

Årsmøte og nominasjons- møte

Innlandet SV 6. november

Elisabeth Amundsen, fylkessekretær



Hvordan involvere og mobilisere medlemmene i lokallagets viktigste møtepunkt og høyeste organ?



Innhold



For de mange
- ikke for de få

- Planlegging
- Mobilisering
- Dokumenter
- Gjennomføring
- Etterarbeid

Planlegging



For de mange
- ikke for de få

- Lag tidslinje
- Bli enige om møterammer
- Fordel praktisk ansvar
- Fordel ansvar for sakspapirer
- Send info til fylkeslaget
- Be om innspill og hjelp
- Del gode ideer og erfaringer

Eksempel: Årsmøte

Frist	Oppgave	Ansvarlig
31.11.	Planlegging	Leder
1.12.	Praktisk info til fylkeslag	Sekretær
19.12.	Sende kunngjøring (minst 21 dager varsel)	Leder og sekretær
Des-jan	Mobilisering	Nestleder
10.1.	Frist for oppmelding av saker (minst 14 dager før møtet)	Medlemmene
17.1.	Sende dagsorden og sakspapirer (minst 7 dager før møtet)	Leder og sekretær
24.1.	Møtet holdes	Nestleder (praktisk ansvar)
25.1.	Presentere valg og årsmøtevedtak	Leder
7.2.	Sende referat og oppdatere registre	Leder
8.2.	Evaluerings på første styremøte	Nestleder

Se vedtektenes § 4-3: Lokallagets årsmøte

Utfordringer



For de mange
- ikke for de få

- Hva er det viktigste dere lærte av forrige årsmøte?
- Hva har valg av møtelokale og tidspunkt å si for oppmøte?
- Hva kan fylkeslaget bidra med for å lette arbeidet lokalt?

Mobilisering



For de mange
- ikke for de få

- Send dato for møtet tidlig
- Gi info om frister
- Fortell om mulighetene til å påvirke
- Ring alle medlemmer
- Opprett FB-arrangement
- Send SMS fra HyperSys

Eksempel: Poster på Facebook

Dato	Om
15.12.	Bytte profilbilde
20.12.	Opprette FB-arrangement
21.12.	Skrive en kort post på arrangementet
3.1.	Dele arrangement på FB-side
9.1.	Dele bilde med lenke til arrangementet
17.1.	Kort post om at det er en uke til årsmøtet, og litt om sakene som skal behandles
24.1.	Dele bilde av deltakerne og takke for møtet
25.1.	Skrive om vedtakene som ble gjort, dele bilde av styret



Hvem som er medlemmer i partiet, er sensitiv personinformasjon og skal ikke spres til utenforstående eller andre medlemmer av partiet.

- All e-post skal sendes fra HyperSys.
- Medlemslister kan ikke lagres på PC, i "skyer" eller sendes på e-post.
- Medlemmer kan ikke inviteres til FB-grupper på Facebook.
- Avvik meldes til partikontoret og videre til Datatilsynet.

Utfordringer



For de mange
- ikke for de få

- Hvordan har dere fått med nye medlemmer på årsmøtet tidligere?
- Har dere brukt andre kanaler for mobilisering enn e-post og telefon?
- Har dere andre erfaringer vi kan lære av?

Dokumenter



For de mange
- ikke for de få

- Fordel ansvar
- Sett frister
- Bli enige om ambisjonsnivå
- Gi innspill og bidra
- Ferdigstilling etter møtet
- Bruk maler og ressurser fra fylkeslaget og partikontoret

Skal behandles

- Beretning
- Regnskap
- Budsjett
- Arbeidsplan
- Innkomne forslag
- Valg

Eksempel: Plan for valgprogram

Frist	Oppgave
Sep	Første møte i programkomiteen
Okt-nov	Temamøter
Des	Førsteutkast sendes til medlemmer
Des	Medlemsmøte drøfter førsteutkast
Jan	Endelig forslag sendes til medlemmene
Jan	Programmet vedtas på årsmøtet
Feb	Programmet ferdigstilles
1.4.	Frist for å sende program til design

Framdriftsplan, notat og ressurser ble sendt ut i august.

Eksempel: Arbeidsplan

Mål for 2023

1. Støtte kommunestyre-representantene i sitt arbeid
2. Holde to arrangementer for medlemmer
3. Engasjere medlemmene til å bidra i valgkampen
4. Delta på fylkeslagets skoloring og arrangementer
5. Markere 8. mars, 1. mai og 5. juni

Tiltak for 2023

1. Holde åpne styremøter før kommunestyremøtene
2. Arrangere 1. mai-frokost og valgkampåpning
3. Legge en plan for valgkampen tidlig, med aktiviteter medlemmene kan delta på og bidra til
4. Styret prioriterer å delta på fylkeslagets aktiviteter, og inviterer med medlemmer der det er aktuelt
5. Styret og folkevalgte deltar på lokale arrangementer 8. mars, 1. mai og 5. juni, og deler poster i sosiale medier.

Utfordringer



For de mange
- ikke for de få

- Hvordan jobber styret med årsmøtedokumentene i deres lag?
- Hvordan involverer dere medlemmene i programprosessen?

Gjennomføring



For de mange
- ikke for de få

- Bli kjent og bygg laget
- Ønsk nye medlemmer velkommen
- Planlegg tidsbruk
- Forbered møteleder
- Hold presentasjonsrunde
- Ta bilder underveis
- Avslutt på tiden

Utfordringer



For de mange
- ikke for de få

- Hvordan gjøre møtet trivelig og åpent?
- Hvordan inkludere medlemmer som er på sitt første møte?
- Hva kjennetegner en god møteleder?

Etterarbeid



For de mange
- ikke for de få

- Oppdater HyperSys
- Send info til fylkeslaget
- Send beskjed til lokalavisa
- Få ferdig referat og dokumenter
- Oppdater Partiportalen og Brønnøysundregistret
- Evaluer møtet på første styremøte
- Følg opp vedtak

Utfordringer



For de mange
- ikke for de få

- Hvordan fordeler dere etterarbeidet i laget?
- Har dere noen gode råd til andre lag?

Bonus



For de mange
- ikke for de få

- Spør og del!
Bruk nettverket som er tilgjengelig.
- Søk om støtte!
Bruk både aktivitetsfondet og organisasjonsfondet.
- Ikke finn opp hjulet på nytt!
Bruk maler og ressurser fra andre lokallag, fylkeslag og partikontoret.