

-
- Mødedato:** 11. november 2019 kl. 20.15-22.00
- Mødenavn:** URG møde 2
- Sted:** Skype
- Deltagere:** Camilla Kruse (ckr), Lotte Kok (lko), Tine Bull (thb), Inger Kluwer (ikl), Annette H Pedersen (ahp), Ane Kruse (akr), Beth Thyngensen (bth), Hanne Enevoldsen (hen), Helle Jensen (hje)
- Afbud:** Anna Knutzen (ahi) barsel
- Referent:** Lotte Kok (lko)
- Ordstyrer:** Inger Kluwer (ikl)

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden godkendt, men der ønskes et punkt omkring mikro gaver, dette punkt påsættes til dagsorden til næste møde.

Ekstra punkt: Farum Julekonkurrence, udfordring omkring dommerbesætning.

2. Orientering fra formand

1. Nyt fra bestyrelsen

Intet nyt, LKO foreslår, at vi som sidste år inviterer vores kontaktperson til møde, så snart at denne er kendt. Dette bakkes op af Udvalget

2. Andet

LKO har ansøgt om at komme med i arbejdsgruppen omkring organisering i udvalgene. Opfordring til at andre også byder ind, ansøgningsfrist er imorgen, 12.11.19

3. Status Økonomi 2019 v/CKR

Der er ikke modtaget nye rapporter, så intet nyt.

4. Budget 2020

Der er ikke modtaget noget nyt siden sidst.

Beslutningspunkter:

1. Gennemgang af forretningsorden, bilag 1

Dokumentet gennemgås mhp evt. Opdateringer.

Indstilling:

Opdatering og godkendelse af dokumentet

Beslutning:

Dokument gennemgået og tilrettet med ny mødestruktur, vedhæftet som bilag 1

2. Medlemmer Camp og Udviklingsgruppen

Mail modtaget med medlem, som ønsker at være en del af gruppen. Medlemmet er aktivt i RSG miljøet.

Indstilling:

Godkendelse af medlem.

Beslutning:

Medlem godkendes. Yderligere tages kontakt af BTH og HJE til RSG miljøet for at få endnu et medlem fra denne disciplin.

3. Gennemgang og opdatering af Arbejdsgrundlag, bilag 2

Dokumentet gennemgås mhp evt. Opdateringer.

Indstilling:

Opdatering og godkendelse af dokumentet

Beslutning:

Dokumentet blev opdateret og godkendt, se bilag 2

Faste dagsordenspunkter:

4. Stævnekalender 2019/20

Skåne/Danmark ligger oveni EM i AGG, da IFAGG har flyttet konkurrencen 14 dage
Efterskole DM, Stevns har meldt fra. Skal vi booke ind sammen med TeamGym i Farum Arena eller forsøge en fynsk/jydsk efterskole istedet?

Der flyttes ikke på Skåne/Danmark, da den allerede er flyttet en gang. Dette vil give for store gener i miljøet.

*Efterskole DM: Det undersøges hvad Farum Arena koster og om der er overnatningsmuligheder.
Alternativt kontaktes Vejstrup.*

5. Stævnekalender 2020/2021

Det blev ønsket fra flere foreninger at datoer allerede nu lægges ud i forhold til at booke haller.
Hvordan håndterer vi at nogle allerede nu skal booke haller, mens andre først kan efter nytår?

På kommende møde udarbejdes oplæg til konkurrencekalender 2020-2021, der så kan sendes ud til foreninger. Det skal afklares hvordan vi håndterer de forskellige tidsfrister for booking i forhold til vores samlede billede.

6. Kurser/ Uddannelse

IKL ønsker samarbejde med de relevant tovholdere i andre arbejdsgrupper i forhold til aktiviteter, så vi undgår dobbeltbookinger og har ensrettet vores priser i forhold til udbudte.

