



**MEDOBČINSKA NOGOMETNA ZVEZA
MARIBOR**

Ulica Vita Kraigherja 8, 2000 MARIBOR

mob. št.: 031/782-191



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, potrdi pa ga IO MNZ Maribor.
- 2) Potreba po novih delegatih se objavi z razpisom na uradni spletni strani MNZ Maribor.

TRR: 0451-5000-0616-361, davčna številka: 54656567

matična številka: 5011043, šifra dejavnosti: 93.120

e-pošta: info@mnzveza-mb.si

<http://www.mnzveza-mb.si>

- 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 pridobiti priporočilo ali potrdilo Medobčinske nogometne zveze oz. nogometnega kluba (člana MNZM).

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 opravljen 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 izdelava 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 liste 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.
- 6) Na članske tekme je lahko delegiran delegat, ki ima vsaj eno leto izkušenj z opravljanjem delegatske funkcije.

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 nastopi opravičeni razlog zadržanosti po že prejetem delegiranju, je potrebno o tem takoj telefonsko oz. po sms sporočilu obvestiti vodjo tekmovanja.

10. Člen (dolžnost delegata)

- 1) Zapisnik in vsa pripadajoča poročila ter morebitne druge priloge k dokumentaciji (npr. slikovno gradivo – neprimernost igrišča za igro) o tekmi mora napisati v slovenskem jeziku in jih TAKOJ prvi delovni dan po tekmi poslati po pošti ali dostaviti na naslov MNZ Maribor.

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), Poročilu delegata o tekmi (list 3), Zapisniku tekmovanja za fair play, Poročilu o izključitvi ali incidentu.
 - Če ni sporočil rezultata takoj po končani tekmi.
- 2) Za naslednje napake se delegatu prišteje 1,0 točke:
 - Za vsak manjkajoči podatek v Zapisniku o tekmi (list 1, list 2), Poročilu delegata o tekmi (list 3), Zapisniku tekmovanja za fair play, Poročilu o izključitvi ali incidentu.
 - Če je na kateremkoli obrazcu med seboj zamenjal rubriki »Domačini/Gosti«.
 - Če je zapisnika o tekmi in ostala poročila zapisal nečitljivo.
 - Če vodjo tekmovanja po desetih (10) dneh ne obvesti v primeru neplačanih taks sodnikom in delegatu.
- 3) Za naslednje napake se delegatu prišteje 2,0 točki:
 - Če na in po tekmi ni uporabil vseh predpisanih obrazcev.

- Če pred tekmo ni uredil podpisa Zapisnika o tekmi (list 1) s strani vseh potrebnih podpisnikov.
 - Če ni pravočasno poslal ali dostavil originalnih zapisnikov in ostalih poročil s tekme na naslov MNZ Maribor (velja poštni žig).
 - Če pred tekmo ni opravil identifikacije igralcev in uradnih oseb.
 - Če ni preveril, uskladil s sodnikom in zapisal pravilne strelce, opominjane, izključene ali prijavljene osebe.
 - Če v praksi ne uporablja predpisanih pravilnikov.
 - Če zapisnika in ostala poročila 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 vodjo 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 sedem (7) mesecev.
- 3) Delegat, ki neopravičeno izostane s tekme, ne bo delegiran naslednjih sedem (7) terminov.

13. Člen (prenehanje funkcije delegata)

- 1) Trije (3) delegati, ki so v obdobju treh (3) zaporednih TL najslabše ocenjeni (rezultati testiranja, seštevek napak skozi TL, ponavljajoče se napake, pripombe s terena, udeleženos na izobraževanjih ter upoštevanje morebitnih težjih kršitev) so z liste delegatov odstranjeni. Na listo delegatov se lahko uvrstijo po preteku enega TL s prijavo na razpis po potrebi delegatov.
- 2) 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.
- 3) Delegat, ki se neprimerno vede ali javno žali organizacijo MNZM, njene člane in druge uradne osebe na tekmi, bo odstranjen z liste delegatov.

- 4) 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 ugodijo IO MNZM.
- 5) 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 (naloge delegata – zapisnik)

- 1) Delegat mora v programu Zapisnik NZS narediti Zapisnik o tekmi (list 1, list 2) in Poročilo delegata o tekmi (list 3). Računalnik, 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). Delegat s svojim podpisom odgovarja za točnost podatkov.
- 3) Delegat je dolžan takoj po koncu tekme telefonsko sporočiti rezultat tekme (polčas in končni) administratorju uradne spletne strani MNZ Maribor.
- 4) Zapisnik in vsa poročila o tekmi mora delegat napisati v slovenskem jeziku. Delegat je dolžan poslati po pošti ali dostaviti original zapisnik in vsa pripadajoča poročila prvi delovni dan po odigrani tekmi na naslov MNZ Maribor.
- 5) Zapisnike z odigrane tekme se posreduje oz. dostavi na naslov:
MNZ Maribor
Engelsova ulica 6
2000 Maribor
- 6) V zapisnik je lahko vpisan (tudi posebej označen v zapisniku) in sme nastopiti samo en (1) igralec, ki ni iz držav EU. Igralci iz držav EU niso tujci. Prav tako mora delegat označiti vratarja in kapetana ekipe v za to predvidenem prostoru v zapisniku.
- 7) 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.

16. 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).

17. 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 potrebne naloge.
- 3) Izključeni igralec, ki prejme rdeči karton, kakor tudi odstranjena uradna oseba, morajo zapustiti igrišče in klop ter 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.

18. Člen (naloge delegata – po tekmi)

- 1) Delegat je dolžan takoj po končani tekmi telefonsko sporočiti rezultat tekme (polčas in končni) administratorju uradne spletne strani MNZ Maribor.
- 2) Pred pisanjem zapisnika s sodniki preveri strelce, prejete kartone igralcev, razloge izrečenih kazni (šifrant), imena odstranjenih uradnih oseb in morebitne druge podatke, ki jih potrebuje za zapisnik.
- 3) Zapiše ali sodeluje (narekuje) pri izdelavi zapisnika (list 2) in poročila delegata o tekmi (list 3)
- 4) Po dokončanju zapisnika ga podpišeta glavni sodnik in delegat tekme.
- 5) Delegat je dolžan gostujoči ekipi vročiti Zapisnik o tekmi (list 1, list 2) in Poročilo delegata o tekmi (list 3). V kolikor delegat oceni, da zaradi okoliščin dogodkov na tekmi, potrebuje več časa za napisati Poročilo delegata o tekmi (list 3), lahko slednje napiše doma in ga skeniranega pošlje gostujoči ekipi po e-pošti.
- 6) Originalni zapisnik s podpisi se posreduje po pošti ali dostavi na naslov MNZ Maribor prvi delovni dan po tekmi.
- 7) V roku 10 dni po tekmi je dolžan obvestiti vodjo tekmovanja v kolikor niso bila poravnane takse sodnikom in delegatu.

19. Člen (uveljavitev pravilnika)

- 1) Pravilnik o delegatski službi MNZ Maribor začne veljati dan po sprejemu na seji IO MNZ Maribor dne 14. 7. 2014, spremembe sprejete na seji IO MNZM dne 25. 5. 2015.
- 2) Pravilnik se javno objavi na uradni spletni strani MNZ Maribor.

V Mariboru, 26. 5. 2015

Predsednik MNZ Maribor
Milan Jarc, l.r.