



# Årshjul for valg

Eller:

Hvorfor ikke et fireårshjul?

Anne Lise Larsson

Valgansvarlig Frogn kommune





# Frogn kommune

- Viken fylke
- Ca 4 mil sør for Oslo
- Der Oslofjorden er på sitt smaleste
- Ca 16 000 innbyggere
- Drøbak





## Valg består av sykluser på 4 år

- Syklusen tar utgangspunkt i kommunestyre- og fylkestingsvalget.
- Konklusjon: Valgarbeid i Frogn pågår i alle de fire årene i syklusen.
- Verdens mest irriterende spørsmål: «Jobber dere med valget allerede nå?!»
- Forberedelsene til valget i 2025 starter høsten 2024.
- Forberedelsen til valget 2027 starter høsten 2026.
- Noe **må** man gjøre høsten før valget, andre ting **kan** man gjøre
- Husk å evaluere valget i 2023! Bruk læringspunktene fra evalueringen i planleggingen av neste valg
- Gunstig å få mest mulig av «de ytre rammene» for valget klarlagt så tidlig som mulig
- Større endringer krever mer forberedelse – og kanskje mer omfattende involvering
- Ingen fasit – gi et innblikk i mine/våre vurderinger og erfaringer



## Husk økonomi og budsjett

- Tenk fremover! Er det behov for investeringer i valgutstyr? Hva er tilstanden på valgavlukkene?
- Er det innsparingskrav? Er det mulig å redusere antall kretser?



## Hvordan lage et årshjul (eller fireårshjul) ?

- Oversikt over faste aktiviteter over en periode
- Gir innsikt i hvilke perioder som er de mest hektiske og hvilke perioder man har tid til andre ting
- Muliggjør planlegging
- Krever oversikt over arbeidsoppgaver, aktiviteter og frister



## Hvordan får man oversikt over oppgaver, aktiviteter og frister?

- Lytt til erfarne valgmedarbeidere. Hvis mulig, legg til rette for kunnskapsoverføring. OBS! Mye taus kunnskap!
- Delta på Valgforums konferanser
- Delta på opplæringen som gis av Valgdirektoratet
- Les dere opp: Valghåndbok, valglov, valgforskrift
- Bruk valgmedarbeiderportalen! Gir meget god oversikt over hvilke aktiviteter er aktuelle når. Frister!
- Fylkeskommunen sender ut informasjon av deres frister



## Innhold og detaljeringsnivået?

- Opp til en selv. Min variant er kun et eksempel
- Vil man bare ha frister eller milepæler, og planlegge ut fra det, eller legger man inn forberedelsene også?
- Både forberedelser av de politiske sakene og behandlingen?
- Bare aktiviteter knyttet direkte til valget, eller også aktiviteter som relaterer seg til valg.

Eksempel: Hvis kommunestyret skal gå over til dagmøter, bør dette vedtas FØR nominasjonsprosessene i partiene starter? For noen vil det være et viktig premiss for om man har mulighet til å stille til valg eller ikke. I så fall bør det skje før sommeren eller tidlig på høsten året før valget. Eller er det opp til det nyvalgte kommunestyret å vedta det?



## Innhold og detaljeringsnivå (forts.)

- Hva er delegert, hva er ikke delegert? Og til hvem?
- Der fristen er en eksakt og fast dato har jeg satt den i årshjulet.
- Høyst sannsynlig ikke komplett 😊
- Mye likt i år 1 og år 3, og i år 2 og år 4
- Synliggjør når det er tid til å arbeide med andre prosjekter





## Utforming

- Det finnes mange fancy årshjul og planleggingsverktøy man kan kjøpe.
- Eller: Et helt vanlig word-dokument, med kolonner og rader
- Månedsbasert
- Av plasshensyn har jeg fordelt fireårshjulet på to sider (A3): 1. og 2. halvår
- Fullt mulig å bruke farger. Faste frister = rødt, politisk behandling = grønt
- I presentasjonen har jeg kopiert inn fra word-dokumentet



	ÅR 1: Året etter kommunestyre- og fylkestingsvalget	ÅR 2 Stortingsvalgsåret	ÅR 3	ÅR 4 Kommunestyre -og fylkestingsvalgår
JAN		Lage prosjektplan for valget. Opprette delprosjekter.  Forberede politiske saker: - delegering av myndighet - utlegging av manntall  Foreløpig reservasjon av valglokaler på valgdagen.		Lag prosjektplan for valget. Opprette delprosjekter  Sende ut den første informasjon til partiene om innsending av valglistene  Forberede politiske saker: - delegering av myndighet - utlegging av manntall  Foreløpig reservasjon av valglokaler på valgdagen
		Oppstart forberedelse av saker: - forhåndsstemmelokaler - stemmesteder valgdagen - organisering av stemmestyrene og rekruttering av valgmedarbeidere - ROS-analyse		Oppstart forberedelse av saker: - Listeforslag: Frister og delegering - forhåndsstemmelokaler - stemmesteder valgdagen - organisering av stemmestyrene og rekruttering av valgmedarbeidere - ROS-analyse
FEB		<b>Politisk behandling:</b> - delegering av myndighet - utlegging av manntall  Bestille offisielt valgmateriell  Bestille buypass for valgansvarlig		<b>Politisk behandling:</b> - delegering av myndighet - utlegging av manntall  Bestille offisielt valgmateriell  Bestille buypass for valgansvarlig
		Eventuelt avrop skanningstjenester		Eventuelt avrop skanningstjenester
		Bestille utstyr som f.eks valgavlukker		Bestille utstyr som f.eks valgavlukker
		Bestille buypass for andre valgmedarbeidere		Bestille buypass for andre valgmedarbeidere