Debatpunkter:

Der tænkes en kort debat omkring følgende emner, samt (hvor det skønnes hensigtsmæssigt) nedsættelse af arbejdsgrupper eller ansvarlige, der får til opgave at komme med et konkret beslutningsoplæg til URG inden for en fastsat tidshorisont.

7. Ny dommeropsætning GPR

Får denne nye opsætning konsekvenser for det online beregner system? Skal vi have indmeldt ændringer, så de kan implementeres inden DM 1 rd?

THB og LKO tjekker om det nye opsæt for impact på det online beregnersystem.

8. Ændringer i RSG reglementet

Får de kommende ændringer indflydelse på det online beregner system?

BTH undersøger med den internationale dommer om der er ændringer, der skal implementeres i det online system og giver LKO besked.

Orienteringspunkter:

8. Kort orientering fra arbejdsgrupperne

URG Uddannelsesgruppe: N/A

URG Kursusgruppe: N/A

URG Camp og Udviklingsgruppe: N/A

AGG Dommergruppe:

Nyt fra dommerkursus i Polen:

- Konkurrencer afholdt i Danmark: GymDanmark skal som medlem af IFAGG skrive til IFAGG og informere om alle de konkurrencer (datoer), der afholdes i Danmark, nationale som internationale, herunder altså også Denmark Open og Easter Cup i 2020. Det er ikke en godkendelse, men blot information til IFAGG.

LKO: IFAGG er informeret om Easter Cup og har selv spurgt til AGG Denmark Open, så IFAGG har kendskab til de to konkurrencer, der afholdes i Danmark i 2020.

- Fradrag for manglende gymnast: Hvis en gymnast forlader gulvtæppet i løbet af serien, så er fradrag 0,5 (missing gymnast) +0,1 for at overtræde konkurrencearealet. Man må gerne starte serien med 5 gymnaster på gulvet, når der er tilmeldt min. 6 gymnaster til konkurrencen. Dette giver et fradrag på 0,5 point i EXE-karakteren. Dette fremgår ikke af reglementet. Repræsentanter fra IFAGG's Tekniske Komité har lovet, at denne regel vil blive præciseret i kommende reglement.

AGG Stævnegruppe: ANE bestiller kørsel for de 5 dommere til lufthavnen søndag.

RSG Gruppe: N/A

GPR Dommergruppe: N/A

GPR Stævnegruppe: N/A
GPR Reglementsgruppe: N/A

9. Beslutninger taget mellem møderne

Viderebehandling af dispensationsansøgning fra Team Greve Senior (tidligere Team Greve Junior) omkring dispensation til at måtte stille i A-konkurrence trods Udtagelseskriterierne foreskriver, at man skal stille i B-konkurrence ved kategoriskift fra junior til senior.

Dommergenvurdering bedømte holdet egnet til at måtte rejse, da holdet blev bedømt til et B-hold for nuværende. Urg fastholdt dispensationen til at måtte stille i en A-konkurrence, da holdet blev erklæret rejsegodkendt ved genvurderingen, dog med en henstilling om at stille i B-konkurrencen istedet, hvis muligt på nuværende tidspunkt. .

10. Valg af referent og mødeleder

Referent: LKO

Mødeleder: BTH

Næste møde: 30.11.2019 Vanløse; HJE tilgår via SKYPE

Husk at flybilletter skal godkendes af Direktør for GymDK før bestilling af indenrigsbilletter.

11. Eventuelt

N/A

12. Godkendelse af referat

Udsendes til godkendelse pr. mail (13.11.2019), frist for kommentering (20.11.2019), hvorefter referat lægges på hjemmesiden.

URG møder sæson 2019-2020:

Mødenr.	Dag	Tid	Sted
1	27.10.2019	14.30 - 15.00	Idrættens Hus
2	11.11.2019	20.15 – 22.00	Skype
3	30.11.2019	10.00 – 16.00	Vanløse
4	27.01.2020	20.15 – 22.00	Skype
5	22.02. 2020	10.00 – 16.00	Idrættens Hus (Møde skal flyttes da det ligger oveni i en aktivitet udenfor GymDanmark) Ny dato findes næste gang.

