Retningslinjer for Utdanningsutvalget i RGTK
Gjelder fra 5. november 2009

Utvalgets ansvarsområde:
Utvalget skal være styrets rådgivende og sakkyndige organ innen sin gren.

Overordnet for alle Utvalg:
Kretsstyret har det overordnede ansvaret mellom kretstingene.

RGTs langtidsplan og styrets prioriteringer vil være førende for den aktiviteten som skal gjennomføres i den aktuelle periode.
Øvrige vedtak som fattes i kretsstyret i perioden, og som har relevans for utvalgets arbeid må en ta hensyn til.

Oppnevning og sammensetning av komiteer:
Utvalget oppnevnes av kretsstyret for en toårsperiode.
Utvalget blir oppnevnt av sittende kretsstyret innen 30. juni det året det er kretsting og utvalget blir valgt for 2 år

Utvalget skal bestå av 2 personer.
Utvalget kan utvides ved spesielle behov.
Personene bør ha fagkompetanse og erfaring som er relevant i forhold til arbeidsområdene.
Sammensetningen av komiteene bør gjenspeile variasjonene i arbeidsoppgavene.

Instruks for Utvalget**:**
1. Utvalget har en utnevnt leder. Denne har ansvar for å lede utvalgets arbeid og skal rapportere til styret gjennom leder ved behov. Lederen har også ansvar for at relevant informasjon til utvalgets medlemmer blir distribuert.
2. Leder for utvalget skal i samarbeid med utvalgsmedlem og ansatt fordele ansvaret for de arbeidsområder som utvalget har ansvaret for. Oversikt over fordeling av arbeidsoppgaver i utvalget gjøres tilgjengelig for styret og administrasjonen.
3. Utvalget skal sammen med ansatt utarbeide handlingsplaner og budsjett med utgangspunkt i gjeldende langtidsplan og styrets prioriterte oppgaver i perioden. Planene skal godkjennes av styret.
4. Utvalget skal bidra til gjennomføringen av vedtatte handlingsplaner.
5. Utvalget har ansvar for å evaluere arbeidsoppgaver innenfor sitt ansvarsområde, og rapportere og informere om dette til administrasjonen v/ konsulent.
6. Utvalget kan i samråd med ansatt foreta omdisponeringer av midler mellom tiltak av samme type i budsjettet. Tildelte post 3 midler kan ikke omdisponeres til andre typer tiltak.
7. Utvalget kan fremme forslag overfor Kretsstyret vedrørende omprioritering av midler innen vedtatt budsjett.
8. Utvalget kan selv initiere saker ved å fremme dem til RGTKs styre gjennom utvalgsleder.
9. Ikke budsjetterte/ ikke planlagte tiltak behandles separat.

Alle medlemmer i utvalget skal:
a. følge alle overordnede ledds lover og retningslinjer;
b. gjøre seg kjent med og følge RGTK og NGTFs lover,
c. følge de administrative retningslinjer og rammer og mandater som gjelder for RGTKs tillitsvalgte,
d. være lojal overfor vedtak fattet av RGTKs ting og kretsstyret,

e. holde seg innenfor eget budsjett,
f. holde seg à jour med utviklingen innen sitt fagområde,
delta på fellesmøter i kretsens regi,
g. Gjennomføre møter og tiltak i h.h.t. utvalgets arbeidsoppgaver,

gjerne i samarbeid med andre utvalg
h. være en positiv og lojal representant for RGTK

Viktige arbeidsoppgaver for utdanningskomiteen:

1. Drive utviklings- og rekrutteringsarbeid innenfor respektive arbeidsområder.
2. Kartlegge kursbehovet i kretsen.
   Ha oversikt over aktuelle kurslærere og utdanne nye ved behov.
3. Forberede og gjennomføre kursavvikling.
4. Medvirke til å høyne den faglige kvaliteten innen sitt område.
5. Komme med forslag til kretsens terminliste innen angitt frist.
6. Holde seg à jour med utviklingen innen sitt område.
7. Motivere og samarbeide med kretser og lag for å få igangsatt regionale og lokale tiltak for utøvere, ledere og trenere.
8. Samarbeide med andre organisasjonsledd både internt og eksternt etter behov.