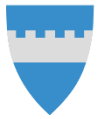
	ÅR 1: Året etter kommunestyre- og fylkestingsvalget	ÅR 2 Storingsvalgsåret	ÅR 3	ÅR 4 Kommunestyre -og fylkestingsvalgår
MARS		Lage/revidere informasjonsplan for valget		Lage/revidere informasjonsplan for valget
		Politisk behandling: - forhåndsstemmelokaler - stemmesteder valgdagen - organisering av stemmestyrene og rekruttering av valgmedarbeidere - ROS-analyse		Politisk behandling: - Listeforslag: Frister og delegering - forhåndsstemmelokaler - stemmesteder valgdagen - organisering av stemmestyrene og rekruttering av valgmedarbeidere - ROS-analyse
		31.3: Frist for endring av stemmekretser		30.3: Frist innlevering av valglister  31.3: Frist for endring av stemmekretser  Avrop stemmesedler
APRIL		Bekreft evt. avbestille reserverasjoner av valglokaler		Bekreft evt. avbestille reserverasjoner av valglokaler
		Bestille stemmesedler		Arbeid med listeforslag:
		Bestille nye klistrelapper med blindeskrift til valgavluksene		- Dialog med partier, informasjon til kandidater, arbeid med med
MAI		Kartlegge behov for rekvisita – innkjøp	Sak om dagmøter vs kveldsmøter?	Kartlegge behov for rekvisita - innkjøp
		Rekruttering av interne valgmedarbeidere	Sak om endring av antall kommunestyremedlemmer?	Politisk behandling: - listeforslag  Bestille stemmesedler og godkjenne listeforslag i EVA
	Vurdere innspill til valgbudsjett for påfølgende år, herunder investeringer i dyrt utstyr.		Vurdere innspill til valgbudsjett for påfølgende år, herunder investeringer i dyrt utstyr	Rekruttering av interne valgmedarbeider Rekruttering av stemmestyre
		31.5 Frist for å registrere grunnlagsdata i EVA		31.5: Frist for å registrere grunnlagsdate i EVA



	ÅR 1: Året etter kommunestyre- og fylkestingsvalget	ÅR 2 Storingsvalgsåret	ÅR 3	ÅR 4 Kommunestyre -og fylkestingsvalgår
JUNI		Rekruttering av eksterne valgmedarbeidere  Møte med virksomhet eiendom mht. rigging av valglokaler.		01.06 Valgstyrenes frist for godkjenning av listeforslag  02.06 Kunngjøring av godkjente listeforslag.  Rekruttering av eksterne valgmedarbeidere
		Politisk behandling: Valg av stemmestyrer  Kunngjøring av tidlig fhst.		Politisk behandling: Valg av stemmestyrer  Kunngjøring av tidlig fhst.
		Forberede tidlig fhstm., inkl. opplæring		Forberede tidlig fhstm., inkl. opplæring
JULI		01.07 Oppstart tidlig fhstm.		01.07 Oppstart ordinært fhstm.
		Klargjøring og kunngjøring av utleggingsmantallet  Kunngjøre ord. Fhst		Klargjøring og kunngjøring av utleggingsmantallet  Kunngjøre ord. fhst
AUGUST		Forberede ordinært fhstm., inkludert opplæring		Forberede ordinært fhstm., inkludert opplæring
		10.08: Oppstart ordinært fhstm.  Kunngjøre amb. og valgting		10.08: Oppstart ordinært fhstm.  Kunngj. amb. og valgting
SEPTEMBER		Opplæring valgmedarbeidere  Fortløpende reg. fhst. fra andre kommuner og utenriks		Opplæring valgmedarbeidere  Fortløpende reg. fhst. fra andre kommuner og utenriks
		<b>VALGDAG stortings- og sametingsvalg</b>		<b>VALGDAG kommunestyre- og fylkestingsvalg</b>
		Laste opp møtebøker  Opprydning etter valget		Laste opp møtebøker  Opprydning etter valget  Forberede konst. Kst.møte



	ÅR 1: Året etter kommunestyre- og fylkestingsvalget	ÅR 2 Storingsvalgsåret	ÅR 3	ÅR 4 Kommunestyre -og fylkestingsvalgår
OKTOBER		Laste ned avkrysningsmanntall + arkivering	Forberede sak om en- eller todagers valg/digitalt manntall	Konstituerende kstmøte
	Forberede saker: - en- eller todagers valg/elektronisk avkrykning, kretsinnstilling - stemmetider på valgdagen - organisering av opptellingen		Forberede saker: - en- eller todagers valg/elektronisk avkrykning, kretsinnstilling - stemmetider på valgdagen - organisering av opptellingen	Laste ned avkrysningsmanntall + arkivering Etterarbeid etter konstituerende kommunestyremøte Valg til andre utvalg, råd og nemnder m/etterarbeid Folkevalgtopplæring
NOVEMBER	Identifisere nøkkelpersoner, hovedtrekk i fordeling av ansvar		Identifisere nøkkelpersoner, hovedtrekk i fordeling av ansvar	
	Innmelding av nøkkelpersoner i EVA Politisk beh.: - sak om en- eller todagersvalg, elektronisk avkrykning, kretsinnstilling - om stemmetider på valgdagen - organisering av opptellingen		Innmelding av nøkkelpersoner i EVA Politisk beh.: - sak om en- eller todagersvalg, elektronisk avkrykning, kretsinnstilling - stemmetider på valgdagen - organisering av opptellingen	
DESEMBER				



## Til kopiering eller inspirasjon

- Hvis noen er interessert i word-versjonen kan den selvsagt deles



# Lykke til!