6	23.03. 2020	20.15 – 22.00	Skype
7	27.04.2020	20.15 – 22.00	Skype
8	11.05.2020	20.15 – 22.00	Skype
9	13.06.2020	Heldagsmøde	Sted? (ifm Sommerseminar m bestyrelsen i GymDanmark)
10	23.08.2020	10.00 – 16.00	Øst/vest SKYPE (HEN er udfordret, så der kigges ind i på næste møde om det kan flyttes til en dato hvor alle kan)
11	07.09.2020	20.15 – 22.00	Skype
12	26.10.2020	20.15 – 22.00	Skype
1	14.-16.11.2020	Heldagsmøde	Repræsentantskabsweekend, Onboarding seminar & Udvalgsmøde, Brøndby Skal prioriteres

Denne forretningsorden gælder for Udvalget for Rytmisk Gymnastik under GymDanmark.

1. Konstituering

URGs formand og medlemmer vælges på GymDanmarks repræsentantskabsmøde. Udvalget konstitueres på første URG møde.

2. Indkaldelse af møder

På URGs første møde efter det årlige aktivitetsmøde planlægges og aftales møderækken for det kommende år.

Formanden udsender senest 8-14 dage før møderne en dagsorden ud pr. mail.

Dagsorden opdeles i beslutningspunkter, debatpunkter og orienteringspunkter. Vedrørende beslutningspunkter sendes materiale ud forud for mødet (sammen med dagsorden), så alle har mulighed for at sætte sig ind sager, der skal træffes beslutning om.

Alle udvalgsmedlemmer har mulighed for at indsende punkter til dagsorden, og disse sendes til formanden så vidt muligt – senest 2 dage før planlagt udsendelse af dagsorden.

Kommer der et punkt op til beslutning udenfor de ordinære møder, kan der indkaldes til URG-møde. Disse møder må holdes med så rimeligt et varsel, at alle har mulighed for at deltage. Alternativt kan telefon-, Skype møde eller beslutning pr mail anvendes.

3. Afholdelse af møder

Alle møder inddeles med godkendelse af dagsorden. Mødeleder og referent er valgt på forhånd.

Mødelederen har som opgave at skære igennem, hvis diskussioner trækker ud. Mødelederen skal endvidere forsøge at finde et kompromis eller iværksætte en afstemning.

Opgaven som mødeleder går på skift, og det besluttet på hvert møde, hvem der skal være mødeleder næste møde.

Vedrørende beslutningsdygtighed på møder, se stk. 6.

4. Referat af møde

Opgaven som referent går på skift, og ved hvert møde besluttes, hvem der skal være referent på næstkommende møde.

Referatet læses op af referenten efter hvert punkt og afsluttes / godkendes på dagen, som det sidste punkt på dagsorden, efter eventuelt eller udsendes med 7 dages kommenteringsfrist til godkendelse senest 7 dage efter møde.

Referatet har form af et "beslutningsreferat", der indeholder baggrund for beslutningen samt hvad beslutningen blev. Det noteres endvidere, om beslutningen blev taget ved enighed i flertalsbeslutning. Der fremgår ingen navne i referatet ifm. beslutninger.

Referenten sender referatet til kontoret, der så lægger det på hjemmesiden. Referenten sørger for, at referatet af et URG møde udsendes pr. mail til alle URG medlemmer senest otte dage efter mødet.

5. URGs opgaver og arbejdsform

URG varetager den overordnede og strategiske udvikling af den rytmiske gymnastik i Danmark, indenfor Grand Prix Rytme, Rytmisk Sports Gymnastik, Æstetisk Gymnastik samt Efterskolernes Grand Prix Rytme.

