

## PM arrangör Futsal



### Hall

- Se till att hallen är upplåst 1 timme före första avspark (**kolla med hallägare/kommun om vad som gäller**). Bänkar o andra lösa föremål plockas bort.
- Markera plats för 10-metersstraff och område där spelarbyte ska genomföras (tejp vid sidlinje)

### Funktionärer

- Lag- och domarvärd, som visar lag och domare tillrätta (alt markera med skyltar)
- Serverings-/försäljningspersonal
- Ansvariga för sekretariatet (se separat info nedan)

### Sekretariatet

#### Utrustning:

- Matchklocka, synlig för spelare, domare och publik
- Om matchklockan saknar funktion för time-out och utvisning behövs extraklocka för detta i sekretariatet
- Matchbollar och västar till avbytare
- Utrustning för att indikera ackumulerade frisparkar (tex räkneverk för bordtennis)
- Tävlingsbestämmelser
- Papper och penna

#### Uppgifter:

- Ansvara för att spelarförteckning, utskriven från rätt match i FOGIS, lämnas in av lagen och finns tillgänglig i sekretariatet (gäller senior och ungdomsklasser)
- Ansvara för att speltiden följs, 2 x 12 min rullande tid barn och ungdom resp. 2 x 15 min rullande tid för senior.
- Stoppa och starta klockan vid time-out och i övrigt efter domarens anvisning.
- Notera resultat, time-outer, frisparkar, ev varningar och utvisningar mm
- Signalera när det 4:e ackumulerade, av domaren registrerade regelbrottet begås av respektive lag (barn- och ungdomsklasser) För seniorer gäller detta vid 6:e regelbrottet. *Då ska 10-metersstraff slås.*
- När *ledare* i något lag begärt time-out hos sekretariatet meddelas domaren, som sedan beviljar time-out.
- Kontrollera den 2-minuters effektiva strafftiden vid utvisning
  - Vid utvisning gäller*
  - Om det lag som är övertaligt gör mål får det andra laget sätta in en spelare.
  - Om båda lagen har utvisade spelare men är lika många spelare när mål görs fotsätter spelet utan att något lag ändrar antalet spelare.