



MEDOBČINSKA NOGOMETNA ZVEZA MARIBOR

Engelsova ulica 6 / SI-2000 Maribor

TRR: SI56 6100 00008794 367 / DŠ: 54656567 / MŠ: 5011043000

T: 031 782 191 / E: info@mnzveza-mb.si / I: www.mnzveza-mb.si



PRAVILNIK O DELEGATSKI SLUŽBI V MNZ MARIBOR

1. člen (vsebina pravilnika)

- 1) S tem pravilnikom so opredeljene določbe za opravljanje funkcije delegata na tekmah MNZ Maribor.

2. člen (izvajalci)

- 1) Funkcijo delegata lahko opravlja vsak državljan RS, ki ima najmanj srednješolsko izobrazbo, je računalniško usposobljen, ima uspešno opravljeno izobraževanje za delegata, je na dan izobraževanja oz. testiranja star najmanj 25 in največ 65 let, ter je v nogometu aktiven vsaj 5 let.
- 2) Dokler delegat nima uspešno opravljenega izobraževanja za tekočo tekmovalno sezono, ne more opravljati delegatskih nalog na tekmovanjih pod okriljem MNZ Maribor. Prav tako se ga ne delegira, dokler nima urejenih morebitnih vseh drugih obveznosti, določenih s strani MNZM.

3. člen (vloga delegata)

- 1) Delegat je na tekmi najvišja moralna avtoriteta in uradni predstavnik MNZ Maribor, zato se mora temu primerno obnašati in mora biti tudi temu primerno oblečen.

4. člen (potrditev delegatske liste)

- 1) Listo delegatov, na predlog vodje tekmovanja, za tekočo tekmovalno leto potrjuje IO MNZ Maribor.

5. člen (novi delegati)

- 1) Potrebo po novih delegatih predlaga vodja tekmovanja. Potrditev novega delegata, oziroma povečanje liste delegatov, kakor tudi prenehanje funkcije določenemu delegatu se opravi na podlagi predloga vodje tekmovanja, potrди pa ga IO MNZ Maribor.
- 2) Potreba po novih delegatih se objavi z razpisom na uradni spletni strani MNZ Maribor.
- 3) Na razpis za novega delegata se lahko prijavi vsak državljan RS, ki ima najmanj srednješolsko izobrazbo, je računalniško usposobljen, je na dan testiranja star najmanj 25 in največ 55 let in je v nogometu aktiven vsaj 5 let oz. je oseba, ki je v preteklosti že bila uvrščena na delegatsko listo MNZM in je aktivno opravljala delo delegata MNZM.
- 4) Kandidat za novega delegata mora predložiti potrdilo MNZM ali člana MNZM o delovanju v nogometu.

6. člen (izobraževanje)

- 1) Izobraževanja za delegate so praviloma enkrat (1) letno.
- 2) Po presoji vodje tekmovanja se lahko organizira tudi dodatna izobraževanja, seminarje ali sestanke za delegate. Dodatno izobraževanje se izvede po potrebi oz. presoji vodje tekmovanja. Ta seminar ni predviden za nove kandidate, ampak samo za tiste, ki so bili opravičeno odsotni na rednem izobraževanju, oziroma za tiste, ki niso uspešno opravili rednega izobraževanja.
- 3) Vodja tekmovanja se lahko izjemoma pred ali v toku sezone na podlagi potreb po novih delegatih odloči za dodatno izobraževanje. Termine izobraževanja določi vodja tekmovanja.
- 4) Za uspešno opravljeno izobraževanje se šteje, če delegat na testiranju, ki ga pripravi vodja tekmovanj, zbere vsaj 70% vseh možnih točk.

7. člen (prednostna lista delegatov)

- 1) Vodja tekmovanja izdela in vodi prednostno listo delegatov, po kateri bodo delegati delegirani na tekme, ki jih organizira MNZ Maribor. Pri sestavi liste je osnova rezultat s testiranja, nato pa se upošteva delegatovo delo (število napak itd.) pri opravljanju delegatske službe. Prednostna lista se tako lahko tedensko spreminja.
- 2) Delegat, ki je višje na prednostni listi, bo delegiran večkrat in na bolj pomembne tekme, ne glede na njegov status (delegat na tekmah NZS).

