

I./ UVODNA IN SPLOŠNA NAVODILA

- 1) Delegat na tekmi predstavlja organizatorja tekmovanja (NZS) ter preverja spoštovanje vseh predpisov povezanih z izvedbo posamezne tekme in je kot tak nevtralen do vseh sodelujočih. Delegat za opravljanje svoje funkcije uporablja primerna lastna oblačila in obutev.
- 2) Funkcijo delegata lahko opravlja vsak državljan Republike Slovenije, ki ima najmanj srednješolsko izobrazbo. Delegat, ki v obdobju tekočega tekmovalnega leta prekorači starost 70 let, lahko funkcijo opravlja do konca tekočega tekmovalnega leta.
- 3) Delegat lahko opravlja svojo delegatsko službo, če ima uspešno opravljeno izobraževanje za tekoče tekmovalno leto. Delegat je obvezen prednost pri delegiranju nameniti futsal tekmovanjem.
- 4) Nove delegate lahko predlagajo Medobčinske nogometne zveze na podlagi izraženih potreb s strani vodje tekmovanja. Predlog za nove delegate potrdi TLO.
- 5) Delegat ne more opravljalati funkcije kontrolorja sojenja na isti tekmi.
- 6) Delegat, ki se ne udeleži izobraževanja, oziroma dokler nima uspešno opravljenega izobraževanja za tekoče tekmovalno leto, ne more opravljalati funkcije delegata na futsal tekmovanjih NZS. Prav tako se ga ne delegira v kolikor je kaznovan pri NZS ali MNZ.
- 7) Delegat, ki je igralec, trener, funkcionar, ali druga uradna oseba kluba, ki nastopa v katerem koli futsal tekmovanju NZS ne more opravljalati funkcije delegata. Takoj, ko nastopijo zgoraj navedene okoliščine je delegat dolžan o tem obvestiti vodjo tekmovanja.
- 8) Delegat lahko zaradi ostalih obveznosti v nogometu ali zaradi drugih osebnih razlogov pisno zaprosi vodjo tekmovanja, da mu funkcija delegata za določen čas miruje.

II./ LISTA DELEGATOV IN IZOBRAŽEVANJE

- 1) Vodja tekmovanja vodi listo delegatov.
- 2) Listo delegatov potrjuje vodja tekmovanja za futsal s soglasjem vodje tekmovalno licenčnega sektorja NZS.
- 3) Izobraževanje za delegate je praviloma enkrat (1) letno. Po presoji vodje tekmovanja se lahko opravi dodatna izobraževanja, seminarje ali sestanke za delegate.
- 4) Delegat, ki je opravičeno odsoten na dan izobraževanja oziroma izobraževanja ne opravi uspešno, se lahko udeleži dodatnega izobraževanja oziroma testiranja, v kolikor je organizirano.
- 5)

III./ DELEGIRANJE

- 1) Delegiranje delegatov mora biti opravljeno najkasneje 4 dni pred tekmo in je objavljeno na spletni strani www.futsal.si. V izjemnih primerih je lahko ta rok tudi krajši. Delegat prejme obvestilo o delegiranju preko elektronske pošte.
- 2) Delegat mora morebitno zadržanost sporočiti najkasneje devet (9) dni pred delegirano tekmo. Odpoved delegata pozneje, se obravnava kot neopravičen izostanek, razen kadar je odpoved posledica višje sile ali bolezni. Odpoved mora biti posredovana vodji tekmovanja po elektronski pošti in vnesena v sistem Regista. Odpoved po že objavljenem delegiranju mora biti nemudoma sporočena vodji tekmovanja tudi po telefonu.

IV./ DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA DELO DELEGATA

- 1) Delegat mora na vsaki tekmi imeti:
 - najmanj dve prijavnici za prijavo ekipe,
 - zapisnik tekme v najmanj štirih tiskanih izvodih,
 - ta navodila o delegatski službi na futsal tekmovanjih in navodila za futsal tekmovanja za tekoče leto,
 - dva kartončka za napoved minute odmora (time-out),
 - druge obrazce, ki jih dodatno predpiše vodja tekmovanja.