På det første URG møde i arbejdsåret aftales fordelingen af arbejdsopgaver i mindre arbejdsgrupper. Opgaver og ansvarsområder for alle arbejdsgrupper noteres i et dokument – "URG arbejdsopgaver 20xx-20xx", som danner grundlag for arbejdsåret. URG udpeger blandt sine medlemmer en tovholder /ansvarlig for følgende områder:

- Stævner (GPR/AGG/RSG)
- Dommere (GPR/AGG/RSG)
- Reglement (GPR)
- Kursus / uddannelse
- Økonomi
- RSG sektionen

Camp & udvikling

URG medlemmerne fordeler sig i arbejdsgrupperne ud fra kompetencer og interesse, og URG kan desuden inddrage eksterne ressourcepersoner i arbejdsgrupperne – personer som har interesse for og lyst til arbejdet indenfor det specifikke område.

Arbejdsgrupperne løser opgaverne indenfor deres ansvarsområderne mellem URG møder, og aftaler egen

planlægning og møderække.

6. URGs beslutningskompetence

URG har det overordnede ansvar for den rytmiske gymnastik i Danmark, og er dermed også den øverste beslutningsmyndighed på alle områder indenfor den rytmiske gymnastik.

URG kan træffe beslutninger på møder, når mere end 2/3 af URGs medlemmer er til stede, dog skal som minimum formanden eller næstformanden være til stede.

Ved afstemning træffes beslutninger på grundlag af simpelt stemmeflertal.

Alle fremmødte har 1 stemme. Ved stemmelighed er formandens stemme - eller i dennes fravær næstformandens stemme - afgørende.

For at kunne deltage i en afstemning, man kan deltage i afstemningspunkt ved at være til stede, med over Skype/ på mobil, eller afgive tilkendegivelse på forhånd. Ændres kontekst i forhold til den udsendte dagsorden, skal forhåndstilkendegivelser høres pr. telefon hvis muligt. Hvis det ikke er muligt tæller forhåndstilkendegivelsen ikke med i afstemning.

I arbejds-/projektgrupper kan der træffes beslutninger omkring praktik mm på URGs vegne, men beslutninger, der har overordnet karakter (eksempelvis væsentlige ændringer på et område), skal godkendes af udvalget først.

En given beslutning vil altid kunne blive omstødt af et flertal i URG.

En arbejdsgruppe skal foranledige/indstille til URG, at der tages en beslutning på et bestemt område.

Det er vigtigt, at alle grupper forelægger ændringer for URG på et møde forud for GPR, RSG og AGG-seminariet, således at udvalget har mulighed for at diskutere ændringer, der skal fremlægges på seminarierne forinden.

7. Tematiseret mødeplan 2019/2020:

Møde 1	Velkomst til URG
Møde 2	URG ansvarsområder og forretningsorden
Møde 3	Planlægning af kommende konkurrencesæson
Møde 4	Aktiviteter og budget det efterfølgende år (input til budget proces). Opfølgning af de strategiske spor
Møde 5	Opfølgning af budgetprocess og strategiske spor
Møde 6	Status dommere i forhold til konkurrencer

	Start op til sommerseminar, reglementsændringer Efterårets camp og kursus datoer fastlægges Fordeling af konkurrencer for kommende sæson
Møde 7	Fælles seminarer – behandling af oplæg fra arbejdsgrupperne. Evt. skype deltagelse af arbejdsgrupperne under deres respektive punkt. Evaluering af forgangne sæson Evt. Ansøgning om internal konkurrence/kurser (ansøges inden juni møde i bestyrelsen)
Møde 8	Fælles seminarer – behandling af oplæg fra arbejdsgrupperne. Evt. skype deltagelse af arbejdsgrupperne under deres respektive punkt. Evaluering af forgangne sæson.
Møde 9	Sommerseminar med bestyrelsen. Fælles seminar, kommende sæson Kommende udvalgsmedlemmer (skal være indsendt 15.09.20)
Møde 10	Årsberetning, Opfølgning på året, klargøring til kommende sæson Aktivitetsmøde planlægning
Møde 11	Aktivitetsmøde planlægning Opfølgning på efterårets aktiviteter
Møde 12	Sidste klargøring til aktivitetsmødet. Opfølgning på efterårets aktiviteter

På mødet i april/maj/juni fremlægger arbejdsgrupperne de planer og ændringer, som URG skal tage stilling til forud for Seminarierne – eks. Forslag til reglementsændringer for GPR.

