe längre. **Om det finns en restaurang/cafeteria i den hall ni arrangerar i:** då kan det vara klokt att fråga dom direkt vad ni får sälja i eran kiosk. Fikabröd, dryck (varm och kall), lite godis/frukt får alla sälja, men som exempel tillåter Baldershallen (Sundsvall) inte att man säljer toast/korv etc då det konkurrerar med försäljningen av varm mat. Men får ni okej av restaurangen/cafeterian (vid fråga om toast, korv etc) är det bara sälja.

Hur ni ser alla matcher i ett sammandrag, som arrangör:

När förbundet skapar sammandrag (divisionerna 6,7,8,9) lägger vi till i ibis vilken förening/lag som står som arrangör (så snart det är klart). När ni går in på ert lags sida (loggar in som förening, och väljer lag först i vänsterkant) och klickar på fliken "matcher" så ser ni matcherna för ert lag. När ni arrangerar ett sammandrag är det ju många matcher där inte ni är med och spelar. För att se BÅDE era egna matcher och de matcher ni är arrangör för klickar ni i rutan enligt bild nedan! **Om ni vill skriva ut listan med matcher:** Välj "visa listan i utskriftsvänligt format" (se bild nedan). I de sammandrag där endast slutresultaten skall rapporteras till ibis är det smidigt att ha denna lista i sekretariatet och skriva upp resultaten eftersom.

Status	Spelprogramet preliminärt
Visa omgångsintervall	☒
Visa listan i utskriftsvänligt format	☐
Visa även matcher i tävlingar där föreningen är medarrangör	☐
MatchNr	Omg Omgångsintervall Hemmalag Bortalag

Telefonnummer till vaktmästare/lokalbokning i hallarna:

Listan kanske inte är 100% komplett, men till en mycket god hjälp (senast reviderad 2025-12-05).

Timrå kommun (främst Timrå sporthall):

Kommunens växel på vardagar, dagtid: 060 – 16 31 00 (fråga efter hallbokningen).

Vaktmästare i tjänst (Timrå Sporthall), telefon: 060 - 16 32 46 (du når alltid den vaktmästare som jobbar för tillfället). Fler kontaktuppgifter för arena/hall-frågor i Timrå finns här:

<https://www.timra.se/upplevagera/idrottsanlaggningar/idrottshallar.4.714dad16d46439ef93820.html>

Sundsvalls kommun (alla hallar i kommunen):

Kommunens växel på vardagar, dagtid: 060 – 19 10 00.

Hallbokning nås på uthyrningsbyran@sundsvall.se, eller telefon 060 – 19 15 50 (dagtid vardagar kl10-12).

Vaktmästare i tjänst, kvällstid/jour telefon: 060 – 19 15 51 (du når alltid en av ansvariga vaktmästare som jobbar för tillfället, dom är flera).

Kramfors kommun (främst Bollstahallen):

Kommunens växel på vardagar, dagtid: 0612 – 800 00

Personal i kassan Bollstahallen (alla dagar efter kl12.00) 0612 – 804 95.

Personalen i kassan brukar kunna lösa det mesta, det finns inget nummer till jourvaktmästare, men när hallen är öppen skall det alltid finnas vaktmästare på plats enligt kommunen.

Frågor kring hallbokning och övrigt: Linnea Nilsson, linnea.nilsson@kramfors.se eller telefon via växeln vardagar 8.00-16.00.

Örnsköldsvik (alla hallar i kommunen):

Kommunens växel på vardagar, dagtid: 0660 – 880 00

Har inget journummer till vaktmästare, men hör man av sig i god tid kan man boka tider eller ställa frågor via lokalbokningen enligt: lokalbokningen@ornskoldsvik.se eller 0660 – 881 14 (dagtid på vardagar). Glöm inte lämna kontaktuppgifter om ni vill att dom kontaktar er! **OBS! För Örnsköldsvik har kommunen gjort en "lathund" hur man får tag i klockan för respektive hall. Den lathunden är tillagd sist i detta dokument.**

Ånge kommun (inkluderar Fränsta):

Kommunens växel på vardagar, dagtid: 0690 – 25 01 00

Ansvarig på avdelningen "Fritid" på kommunen: Jens Östlund: jens.ostlund@ange.se eller telefon 0690-250287. Biträdande ansvarig: Camilla Kastberg: camilla.kastberg@ange.se eller telefon: 0690-25 01 80.

