

District Scheidsrechters Commissie Judo

1. De contacten van de DSCJ met het districtsbestuur en vice versa worden onderhouden via de portefeuillehouder wedstrijd zaken.
2. De commissie dient zich te houden aan de algemene bepalingen zoals deze vermeld zijn in artikel 8, Huishoudelijk Reglement.
3. De taken van de commissie zijn:
 - a) Zich houden aan de richtlijnen van de Nationale Scheidsrechter Commissie Judo (NSCJ).
 - b) Uitvoeren van besluiten van het districtsbestuur op organisatorisch gebied.
 - c) Geven van ter zake doende adviezen aan het districtsbestuur.
 - d) Zorgen voor een planning en indeling van de scheidsrechters voor de districtswedstrijden en het oproepen voor deze wedstrijden.
 - e) Bijhouden van een presentielijst van de scheidsrechters bij de districtswedstrijden.
 - f) Organiseren van nieuwelingencursussen en het verzorgen van de daarbij behorende (praktijk) examens in overleg en in samenwerking met de NSCJ.
 - g) Organiseren van en het leiding geven aan de applicatiecursus en de technische dag voor de scheidsrechters (en coaches) in overleg en in samenwerking met de NSCJ.
 - h) Zorgen voor een goede begeleiding van de scheidsrechters.
 - i) Maken van beoordelingen van de scheidsrechters, in voorkomende gevallen bevorderen van de scheidsrechters dan wel voordragen voor een examen voor een hogere licentie.
 - j) Beoordelen van de kwaliteit van de goedgekeurde toernooien in samenwerking met de DWOC en hierover te rapporteren aan het districtsbestuur.
 - k) Verlenen van bijstand aan de organisatie van Nederlandse kampioenschappen en nationale bondskampioenschappen, die in het district worden gehouden.
 - l) Verzorgen van de betalingen van de onkostenvergoedingen voor de leden van de commissie en de scheidsrechters in overleg en in samenwerking met de penningmeester.
4. Stelt jaarlijks in augustus voor het volgende kalenderjaar een deelbegroting en budgetaanvraag op in overleg met de portefeuillehouder technische zaken. De door de districts-penningmeester goedgekeurde begroting is de basis voor de komende evenementen waarvan jaarlijks bij het verslag een financiële verantwoording wordt overlegd.
5. Levert jaarlijks in augustus input voor de evenementen-kalender.
6. De commissie gaat geen rechtsgeldige afspraken aan met derden, dat is voorbehouden aan de penningmeester of bestuur. Binnen het jaarlijkse budgetmandaat kunnen wel recht geldende afspraken met derden worden gemaakt. Daarnaast is een adviesfunctie aanwezig richting het bestuur.