8. člen (delegiranje delegata)

- 1) Delegiranje delegatov opravlja vodja tekmovanja. Delegati morajo biti delegirani najmanj pet (5) dni pred tekmo ter najmanj štiri (4) dni pred tekmo javno objavljeni na uradni spletni strani MNZ Maribor. V izjemnih primerih je rok lahko krajši. V tem primeru vodja tekmovanja telefonsko obvesti delegata o spremembi.
- 2) Delegat je dolžan dnevno spremljati uradno spletno stran tekmovanja www.mnzveza-mb.si, kjer bodo na voljo vsa obvestila v zvezi s tekmovanjem, delegiranjem in dnevno objavljene vse morebitne spremembe.
- 3) Delegat je lahko delegiran na tekme ne glede na oddaljenost kraja bivanja.
- 4) Delegat, ki je aktiven član kluba, ki tekmuje v tekmovanjih MNZ Maribor, ne more biti delegiran na tekmah tega kluba in v kategoriji v kateri deluje kot trener ekipe. O delovanju v klubu mora delegat obvestiti vodjo tekmovanja. V kolikor delegat ne posreduje točnih podatkov se to smatra kot disciplinska kršitev.
- 5) Delegata se ne delegira na tekme MNZ Maribor, v kolikor je kaznovan s strani organov MNZ Maribor.

9. člen (zadržanost delegata)

- 1) Delegat mora svojo v naprej znano zadržanost sporočiti najkasneje sedem (7) dni pred delegirano tekmo.
- 2) Odpoved delegata, po že prejetem delegiranju, se praviloma obravnava kot disciplinska kršitev (neopravičen izostanek).
- 3) V kolikor po že prejetem delegiranju nastopi opravičen razlog zadržanosti, je potrebno o tem takoj telefonsko oz. po sms sporočilu obvestiti vodjo tekmovanja.

10. člen (dolžnost delegata)

- 1) Zapisnik, vsa pripadajoča poročila ter morebitne druge priloge k dokumentaciji (npr. slikovno gradivo – neprimernost igrišča za igro) o tekmi mora delegat narediti in oddati v informacijskem sistemu NZS – Regista, in sicer najkasneje prvi naslednji dan po tekmi. Prav tako pa mora na elektronski naslov, katerega določi vodja tekmovanja, posredovati skeniran original Zapisnik o tekmi (list 1) z vsemi podpisi.
- 2) V primeru hujše kršitve oziroma incidenta mora delegat v poročilu opisati dejansko stanje in okoliščine v katerih je bil prekršek storjen ter se opredeliti do:
 - vedenja igralcev,
 - vedenja vodstev ekip oziroma uradnih oseb,
 - vedenja navijačev,
 - organizacije tekme,
 - sojenja sodnikov in
 - škodo, ki je nastala ter kdo jo je povzročil.V poročilu mora opisati oziroma opozoriti tudi na morebitne predhodne dogodke oziroma situacije, ki bi lahko bile na kakršen koli način vzročno povezane z nastalo kršitvijo oziroma incidentom.
- 3) Vsa oddana dokumentacija s strani delegata mora biti zapisana v slovenskem jeziku.

