

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.

RGTKs 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,
- gjærne 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.