

Udvalg

Dommerudvalget i Rugby Danmark

Ansvarlig

Rugby Danmarks bestyrelse

Reference

Udvalget udpeges af Rugby Danmarks bestyrelse for ét år ad gangen (august bestyrelsesmøde).

Sammensætning af udvalget

- Tre aktive dommere i Rugby Danmark, hvor mindst ét medlem er en nuværende topdommer.
- Udvalgets medlemmer udpeges på baggrund af deres aktive involvering og erfaring som dommere.

Kriterier for medlemmer

- Aktiv dommerstatus i Rugby Danmark.
- Erfaring og forståelse af rugbyreglerne og kampdynamik.
- Kendskab til og engagement i udviklingen af nye og eksisterende dommere.
- Evne til at arbejde tæt sammen med rugbyprofessionelle, herunder trænere og undervisere.

Formål

Dommerudvalget er ansvarligt for udviklingen og professionaliseringen af dommere i Rugby Danmark og støtter organisationens strategiske mål gennem dommerstyring og udvikling af fællesskabet.

Mødevirksomhed

- Minimum fire møder årligt, inklusiv et opstartsmøde ved sæsonens begyndelse.

- Ekstra møder afholdes efter behov (fysisk eller digitalt).
- Udvalget koordinerer dommeropgaver, træningsaktiviteter og sikrer rettidig opfølgning.
- Udvalgsmedlemmerne repræsenterer udvalget i relevante møder og aktiviteter.

Ansvarsfordeling

Udvalgets hovedopgaver

- **Dommerplanlægning:** Tildele dommere til turneringskampe og sikre balance mellem erfaring, tilgængelighed og behovet i konkurrencerne.
- **Udpegning af educator-kandidater:** Vælge og støtte kandidater til uddannelsesroller og hjælpe med dommerkurser og mentorordninger.
- **Uddannelse og udvikling:** Bidrage til strukturen af dommeruddannelse og løbende udvikling gennem workshops, mentorforløb og feedback.
- **Budget:** Sikre udvikling af dommere ved at planlægge og anvende det budget, der er afsat af bestyrelsen til dommerudvikling. Udvalget er ansvarligt for at sikre, at ressourcerne anvendes effektivt til aktiviteter, der fremmer uddannelse og professionalisering af dommere.

Formandens opgaver

- Lede udvalgets arbejde og sikre overensstemmelse med Rugby Danmarks strategiske mål.
- Koordinere møderne, sikre opfølgning og repræsentere udvalget i relevante fora.

Udvalgsmedlemmernes opgaver

- Bidrage aktivt til planlægning, udpegning af educators og udvikling af uddannelsesaktiviteter.
- Vejlede og give feedback til aktive dommere for deres løbende udvikling.

Rugby Danmarks sekretariat og administrations ansvar

- Tjene som bindeled mellem udvalget og den øvrige organisation.
- Administrativ støtte, herunder planlægning af møder, koordinering af dommeropgaver og kommunikation med dommere.
- Håndtere udbetaling af diæter til aktive dommere og sikre opsamling på kamprapporter, resultater og disciplinære sager.

Godkendt af Rugby Danmarks bestyrelse:

Date 10/12 2024

Committee

The Referee Committee of Rugby Denmark

Responsible

The Board of Rugby Denmark

Reference

The committee is appointed by the Board of Rugby Denmark for a term of one year (August Board meeting).

Composition of the Committee

- Three active referees in Rugby Denmark, with at least one member being a current top-tier referee.
- The committee members are appointed based on their active involvement and experience as referees.

Criteria for Members

- Active referee status within Rugby Denmark.
- Experience and understanding of rugby rules and match dynamics.

- Knowledge of and commitment to the development of new and existing referees.
- Ability to work collaboratively with rugby professionals, including coaches and educators.

Purpose

The Referee Committee is responsible for the development and professionalisation of referees in Rugby Denmark, supporting the organisation's strategic objectives through referee management and community development.

Meeting Activities

- A minimum of four meetings annually, including a planning meeting at the beginning of each season.
- Additional meetings as needed (physical or digital).
- The committee coordinates referee assignments, training activities, and ensures timely updates.
- Committee members represent the committee in relevant meetings and activities.

Distribution of Responsibilities

Committee's Main Tasks

- **Referee Scheduling:** Assign referees to tournament matches, ensuring balance between experience, availability, and competition needs.
- **Referee Educator Identification:** Select and support candidates for educator roles, assisting in referee courses and mentorship.
- **Education and Development:** Provide input on the structure of referee education and ongoing development through workshops, mentoring, and feedback.

- **Budget:** Ensure the development of referees by planning and utilizing the budget allocated by the board for referee development. The committee is responsible for ensuring that resources are used effectively for activities that promote the education and professionalization of referees.

Chairperson's Responsibilities

- Lead the committee's work and ensure alignment with Rugby Denmark's strategic objectives.
- Coordinate meetings, ensure timely follow-up, and represent the committee in relevant forums.

Committee Members' Responsibilities

- Contribute to scheduling, identifying educators, and developing educational activities.
- Mentor and provide feedback to active referees for their continuous improvement.

Rugby Denmark Secretariat and Administration Responsibilities

- Serve as the link between the committee and the wider Rugby Denmark organisation.
- Provide administrative support including scheduling meetings, coordinating referee assignments, and managing communication with referees.
- Oversee the disbursement of allowances (diæter) to active referees and ensure timely collection of match reports, results, and disciplinary matters.

Approved by the Board of Rugby Denmark:

Date 10/12 2024