11. člen (točkovanje napak)

Vrste napak in število točk, ki se delegatom zaradi napak pri delu seštevajo oz. odštevajo:

- 1) Za naslednje napake se delegatu prišteje 0,5 točke:
 - Za vsako napako pri podatkih v Zapisniku o tekmi (list 1, list 2 in list 3), Poročilu delegata o tekmi, Fair play poročilu in Poročilu o izključitvi ali incidentu.
- 2) Za naslednje napake se delegatu prišteje 1,0 točka:
 - Za vsak manjkajoči podatek v Zapisniku o tekmi (list 1, list 2 in list 3), Poročilu delegata o tekmi, Fair play poročilu in Poročilu o izključitvi ali incidentu.
 - Če je na kateremkoli obrazcu med seboj zamenjal rubriki »Domačin/Gost«.
 - Če je zapisnik o tekmi in ostala poročila zapisal nečitljivo.
- 3) Za naslednje napake se delegatu prišteje 2,0 točki:
 - Če na in po tekmi ni uporabil vseh predpisanih obrazcev.
 - Če pred pričetkom tekme ni uredil podpisov Zapisnika o tekmi (list 1) s strani vseh potrebnih podpisnikov.
 - Če ni pravočasno dostavil vodji tekmovanja podpisanega Zapisnika o tekmi (list 1), ali če v programu Regista ni pravočasno oddal poročila o tekmi in vseh ostalih zahtevanih poročil s tekme.
 - Če pred tekmo ni opravil identifikacije igralcev in uradnih oseb.
 - Če se ni uskladal z glavnim sodnikom, glede zapisa pravih strelcev, opominov, izključene ali prijavljene osebe.
 - Če v praksi ne uporablja predpisanih pravilnikov.
 - Če zapisnika in ostalih poročil ni zapisal v slovenskem jeziku.
- 4) Za naslednje napake se delegatu prišteje 3,0 točke:
 - Če na tekmi ni dovolil nastopiti igralcu, ki je imel pravico za nastop.

- Če je na tekmi dovolil nastopiti igralcu, ki ni imel pravice nastopa.
- V kolikor je ugotovljeno, da je na tekmi igral igralec pod drugim imenom (športno izkaznico).
- Če je v zapisnik uvrstil preveč tujcev.
- Če v Poročilo o tekmi ni zapisal, da je ekipa tekmo pričela z manj kot enajstimi igralci.
- Če je brez navzočnosti ostalih podpisnikov, popravljal že podpisani zapisnik in o tem ni obvestil vodje tekmovanja.

5) Za naslednjo napako se delegatu prišteje 5,0 točk:

- Če je neopravičeno izostal z delegirane tekme.

12. člen (sankcioniranje napak)

- 1) Če delegat naredi več napak, se mu za vsako napako prišteje predpisano število točk. Delegat, ki na eni tekmi doseže tri (3) točke ali več, ne bo delegiran od tri (3) do šest (6) naslednjih terminov.
- 2) Delegat, ki se mu v TL zaradi nepravilnosti iz 11. člena nabere deset (10) točk, ne bo delegiran na tekme MNZ Maribor v obdobju naslednjih šest (6) mesecev.
- 3) Delegat, ki neopravičeno izostane s tekme, ne bo delegiran naslednje tri (3) termine.

13. člen (prenehanje funkcije delegata)

- 1) V primeru ponavljajočih, nedopustnih in malomarnih napak posameznega delegata, lahko vodja tekmovanja predlaga predčasno odstranitev tega delegata z delegatske liste MNZM. O predlogu odloča IO MNZM na podlagi podrobnega poročila vodje tekmovanja.
- 2) Delegat, ki se neprimerno vede ali javno žali organizacijo MNZM, njene člane in druge uradne osebe na tekmi, bo odstranjen z liste delegatov.
- 3) Delegat, ki se v dveh zaporednih TL ne udeleži testiranja bo odstranjen z liste delegatov. Na listo delegatov se lahko ponovno uvrsti le kot delegat začetnik, če njegovi pisni vlogi ugodi IO MNZM.
- 4) Delegat, ki bo z delegatske liste odstranjen drugič, se nanjo v prihodnje ne more vrniti.

14. člen (mirovanje)

- 1) Delegat lahko zaradi določenih obveznosti zaprosi vodjo tekmovanja, da mu status miruje za določen čas. O pogojih mirovanja in statusu delegata po končanem mirovanju odloča vodja tekmovanja.

