

**Til** Arbeidsutvalget  
**Kopi** Landsstyret  
**Dato** 31. januar 2017  
**Fra** Isa Maline Alstadius Isene, generalsekretær

# INNKALLING AU-4-17

**Møtedato:** 7. februar 2017  
**Møtested:** Hausmannsgate 19  
**Møtetid:** 18:00-21:00.

## Saksliste

- 027 Godkjenning av innkalling** V
- 028 Valg av ordstyrer og referent** V  
*Innstilling:* Ingvild Kessel, *ordstyrer*  
Christine Bangum, *referent*
- 029 Orienteringsrunde** O  
Hvilke prosjekter jobber du med?  
Hvilke eksterne aktører har du hatt politisk kontakt med?
- 030 Fylkenes runde** D  
Hva er status for fylkeslaget i [FLO-gjørelista](#)?  
Hva trenger du hjelp til i fylket?
- 031 AUs rolle på GULS** V  
v/ Anna Serafima Svendsen Kvam, talsperson
- ~~**032 Fylkeslagenes facebook sider** V~~  
v/ Guri Barka Martins, arbeidsutvalgsmedlem
- 033 Stillingsinstrukser for økonomiansvarlig og valgkampkoordinator** V  
v/ Isa Maline Alstadius Isene, generalsekretær

*Deretter møtekritikk*

*O er orienteringssaker*

*D er debattsaker*

*V er vedtakssaker*

Oslo, 31. januar 2017

Isa M. A. Isene,  
Generalsekretær



**Til** Arbeidsutvalget  
**Kopi** Landsstyret  
**Fra** Anna Serafima Svendsen Kvam, talsperson  
**Dato** 20.01.2017  
**Saksnr.** AU-4-17-031

# AUs ROLLE UNDER LANDSSTYREMØTER

## 1 Bakgrunn

2 Det har gjentatte ganger blitt en diskusjon internt i Arbeidsutvalget (AU) knyttet til  
3 hvordan individuelle AU-medlemmer skal opptre under (diskusjoner knyttet til) møter i  
4 Landsstyret (GULS). Denne diskusjonen har ofte kommet opp i uformelle  
5 evalueringsrunder ol. Derfor har det vært etterlyst flere ganger at saken tas inn som en  
6 formell vedtakssak på et AU-møte for å etablere en fast praksis. Nå er vi et nytt AU  
7 som snart skal på vårt første landsstyremøte, og anledningen passer således ypperlig  
8 til å diskutere saken.

9

## 10 Drøfting

11 Når AU tidligere har diskutert AU-medlemmenes rolle under landsstyremøter er det  
12 særlig to momenter som kommer opp. Det er disse to (følgende) momentene  
13 undertegnede mener AU-bør diskutere, og muligens gjøre noen vedtak i tilknytning til:

14

15 1. Hva slags rolle AU-medlemmene (både talspersoner som møter med  
16 stemmerett, og AU for øvrig) bør/ikke bør ta under diskusjonene i landsstyret  
17 (GULS). Dette momentet dreier seg typisk om: i hvilken grad er det greit at AU-  
18 medlemmene bruker av fylkesrepresentantenes taletid? Når er det riktig at AU-  
19 medlemmer legger litt «bånd på seg» for å gi fylkesrepresentantene plass?  
20 Hvordan legger AU-medlemmene best til rette for god fordeling av taletid på  
21 både kjønn, alder og førstegangs vs. mangedagstalerne i landsstyret?

22

23 2. I hvilken grad plikter AU-medlemmene å være lojale mot flertallsvedtak som er  
24 gjort når AU leverer en innstilling til GULS?

25

26 Når det gjelder det første momentet så er det vanskelig å vedta seg fram til felles  
27 spilleregler. Det er saksbehandlers vurdering at dette handler mye om å utvise godt  
28 skjønn og å være bevisst sin rolle når man er i besittelse av et tungt verv. Dette  
29 handler om å kontinuerlig være litt observant knyttet til egen opptreden i debatter,  
30 både når det gjelder bruk av taletid, antall ganger man tar ordet etc.