Har inte angett några uppgifter om journummer till vaktmästare etc kväll/helg.

Härnösands kommun:

Kommunens växel på vardagar, dagtid: 0611 – 34 80 00

Ansvarig på hallbokningen, Anneli Sjöberg: 0611 – 34 81 57 eller e-post fritidsbokning@harnosand.se

Journummer vaktmästare 070 – 321 23 86 (du når alltid en av ansvariga vaktmästare som jobbar för tillfället, dom är flera).

Manual för hemmalag/arrangerande lag.

Med denna manual hoppas vi på Västernorrlands Innebandyförbund (VIBF) kunna tydliggöra vad som förväntas av föreningar och ungdomsledare i samband med hemmamatcher/sammandrag. Det är viktigt att alla känner till vad som gäller för att seriespelet ska fungera på ett bra sätt för samtliga inblandade parter. Informationen riktar sig till ledare, arrangörer, samt ansvariga i föreningarna.

Begrepp:

- Arrangör:** Den föreningen som ansvarar för matcherna, finns ingen förening tydligt utpekad, är hemmalaget arrangör.
- Deltagande lag:** Alla lag som deltar vid ett sammandrag eller enstaka matcher.
- Hemmalag:** Det lag som står först på matchprotokollet och officiell spelordning.
- Bortalag:** Det lag som står sist på matchprotokollet och officiell spelordning.

Arrangörens ansvar/åtaganden i samband med matcher (mer detaljerat längre ner):

- **Kontakta domarna, samt i division 8,9 tillsätta domare** (föreningsdomare, se mer nedan).
- **Kontakta motståndarna/deltagande föreningar.**
- **Se till att det finns två matchvärdar på plats** under hela arrangemanget, se instruktioner vad som gäller "matchvärdpåsen" som finns att hämta på VIBF kansli.
- **Arrangören, ihop med matchvärdar, ansvarar för att ordning råder på publik,** och agerar om det behövs.
- **Ansvarar för sekretariatet** (material, utrustning och bemanning).
- **Uppvärmningsbollar** skall finnas för bägge lagen inför varje match. Samlas in före matchstart.
- **Matchbollar** tillhandahålls till domarna av sekretariatet. Reservbollar skall hela tiden finnas.
- **Samla in domararvode från deltagande lag,** varje enskilt lag betalar ett arvode per spelad match under dagen till arrangören (gäller endast vid sammandrag i division 8 och 9).
- **Betala domararvode till domarna** (gäller endast vid sammandrag i division 8 och 9).
- **Rapportera in resultatet** för gröna serier (div 8 och 9) rapporteras INTE några resultat. För blåa serier (div 6-7) rapporteras endast slutresultat i ibis. För röda/bruna/svarta serier rapporteras löpande händelser och resultat. Resultatrapporteringen i div 6-7 ses bara av kansliet/förbundet. Dessa används enbart till att försöka göra bättre lottningar i framtida matcher/arrangemang (att man får möta så likvärdigt motstånd som möjligt).
- **Att sarg byggs och rivs** (beroende på vad som är före och efter i hallen).
- **Att korrekta målburar används.**
- **Ev. kiosk/servering tillhandahålls** beroende på vilka regler som råder i hallen.
- **Grovstäda hallen efter matchen.**

Alla deltagande lags ansvar inför matcherna / IBIS:

När föreningen har licensierat spelarna kan den lagansvarige i respektive lag koppla spelare till de lag hen ansvarar för. För mer info gå i första hand in på: www.innebandy.se/ibis eller kontakta din föreningsadministratör. Om inte en spelartrupp lagts upp i sitt lag kommer spelarna i fråga inte heller att kunna läggas in på det digitala matchprotokollet.

Inför varje match lägger den lagansvarige in de spelare som ska delta i aktuell match. Glöm inte att fylla i tröjnumret på spelaren. Man kan ange position för samtliga spelare men det viktigaste är att ni anger **målvakter samt lagkaptenen**. Ändringar som exempelvis tröjnummer eller lagkapten går att göra i ibis på plats. Om någon spelare inte kommer till match är det bara att stryka (klicka bort) spelaren.

