

Arbeidsbeskrivelse Barneleirskomiteen (leder + 2 medlemmer)

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (**endres til**) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Barneleirskomiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for Barneleir-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: village@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: village.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (**legges til**) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National Village Chair (NVC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer barneleir

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale staber og leirkomiteer.

Opplæring og oppfølging av lokal barneleirsansvarlig

Ansvar for at lokal barneleirsansvarlig har nødvendig kompetanse til å utføre sitt verv, samt hjelpe denne i arbeidet med årets delegasjoner og ledere.

Bistå med stab på relevante seminarer

Komiteen har ansvar for å bistå Utdanningskomiteen med å finne kompetent stab til STAS og LTSer, samt tilrettelegge for at det blir gitt nødvendig opplæring om barneleirsprogrammet spesifikt på disse seminarene. Komiteen skal også følge opp at alle årets stab, ledere og JCs på barneleir deltar på seminarene.

Arrangere Leir Kick-off og Leirledersamling

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner ifm arrangement og deltakelse på programmene.

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

Leir Kick-off (helg oktober)

Leirledersamling (helg mai)

*Endring Høst-RSM 2010
Endring Høst-RSM 2013
Endring Vår-RSM 2014*

Arbeidsbeskrivelse Step Up-komiteen (leder + 2 medlemmer)

Infofile (**endres til**) **Arbeidsbeskrivelsen** inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (**endres til**) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Step Up-komiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for Step Up-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: stepup@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: stepup.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (**legges til**) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National Step Up Chair (NSUC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer Step Up

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale staber og leirkomiteer.

Opplæring og oppfølging av lokal Step Up-ansvarlig

Ansvar for at lokal Step Up-ansvarlig har nødvendig kompetanse til å utføre sitt verv, samt hjelpe denne i arbeidet med årets delegasjoner og ledere.

Bistå med stab på relevante seminarer

Komiteen har ansvar for å bistå Utdanningskomiteen med å finne kompetent stab til STAS og LTS, samt tilrettelegge for at det blir gitt nødvendig opplæring om Step Up-programmet spesifikt på disse seminarene. Komiteen skal også følge opp at alle årets stab og ledere på Step Up deltar på seminarene.

Komiteen har ansvar for å bistå Barneleirskomiteen med å finne kompetent stab til Leir Kick-Off og Leirledersamling, samt tilrettelegge for at det blir gitt nødvendig opplæring om Step Up-programmet spesifikt på disse seminarene. Komiteen skal også følge opp at alle årets leirkomiteer og leirledere på Step Up deltar på seminarene.

Arrangere Nasjonal delegat-trening

Komiteen er ansvarlig for å arrangere nasjonal delegattrening. Komiteen er ansvarlig for det praktiske og for å skaffe stab til treningen.

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner i forbindelse med arrangement og deltakelse på programmene. Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Høstmøtet minimum annethvert år. Step Up komiteen får dekket deltakelse for leder + 2 medlem.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

Nasjonal delegattrening (helg mars/april) **(endret fra fet skrift til vanlig skrift)**

Arbeidsbeskrivelse Interchangekomiteen (leder + 1 medlem (legges til))

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (endres til) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Interchangekomiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for Interchange-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: interchange@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: interchange.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (legges til) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National Interchange Chair (NIC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Fordele Interchange-delegasjoner til fylkeslagene

Komiteen må innhente ønsker fra fylkeslagene om destinasjon, varighet og aldergruppe for IC, og fordele de delegasjoner Norge har fått tildelt mellom lagene.

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer interchange

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale interchange-ansvarlig. Dette inkluderer å følge opp at alle skjemaer sendes inn til oppsatte frister.

Opplæring og oppfølging av lokal interchange-ansvarlig

Ansvar for at lokal interchange-ansvarlig har nødvendig kompetanse til å utføre sitt verv, samt hjelpe denne i arbeidet med årets delegasjoner og ledere.

Bistå med stab på relevante seminarer

Komiteen har ansvar for å bistå Utdanningskomiteen med å finne kompetent stab til LTSer, samt tilrettelegge for at det blir gitt nødvendig opplæring om interchange-programmet spesifikt på disse seminarene. Komiteen skal også følge opp at alle årets ledere og JCs på interchange deltar på seminarene.

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner ifm arrangement og deltakelse på programmene.

