



2.1.3

Rettleiing for kyrkjeleg fellesråd/ kyrkjeverja/administrasjonen

Val av sokneråd

Fellesrådet/kyrkjeverja

Sjølv om det er soknerådet som formelt er ansvarleg for å gjennomføre valet, vil det vere naturleg at fellesrådet og kyrkjeverja tek ansvar for koordinering og ein del administrative funksjonar, jf. kyrkelova § 14, første ledd.

Kontakt og koordinering med valstyret i kommunen bør fellesrådet og kyrkjeverja ta seg av.

Fellesrådet må i dialog med sokneråda prioritere fordelinga av dei midlane som er tildelte til valet, og avgjere kva som skal disponerast av fellesrådet, og kva som skal disponerast av sokneråda.

Det administrative arbeidet med valet og informasjonsarbeidet bør òg koordinerast på fellesrådsnivå, eventuelt på eit tenleg mellomnivå i dei store byane.

Særleg i fellesrådsområde med mange sokn kan det vere tenleg at fellesrådet tek initiativ når det gjeld samordning og koordinering.

Aktuelle oppgåver som bør koordinerast på fellesrådsnivå og/eller løysast av administrativt personell, kan vere

- kontakt med valstyret i kommunen
- felles annonsering for alle sokna i fellesrådet (gir kanskje både billigare og betre løysing ved at ein kan få større og meir synlege annonsar)
- utlegging av manntal på felleskontor (særleg dersom felleskontora har lengre opningstider enn dei einskilde kyrkjelydskontora)
- eventuell førehandsrøysting – særleg på institusjonar med bebuarar frå fleire sokn
- koordinering av val i røystekrinsar som omfattar delar av fleire sokn
- innkjøp av valmateriell (valurner, røystebåsar, konvoluttar o.a.)
- administrasjon av valmodulen i medlemsregisteret, utskrift av manntalslister og røysteseteloriginalar, registrering av data som skal rapporterast om valet
- kopiering/trykking av røystesetlar (både for SR-valet og for BDR-valet)

Administrativt personell – rolle i planlegging og gjennomføring av valet

Sjølv om det er valstyret (soknerådet) som har ansvaret for å gjennomføre valet, vil det vere naturleg at fellesrådet og kyrkjeverja tek ansvar for koordinering og ein del administrative funksjonar. Der soknet har dagleg leiar eller lønt sekretær for soknerådet, er det naturleg at desse medarbeidarane hjelper soknerådet i arbeidet med å gjennomføre valet. Det er elles fellesrådet/kyrkjeverja som må syte for administrativ hjelp for valstyra.

Det er viktig med god samhandling og koordinering mellom valstyret og dei tilsette som hjelper valstyret. Det er også viktig med tydelege avtalar om ansvarsfordeling, slik at ikkje noko glepp i førebuingane til valet og ved sjølve gjennomføringa av valet.

Oppgåver som kan/bør løysast av administrativt personell, kan vere

- å finne høvelege vallokale (saman med valstyre og fellesråd/kyrkjeverje)
- å syte for kunngjeringar og informasjon
- å hjelpe valstyret og nominasjonskomiteen med administrative oppgåver
- å ta imot og administrere eventuelle listeforslag
- å kopiere/trykkje røystesetlar (både for SR-valet og for BDR-valet)
- å leggje ut manntal på kyrkjelydskontor
- å ta imot røyster ved førehandsrøysting
- å kjøpe inn valmateriell (valurner, røystebåsar, konvoluttar o.a.)
- å koordinere valet i soknet, inkl. praktisk hjelp til røystestyre
- å setje opp / utstyre vallokale
- å yte praktisk hjelp ved oppteljing
- å administrere valmodulen i medlemsregisteret, skrive ut manntalslister og røysteseteloriginalar, og registrere data som skal rapporterast om valet

Kva ansvar og kva konkrete oppgåver administrasjonen skal ha, må avtalast i kvart einskilt sokn mellom valstyret og administrasjonen.