



# Обавезе и дужности делегата од делегирања до почетка утакмице

---

Зимски семинар рукометних делегата другог степена такмичења

Пожаревац 08.02.2026.

*Припремио: Бојан Максовић*

---

**Обавезе и дужности делегата  
од делегирања до почетка утакмице**

- **Делегат утакмице** је одговоран за надзор над целокупном организацијом утакмице и осигурава да свака утакмица протекне ускладу са Пропозицијама такмичења и поменутиим правилницима упутствима РСС.

---

**Обавезе и дужности делегата  
од делегирања до почетка утакмице**

---

**Делегат своју функцију обавља у име Директора лиге и од њега се очекују следеће обавезе, особине , способности и карактеристике:**

1. Да се понаша у складу са кодексом понашања ЗДРСС
2. Да је отворен за сарадњу са свим актерима утакмице
3. Познавање нормативно-правних аката везаних за одигравање утакмице
4. Да је објективан,неутралан и кооперитиван
5. Да доноси правовремено одлуке у сарадњи са судијским паром
6. Пуна концентрација пре, током и после утакмице.
7. **Држање контроле и у сарадњи са судијама вођење тока утакмице.**

**Обавезе и дужности делегата  
од делегирања до почетка утакмице**

**ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДУЖНОСТИ РУКОМЕТНОГ ДЕЛЕГАТА:**

1. Чланство у ЗДРСС
2. Обавеза присуства на јесењем и зимском семинару
3. Тестирање и верификација познавања вршења дужности и Н.П аката РСС
4. Познавање система такмичења у оквиру РСС(Аркус,СБРЛ,ПРЛ,ДРЛ,ТРЛ,ЛМК и КУП)

## **Нормативно правни акти РСС**

- А.** Пропозиције такмичења РСС
- Б.** Правилник о Рукометним Такмичењима
- В.** Упутство о вршењу дужности службених лица
- Г.** Упутство о попуњавању записника са рукометне утакмице.
- Д.** Одлука о висини и начину исплате трошкова службених лица
- Ђ.** Упутство о Спортским објектима
- Е.** Уговор са лигом(Аркус и Сбрл), Спецификаација трошкова службених Лица (остале лиге)

*Обрасци који се користе у такмичењу(од об.01-17)*

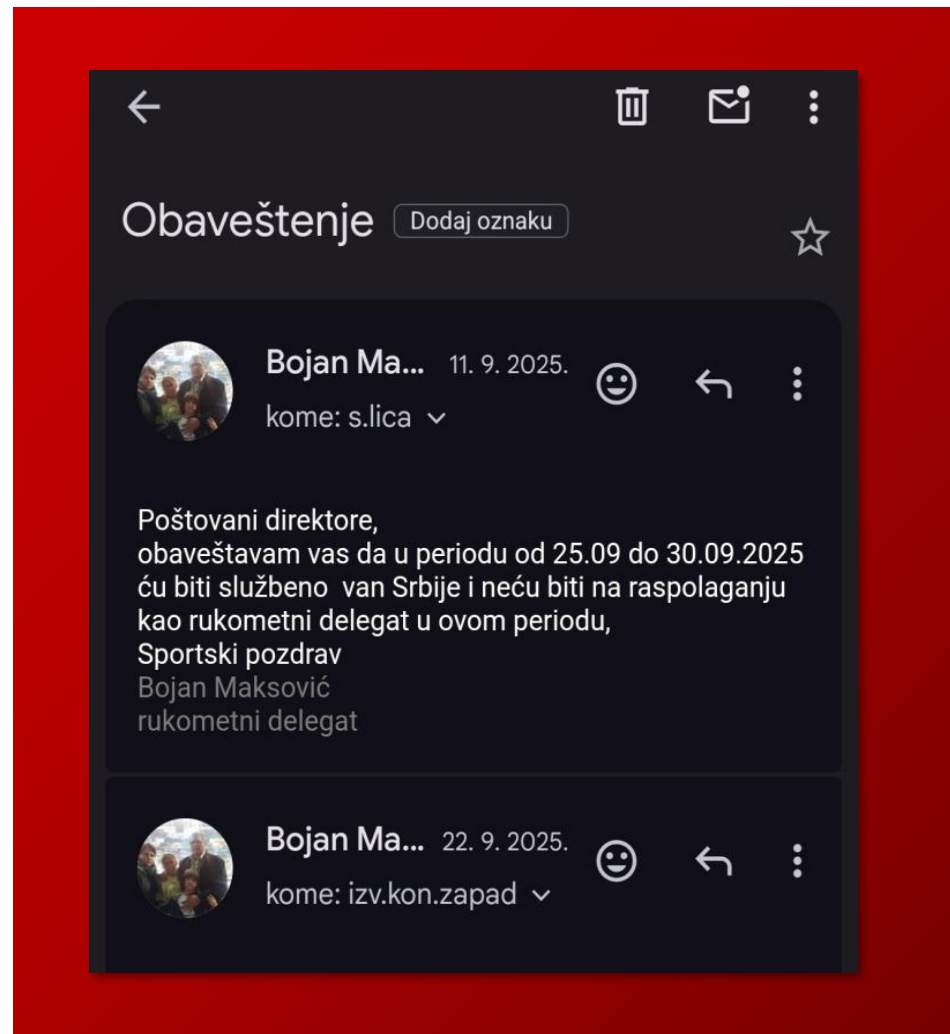
## **ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ ДЕЛЕГАТА ПРЕ ПОЧЕТКА УТАКМИЦЕ:**

