

ДЕЛЕГАТСКИ ПОДСЕТНИК ЗА УТАКМИЦУ

ДЕЛЕГАТ ИМА ВРХОВНИ НАДЗОР И ОДГОВОРНОСТ НАД ОРГАНИЗАЦИЈОМ УТАКМИЦЕ!!!

ПРЕ доласка на терен:

- Припремити се и информисати се о самој утакмици (претходна кола, евентуални дисциплински прекршаји, остале информације...).
- **Припремити администрацију утакмице** (Пропозиције такмичења, личну бележницу догађаја, акредитацију за вршење дужности делегата, службене налоге /лични+бланко/, спецификацију трошкова, прибор за писање).
- Напуните телефон, за евентуално фотографисање догађаја, који ће служити као прилог Извештаја, уколико дође до евентуалних инцидената.

ПО доласку на терен:

- На терен / игралиште / стадион дођите у предвиђено време! /60мин. пре почетка утакмице/
- Инспекција терена, са свлачионицама и службеним просторијама
- **Контрола службене документације и присутности служби:**
 - 1 Пријава / Обавештење о јавном скупу МУП-у Републике Србије – **обавезно!**
 - 2 Редарска служба (списак, број предвиђен Пропозицијама, уредно обележени; лиценцирани редар/и, комесар за безбедност) – постављена изван ограђеног дела терена.
 - 3 Комесар за безбедност (име и презиме, телефон)
 - 4 Идентитет играча, лекарски прегледи (КОМЕТ систем)
 - 5 Сакупљачи лопти (списак, број предвиђен Пропозицијама, уредно обележени)
 - 6 Дежурна кола / возач (регистарски број / име и презиме, телефон)
 - 7 Дежурни здравствени радник (име и презиме, телефон); уколико није у систему КОМЕТ (лична карта и важећа лиценца за вршење послова здравствене струке) – **обавезно!**
 - 8 Службене лица екипа (клубе – технички простор, акредитације)
 - 9 Друга документација предвиђена Пропозицијама такмичења
- Благајна, цена улазнице
- Безбедност и сигурност на стадиону (гостујући навијачи – оквиран број, сектор на трбинама, обезбеђење...)
- Записник утакмице („Старт листа-протокол“) – закључен и штампан у предвиђено време, доступан делегату и осталим потребним лицима. Усагласити све, непосредно пред почетак утакмице (бројеви, службена лица).
- У случају примедби на идентите, реаговати у складу са Пропозицијама такмичења.

РЕСТРИКТИВНИ ПРОСТОР „...МОРА БИТИ ЧИСТ“ (само јасно идентификована лица, без цивила и страних лица...) – **пре, током, у полувремену и по завршетку утакмице!**

ТОКОМ утакмице:

- Све догађаје евидентирати (поготке, дисциплинске мере, замене играча, казнене ударце, итд.)
- Евидентијарти да ли је утакмица снимана и од стране кога (домаћин/гост, ТВ кућа)
- Евидентирати лица која нису присутна, а по доласку, записати време/минут утакмице.
- Евидентирати присутност органа МУП-а, Хитне помоћи и Ватрогасне службе
- Евидентијарти теже повреде (минут, играч, врста повреде, пребоз у мед.центар)
- Евидентирати евентуалне пропусте у организацији током утакмице (убацивање предмета, пиротехника, насиље, расистичко понашање, неспортско понашање актера/публике, званичника, итд.)
- Бити од максималне помоћи око клуба (смиривање, контрола) и замена (више замена истовремено) судијама.
- Надгледати догађаје како у терену, тако можда и више око терена...

У ПОЛУВРЕМЕНУ утакмице:

- Надгледати и бележити све што може бити потребно и битно
- „Свако у својој свлачионици...“ – судије, тимови
- 5 минута пред излазак бити спреман и у тунелу, испратити излазак играча на терен..

ДЕЛЕГАТСКИ ПОДСЕТНИК ЗА УТАКМИЦУ

ПО ЗАВРЕШЕТКУ утакмице:

- Надгледати и бележити све што може бити потребно и битно
- „Свако у својој свлационици...“ – судије, тимови
- Сачекати, који минуту на терену, надгледати напуштање публике...
- Усагласити са судијама догађаје битне за извештај (број, минут, разлоге дисциплински третираних)
- Изјаве искључених играча или службених лица тимова
- Изјаве судија поводом искључења и евентуалних инцидената
- Информисање седишта лиге о утакмици – комесар / директор такмичења (кратке информације – резултат, организација, евентуалне најаве примедби тимова)
- Преконтролисати достављену документацију, изјаве, белешке, итд. (фасцикла)
- Предаја уредних службених налога, са тачно назначеним такућим-рачуницама и осталим потребним подацима.
- Испатити госте (играче и стручни штаб) са стадиона

ИЗВЕШТАЈ СА УТАКМИЦЕ:

- Доставити у предвиђеном року
- Садржај Извештатаја, јасан и потпун, са тачно назначеним позитивним и детаљно описаним негативним коментарима !
- Документацију са утакмице приложити Извештају, као и остале битне догађаје, уколико их је било (фотографије, видео запис, и сл.)
- У случају инцидената, искључења или тежих повреда играча, детаљан опис догађаја.

Шаблон Извештатаја – битни подаци за Извештај делегата:

- Почетак и завршетак утакмице (на време...) – разлог кашњења.
- Испуњеност обавеза инфраструктурних услова (подобност и обележеност терена, уредност службених просторија, присутност и оцена рада техничких служби стадиона).
- Службена документација (уредна и у прилогу)-навести недосатке.
- Индентификација играча и техничких лица (описати уколико је било примедби).
- Редарска служба (број и обележеност), лиценцирани редар/и (број) – оцена рада службе.
- Дежурно возило (рег.број, возач).
- Публика – благајна (организација, цена карте) – број и понашање публике.
- Понашање актера и оцена фер-плеја, евентуалне примедбе представника клубова.
- Мишљење о суђењу (лични, описни став).
- Теже повређени играчи (минут, играч, врста повреде).
- Инциденти (Допунски извештај) + детаљан опис, по ставкама.
- Оцена организације утакмице (кратко и јасно) – ако има пропуста, тачно навести и описати.
- Навести оцену гостопримства, према запажању представника домаћина.
- Износ трошкова службених лица и начин исплате.
- Друге тврдње и норме предвиђене актима и нормама такмичарског органа.