Arbejdsgrupperne mødes mellem URG-møderne, og laver oplæg til URG-møderne (beslutningsoplæg sendes til URG forud for møderne, sammen med dagsorden).

8. Andre bestemmelser

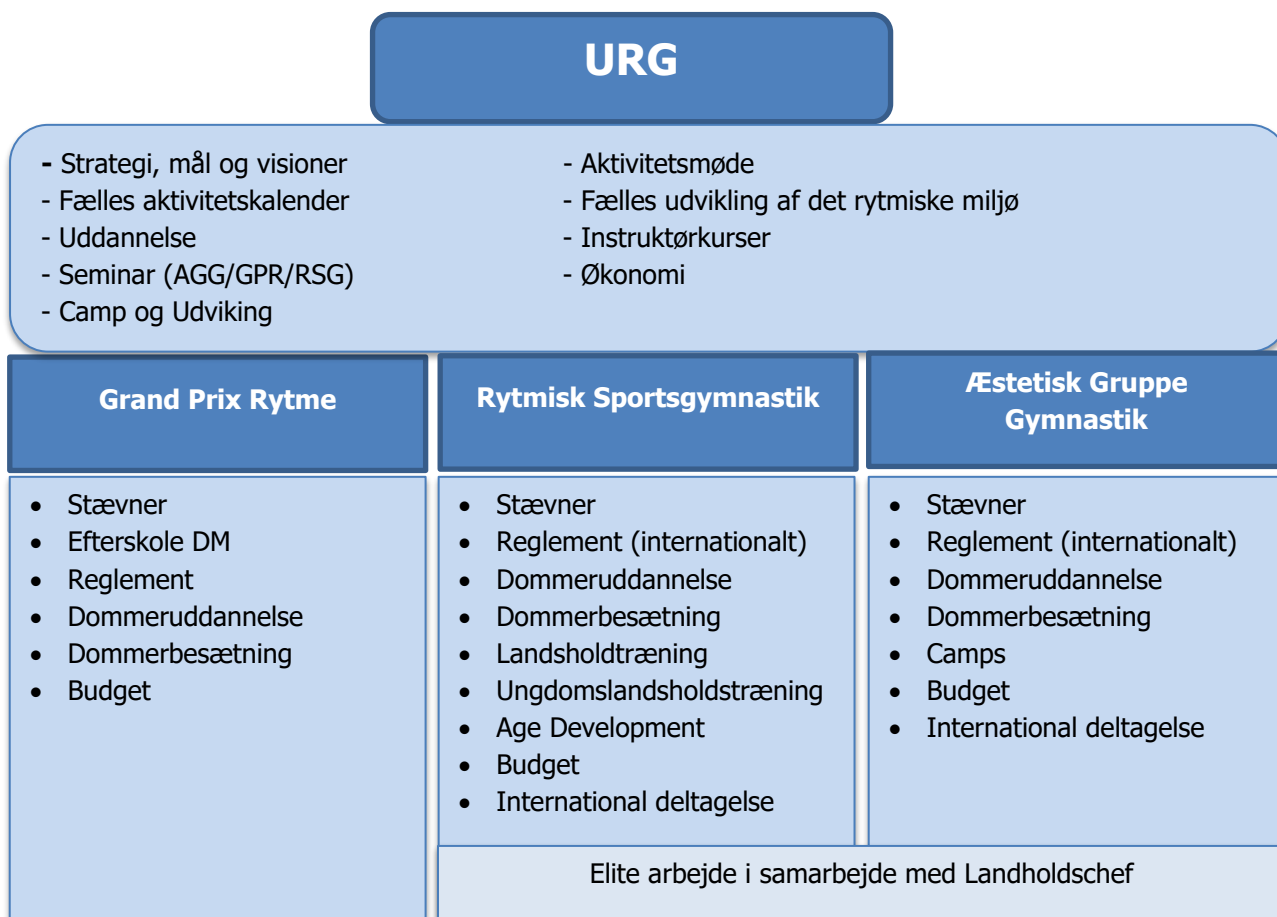
URG medlemmer samt medlemmer af arbejdsgrupperne følger de økonomiske retningslinjer, Code of Conduct, der er vedtaget af GymDanmarks bestyrelse samt relevante inhabilitetsregler f.eks. FIG, IFAGG, GymDanmark og GDPR-loven.

