

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 (markera gärna med skyltar)
- Serverings-/försäljningspersonal
- Ansvariga för sekretariatet (se separat info nedan)

Sekretariatet

Utrustning:

- Matchklocka, synlig för spelare, domare och publik (matchklocka finns att låna på JHFFs kansli)
- Matchbollar och västar till avbytare
- Utrustning för att indikera ackumulerade frisparkar (tex räkneverk för bordtennis)
- Tävlingsbestämmelser (*finns på jhff.se*)
- Papper och penna

Uppgifter:

- Lagen ska lämna spelarförteckning, utskriven från rätt match i FOGIS, till sekretariatet (gäller senior och ungdomsklasser)
- Speltiden 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 (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.