15. člen (posebni opazovalec)

- 1) Vodja tekmovanja lahko na katerokoli tekmo, v vseh starostnih kategorijah, odredi posebnega opazovalca (t.i. letečega delegata), če smatra, da je to potrebno oziroma je podan sum, da bi se na posamezni tekmi lahko dogodile določene nepravilnosti s strani klubov, delegatov, sodnikov ali bi na tekmi lahko prišlo do incidentov s strani gledalcev.
- 2) Posebnega opazovalca vodja tekmovanja imenuje tudi na predlog enega od klubov, ki igra tekmo ali na predlog zainteresiranega kluba, ki po oceni vodje tekmovanja izkaže upravičen razlog oziroma interes, da se na določeno tekmo imenuje posebnega opazovalca.
- 3) Posebnega opazovalca odredi vodja tekmovanja najmanj tri (3) dni pred tekmo. Vodja tekmovanja mu zraven splošnega nadzora, lahko odredi tudi področje, na katerega mora polagati posebno pozornost.

16. člen (naloge delegata – Regista)

- 1) Delegat mora v programu Regista narediti Zapisnik o tekmi (list 1, list 2 in list 3), Poročilo delegata o tekmi, Fair play poročilo in morebitno Poročilo o izključitvi ali incidentu. Računalnik, prijavo v Registo, tiskalnik in internet povezavo mora zagotoviti klub domačin (organizator tekme). V kolikor klub zagotovi tudi zapisnikarja, lahko zapisnik po nareku delegata naredi zapisnikar.
- 2) Zapisnik se napiše najmanj v treh (3) izvodih. Zapisnik o tekmi (list 1) morajo pred tekmo podpisati predstavnik domačinov, gostov, glavni sodnik in delegat. Po tekmi podpišeta glavni sodnik in delegat še Zapisnik o tekmi (list 2), prav tako pa v programu Regista potrdita točnost zapisnika s svojima PIN številka. Po zaključku Zapisnika o tekmi je potrebno slednjega v programu Regista tudi ustrezno odposlati.
- 3) Vsa ostala potrebna poročila o tekmi, mora delegat v programu Regista oddati najkasneje prvi naslednji dan po tekmi.
- 4) Delegat mora v zapisniku ustrezno označiti vratarja in kapetana ekipe. Paziti pa mora tudi, da ni v zapisnik vnesenih preveč tujcev. Igralci iz držav EU niso tujci.
- 5) Pred tekmo mora delegat igralce identificirati, pri čemur mora preveriti tudi številke igralcev na dresih. Te se morajo ujemati z zapisnikom. Opravi se tudi identifikacija trenerja obeh ekip. Delegat opravi identifikacijo igralcev in trenerjev neposredno pred uradnim prihodom ekip na igrišče (na vhodu ali ob robu igrišča). Pri identifikaciji mora biti prisoten eden od sodnikov (1. ali 2. pomočnik), lahko pa tudi predstavnik nasprotne ekipe.

17. člen (naloge delegata – pred tekmo)

- 1) Prihod delegata je najpozneje 45 minut pred delegiranim začetkom tekme. Pred tekmo delegat:
 - Preveri odločbo o registraciji igrišča.
 - Preveri pravočasen prihod sodnikov in ekip na tekmo (45 minut pred delegiranim začetkom tekme).
 - Pravočasno pridobi prijavo ekip s priloženimi tekmovalnimi izkaznicami prijavljenih igralcev in licenco trenerja, potrjeno za tekoče tekmovalno leto.
 - Preveri ali so na voljo primerne in čiste garderobe s tuši.
 - Zapiše ali sodeluje (narekuje) pri izdelavi zapisnika (list 1) pred tekmo.
- 2) Delegat lahko prejme tudi posebna navodila (suspens kluba – zahteva potrdila o plačilu, in podobno).

