



## **Arbeidsbeskrivelse for programkomiteen (leder + nestleder + 5 programspesifikke medlemmer + 2 medlemmer)**

Programkomiteen har sammen med programansvarlig i sentralstyret det overordnede ansvaret for programmene; Barneleir, Interchange, Step Up, Seminarleir og Youth Meeting i CISV Norge (herette omtalt som “programmene”).

Programkomiteen rapporterer til programansvarlig i sentralstyret

E-postadresse til komitéleder er: [programme.chair@no.cisv.org](mailto:programme.chair@no.cisv.org)

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: [programme.list@no.cisv.org](mailto:programme.list@no.cisv.org)

E-postadresse til barneleirs-ansvarlig er: [village@no.cisv.org](mailto:village@no.cisv.org)

E-postadresse til interchange-ansvarlig er: [interchange@no.cisv.org](mailto:interchange@no.cisv.org)

E-postadresse til step up-ansvarlig er: [stepup@no.cisv.org](mailto:stepup@no.cisv.org)

E-postadresse til seminarleirs-ansvarlig er: [seminarcamp@no.cisv.org](mailto:seminarcamp@no.cisv.org)

E-postadresse til youth meeting ansvarlig er: [youthmeeting@no.cisv.org](mailto:youthmeeting@no.cisv.org)

### **Komiteens ansvar**

#### Leder

Leder skal påse at de retningslinjer, guider og prosedyrer som CISV Internasjonalt og CISV Norge har vedtatt for programmene ivaretas.

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges Strategi.

Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen.

Leder har ansvar å rekruttere de medlemmer komiteen som ikke er valgt av landsmøtet. Leder skal delta på Landsmøtet.

#### Nestleder

Nestleder skal bistå leder og prosjektspesifikke medlemmer med deres oppgaver etter behov.

Nestleder skal overta leders ansvarsoppgaver ved leders fravær.

Nestleder innehar en varafunksjon for de programspesifikke medlemmene og tiltrer dersom noen skulle falle fra.

Nestleder skal delta på landsmøtet.

#### Programspesifikke medlemmer

Programspesifikke medlemmer (heretter omtalt som PRO) har et fastsatt program som sitt hovedansvarsområde. I internasjonal sammenheng er hvert av de 5 medlemmene henholdsvis:

National Village Chair (NVC), National Step Up Chair (NSUC), National Interchange Chair (NIC),

National Seminar Camp Chair (NSCC) og National Youth Meeting Chair (NYMC).

Programspesifikke medlemmer skal delta på landsmøtet.

#### Medlemmer

Medlemmer skal bistå PRO med oppgaver gjennom året og inneha en støttefunksjon for de nevnte programmene.



## **Komiteens faste arbeidsoppgaver**

### Leder

- Holde programansvarlig og sekretariatet løpende oppdatert.
- Motta programspesifikke henvendelser fra fylkeslag og videreformidle til riktig PRO.
- Sende ut søknader om internasjonal stab i samråd med fylkeslag og PRO.
- Påse at medlemmer avlaster og bistår PRO ved behov gjennom året
- Motta dispensasjonssøknader og behandle dem i samråd med programansvarlig i sentralstyret og relevant PRO.
- Påse at komiteen samarbeider med Utdanning-, kvalitets- og treningskomiteen for å sikre at CISV Norges programspesifikke treningsmateriell er oppdatert og relevant.
- Holde dialog med Kommunikasjonskomiteen for oppnå best mulig promotering programmene på sosiale medier og mail før søknadsfrist.
- Påse at det er jevn dialog mellom Risk Management komiteen og PRO.

### Nestleder

- Bistå leder i sine faste oppgaver
- Avlaste PRO ved behov gjennom året i samråd med leder.

### Programspesifikke medlemmer

#### Barneleir

- Være en hjelpe- og støttefunksjon for styrer, leirkomiteer og staber i lokallag som arrangerer barneleir, før, under og etter programmet.
- Trekke JCer for årets barneleirer basert på fylkeslagenes prioriteringer sammen med leder og/eller nestleder.
- Svare fylkeslag på programspesifikke henvendelser.
- Holde seg faglig oppdatert på IO og CISV Norges relevante guider, retningslinjer og info files.

#### Interchange

- Være en hjelpe- og støttefunksjon for styrer og Locale Interchange Coordinators (LIC) i lokallag som arrangerer interchange, før, under og etter programmet.
- Være kontaktledd for fylkeslagenes LICer gjennom året og ha en løpende dialog og oppfølging.
- Svare fylkeslag på programspesifikke henvendelser.
- Holde dialog med CISV Internasjonalt (IO) og andre National Interchange Coordinators (NIC) gjennom året.
- Svare på invitasjoner fra IO og holde kontoret løpende orientert i prosessen.
- Holde seg faglig oppdatert på IO og CISV Norges relevante guider, retningslinjer og info files.



### Step Up

- Være en hjelpe- og støttefunksjon for styrer, leirkomiteer og staber i lokallag som arrangerer step up, før, under og etter programmet.
- Svare fylkeslag på programspesifikke henvendelser.
- Holde seg faglig oppdatert på IO og CISV Norges relevante guider, retningslinjer og info files.

### Seminarleir

- Behandle søknader fra, trekke og følge opp deltakere som skal delta på årets seminarleirer.
- Være en hjelpe- og støttefunksjon for styrer, leirkomiteer og staber i lokallag som arrangerer seminarleir, før, under og etter programmet.
- Svare fylkeslag på programspesifikke henvendelser.
- Svare på invitasjoner fra IO og holde kontoret løpende orientert i prosessen.
- Holde seg faglig oppdatert på IO og CISV Norges relevante guider, retningslinjer og info files.

### Youth Meeting

- Behandle søknader fra, trekke og følge opp deltakere over 15 år som skal delta på årets program.
- Være en hjelpe- og støttefunksjon for styrer, leirkomiteer og staber i lokallag som arrangerer Youth Meeting, før, under og etter programmet.
- Sette sammen regionale delegasjoner sammen med ansvarlige fylkeslag.
- Svare fylkeslag på programspesifikke henvendelser.
- Svare på invitasjoner fra IO og holde kontoret løpende orientert i prosessen.
- Holde seg faglig oppdatert på IO og CISV Norges relevante guider, retningslinjer og info files.

### Medlemmer

- Bistå PRO og leder gjennom året med de faste oppgavene når de har behov for avlastning.
- Bistå PRO med oppfølging av staber og deltakere før, under og etter leir.

### **Deltakelse på arrangement**

Overlappingsseminar - hele komiteen

Høstmøtet - hele komiteen

Januarmøtet - hele komiteen

Landsmøtet - Leder, nestleder og PRO