31

32 Når det gjelder det andre momentet er det saksbehandlers vurdering at AU kan ha stor  
33 nytte av å enes om noen felles spilleregler for saksgang i og mellom AU og GULS.

34

35 Først og fremst kan vi ikke gå bort fra de demokratiske rettighetene som vedtektene  
36 utløser for talspersoner og AU-medlemmer i Landsstyret. Både talspersoner og AU-

37 medlemmene har forslagsrett og talerett. Spørsmålet er hvordan vi skal forholde oss til  
38 og bruke disse rettighetene.

39

40 Det har tidligere blitt kilde til noe uenighet når en saksbehandler i AU har startet  
41 saksbehandling i Landsstyret i den tro at AU er samstemt om innstillinga, men i løpet  
42 av debatten oppdager at AU-medlem(mer) kommer med endringsforslag som strider  
43 mot innstillinga. For å bøte på denne problemstillingen foreslår saksbehandler to grep:

44

45 1. AU-medlemmer skal så langt det lar seg gjøre tilstrebe å bruke AU-møtene som  
46 det primære organet for å ytre uenighet om en sak som skal til Landsstyret. Det  
47 betyr ikke at AU-medlemmer ikke skal kunne ytre uenighet også i Landsstyret,  
48 men at det ideelle er at denne uenigheten signaliseres så tidlig som mulig i  
49 prosessen.

50

51 2. AU-medlemmer som endrer oppfatning om en sak mellom innstillende AU-møte  
52 og landsstyremøte, eller av andre grunner er fratatt mulighet til å ytre uenighet  
53 i AU-møtet, skal alltid informere saksbehandler før hen forbereder innlegg/og  
54 eller endringsforslag som står i strid med innstillinga fra AU.

55

56 Det er saksbehandlers vurdering at disse grepene vil forebygge potensielle kilder til  
57 uenighet og i verste fall konflikt i AU, og vil gjøre saksgangen i en rekke saker mer  
58 ryddig.

59

## 60 Saksbehandlers konklusjon

61 Det er saksbehandlers vurdering at det er nødvendig at AU gjør noen vedtak knyttet til  
62 denne tematikken for å forsøke å etablere en praksis vi er formelt samstemt om, og for  
63 å forebygge at vi får de samme diskusjonene om AU-medlemmers rolle i forkant og  
64 etterkant av hvert eneste landsstyremøte. For å begrense antall styringsdokumenter  
65 AU-medlemmene må ta stilling til foreslår også undertegnede at vedtakene legges inn i  
66 AUs [styrebeskrivelse](#) som ble vedtatt på påtropp.

67

## 68 Forslag til vedtak

69 **F1:** Alle medlemmer av Arbeidsutvalget skal være sin rolle som saksforberedere  
70 bevisst, og opptre under debatt i Landsstyret på en måte som fremmer god fordeling  
71 av taletid på tvers av alder, kjønn og erfaring.

72

73 **F2:** Arbeidsutvalgsmedlemmer skal tilstrebe å bruke AU-møtene som primært organ for  
74 å diskutere innholdet i en sak som skal til Landsstyret.

75

76 **F3:** Arbeidsutvalgsmedlemmer som uttalt endrer mening om en sak mellom behandling  
77 i Arbeidsutvalget og Landsstyret plikter å informere saksbehandler om dette.

78

79 **F4:** Det er primært talspersonene sitt ansvar å tale for flertallsinnstillinger fra  
80 Arbeidsutvalget i Landsstyret.

81

82 Med vennlig hilsen

83

84 Anna Kvam,

85 Talsperson

86 Oslo, 31.01.2017



**Til** Arbeidsutvalget  
**Kopi** Landsstyret  
**Fra** Isa Maline Alstadius Isene, generalsekretær  
**Dato** 02.02.2017  
**Saksnr.** AU-4-17-033

# STILLINGSINSTRUKSER FOR ØKONOMIANSVARLIG OG VALGKAMPKOORDINATOR

## 87 Bakgrunn

88 På landsmøtet ble det vedtatt at Grønn Ungdom skulle utvide sekretariatet sitt med  
89 to stillinger: en fast 15%-stilling som økonomiansvarlig og en prosjektstilling som  
90 valgkampkoordinator med gradvis opptrapping fram mot valget. På AU-1-17 ble  
91 ansettelseskomitéen bestående av Jonas Nilsen, Christine Bangum og undertegnede  
92 nedsatt. Ansettelseskomitéen har siden da hatt to møter for å tegne opp  
93 ansettelsesprosessen og sette kriterier for ansettelsene, samt skrive stillingsinstruks og  
94 utlysningstekst.