1. Објава делегирања
2. Потврда делегирања
3. Контакт са судијама, секретаром лиге, актерима утакмице
4. Анализа актера меча и припрема за утакмицу
5. Информисање о најбољој рути за одлазак на утакмицу и информисања о евентуалним дешавањима на том путу.
6. Полазак и долазак у место одигравања
7. Долазак у халу где се игра утакмица
8. Технички састанак
9. Излазак на терен, контрола терена и записничког стола

## Обавезе и дужности делегата од делегирања до почетка утакмице

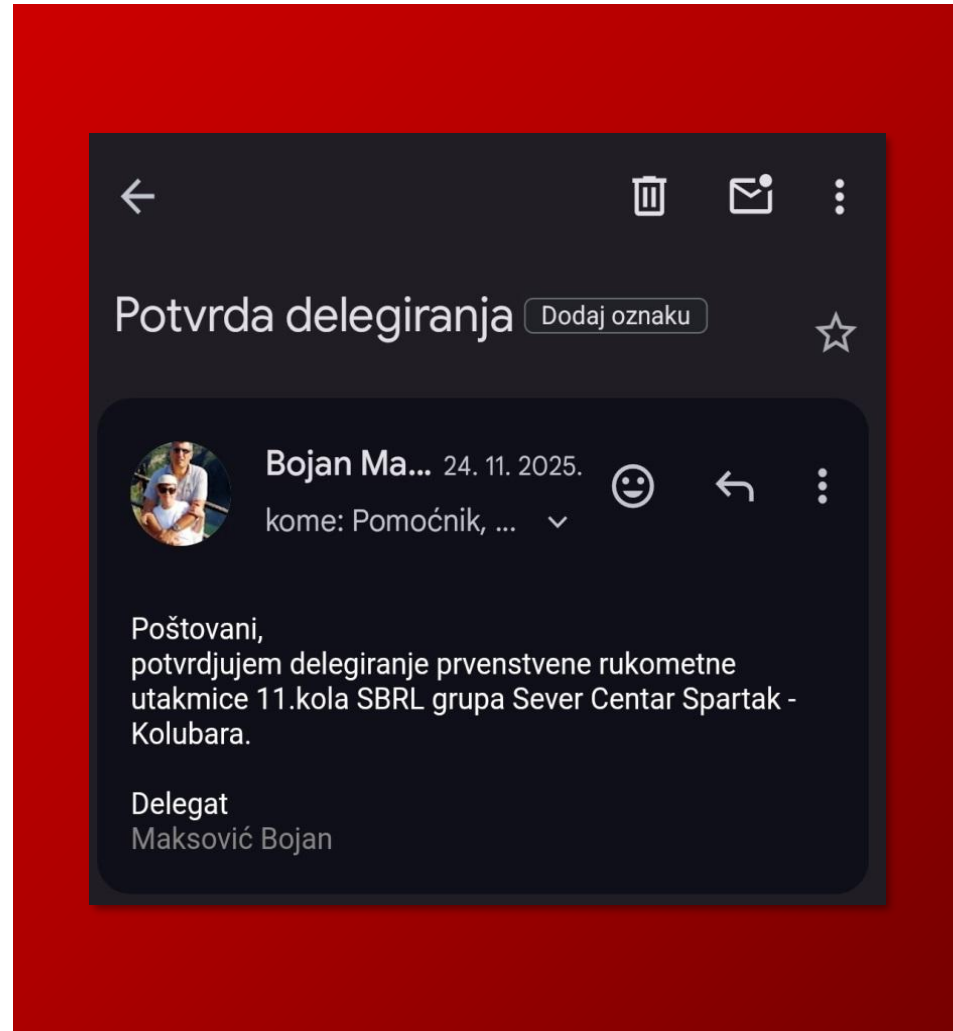
# I - Објава делегирања

1. **Обвештење о заузетости** (АРКУС И СБРЛ 14 дана, остале лиге 7 дана)
2. **Објава делегирања** (АРКУС и СБРЛ недеља, ПРЛ уторком, ДРЛ среда, ЛМК четв.)



## II - Потврда делегирања

- Потврђивање делегирања се врши на мејл помоћника за судијска питања и у ЦЦ једном делегираних судија.



## Обавезе и дужности делегата од делегирања до почетка утакмице

### III - Контакт са судијама, секретаром лиге, актерима утакмице

1. Обично се један од судија јавља делегату телефонским путем и потврдом на мејл
2. Контакт са секретаром лиге путем мејла везано за слање трошкова слица.
