

Dommer udvalgets arbejdskalender:

- Januar: Afholde dommermøde. Skal afholdes inden kredsgeneralforsamlingen.
Registrere dommeraktivitet
Udfærdige dommerpåsætning for årets konkurrencer. Med på dommermødet.
Tilskrive nye og 2.års aspiranter om start på uddannelse.
Planlægge – aftale steder for teoriaftener for dommeraspiranter.
- Februar: Opstarte/afholde dommeruddannelse
Opstarte/afholde teoriaftener for dommeraspiranter.
Eliteturning. Udpege dommere og videreformidle dommerpåsætning til afholdende forening og turneringsleder. Senest 1. marts jf. orientering nr. 73.
Udfærdige plan for dommeraspiranter vedr. årets praktik.
- Marts: Planlægge – aftale steder for praktikaftener for dommeraspiranter.
Deltage i dommerseminar på landsplan.
- Maj: Indsende CV skemaer (skema, hvor dommerne tilmelder med ønske om at dømme ved DM) til DU senest den 1. juni.
- Juli: Sende indstilling/tilmelding til dommerprøve. Senest den 1. august.
- Oktober: Modtage nye dommeraspiranter. Senest 30. november jf. orientering nr. 31.
Lave PR for nye dommeraspiranter.
Være bisidder ved dommerprøve. Afholdelse over en weekend.
Afholde standpunktsprøve for 1. års aspiranter
- November: Planlægge og aftale steder for dommerefteruddannelse.
Deltage i dommerseminar på landsplan.
- December: Udsende liste til dommerpåsætning for kommende år.
Udsende indbydelse til dommermøde.
Indkaldelse af dommerbog fra alle aktive dommere.
Indkaldelse til efteruddannelse.
Udfærdige budget / deltage i budgetmøde.
- Diverse: Ansvarlig for dommercentralen.
Kontinuerligt udarbejde skriftlige opgaver til brug i aspirantuddannelsen.
Afholde løbende praktikaftener/dage for dommeraspiranter.
Give webmaster besked løbende om ændringer inden for dommerstanden.
Give DU besked løbende om ændringer inden for dommerstanden
Deltage i kredsbestyrelsesmøder og kredsrådsmøder.
Afgøre protester som kan afgøres i kredsens regi.
Modtage og fremsende protester til DU
Opfylde arbejdsopgaver udstukket af DU.