Inför helgmatcher bör samtliga lag ha lagt upp sina spelare till match senast vid lunchtid på fredag. Då har hemmalagets/arrangörens lagansvarige möjlighet att skriva ut protokollet innan arbetsdagens slut. **Vid vardagsmatcher** bör spelarna vara upplagda till match senast 24 timmar före match.

Alla lag ansvarar för att information om egna **lagets ledare** är uppdaterade och inlagda i IBIS med aktuella kontaktuppgifter. Samt att korrekt information om lagets dräktfärger finns.

Svenska innebandyförbundet har support i IBIS relaterade frågor vardag dagtid på: 08 - 514 274 00

Ordna domare till division 8 och 9 observera att det är föreningen/arrangören som tillsätter domare i dessa divisioner. Här tillsätter man i första hand egna "föreningsdomare". Varje förening utbildar, i samverkan med förbundet, föreningsdomare i sin egen förening. Det är obligatoriskt att alla föreningars lag med spelare födda -05 (säsongen 2019/20) skall utbilda sina lag till föreningsdomare. Det är en enklare domarutbildning fördelad på 2 kvällar (ca 3-4 timmar totalt). Det är utöver dessa domare tillåtet att ha ledare/vuxna, från arrangerande förening, som hjälper till med dömningen om så krävs. De sammandrag som har anmälan sent (div 8 och 9) har oftast spelschemat klart ca 10 dagar innan speldatum. Det är lämpligt att då snarast börja ringa för att göra klart med domare. Man får kontakta föreningsdomare från andra föreningar än sin egen. **Hur får vi tag i domare (nytt inför säsongen 2025/26):** På grund av hårdare regler kring offentlig delning av data (GDPR) får vi ej längre dela domarlistor med kontaktinfo på hemsidan. Om ni via er egen förening inte har/får tag i föreningsdomare skall ni kontakta kansliet som då hjälper er med kontaktuppgifter. **Förtydligande för säsongen 2025/26:** division 7 tillsätts numera av förbundet (ej föreningsdomare där).

Kontakta/kalla domarna: kalla domare till match med mejl, sms eller samtal. Enklast är ett automatiskt mejlutskick via IBIS (gäller ner till division 7). Gå in på matchen (föreningsklienten) i ibis. När ni valt match klickar ni på fliken "Kallelse" (se bild nedan). Där kan ni skicka kallelse både till domarna och bortalaget, kontrollera den automatiska informationen och ändra vid behov. Vill ni av någon anledning kontakta domare på annat vis måste ni gå via kansliet (domarlistor får ej delas på hemsida längre på grund av GDPR-regler). Observera att division 8,9 inte kan kallas via IBIS. Om domare ännu ej är tillsatta på matchen kommer de inte att vara synliga i matchinformationen. Några dagar innan match (**minst 3 dagar**) brukar vara lämpligt att kalla domarna. Finns då inga domare på matchen kontakta gärna förbundet så hjälper vi till att kolla att inget gått fel!



Uppgifter	Domare	Kallelse	Resultat	Händelser	Matcht...
Kallelse Det är 10 dagar kvar till match.					
☒ Skicka till kontaktperson i gästlag ☒ Skicka till domare ☐ Skicka kopia till alla personer med roll i gästlag ☒ Skicka kopia till avsändaradress					

Är ni sena med kallelsen är det alltid säkrare att ringa. För redan tillsatta domare skall ni kunna klicka på domarens namn och se hans mobilnummer (om det ej redan syns).

Kontakta/kalla deltagande lag: Enklast är ett automatiskt mejlutskick via IBIS. Gå in på matchen (föreningsklienten) i ibis. När ni valt match klickar ni på fliken "Kallelse" (se bild nedan). Där kan ni skicka kallelse både till domarna och bortalaget.



Är ni sena med kallelsen är det alltid säkrare att ringa.

Om föreningen har lagt upp lagets kontaktperson ska kontaktuppgifter synas i fältet med mejladresserna den skickar till. Behöver ni diskutera andra praktiska saker som tröj färger, vägbeskrivning till hallen, om mat finns i hallen etc. kan ni lämna information i kallelsen, eller kopiera e-postadressen och skicka separat mejl.

Kontakten med domare och motståndarlag fyller ett viktigt syfte. Risken att någon av parterna ska missa matchen p.g.a. olika orsaker minimeras rejält om man varit i kontakt med varandra någon/några dagar innan match. Och att lagen kommer med rätt tröjor.