Udvalget for Rytmisk Gymnastik 2019-2020

Formand:	Lotte Kok (LKO)
Næstformand:	Beth Thygesen (BTH)
Medlemmer:	Anna Knutzen (AHI) - barsel Camilla Kruse (CKR) Tine Bull (THB) Hanne Enevoldsen (HEN) Helle Jensen (HJE) Inger Kluwer Nielsen (IKL) Ane Kruse (ANE) Anette Hjermitslev Pedersen (AHP) – barselsvikar

URG arbejdsstruktur

Der er udarbejdet en forretningsorden for URG, der beskriver arbejdsform og beslutningskompetence.



Arbejdsgruppe: Administration/Økonomi/Stævner

Arbejdsgrundlag:

Forberedelse af URG møder (indkaldelse, dagsorden) (LKO)
Økonomi – samlet budget og opfølgning (CKR)
Udarbejdelse af handlingsplaner og budgetter under URG (input fra alle arbejdsgrupper – LKO +CKR samlers)*
Årsberetning, forberedelse af årsmøde (input fra alle – LKO samlers)
URG samlet aktivitetskalender (stævner, kurser, samlings, seminarer (AHP))
Kontakt til GymfotoVideo eller anden udbyder for alle URG stævner (LKO)

URG: Alle

Eksterne: * Medlemmer af alle arbejdsgrupper

Arbejdsgruppe: Uddannelse

Arbejdsgrundlag: Deltage i GymDanmarks fælles arbejdsgruppe for uddannelse

URG: Camilla Kruse

Arbejdsgruppe: Instruktørkurser (AGG/GPR/RSG)

Arbejdsgrundlag: Planlægning af kurser for instruktører (GPR/RSG/AGG kurser, Spotkursus, Redskabskursus o.lign.)
Aftale tid, sted, forplejning og undervisere, økonomi
GymNyt / hjemmeside / kursushåndbog
Besvarelse af henvendelser om kurser
Evaluerings (kursusdeltagere)
Input til årsberetning om årets kurser

URG: Anna Knutzen/Anette H Pedersen, Beth Thygesen, Inger Kluwer Nielsen

Arbejdsgruppe: Seminar (AGG/GPR/RSG)

Arbejdsgrundlag: Dagsorden og invitation
Aftale tid, sted, forplejning
Dagsorden, referat, opfølgning
Markedsføring (GymNyt / hjemmeside/FB)
Besvarelse af henvendelser om seminar

URG: Lotte Kok, Anna Knutzen/Anette H Pedersen, Helle Jensen
Eksterne: Medlemmer fra arbejdsgrupper i AGG / RSG / GPR

Arbejdsgruppe: Camp og udvikling (AGG/GPR/RSG)

Arbejdsgrundlag: Planlægge camps
Stå for aftaler og det praktiske omkring instruktører på camp
Udsende udtagelseskriterier, programplanlægning og invitation
Være til stede og sikre afholdelse af camp
Besvarelse af henvendelser om camp
Evaluering af camp
Udvikling/strategi for AGG/GPR/RSG i samarbejde med URG