3. Ако има потребе контактирају се представници екипа.



**ПРВА РУКОМЕТНА ЛИГА "ЗАПАД"**  
105-3861-16 АК Банка, ПИБ 108442708, МБ 28801343, prlezapad@gmail.com  
Зетска Ба, 13000 Ниш, 064/89-22-180

#### ПОДАЦИ О ЛИГИ И УТАКМИЦИ

ПРЛ-ЗАПАД	ЖЕНЕ	МУШКАРЦИ	X	КУП
(унети «X» у празно поље за лигу на којој сте делегирани)				
Место, датум и време одржавања утакмице:	Г. МИЛАНОВАЦ 23.03.2025 18:00			
Број кола	17.			
Број утакмице	119			
ЕКИПА А	ОМЛАДИНАЦ			
ЕКИПА Б	СПД РАДНИЧКИ - 2			

#### СЛУЖБЕНА ЛИЦА

Судија А	Анђић Александар			
Место, општина и улица боравка	Арањеловац, Старине Новака 16			
ЈМБГ	2005985150035			
Назив пословне банке и број текућег рачуна	UniCredit Banka 170-10224940000-40			
Радни статус	Запослен			
ИЗНОС ТАКСЕ	7.000,00			
ПУТНИ ТРОШКОВИ	/			
УКУПНО (ТАКСА + ПУТ.ТРОШКОВИ)	7000,00			

Судија Б	Бјелица Мирко			
Место, општина и улица боравка	АРАЊЕЛОВАЦ, ХЕРЦЕГОВАЧКА 8			
ЈМБГ	3107990720010			
Назив пословне банке и број текућег рачуна	ERSTE, 340-3239211-48			
Радни статус	ЗАПОСЛЕН			
ИЗНОС ТАКСЕ	7.000,00			
ПУТНИ ТРОШКОВИ	/			
УКУПНО (ТАКСА + ПУТ.ТРОШКОВИ)	7000,00			