Matchvärdar finns på plats (det ska alltid finnas 2 per match) och hälsar motståndare och domare välkomna, samt visar vart omklädningsrummen finns placerade. I övrigt följer Matchvärdarna de riktlinjer som finns framtagna av Västernorrlands Innebandyförbund och finns i sin helhet på VIBFS hemsida (under rubriken "tävling"/samt i matchvärdspåsen). Alla deltagande lag i seriespel får en matchvärdspåse, tillhandahålls av förbundet, kontakta kansliet om ni inte har någon!. Påsen behåller ni sen i ert lag!

Ordning på publik: arrangören, med hjälp av matchvärd, har ett ansvar att agera om publik beter sig illa. Oftast handlar det om att på ungdomsnivå ha ett bra språk även från läktaren. Våga säga ifrån om det inte känns okej! Detta gäller såklart även för deltagande lag och dess ledare.

Matchprotokoll: Att det digitala matchprotokollet finns tillgängligt i hallen vid matchstart. Om inte protokoll finns måste sekretariatet föra protokoll för hand och snarast lägga in det i efterhand i IBIS. Om ett lag inte lämnat laguppställning i IBIS måste det lämnas på papper så det kan registreras av arrangören snarast!

Vid sammandrag i division 6, 7 räcker det att sekretariatet har en matchlista och kan notera slutresultaten i IBIS. Lagen måste fortfarande ha fyllt i laguppställningar i IBIS. **Vid sammandrag i division 8, 9** skall laguppställningar finnas ifyllda i ibis, inga resultat skall lämnas.

Sekretariatet: ska finnas på plats 20 minuter innan matchstart och bestå av minst 2 personer, en tidtagare och en protokollförare. Se till så att dessa personer vet hur klockan fungerar och hur protokollet ska fyllas i. Detta bör göras innan matchdagen för att undvika förseningar. **OBS! För Örnsköldsvik har kommunen gjort en "lathund" hur man får tag i klockan för respektive hall. Den lathunden är tillagd sist i detta dokument.**

Effektiv speltid: ungdomsserier från division 1 ner till division 6A har effektiv speltid. Det innebär att sekretariatet skall stoppa klockan när bollen lämnar spelplan, vid mål, vid utvisning, på domarens tecken för att stoppa tiden/timeout. Klockan startas igen när spelets sätts igång och bollen rör sig (inte på domarens signal). Vid teknig räknas det som att spelet startas på domarens signal. Tiden skall inte gå under ett straffslag.

Sekretariatet ansvarar också för att läsa upp/spela upp texten "Respektera domarna" som finns i matchvärdspåsen. Texten finns också som ljudfil, att spela upp, längst upp på hemsidan (om du går in via pc), eller längst ner på hemsidan, efter du klickat på menysymbolen uppe i höger hörn på hemsidan (om du går in via mobil/platta).

Läs även under "Resultatrapportering", viktigt för sekretariatet och domarna!

Matchbollar och uppvärmningsbollar: sekretariatet skall tillhandahålla matchbollar till domarna före match. Sekretariatet skall snabbt kunna ge ut reservboll vid behov. Arrangören skall se till att uppvärmningsbollar delas ut till lagen. Det är valfritt om ni ger bollar till lagen att lämna åter när dom spelat klart, eller om ni har uppvärmningsbollar för varje plan och samlar in dom inför varje match. Matchbollar skall vara av en godkänd sort för match. Grundregel är att uppvärmningsbollar helst skall vara av samma färg som matchbollar. Om matchbollar av "udda" färg används är det viktigt att det funnits såna bollar (samma färg) att värma med (viktigare ju högre upp i serierna man kommer).

Samla in domararvode från deltagande lag (vid sammandrag i division 8,9): Arvoden finns under fliken domare på hemsidan. Arrangören samlar in domararvode (per deltagande lag och match) och sköter den administrationen. Lämpliga kvitton för detta finns också under rubriken "domare" på hemsidan (underrubrik "Dokument – kvitton etc"). Använd det eller gör eget kvitto.

I division 8 och 9 döms matcherna av 1 domare. Då betalar lagen ett halvt domararvode vardera/match till arrangören. Bestäm med deltagande lag om arvode skall betalas i en klump på ett samlat kvitto för hela dagen (enklast), eller om betalning skall ske efter varje match.