V./ NALOGE DELEGATA - ZAPISNIK

- 1) Zapisnik tekme se piše v programu Regista. Računalnik, tiskalnik in obvezno internet povezavo zagotovi klub domačin (organizator tekme), ki je tudi zadolžen za pisanje zapisnika.
- 2) Pred pričetkom tekme sodnik, delegat in oba predstavnika ekip podpišejo tri izvode zapisnika. V kolikor je na tekmi prisoten kontrolor sojenja mu je potrebno zagotoviti natisnjeno prvo stran zapisnika. V kolikor zapisnik podpiše oseba, ki v zapisnik ni vpisana kot predstavnik kluba, mora delegat le to zabeležiti v poročilo.
- 3) Druga stran zapisnika se ne tiska, razen na željo kontrolorja sojenja.
- 4) Kadar zapisnika ni mogoče izdelati s programom Regista je potrebno zapisnik voditi ročno.
- 5) V zapisnik so lahko vpisane osebe, ki lahko v času tekme sedijo na klopi in sicer:
 - največ 9 /devet/ rezervnih igralcev,
 - glavni trener,
 - pomočnik trenerja,
 - zdravnik, fizioterapevt, oziroma oseba zdravstvene stroke (ena oseba),
 - uradni predstavnik kluba na tekmi.
- 6) Uradne osebe, ki niso vpisane v program Regista ni dovoljeno vpisati v zapisnik in ne smejo na tekmi opravljati funkcij, razen v izjemnih primerih, ki jih odobri TLO ali vodja tekmovanja.
- 7) Delegat mora v zapisniku označiti vratarje in kapetana obeh ekip.

- 8) Pred tekmo mora delegat opraviti identifikacijo igralcev, pri čemer mora preveriti tudi številke igralcev na dresih in hlačkah, ki se morajo ujemati z zapisnikom. Delegat opravi identifikacijo igralcev neposredno pred uradnim prihodom ekip na igrišče (na vhodu ali ob robu igrišča). Pri identifikaciji mora biti prisoten eden od sodnikov (drugi, oziroma tretji sodnik).
- 9) Delegat mora identificirati tudi vse druge uradne osebe, ki so vpisane v zapisnik in so prisotne na tekmi.
- 10) V tekmovanju 1SFL mora delegat na podlagi prejetega seznama stalnih števil, preveriti dejansko stanje in to evidentirati v poročilo delegata. Prav tako mora v 1SFL delegat preveriti, če imajo igralci na dresih zapisane priimke in to prav tako evidentirati v poročilo delegata.

VI./ NALOGE DELEGATA PRED TEKMO

- 1) Prihod delegata na tekmo je najkasneje do časa določenega za uradni prihod ekip na tekmo.
- 2) **Pred tekmo delegat:**
 - a) preveri prijavo tekme na pristojno Upravno enoto oziroma Policijsko postajo in podatke vpiše v poročilo,
 - b) preveri (in zabeleži v poročilo) pravočasnost prihoda ekip, sodnikov in kontrolorja sojenja (30 minut pred tekmo),
 - c) preveri (in zabeleži v poročilo) pravočasnost oddaje popolne prijave ekip za tekmo,
 - d) preveri digitalne športne izkaznice igralcev (digital ID):
 - datum pravice nastopa za klub,
 - vrsta registracije (FUTSAL/EU – igralci z EU državljanstvom oziroma FUTSAL/NI EU – igralci tujci),
 - e) v programu Regista preveri veljavnost zdravniških pregledov,
 - f) v programu Regista preveri ali imajo igralci opravljeno protidopinško izobraževanje (kjer je to zahtevano),
 - g) preveri (in zabeleži v poročilo) ustreznost garderob za gostujočo ekipo in sodnike,
 - h) sodeluje pri pripravi zapisnika in preveri ustreznost vseh zapisanih podatkov vključno z zdravniškimi pregledi igralcev. Igralca, ki v programu nima vpisanega veljavnega zdravniškega pregleda, delegat ne sme vpisati v zapisnik tekme, razen v primeru, da je delegatu predloženo originalno in veljavno potrdilo o zdravniškem pregledu igralca (veljavnost potrdila je eno leto od dneva izdaje),
 - i) preveri (in zabeleži v poročilo) čas prihoda zdravstvene osebe in ustreznost opreme za prvo pomoč,
 - j) preveri (in zabeleži v poročilo) čas prihoda rediteljev oziroma varnostne službe,
 - k) preveri (in zabeleži v poročilo) število rediteljev oziroma varnostnikov, njihovo označitev in razporeditev, ter po potrebi z vodjo varnosti opravi razgovor,
 - l) opravi identifikacijo vseh uradnih oseb vpisanih v zapisnik, kjer je zahtevano preveri ali so osebe tudi dejansko akreditirane za opravljanje funkcije,

- m) preveri (in zabeleži v poročilo) delovanje semaforja, sirene in način evidentiranja akumuliranih prekrškov,
- n) preveri (in vpiše v poročilo) stanje igralne površine, temperaturo v dvorani in ustrezno osvetlitev igrišča,
- o) na tekmah kjer je predpisana najava začetne postave, preveri skladnost prijave in stanja na igrišču,
- p) opravi druge naloge, ki jih dodatno predpiše vodja tekmovanja.