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

Ingen

Arbeidsbeskrivelse YM-komiteen (endres til) Youth Meeting-komiteen (leder + 1 (endres til) 2 medlemmer)

Infofile (endres til) Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (endres til) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Youthmeeting-komiteen (endres til) Youth Meeting-komiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for IYM-programmet (endres til) Youth Meeting-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: youthmeeting@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: youthmeeting.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (legges til) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National YM Chair (NYMC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Rekruttering, søknadshåndtering og uttak av IYM-delegater (endres til) Youth Meeting-delegater og -ledere.

Komiteen har ansvar for å profilere IYM-programmet (endres til) Youth Meeting-programmet overfor fylkeslag og potensielle søkere, ta imot søknader samt uttak av delegater og ledere.

Trening av delegater, (legges til) ledere og staber

Komiteen er ansvarlig for at delegater, (legges til) ledere og staber til IYM (endres til) Youth Meeting har fått tilstrekkelig opplæring. Dette gjøres i eget seminar eller ifm andre seminarer etter hva som vurderes mest hensiktsmessig.

Bistå med stab på relevante seminarer

Komiteen har ansvar for å bistå Utdanningskomiteen med å finne kompetent stab til STAS og LTS, samt tilrettelegge for at det blir gitt nødvendig opplæring om Youth Meeting-programmet spesifikt på disse seminarene. Komiteen skal også følge opp at alle årets stab, ledere og deltagere 16+ på Youth Meeting deltar på seminarene.

Komiteen har ansvar for å bistå Barneleirskomiteen med å finne kompetent stab til Leir Kick-Off, samt tilrettelegge for at det blir gitt nødvendig opplæring om Youth Meeting-programmet spesifikt på seminaret. Komiteen skal også følge opp at alle årets leirkomiteer og leirledere på Youth Meeting deltar på seminaret. (legges til)

Arrangere Youth Meeting-trening (YMT)

Komiteen er ansvarlig for å arrangere nasjonal delegattrening for alle Youth Meeting-delegasjoner 14-15 år, med leder. Her avholder komiteen også leirledertrening for årets leirledere på Youth Meeting. Komiteen er ansvarlig for det praktiske og for å skaffe stab til treningen. **(legges til)**

Profilering og motivering

Komiteen skal sørge for å profilere IYM-programmet **(endres til)** Youth Meeting-programmet i Norge, samt motivere fylkeslag og medlemmer til å arrangere IYM **(endres til)** Youth Meeting.

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer IYM (endres til) Youth Meeting

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale staber og leirkomiteer **(endres til)** fylkeslag.

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner ifm arrangement og deltakelse på programmene.

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangementer

Leder-/stabstrening (eget seminar eller hvis hensiktsmessig ifm med annet seminar) Youth Meeting-trening (YMT) for Youth Meeting-delegasjoner 14-15 år og leirledere **(legges til)**

Arbeidsbeskrivelse Seminarleirkomiteen (leder + 1 medlem (legges til))

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (endres til) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Seminarleirskomiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for Seminarleir-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: seminarcamp@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: seminarcamp.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (legges til) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National Seminarcamp Chair (NSCC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Rekruttering, søknadshåndtering og uttak av delegater og norske internasjonale stabsmedlemmer.

Komiteen har ansvar for å profilere seminarleir-programmet overfor fylkeslag og potensielle søkere, ta imot søknader samt uttak av delegater og norske internasjonale stabsmedlemmer.

Trening av delegater og staber

Komiteen er ansvarlig for at delegater og staber på seminarleir har fått tilstrekkelig opplæring. Deltakere trenes på Førleirseminar ifm NJC, og komiteen har ansvar for at alle årets deltakere deltar på dette. Norske internasjonale stabsmedlemmer trenes primært på internasjonale samlinger, komiteen har ansvar for at norske stabsmedlemmer deltar på dette eller får tilbud om alternativ trening nasjonalt.

Profilering og motivering

Komiteen skal sørge for å profilere IPP-programmet (endres til) Seminarleir-programmet i Norge, samt motivere fylkeslag og medlemmer til å arrangere IPP (endres til) Seminarleir.

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer seminarleir

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale staber og leirkomiteer.

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner ifm arrangement og deltakelse på programmene.

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

National Junior Camp (NJC), inkl Førleirseminar for seminarleirdeltakere.

