
ARBETSORDNING
&
Arbetsfördelning inom
Riksdomarkommittén (RDK) 2013

- DDJ** * ansvarar för dagordning, protokoll, den årliga Riksdomarkonferensen, övergripande planering, verksamhetsplanen, verksamhetsberättelsen, RDK Info, ekonomi, inklusive attestering av samtliga RDK:s kostnader, och kontakter med Förbundsstyrelsen (FS), EJU och IJF.
- CL** * ansvarar för kallelser till tävlingar och RDK:s hemsida (webmaster) samt är RDK:s kontaktman i Handikappfrågor.
- MD** * ansvarar för RDK:s kalendarium, uppdatering av RDK:s statistik och Domarregister, klassificeringslistorna och övriga blanketter, är RDK:s kontaktman i Norrlandsfrågor samt är ansvarig för N-domarkurserna.
- MH** * ansvarar för RDK:s datautrustning och CARE-system, framställer RDK:s Utbildningsmaterial på DVD, är ansvarig för utbildningsfrågorna inom RDK samt är RDK:s kontaktman på Facebook och i förhållande till Ung Judo.

2013-11-19/RDK