VII./ NALOGE DELEGATA MED TEKMO

- 1) Delegat svoje delo praviloma opravlja pri zapisnikarski mizi. V kolikor je na tekmi prisoten tretji sodnik, lahko delegat opravlja svoje delo na tribuni, oziroma na drugem primernem prostoru.
- 2) Delegat med tekmo beleži dosežene zadetke, prejete rumene in rdeče kartone, akumulirane prekrške, spremlja delo časomerilca, sprejema napovedi minute odmora (kartončke) in koordinira organizacijo tekme (varovanje, navijači, itd.) ter opravlja druge potrebne naloge. V kolikor je na tekmi prisoten tretji sodnik, sprejema napovedi minute odmora tretji sodnik.
- 3) V primeru okvare semaforja skupaj s predstavnikoma obeh ekip (če to želita) nadzira ročno merjenje časa.
- 4) Skrbi, da se za zapisnikarsko mizo nahajajo zgolj: delegat, časomerilec, napovedovalec, tretji sodnik (če je delegiran), kontrolor sojenja (če je prostor) in v primeru ročnega merjenja časa oba predstavnika ekip.
- 5) Preveri, da morebitno kaznovani ali na tekmi izključeni trener ne daje navodil niti na igrišču, niti na dosegljivi razdalji s tribune, v garderobah in drugih uradnih prostorih.

VIII./ NALOGE DELEGATA PO TEKMI

- 1) Delegat po odigrani tekmi opravlja zlasti naslednje naloge:
 - a) spremlja dogajanje pri odhodu ekip in sodnikov v garderobe,
 - b) s sodnikom uskladi strelce, prejete kartone in razloge za njih in morebitne druge podatke, ki jih potrebuje za zapisnik,
 - c) sodeluje pri pisanju zapisnika,
 - d) po pregledu vnesenih podatkov s strani sodnika in vnosa PIN-a sodnika vnese svoj PIN in preveri, da je zapisnik uspešno poslan v sistem Regista,
 - e) spremlja dogajanje pri odhajanje sodnikov in gostujoče ekipe iz dvorane,
 - f) preveri in zabeleži čas odhoda rediteljev oziroma varnostne službe iz dvorane (dvorano zapustijo, ko so dvorano zapustile vse uradne osebe in gostujoča ekipa),
 - g) po odhodu gostujoče ekipe in sodnikov skupaj s predstavnikom domače ekipe pregleda stanje obeh garderob.

- 2) Delegat mora v primeru izključitve igralca ali uradne osebe po tekmi obvesti predstavnika ekipe, da ima izključena oseba v roku 48 ur po končani tekmi pravico do pisne izjave o izključitvi. Prav tako je delegat dolžan obvestiti predstavnika ekipe, če bo zoper igralca ali uradno osebo ekipe podana prijava.
- 3) Delegat po tekmi opravi kratek razgovor s predstavnikom domačega kluba, v katerem ga seznanijo z organizacijo tekme in ga opozori na morebitne nepravilnosti.
- 4) Delegat lahko zapusti dvorano šele ko so dvorano zapustili sodniki in gostujoča ekipa.

X./ ŠIFRANT ZA JAVNE OPOMINE (RUMENI KARTONI) IN IZKLJUČITVE (RDEČI KARTONI)

rumeni karton	drugi rumeni karton	rdeči karton
1 – brezobzirna igra	11 – brezobzirna igra	21 – udarjanje
2 – vlečenje	12 – vlečenje	22 – nasilna igra
3 – spotikanje	13 – spotikanje	23 – prekršek v cisti situaciji za zadetek
4 – stalno kršenje pravil	14 – stalno kršenje pravil	24 – pljuvanje
5 – ugovarjanje, protestiranje	15 – ugovarjanje, protestiranje	25 – žalitev, grožnje
6 – igra z roko	16 – igra z roko	26 – nešportni fizični kontakt s sodnikom
7 – oviranje izvedbe	17 – oviranje izvedbe	27 – drugo težje nešportno dejanje
8 – izgubljanje igralnega časa	18 – izgubljanje igralnega časa	
9 – simuliranje	19 – simuliranje	
10 – drugo nešportno dejanje	20 – drugo nešportno dejanje	

OPOMBA:

- ta šifrant velja tudi za javne opomine (rumene kartone) in izključitve (rdeče kartone) uradnih oseb.

XI./ VELJAVNOST NAVODIL

- 1) Ta Navodila za delo delegata na futsal tekmovanjih pričnejo veljati dne 31.8.2024.

NOGOMETNA ZVEZA SLOVENIJE

Vodja futsal tekmovanj NZS
Andrej Narat l.r.