18. člen (naloge delegata – med tekmo)

- 1) Delegat opravlja svoje delo v prostoru za delegata, ki je med obema klopema.
- 2) Delegat med tekmo beleži dosežene zadetke, prejete rumene in rdeče kartone, menjave in druge zaznane posebnosti.
- 3) Izključeni igralec, ki prejme rdeči karton, kakor tudi odstranjena uradna oseba, mora zapustiti igrišče, klop in uradni tekmovalni prostor (oditi morajo v garderobo ali na tribuno). Na rezervnih klopih smejo biti samo rezervni igralci in tiste uradne osebe, ki so vpisane v zapisnik tekme.

19. člen (naloge delegata – po tekmi)

- 1) Pred pisanjem zapisnika s sodniki uskladi strelce, prejete kartone igralcev, razloge izrečenih kazni (šifrant), imena odstranjenih uradnih oseb in morebitne druge podatke, ki jih potrebuje za zapisnik.
- 2) Zapiše ali sodeluje (narekuje) pri izdelavi zapisnika (list 2) in poročila delegata o tekmi (list 3). Na poročilo delegata (list 3), katerega piše takoj po tekmi, delegat vpiše zaznane pomanjkljivosti in disciplinske kazni, zaradi katerih bo izpisal prijavo vodstvu tekmovanja.
- 3) Po dokončanju zapisnika ga podpišeta glavni sodnik in delegat tekme, prav tako pa ga v programu Regista potrdita z vpisom PIN kode.
- 4) Delegat je dolžan gostujoči ekipi vročiti Zapisnik o tekmi (list 1, list 2) in Poročilo delegata o tekmi (list 3).
- 5) Skeniran original Zapisnik o tekmi (list 1) z vsemi podpisi delegat najkasneje prvi naslednji dan po tekmi pošlje na elektronski naslov, katerega določi vodja tekmovanja. Originale Zapisnika o tekmi (list 1, list 2 in list 3) delegat vsaj eno (1) leto hrani pri sebi.

20. člen (naloge posebnega opazovalca)

- 1) Prihod posebnega opazovalca je tik pred delegiranim pričetkom tekme, kjer se pred začetkom opravljanja nadzora izkaže s priponko delegata. Posebni opazovalec oba predstavnika ekip seznaniti s predvidenim nadzorom.
- 2) Posebni opazovalec predvsem preverja:
 - pravilnost izpolnjenega lista 1 zapisnika o tekmi in podpise na njem;
 - na podlagi lista 1 zapisnika o tekmi preveri identifikacijo in številke igralcev. Pri tem mu pomaga sodnik (v kolikor je na tekmi), prisoten pa je lahko tudi predstavnik nasprotne ekipe;
 - preveri identiteto trenerjev obeh ekip;
 - izpolnjevanje obveznosti do MNZM, ki se zahtevajo glede na razred tekmovanja, kjer tekmujeta ekipi (zagotovitev zdravniške službe, izobešanje zastave MNZM, zagotovitev varnosti uradnih oseb, itd..).
- 3) Posebni opazovalec lahko prejme tudi posebna navodila o izvedbi nadzora (suspenz kluba – zahteva potrdilo o plačilu, itd..).
- 4) Pri opravljanju nadzora v klubskih prostorih (pregled dokumentacije o tekmi) mora biti prisoten predstavnik domače ekipe.
- 5) Posebni opazovalec ne izpolnjuje Zapisnika o tekmi v programu Regista, lahko pa je prisoten pri njegovem kreiranju.
- 6) V roku 48 ur po opravljenem nadzoru, mora posebni opazovalec na posebnem obrazcu poročati vodji tekmovanja o svojih ugotovitvah. Posebej je potrebno izpostaviti morebitne pomanjkljivosti, kršitve, incidente in ostale nepravilnosti, ki so bile zaznane med nadzorom.

21. člen (uveljavitev pravilnika)

- 1) Ta pravilnik stopi v veljavo z dnevom sprejema na seji IO MNZM.
- 2) Pravilnik se javno objavi na uradni spletni strani MNZ Maribor.

V Mariboru, 22. 6. 2017

Predsednik MNZ Maribor
Dejan Gerič, l.r.