URG: Ane Kruse, Anette Pedersen

Eksterne: Karoline Lender, Helle B Rusbjerg, Vakant (RSG)

Arbejdsgrupper: Grand Prix Rytme

GPR stævner

Arbejdsgrundlag: Stævnekontrakter og kontakt til arrangerende forening (IKL/LKO)
Medaljer, diplomer, pokaler (IKL/LKO)
PC, printer, resultatfil fra kontoret (lægges på PC) (IKL/LKO)
Puljeinddeling 1. runde (BTH/LKO)
Alderskontrol / licenskontrol (IKL/LKO)
Opfølgning ved evt. manglende medaljer og pokaler (IKL/LKO)
Resultater til hjemmesiden efter alle konkurrencer + dommertovholder (IKL/LKO/THB)
GymNyt / hjemmeside (Alle)
Besvarelse af henvendelser om GPR konkurrencer (IKL/LKO)
Input til årsberetning om årets GPR konkurrencer (ALLE)
Stævnerenskaber (fra arrangerende forening) (IKL/LKO)
Projekt resultatformidling (LKO)

URG: Alle

Eksterne: -

GPR reglement

Arbejdsgrundlag: Oplæg til justeringer i GPR reglement og katalog (behandles af URG senest på sidste møde før GPR Seminaret)
Præsentation på GPR seminar
Koordinering med dommergruppen
GymNyt / hjemmeside ansvar vedr. reglementer

Besvarelse af henvendelser om reglement
Bedømmelsesreglement og tilretning af dommermateriale (skemaer mv)

URG: Hanne Enevoldsen, Ane Kruse/Anna Knutzen

Eksterne: Helle Kluwer, Inger Juul Olsen

GPR dommer

Arbejdsgrundlag

Uddannelse:
Planlægning af årets dommerkurser (tid, sted, instruktører)
GymNyt / hjemmeside / kursushåndbog
Besvarelse af henvendelser om dommerkurser
Afvikling af dommeruddannelse (HEN/THB)

Nye dommere:
Prøvedommere (uddannelse og forløb)
Prøvedommerfunktion ved stævner
Tilbage melding til nye dommere

Konkurrenceafvikling:
Dommerbesætning GPR konkurrencer DM/regioner
Kommunikation til dommere ifm. stævner – (information, overnatning mv.)
Ansvarlig for dommere ved konkurrencer (info, rejseafregning, velkomst, overnatning, mm)
Instruktion af linjedommere, dommerpiger, beregnere mv. ved GPR stævner.
Dommeres tilbage melding til instruktører (HEN/IKL/THB)

URG: Tine Bull, Hanne Enevoldsen

Eksterne: Karina Pinderup, Lene Juhl, Fie Arndal

Efterskole DM

Arbejdsgrundlag: Planlægning af Efterskole DM (tid, sted) (LKO)
Dommerbesætning (THB, Ekstern)
Instruktørkurser (LKO)
Markedsføring / GymNyt (LKO)
Besvarelse af henvendelser om Efterskole DM (LKO)

URG: Beth Thygesen, Lotte Kok

Eksterne: Inger Juul Olsen

Arbejdsgruppe: AGG (Æstetisk Gruppe Gymnastik)

AGG Økonomi

Arbejdsgrundlag: Budget

Regnskab opfølgning (kvartalsrapport)