95  
96 På AU-4-17 skal arbeidsutvalget vedta stillingsinstruksene til de to stillingene. I tillegg  
97 ber vi arbeidsutvalget se på kriterier og utlysningstekst og komme med innspill til  
98 disse.  
99

## 100 Drøfting

### 101 Ansettelsesprosess

102 Før vi går over til selve stillingsinstruksene, er det avgjørende at arbeidsutvalget har et  
103 klart bilde av hvordan ansettelsesprosessen kommer til å foregå. Prosessen er tegnet  
104 opp i skjemaet under. Ut ifra gitte kriterier skal ansettelseskomitéen luke ut søkere  
105 som innkalles til intervju. I etterkant av intervjuet skal søkerne levere en *case* som skal  
106 vise hvordan kandidatene gjennomfører relevante oppgaver. Ansettelseskomitéen  
107 forestiller seg et tidsrom på et par måneder før endelig ansettelse 5. april.  
108

Dato	Hendelse
7. februar	AU behandler stillingsinstruks
8. februar	Stillingene lyses ut
1. mars	Frist for å søke stilling
6.-22. mars	Intervjuer

<b>22.-31. mars</b>	Søkerne får tilsendt «caser»
<b>31. mars</b>	Innstilling sendes til AU
<b>4. april</b>	AU godkjenner endelig innstilling
<b>5. april</b>	Ansettelse

109

110

### **Økonomiansvarlig**

111 Etter vedtak fattet på AU-12-16 foreslo arbeidsutvalget å sette av penger til en  
112 økonomiansvarlig til budsjettet 2017. Bakgrunnen for dette var det økende behovet for  
113 å bistå generalsekretær med økonomistyringen i Grønn Ungdom. Landsmøtet har satt  
114 av kr 45 000,- til dette formålet, som tilsvarer en 15% stilling ved lønnstrinn 19. En  
115 ansatt ved 15% stilling vil kunne jobbe en halv dag i uka, eller en hel dag annenhver  
116 uke. Ansettelseskomitéen har vurdert det slik at den ansatte da skal bistå  
117 generalsekretær med disse oppgavene:

118

119

1. Løpende regnskapsføring
2. Bistand og rådgivning til både sentral- og fylkesledd
3. Bistå med offentlig innrapportering

120

121

122

123

124

125

126

127

128

Opgavene krever at den ansatte får kjennskap til regnskapsprogrammet Tripletex og månedlig kan avstemme denne med bank. I tillegg bør den ansatte være i stand til å rydde i organisasjonsleddenes regnskap og svare på løpende spørsmål fra sentral- og fylkesledd. Vi har også lagt ved at den ansatte skal bistå Grønn Ungdom med den årlige innrapporteringen til SSB om partifinansiering.

129

Ansettelseskomitéen har derfor satt ned følgende kriterier til den ansatte:

130

131

132

133

134

135

- erfaring fra regnskapsføring.
- erfaring med bruk av regnskapsprogram.
- evne til å jobbe selvstendig og strukturert.
- forståelse for økonomistyring i organisasjonssammenheng

136

Utlysningstekst og stillingsinstruks for ansettelsen ligger vedlagt under.

137

138

### **Valgkampkoordinator**

139

140

141

142

Grønn Ungdom ansatte en valgkampkoordinator i 2015 og har satt av penger til dette også i år (se valgkampstrategi). Ansettelseskomitéen har tatt utgangspunkt i ansettelsesprosessen fra 2015, men gjort noen endringer. Disse greies ut om under.