Betala domarna: i seriematcher, och sammandrag ner till division 7 betalas domararvode ut av förbundet till domaren, via IBIS. För sammandrag i division 8 och 9 betalas arvode ut till domaren direkt, av arrangören, när denne har gjort klart sina uppdrag för dagen i aktuellt sammandrag. Domarkvitton finns på hemsidan under fliken "domare" (underrubrik "Dokument – kvitton etc"). Många domare har med sig kvitton, men ha gärna några i reserv.

Resultatrapportering: arrangören ansvarar för inrapportering av slutresultatet. I blå serier (div 6-7) sker detta enklast i IBIS direkt efter avslutad match. Du kan även rapportera via mobiltelefon/surfplatta med internetuppkoppling. Gå in på m.ibis.innebandy.se (inget www före) OBS! Matchnumret samt en unik kod från matchprotokollet krävs för att kunna göra resultatrapporteringen. I dessa matcher skall alltså inga löpande händelser registreras. Om möjligt (vid spel på flera planer, gemensamt sekretariat) be domare hålla reda på slutresultatet i var match och rapportera det till sekretariatet. Rapportera resultaten antingen löpande eller efter sammandraget slutförts. Dessa resultat är bara till för att förbundet skall kunna lotta "rättvisa" serier i framtiden. Inga tabeller etc förs.

Händelserapportering: i röda serier (div 1-5) ska varje match rapporteras in av hemmalaget/arrangören. Detta skall göras online under respektive match. Händelserapportering kan du göra med internetuppkopplad dator eller rapportera via mobiltelefon/surfplatta med internetuppkoppling. Gå in på m.ibis.innebandy.se (Inget www före) OBS! Matchnumret samt en unik kod från matchprotokollet krävs för att kunna göra resultatrapporteringen. Så här förs löpande händelser in som mål, utvisningar etc. Ett bra tips: ha en tomt papper/block i sekretariatet. Skriv ner löpande händelser på det, så blir det ingen panik att få in det digitalt direkt. Gör den digitala inmatningen i lugn och ro eftersom ni hinner med!

Matchprotokollet är också det underlag vi har att använda vid kontroll av t ex. licenser och att man spelat med godkända spelare och att ledare innehar ledarlicens.

Bygga/riva sargen, målburar samt utrustning i sekretariatet och lite övrigt praktiskt: sargen byggs upp före matcherna (om den inte redan är uppe), sargen rivs efteråt om inte innebandy kommer efter. Kolla med vaktmästare etc om ni är osäkra. Målburarna skall ha ett godkännandemärke (oftast är allt okej!) men kolla gärna att nät etc inte är trasiga. Åtgärda vid behov! Det är då okej att tejpa, knyta snöre, sätta "buntband" vid behov. Så det kan vara bra att ha med något enkelt reparationsmaterial om inte vaktmästare finns på plats (en bra tejp räcker långt)!

Är det bokad för match skall vaktmästare ha ordnat att klocka etc. finns framtaget. Ett bra tips: är ni ovan som arrangör (första gången?) så kontakta en vaktmästare för anläggningen i god tid (7-10 dagar) innan sammandraget. Oftast enklast att nå via kommunens växel (ring den kommun hallen ligger i och säg vilken halls vaktmästare ni önskar få tag på, be om numret). Dom kan ofta nå dag före visa er runt lite, och visa hur det praktiska fungerar, bara man "bestämmer träff". Kolla om dom är på plats matchdagen (olika beroende på vilken hall det gäller). Är dom på plats går det ofta bra att få hjälp lite innan matcherna startar. Se kontaktlista kommunerna tidigare i detta dokument!

Kiosk/Servering: Arrangör tillhandahåller kiosk/servering beroende på vilka regler och tillgänglig utrustning som finns i hallen. Ta hjälp av vaktmästaren vid behov. Kolla upp i förväg!

Grovstädning: Arrangör grovstädar efter arrangemanget. Plocka upp synligt skräp, pant etc. Grovstäda även omklädningsrummen. Sopsäckar etc samlas och tas senare bort av vaktmästare, så ni behöver inte forsla bort skräpet etc. Sopsäckar, soppsåsar, sop etc brukar finnas på anläggningen. Men kolla gärna i förväg för säkerhets skull!