Arbeidsbeskrivelse Mosaikk-komiteen (leder + 2 medlemmer)

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (endres til) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Mosaic-komiteen (endres til) Mosaikk-komiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for Mosaikk-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: mosaikk@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: mosaikk.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (legges til) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National Mosaic Chair (NMC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Trening av staber

Komiteen er ansvarlig for at staber til Mosaikk-prosjekter har fått tilstrekkelig opplæring. Dette gjøres i eget seminar eller ifm andre seminarer etter hva som vurderes mest hensiktsmessig.

Profilering og motivering

Komiteen skal sørge for å profilere Mosaikk-programmet i Norge, samt motivere fylkeslag og medlemmer til å arrangere Mosaikk.

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer Mosaikk

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale staber og leirkomiteer.

Opplæring og oppfølging av lokal Mosaikk-ansvarlig

Ansvar for at lokal barneleirsansvarlig (endres til) mosaikkansvarlig har nødvendig kompetanse til å utføre sitt verv.

Mosaikk-siden i Imagine

Komiteen har ansvar for å profilere programmet gjennom å levere materiale til den faste spalten Mosaikk-siden i medlemsbladet Imagine. (fjernes da dette ikke er aktuelt lenger)

Videreutvikle idébanken

Komiteen skal sørge for at informasjon om ulike typer Mosaikk-prosjekter samles i idébanken, og sikre at denne er tilgjengelig for fylkeslag og medlemmer. (fjernes da denne ikke eksister)

Arrangere Making Mosaikk (MaMo)

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner ifm arrangement og deltakelse på programmene.

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

Making Mosaikk (MaMo)

Arbeidsbeskrivelse IPP-komiteen (leder + 1 medlem)

Infofile (**endres til**) **Arbeidsbeskrivelsen** inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (**endres til**) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

IPP-komiteen har sammen med programansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for IPP-programmet i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: ipp@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: ipp.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (**legges til**) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er leder for komiteen National IPP Chair (NIPPC).

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Rekruttering, søknadshåndtering og uttak av IPP-delegater.

Komiteen har ansvar for å profilere IPP-programmet overfor fylkeslag og potensielle søkere, ta imot søknader samt uttak av delegater.

Trening av delegater og staber

Komiteen er ansvarlig for at delegater og staber til IPP har fått tilstrekkelig opplæring. Dette gjøres i eget seminar eller ifm andre seminarer etter hva som vurderes mest hensiktsmessig.

Profilering og motivering

Komiteen skal sørge for å profilere IPP-programmet i Norge, samt motivere fylkeslag og medlemmer til å arrangere IPP.

Oppfølging av fylkeslag som arrangerer IPP

Hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt med lokale staber og leirkomiteer.

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Komiteen har i samarbeid med programansvarlig hovedansvar for å håndtere akutte situasjoner ifm arrangement og deltakelse på programmene.

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangementer

Delegat-/stabstrening (eget seminar eller hvis hensiktsmessig ifm med annet seminar)

Arbeidsbeskrivelse Utdanningskomiteen (leder + 3 medlemmer)

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV.

For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på:
<http://cisv.no/ressurser> (**endres til**) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Utdanningskomiteen har sammen med utdanningsansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for innholdet i fredsutdanningen i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: education@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: education.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (**legges til**) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Innhold i fredsutdanningen

Utdanningskomiteen har ansvar for all fredsutdanning og trening i CISV Norge. Det innebærer å sikre gode verktøy for å formidle organisasjonens ideologi og pedagogiske metoder i alle programmer.

Trening

Komiteen har ansvar for at alle ledere eller stab på organisasjonens programmer skikket til oppgaven og har fått den nødvendige treningen. Kvalitetssikring og standardisering av treningsoppleggene for de ulike gruppene. Train the trainers. Gode standardiserte opplegg for læring av ideologi og fredsutdanningsprinsippene.

Opplæring og oppfølging for lokale ledertreningsansvarlige.

Komiteen skal følge opp lokale ledertreningsansvarlige, og tilby lokal leder- og foreldretrening der det er behov for det.

Arrangere LTS, STAS og NEO.

Programkomiteene skal etter behov bistå med stab til seminarene, utdanningskomiteen har overordnet koordineringsansvar for seminarene.

