

Instruks for bingoansvarleg

- Januar: Få bingoane inn i aktivitetskalendaren.
Start første søndag etter 17. mai
Slutt siste søndag i august
Bingo 2. Pinsedag i staden for 1. Pinsedag
- Februar: Fulle ut- og sende inn rekneskapsskjema for bingo året før (eksempel i bingoperm)
Sende søknad om årets bingo(eksempel i bingoperm)
- April: Sette opp- og få distribuert funksjonærliste for bingo (eksempel i bingoperm)
Sende med instruks for bingofunksjonærar(eksempel i bingoperm)
Sett opp telefonnr. til den einskilde funksjonær på lista.
Tlf.nr. til ein i bingonemnda må også stå på lista.
Gå over bingomateriell, og eventuelt bestille inn det som manglar (Asplund)
- Mai: Måndag før første bingo sende annonstekst til Fjordingen med plan for heile sommaren (eksempel i bingoperm)
Måndag før første bingo sende annonsetekst om oppstart av bingo til Fjordabladet eingongsannonse (eksempel i bingoperm)
I veka før første bingo handle inn til kiosken (Coop eller Spar i Hornindal)
Kjøpe inn nye batteri til radioane
Sjekke at høgtalaranlegget virkar slik det skal
Bunte opp ein del 21-brikker så ein har å starte med
Minne kasserar om vekslepengar (pr. i dag 2.500,-)
Onsdag i veka før første bingo (og før kvar bingo) påminning til bingoleiaren som i sin tur må minne alle sine funksjonærar
Fulle ut- og sende inn rekneskapsskjema for lotteriverdig organisasjon for føregående år. (eksempel i bingoperm)
- August Lodde stemninga for bingo neste år, og eventuelle endringar
- August/Sept. Minne Fjordingen på at annonsa skal kuttast ut
- Mai-August Passe på at det til ei kvar tid er nok kioskarer og bingomateriell
Minne banenemnda om vasking og plenklipp dersom ein opplever at dette ikkje går av seg sjølv
Bingoleiarane må ha lykjel og tilgong til safen for vekslepengar og samband
Minne bingoleiarane på onsdag før kvar bingo
- Sept./Okt Skrive ei oppsummering av bingosongen til leiaren i laget for bruk i årsmeldinga.