Делегат	Максовић Бојан			
Место, општина и улица боравка	Арањеловац, Кнеза Михаила 65			
ЈМБГ	250997072116			
Назив пословне банке и број текућег рачуна	НЛБ Комерцијална Банка 205-9001032593231-84			
Радни статус	Незапослен			
ИЗНОС ТАКСЕ	5000,00			
ПУТНИ ТРОШКОВИ	2150,00			
УКУПНО (ТАКСА + ПУТ.ТРОШКОВИ)	7150,00			

## **IV - Анализа актера меча и припрема за утакмицу**

1. Анализа Екипа
2. Анализа Спортског Објекта
3. Анализа помоћних судија и осталих актера утакмице
4. Анализа осталих фактора везаних за одигравање утакмице(провера Билтена, Решења и Одлука за те две екипе и њихове играче)
5. Припрема опреме,реквизита и прибора за рад делегата(Штоперица,пиштаљка,оловке,нормативно правни акти,правила Рукометне игре,коректор, образац 11 –радни, .....

## **V - Информисање о најбољој рути за одлазак на утакмицу и информисања о евентуалним дешавањима на том путу**

1. Припрема најкраћег и најбезбеднијег пута до места одигравања утакмице
2. Договор са судијама на ком делу пута формирамо тим за утакмицу
3. Информације о временским условима предвиђеним за дан путовања

## **VI – Полазак и долазак у место одигравања**

1. Полазак на утакмицу у оптималном времену потребном за стицање уместо одигравања меча
2. Поштовање времена доласка у складу са упутствима директора лиге и правилницима РСС
3. Уколико има могућности трудити се да у место одигравања утакмице дође и раније од времена прописаних упитством, ако долазите раздвојено договорити место сусрета
4. Уколико се дође раније направити краћи састанак са судијама пре доласка у халу
5. Службена лица на утакмицу су дужна да дођу обучени у складу са кодексом одевања

## **VII - Долазак у халу где се игра утакмица**

1. Обавезан је долазак заједно са судијским паром
2. Доћи бар 10 минута пре предвиђеног времена упутствима
3. Долазак у просторије где се саставља записник и технички састанак
4. Неформални разговор са домаћином и представницима гостујуће екипе пре почетка Техничког Састанка
5. Припреме за почетак техничког састанка

## **VIII - Технички састанак**

1. Упознавање службених лица
2. Пријем образаца (пријава МУПа и образац бр. 4 и бр. 5)
3. Боја дресова(играчи, голмани и судије)
4. Легитимисање записничара и мериоца времена
5. Договор око начина предаје зеленог картона
6. Обавезе службених лица по завршетку утакмице
7. Избор МВП, конференције за штампу(само АРКУС),слање записника на мејл лиге
8. Исплата трошкова службених лица
9. Питања
10. Контрола Такмичарских књижица , лиценци и упоређивање података из об.4 и 5 и записника,коначна провера записника пре изласка на терен.

## **IX - Излазак на терен, контрола терена и записничког стола**

1. Провера игралишта *(тренерска зона, простор око терена и заштита)*
2. Контрола обавеза прописаних Пропозицијама РСС *(застава Републике Србије, застава РСС и лиге, параван иза клупа (ако је потребно), "активно" присуство редарске службе, дежурног Мед. радника, брисача паркета, провера исправности семафора, разглас, камера)*
3. Контрола Играча и функционера (упоређивање бројева на дресовима играча и у записнику, присутност функционера уписаних у записник и на клупи)
4. Потписивање записника и додела зелених картона
5. Контрола записничара и мериоца времена

---

**Обавезе и дужности делегата  
од делегирања до почетка утакмице**

**УТАКМИЦА МОЖЕ ДА ПОЧНЕ!**