Holde programansvarlig og sekretariat løpende orientert

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

Ledertreningsseminar (LTS) (2 helger mars - regionale)

Stabsledertreningsseminar (STAS) (helg februar)

NEO - Nettverk, Engasjement, Oppfølging (helg september)

Endring Høst-RSM 2010
Endring Vår-RSM 2013
Endring Vår-RSM 2014

Arbeidsbeskrivelse Informasjonskomiteen (leder + 3 medlemmer (legges til))

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (**endres til**) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Informasjonskomiteen har sammen med utdanningsansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for intern og ekstern informasjon og kommunikasjon i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: information@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: information.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (**legges til**) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Intern informasjon og kommunikasjon

Informasjonskomiteen skal i samarbeid med sekretariatet sikre gode verktøy for informasjonsflyt og kommunikasjon innad i organisasjonen. **Arbeidet inkluderer å administrere nasjonalt e-postsystem. (Fjernes da dette ikke er komiteens oppgave lenger)**

Ekstern informasjon og kommunikasjon

Komiteen har ansvar for å profilere organisasjonen CISV overfor potensielle medlemmer, sponsorer og offentlig myndighet. Arbeidet inkluderer utarbeidelse av informasjons-/profileringsmateriell, annonser og pressemeldinger, samt mediedekning. Spesielt skal det sendes ut pressemeldinger ifm søknadsfrister.

Nettsider

Komiteen har i samarbeid med sekretariatet ansvar for drift, oppdatering og vedlikehold av CISV Norges nettsider. Dette inkluderer å sikre at informasjon, dokumenter og skjemaer til enhver tid er oppdatert og tilgjengelig for medlemmene.

Medlemsregister

I samarbeid med sentralstyret og sekretariatet har informasjonskomiteen ansvar for drift, oppdatering og vedlikehold av det nasjonale medlemsregisteret.

Medlemsblad

Komiteen har ansvar for utgivelse av medlemsbladet 2 ganger i året. Ansvaret delegeres til redaktør og evt redaksjonskomité.

Effekter

Informasjonskomiteen skal utarbeide effekt-kolleksjon, og i samarbeid med sekretariatet sørge for salg og distribusjon av effekter.

Holde utdanningsansvarlig og sekretariat løpende orientert

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Overlappingsseminaret minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangementer

Ingen

Arbeidsbeskrivelse Organisasjonsutviklingskomiteen (leder + 2 medlemmer)

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (**endres til**) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Organisasjonsutviklingskomiteen har sammen med nestleder i Sentralstyret det overordnede ansvaret for utvikling av organisasjonen i CISV Norge.

E-postadresse til komitéleder er: organization@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: organization.list@no.cisv.org

Leders ansvar

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi- (**legges til**) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen.

Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen.

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Komiteen har ansvar for at det arbeides for de målsetningene for organisasjonsutvikling som er nedfelt i CISV Norges strategi og handlingsplan for den gjeldende perioden.

Skal følge opp fylkeslagene i deres arbeid med organisasjonsutvikling.

Komiteen skal ha støtte og hjelpefunksjon overfor fylkeslagene og tilbyr etter behov organisasjonsutviklingskurs lokalt.

Komiteen skal arrangere "Ny i styret" kurs for nye lokale tillitsvalgte. Oppdatering og videreutvikling av guiden "Du i styret" er også deres ansvar.

Samarbeide med STS i utarbeidelsen av CISV Norge strategi og handlingsplan.

Komiteen skal forsøke å samle gode ideer og løsninger, "best practice", slik at dette kan videreformidles til de andre fylkeslagene. I tillegg skal komiteen ha oversikt over utviklingen av organisasjonen historisk.

Holde nestleder og sekretariat løpende orientert

Alle avvik/dispensasjoner fra vedtekter og retningslinjer skal godkjennes av sentralstyret.

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Høstmøtet minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komiteens leder deltar på Landsmøtet.

Arrangement

Ny-i-styret kurs

Arbeidsbeskrivelse Kontrollkomiteen (leder + 2 medlemmer)

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/ressurser> (endres til) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

E-postadresse til komitéleder er: parliamentarian@no.cisv.org

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: parliamentarian.list@no.cisv.org

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Komiteen har ansvar for å passe på at organisasjonen overholder sine egne vedtekter og retningslinjer, dvs en komite som driver med revisjon av ikke-økonomi.

Komiteen skal hjelpe og bistå sentralstyret i forhold til vanskelige vurderinger av vedtak og prosedyrer. For Landsmøtet vil dette være en forsikring mot at vi ikke driver organisasjonen mot våre vedtatte retningslinjer og vedtekter. Fylkeslag og enkeltpersoner kan klage inn vedtak eller reise saker.

