



Limhamn Bunkeflo 2007

LB07 INDOOR CUP 2009-2010

Hej ledare,

Här kommer nu uppdaterad information om LB07 INDOOR CUP 2009-2010.

I inbjudan hittar ni aktuella datum och ni anmäler snarast till Jonas Snygg, E-post: jonas@lb07.se vilket datum ni vill arrangera er cup. Notera att er anmälan endast är ett önskemål och att det är först till kvarn som gäller. Vi ser ett värde i att ni som ansvarar för lag under 13 år gör ett samarrangemang mellan Limhamnsgruppen och Bunkeflogruppen. Tänk på att pojkar och flickor under 9 år inte har något slutspel. Fördelning av ansvar och arbetsuppgifter finner ni nedan.

Förberedelser inför och efterarbetet efter resp. cup är självfallet viktigt för att det skall fungera så bra som möjligt under cupen och ge den service till gästande lag som de har rätt att kräva av oss som cuparrangör.

Förberedelser för laget

1. Göra spelprogram, info, mm och skicka till berörda lag och Jonas Snygg, E-post:jonas@lb07.se senast 10 dagar innan cupen
2. Kontakta Ulf Zeba på Tel: 040-365002 eller E-post ulf@lb07.se i Wihlborgs arena senast 10 dagar innan cupen för att fixa det praktiska för hallen (nycklar, mm).
3. Tillsätta funktionärer
4. Hämta priser, funktionärskläder, växelkassor för försäljning samt kassa för utbetalning till domare och flaggor till linjemän på kansliet senast kl.12.00 fredagen innan cupen. Kontakta Jonas i förväg för avhämtning.

Efterarbete för laget

1. Städa hallen samma dag efter cupen. Tänk på att det kommer lag till Wihlborgs arena söndagar kl. 09.00 för träning och då vill de mötas av en städad hall.
2. Sammanställa cupens resultat och maila dem till jonas@LB07.se senast måndagen efter cupen. Jonas lägger ut det på lb07.se.
3. Sammanställa ekonomin och redovisa till Anita Ohlsson senast måndagen efter cupen.
4. Lämna tillbaks funktionärströjor i separat plastpåse, linjedomarnas flaggor, nyckel till Wihlborgs arena, mm senast måndag efter cupen till Jonas Snygg på kansliet.

Domarersättning

Domarna är tillsatta av Malmö Fotbollsdomarklubb

Arvode för 15-16 60:- per match

Arvode för 14 år och yngre 50:- per match

Resersättning: Räknas för resa från bostaden tor Wihlborgs arena och är 2,70 kr/km.

Förlorad arbetsförtjänst: Utbetalas inte

Traktamente: Utbetalas inte

Utbetalning: Sker kontant och mot skrivet kvitto. Pengarna tas från domarkassan.

Låt kvittona ligga kvar i växelskrinet.

Limhamn Bunkeflo 2007

Besöksadress: Ängsdalsvägen 20-22

Postadress: Box 38, SE-218 24 Bunkeflostrand

Telefon: 040-51 00 02 | Fax: 040-51 00 09

E-post: kansli@LB07.se | webb: www.LB07.se



Limhamn Bunkeflo 2007

Kansliet ansvarar för följande:

Fördelning av datum för cuper

Produktion av inbjudan samt distribution via E-post till Skånes föreningar. Ni får även tryckta inbjudningar som ni själva kan ha med er på matcher och cuper. Meddela Jonas Snygg om hur många ni behöver.

Sanktionsansökan

Ta emot anmälningar samt betalningar

Hemsida

Inköp till café, sortiment bestäms och köps in av klubben. Vi måste följa Miljöförvaltningens bestämmelser angående hantering av livsmedel vilket innebär att klubben är ytterst ansvarig för hantering samt sortiment och därför sker alla inköp centralt från klubb. Inga egna hembakade varor tillåts.

Iordningställande av växelkassor

Tillsättning av domare via Malmö Fotbolldomarklubb

Beställa priser och pokaler

Lottningsmall och tävlingsbestämmelser

Laguppställningsblankett och välkomstinfo

Dator till tävlingssekretariat

Ljudanläggning inkl. mic.

Respektive lag ansvarar för följande:

Fixa lag

Göra spelprogram och maila ut till berörda lag

Matchbollar och västar

Tillsättning av funktionärer

1. Cafépersional (4-5 pers. OBS läs och följ särskild arbetsbeskrivning för hantering av livsmedel).
2. Lotteriförsäljare
3. Tävlingsledare
4. Tävlingssekretariat
5. Städpersonal

Resultatrapportering till egna lagsidor på webb samt till Jonas Snygg för rapportering på lb07.se

Wihlborgs arena och Ulf Zeba ansvarar för följande:

Ljudanläggning uppkopplad

Dator och skrivare uppkopplad

Genomgång av matchur och resultattavla

Utlämning av nycklar mot kvittering

Kritning av planer

Genomgång av utrymmen

Genomgång av städrutiner samt tillse att det finns städutrustning inkl. sopsäckar

Genomgång av larm och larmrutiner

Limhamn Bunkeflo 2007

Besöksadress: Ängsdalsvägen 20-22

Postadress: Box 38, SE-218 24 Bunkeflostrand

Telefon: 040-51 00 02 | Fax: 040-51 00 09

E-post: kansli@LB07.se | webb: www.LB07.se



Limhamn Bunkeflo 2007

Ekonomi

Nettovinsten fördelas 50/50 mellan arrangerade lag och klubben.

Lotterier fördelas med 80% till arrangerande lag och 20% till klubben.

För personal i kiosken gäller följande:

En (1) person sköter all kassahantering och får inte hantera varor eller bereda exempelvis smörgåsar, korv etc.

Kontrollera temperatur i kylar och frysar innan verksamheten öppnar. Använd för ändamålet avsedd termometer och för in temperatur i rapportblad på respektive kyl- och frysskåp.

Lagra de känsligaste kylvarorna som exempelvis frallor längs ner i kylmonter och övers kakor som Delicato högre upp (längst upp svårt hålla kylan).

Beredning av frallor och smörgåsar skall ske på separat beredningsbord.

OBS! rengör noga före och efter. Tänk på att täcka över frallor och smörgåsar efter beredning.

Blanda ej glutenfria produkter med övriga.

Rengör köksredskap efter användandet.

Töm papperskorgar och avfallspåsar i container.

Personlig hygien

1. Personal skall använda skyddskläder(t-shirt från klubben) ombyte sker i personalomklädningsrum.
2. Personal får inte bära smycken eller andra föremål som kan kontaminera livsmedel
3. Personal som kan överföra smitta får inte utföra arbete som innebär risk för kontaminering av livsmedel. För personal som t ex har sår på händerna ska använda skyddshandskar
4. Tvätta händerna med flytande två samt torka händerna ordentligt innan du påbörjar kioskarbetet och efter eventuellt toalettbesök. Använd personaltoaletten.

Limhamn Bunkeflo 2007

Besöksadress: Ängsdalsvägen 20-22

Postadress: Box 38, SE-218 24 Bunkeflostrand

Telefon: 040-51 00 02 | Fax: 040-51 00 09

E-post: kansli@LB07.se | webb: www.LB07.se