



2.1.3

Veiledning for Kirkelig fellesråd/ kirkevergen/administrasjonen

Valg av menighetsråd

Fellesrådet/kirkevergen

Selv om det er menighetsrådet som formelt står ansvarlig for gjennomføringen av valget, vil det være naturlig at fellesrådet og kirkevergen ivaretar koordinering og en del administrative funksjoner, jf. kirkeloven § 14, første ledd.

Kontakt og koordinering med kommunens valgstyre bør ivaretas av fellesrådet og kirkevergen.

Fellesrådet må i dialog med menighetsrådene prioritere fordelingen av de midler som er tildelt til valget, hva som skal disponeres av fellesrådet og hva som skal disponeres av menighetsrådene.

Det administrative arbeidet med valget og informasjonsarbeidet bør også koordineres på fellesrådsnivå, evt. på hensiktsmessig mellomnivå i de store byene.

Særlig i fellesrådsområder med mange sokn, kan det være hensiktsmessig at fellesrådet tar initiativ når det gjelder samordning og koordinering.

Aktuelle oppgaver som bør koordineres på fellesrådsnivå og/eller løses av administrativt personell kan være:

- kontakt med kommunens valgstyre
- felles annonsering for alle sokn i fellesrådet (gir kanskje både billigere og bedre løsning fordi man kan få større og mer synlige annonser)
- utlegging av manntall på felleskontor (særlig om felleskontorene har lenger åpningstider enn det enkelte menighetskontoret)
- evt. forhåndsstemmegivning – særlig på institusjoner med beboere fra flere sokn
- koordinering av valg i stemmekretser som omfatter deler av flere sokn
- innkjøp av valgmateriell (valgurner, avlukker, konvolutter m.v.)
- administrasjon i medlemsregisterets valgmodul, utskrift av manntallslistene og stemmeseddel-originaler, registrering av data som skal rapporteres om valget
- kopiering / trykking av stemmesedler (både for MR og BDR-valget)

Administrativt personell – rolle i planlegging og gjennomføring av valget

Selv om det er valgstyret (menighetsrådet) som har ansvaret for gjennomføringen av valget, vil det være naturlig at fellesrådet og kirkevergen ivaretar koordinering og en del administrative funksjoner. Der soknet har daglig leder eller lønnet sekretær for menighetsrådet, er det naturlig at disse bistår menighetsrådet med gjennomføringen av valget. Det er ellers fellesrådet/kirkevergen som må sørge for administrativ hjelp for valgstyrene.

Det er viktig med god samhandling og koordinering mellom valgstyret og de ansatte som bistår valgstyret. Det er også viktig med tydelige avtaler om ansvarsfordeling, så ikke noe glipper i forberedelser og gjennomføring av valget.

Opgaver som kan/bør løses av administrativt personell kan være:

- finne egnede valglokaler (sammen med valgstyre og fellesråd/kirkeverge)
- kunngjøringer og informasjon
- bistå valgstyret og nominasjonskomité administrativt
- ta imot og administrere eventuelle listeforslag
- kopiering/trykking av stemmesedler (både for MR og BDR-valget)
- utlegging av manntall på menighetskontor
- stemmemottak ved forhåndsstemmegivning
- innkjøp av valgmateriell (valgurner, avlukker, konvolutter m.v.)
- koordinering av valget i soknet inkl. praktisk bistand til stemmestyrer
- oppsett/utstyring av valglokaler
- praktisk bistand ved optelling
- administrasjon i medlemsregisterets valgmodul, utskrift av manntallslistene og stemmeseddel-originaler, registrering av data som skal rapporteres om valget

Hvilket ansvar og hvilke konkrete oppgaver som skal ivaretas av administrasjonen må avtales i hvert enkelt sokn mellom valgstyret og administrasjonen.