Anläggnings Information – Örnsköldsvik (kommunens info):

Nola:

På träningarna är det taggar som gäller.

1. Visa taggen
2. Slå koden
3. Vill man ha öppen dörr i 30 minuter så slå *55

Vid matcher:

Styrenheten för klockan finns i ett skåp på anläggningen, som är i "sekretariatet".

För tillgång till skåpet så måste man ladda taggen på läsaren utanför ingången vid läktaren eller huvudingången, håll taggen emot läsaren tills timglasets slutat snurra. För att öppna lägg taggen emot cylindern på skåpet snurra sedan på cylindern, samma procedur för att låsa. Så viktigt att man låser skåpet när man nyttjat styrenheten färdigt.

Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut. Gäller dörren till läktaren.

De omklädningsrum som gränsar mot Spegelsalen får ej användas vid träning och match.

Park:

På träningarna är det taggar som gäller.

1. Visa taggen
2. Slå koden
3. Vill man ha öppen dörr i 30 minuter så slå *55

Vid matcher:

Man hämtar styrenheten för klockan hos kontaktcenter på kommunalhuset kronan (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka).

Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut. Gäller stora entrédörren till sporthallen.

Högland:

På träningarna är det taggar som gäller.

1. Visa taggen
2. Slå koden
3. Vill man ha öppen dörr i 30 minuter så slå *55

Vid matcher:

Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut. Öppen dörr gäller entréerna och dörrarna in till hallen.

Omklädningsrumsdörrarna laddar man över till taggen vid någon av läsarna vid entréerna.

Styrenheten finns i skåpet i hallen, samma skåp som man tänder upp anläggningen och hissar upp skiljeväggen.

För tillgång till skåpet så måste man ladda taggen på läsaren utanför någon av entréerna, håll taggen emot läsaren tills timglasets slutat snurra. För att öppna lägg taggen emot cylindern på skåpet snurra sedan på cylindern, samma procedur för att låsa. Så viktigt att man låser skåpet när man nyttjat styrenheten färdigt.

Sporthallen:

Matchklocka och ljudanläggning finns, mic lånar/hämtar du i badets reception.

Ingen nyckel behövs.

2 omklädningsrum

Gene:

På träningarna är det taggar som gäller.

1. Visa taggen
2. Slå koden
3. Vill man ha öppen dörr i 30 minuter så slå *55

Vid matcher:

Man hämtar styrenheten för klockan hos kontaktcenter på kommunalhuset kronan. (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka)

Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut, för att aktivera öppen dörr så ska man på plats visa taggen och slå sin kod på läsaren som är placerad vid ytterdörren.

Änget:

På träningarna är det taggar som gäller.

1. Visa taggen
2. Slå koden
3. Vill man ha öppen dörr i 30 minuter så slå *55

Vid matcher:

Man hämtar styrenheten för klockan hos kontaktcenter på kommunalhuset kronan. (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka)

Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut, för att aktivera öppen dörr så ska man på plats visa taggen och slå sin kod på läsaren som är placerad vid ytterdörren.

Öppen dörr gäller entrén mot parkeringen.

Köpmanholmen:

Vid träningar kontakta vaktmästeriet för tillgång till inpassering.

På träningarna är det taggar/kort som gäller.

Vid matcher:

Styrenheten för klockan finns på plats i anläggningen.

Vid match kontakta vaktmästeriet för tillgång till inpassering.

Vill man ha öppen dörr så gör man enligt följande:

1. Slå A20
2. Dra kortet
3. Slå in tiden man vill att dörren skall låsas

Husum:

På träningar kontakta vaktmästeriet för tillgång till inpassering.

Vid matcher:

Styrenheten för klockan finns på plats i anläggningen.

Vid match kontakta vaktmästeriet för tillgång till inpassering.

Skyttis innebandyarena:

Entrédörren är öppen under verksamhet, övriga entréer gäller tagg.

Vid matcher:

Styrenheten för klockan finns på plats i anläggningen och mic.

Entrédörren är tidsstyrd, Ställs öppen under matchtider övriga entréer gäller tagg.

Själevad:

På träningarna är det taggar som gäller.

1. Visa taggen
2. Slå koden
3. Vill man ha öppen dörr i 30 minuter så slå *55