URG: Camilla Kruse, Lotte Kok

Eksterne: Medlemmer fra arbejdsgrupper AGG, Mette Jørck

AGG stævner

Arbejdsgrundlag: Stævnekontrakter (THB/LKO)
Kontakt til arrangerende forening (ALLE)
Medaljer, diplomer, pokaler (ALLE)
PC, printer, resultatformidling, resultatfil (lægges på PC) (LKO)
Alderskontrol / licenskontrol (THB/LKO)
Instruktion af dommerpiger, beregnere og evt. speaker (THB/LKO)
Opfølgning ved evt. manglende medaljer og pokaler (ALLE)
Resultater til hjemmesiden efter alle konkurrencer + dommertovholder (THB LKO)
GymNyt / hjemmeside (Alle)
Besvarelse af henvendelser om AGG konkurrencer (ALLE)
Input til årsberetning om årets AGG konkurrencer (ALLE)
Stævnerregnskaber (fra arrangerende forening) (THB, LKO)
Udvælgelse af dommere samt arrangere det praktiske omkring rejse og ophold (AGG Dommergrp skaber kontakt ml stævnegrp og dommere)
Ansvarlig for dommere ved konkurrencer (info, rejseafregning, overnatning, fælles dommermiddag)
IFAGG Kontakt – rejseplaner, licenser

URG: Tine Bull, Lotte Kok

Eksterne: -

AGG dommer

Arbejdsgrundlag Vedligeholdelse af liste med udenlandske dommere
Skaber kontakt til udenlandske dommere udvalgt af Stævnegrp. og overlevere disse efterfølgende til stævnegrp
Kommunikation til dommere ifm. stævner – (information, overnatning mv.)
Ansvarlig for materiale til dommerkuverter er til stede ved konkurrencer

Instruktion af linjedommere og tidtagere, ved AGG stævner.

Videreformidling til miljøet i forhold til kurser, nyheder, reglementer, konkurrencer mv.

Tovholdere for fordeling af udenlandske konkurrencer blandt de danske IFAGG dommere

Tovholdere for danske dommers deltagelse ved nationale konkurrencer

URG: Lotte Kok, Anette H Pedersen

Eksterne: Mette Jørck

Arbejdsgruppe: RSG - Rytmisk Sports Gymnastik

RSG Økonomi

Arbejdsgrundlag:	Budget Regnskab opfølgning (kvartalsrapport)
URG:	Beth Thygesen, Camilla Kruse, Helle Jensen
Eksterne:	-

RSG Reglement

Arbejdsgrundlag:	Opdatering af håndbog (nationalt reglement) Opdatering af Demi-gruppe reglement Ansvarlig for at lægge dokumenter på nettet
URG:	Helle Jensen
Eksterne:	Malene Månsson, Louise Jørgensen og Sofie Jørgensen

RSG Ungdomslandsholds- & Landsholdstræning

Arbejdsgrundlag:	Aftale tid og sted Aftaler med instruktører Udtagelseskriterier Koordinering og kriterier til international deltagelse Indkaldelse til landsholdsspirer og landsholdstræning
URG:	Beth Thygesen, Helle Jensen
Eksterne:	Christina Rasmussen og Katja Thygesen

RSG Dommere

Arbejdsgrundlag:	Dommerkurser Dommerbesætning og dommerteams Internationale dommere (håndtering af kursustilmelding, betaling, fly).
URG:	Beth Thygesen
Eksterne:	Sofie Jørgensen

RSG konkurrencer/stævner

Arbejdsgrundlag:	Stævnekalender, konkurrencesteder og datoer Ansvarsfordeling til stævner Stævnekontrakter Medaljer, diplomer, pokaler Stævnerenskaber Rejsekoordinator
URG:	Beth Thygesen, Helle Jensen
Eksterne:	Louise Jørgensen

RSG kommunikation

Arbejdsgrundlag:	Reklame / samlingssted for RSG-interesserede på FaceBook (ekstern) Besvare henvendelser vedr. RSG (BTH, HJE)
URG:	Beth Thygesen, Helle Jensen,
Eksterne:	Louise Jørgensen

Arbejdsgruppe: Tivoli

Arbejdsgrundlag:	Deltage i arbejds møder Planlægge URGs deltagelse i Tivoli arrangement Koordinere med de deltagende hold
URG:	Beth Thygesen
Eksterne:	Karen Holmsgaard