Komiteen skal på lik linje som revisor avgi en årsberetning på Landsmøte for de saker de har håndtert.

Komiteen vil primært bestå av tidligere STS-medlemmer, eller andre med lang fartstid på sentralt nivå i organisasjonen. Velges hvert år (som revisor), men organisasjonspraksis vil være at en del av dem fortsetter.

Leder skal velge en nestleder blant sine komitémedlemmer som skal tre inn i leders rolle hvis leder av forskjellige årsaker må tre ut av komiteen.

Deltakelse

Minimum en deltaker på RSM og Landsmøte.

Arrangement

Ingen

Arbeidsbeskrivelse Juniorkomiteen (2 ledere + 2 medlemmer (legges til))

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, se "infofolder i pdf" og guider på: <http://cisv.no/cisv-norge/verktøykassen/> (endres til) se <http://cisv.no/ressurser/vedtekter/>

Juniorkomiteen har sammen med utviklingsansvarlig i Sentralstyret det overordnede ansvaret for aktivitet i aldersgruppen 16-21 i CISV Norge.

E-postadresse til komité er: junior@no.cisv.org

Lederenes ansvar

Lederene skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges strategi og handlingsplan. Den gjeldende Strategi (legges til) og handlingsplanen finner du på www.cisv.no.

Lederene for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

I internasjonal sammenheng er lederene National Junior Representatives (NJR).

Lederene har i samarbeid med valgkomiteen ansvar for å nominere nye medlemmer til komiteen.

Begge lederene skal delta på Landsmøtet som representanter for sin komité.

Komiteens faste arbeidsoppgaver

Arrangere et prosjekt for aldergruppen 16-21 hvert år

Komiteen er ansvarlig for å igangsette et prosjekt og lyse ut stab. I samarbeid med prosjektstab og sekretariatet skal komiteen planlegge og arrangere, samt søke om midler og støtte til å gjennomføre prosjektet. Prosjektet skal baseres på et CISVs fire hovedfokusområder (Bærekraftig utvikling, Menneskerettigheter, Mangfold, Konflikt & Løsning).

Koordinere en aktivitet til Peace One Day

Komiteen er ansvarlig for å planlegge en aktivitet for Peace One Day, og formidle en aktivitetssmal videre til lokal- og fylkeslag. Komiteen skal følge opp og hjelpe de ulike lagene med å gjennomføre et Peace One Day-arrangement.

Oppfølging av lokale juniorrepresentanter

Med «lokal juniorrepresentant» menes den personen i fylkes- eller lokalstyret som har ansvar for å være i kontakt med juniorkomiteen.

Komiteen er ansvarlig for å holde kontakt med juniorrepresentanter i lokal- og fylkeslag, og skal fungere som en hjelpe- og støttefunksjon gjennom jevnlig kontakt. Komiteen skal formidle informasjon om nasjonale prosjekter, samt nyheter eller annen informasjon fra IJB.

Holde sekretariatet løpende orientert

Deltakelse

Overlappingsseminar (1. helg september)

Overlapping mellom nye og gamle sentralstyremedlemmer og komitéledere, samt planlegging av det neste arbeidsåret i de nasjonale komiteene. Utarbeiding og presentasjon av komiteenes planer og budsjett for det neste året.

Høstmøte (helg oktober)

Høstmøtet er en nettverksbyggingshelg for alle aktive medlemmer i CISV Norge. Alle komiteer oppfordres til å ha en egen bolk på Høstmøtet minimum annethvert år.

Januarmøtet (helg januar)

Felles komitémøtehelg. Individuelle komitémøter, samtidig som man har felles måltider og sosialt på kvelden. Rapport om komiteens arbeid til årsmeldingen utarbeides og leveres inn ifm samlingen.

Landsmøtet (helg april)

Komitéledere deltar på landsmøtet.

NJC (første halvdel av påsken)

To fra komiteen skal delta eller være stab på NJC.

Internasjonale seminarer

Det er ønskelig at komiteen er representert på EJBM, IJBC og AIM.

Arrangement

Et arrangement hvert år for aldersgruppen 16-21

Komiteen er ansvarlig for å igangsette et prosjekt og lyse ut stab. I samarbeid med prosjektstab og sekretariatet skal komiteen planlegge og arrangere, samt søke om midler og støtte til å gjennomføre prosjektet.

Peace One Day

Komiteen er ansvarlig for å koordinere Peace One Day arrangement i fylkeslagene.