

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

## **Arbeidsbeskrivelse Informasjonskomiteen (leder + 3 medlemmer)**

Arbeidsbeskrivelsen inneholder spesifikk informasjon for de enkelte tillitsverv i CISV. For generell informasjon om verv i CISV, 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](mailto:information@no.cisv.org)

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: [information.list@no.cisv.org](mailto: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- og handlingsplanen finner du på [www.cisv.no](http://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.

#### **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