143

144

145

146

147

148

Stillingen som valgkampkoordinator er mer omfattende enn stillingen som økonomiansvarlig. Den ansatte skal til tider jobbe fulltid for organisasjonen og det vil være avgjørende at den ansatte selv har et ønske om at Grønn Ungdom (og Miljøpartiet De Grønne) skal gjøre et godt valg. Lønnsposten som er satt av landsmøtet gjenspeiler også dette. Ansettelseskomitéen har satt opp følgende oppgaver for valgkampkoordinator:

149

150

151

152

153

1. Hovedansvar: Koordinere alle oppgaver som har med valgkampen å gjøre i tråd med valgkampstrategien
2. Koordinere valgkampansvarlige i fylker
3. Koordinere fylkeslagsoppfølgere under valgkampen

- 154 **4.** Arrangere skoleringshelg for valgkampansvarlige
- 155 **5.** Bistå i planlegging av sommerleir
- 156 **6.** Møtevirksomhet
- 157 **7.** Evaluering

158

159 I stillingsinstruksen vedlagt er det lagt til underpunkter for hver av disse punktene.  
160 Noen punkter bør likevel kommenteres ytterligere.

161

162 Det har vært viktig for ansettelseskomitéen å presisere at valgkampkoordinator skal ha  
163 kontakt med fylkeslagene generelt og ikke kun gjennom fylkeslagenes  
164 valgkampansvarlige. Dette er vesentlig dersom fylkeslagenes valgkampansvarlige av  
165 ulike årsaker ikke følger opp sine oppgaver. I tillegg har vi lagt til at  
166 valgkampkoordinator skal bistå med planlegging av aktivitet mellom skolevalgets slutt  
167 og valgdagen. Det er denne tiden som er mest avgjørende for å sanke stemmer til  
168 selve stortingsvalget. Ettersom skolevalgkampen på dette tidspunktet er gjennomført  
169 opplevde Grønn Ungdom en vesentlig nedgang i aktivitet ved forrige valg. Det blir  
170 derfor viktig å ha noen planer for hva vi skal fylle disse to ukene med til valgkampen i  
171 2017. Ansettelseskomitéen har diskutert hvorvidt valgkampkoordinator skal bistå med  
172 utarbeidelse og distribusjon av valgkampmateriell. Her ønsker vi innspill fra  
173 kommunikasjonsgruppa, for å sikre oss om dette punktet eventuelt er ivaretatt av  
174 andre.

175

176 Å ha ansatte på sommerleir er i utgangspunktet kostnadskrevenne.  
177 Ansettelseskomitéen har derfor vurdert det slik at valgkampkoordinator i mindre grad  
178 skal involveres i planleggingen av sommerleir, men at den ansatte skal utarbeide et  
179 opplegg for valgkampkick-off som skal finne sted på leiren. Det er også lagt opp til at  
180 valgkampkoordinator skal delta på deler av sommerleir for å knytte kjennskap til aktive  
181 medlemmer som skal bidra under valgkampen.

182

183 Disse oppgavene har resultert i følgende veiledende kriterier for søknaden:

184

- 185 - Relevant organisasjonserfaring
- 186 - God formuleringsevne
- 187 - God refleksjon rundt stillingen
- 188 - Over 20 år
- 189 - Kjennskap til, og sympati med Miljøpartiet De Grønne.

190

191 Kriteriene er veiledende fordi vi mener det må være rom til å vurdere kandidater som  
192 ikke møter enkelte av punktene dersom de kompenserer på andre områder.

193

194 I tillegg har vi satt ned følgende kriterier for intervjuet:

195

- 196 - Solid og god kommunikasjonsevne
- 197 - Evne til å arbeide selvstendig og strukturert
- 198 - Takler stort ansvar
- 199 - God evne til å arbeide under stress
- 200 - Gode sosiale ferdigheter
- 201 - God forståelse av hva en valgkamp innebærer
- 202 - Gjerne erfaring fra tidligere valgkamp eller kampanjearbeid
- 203 - Evne til å planlegge både på kort og lang sikt
- 204 - Evne til å vise lederskap og delegere arbeidsoppgaver

205 - Helst erfaring fra planlegging og gjennomføring av prosjekter

206

207

### **Punkter til diskusjon**

208

- Er arbeidsutvalget enige i de satte kriteriene?

209

- Har arbeidsutvalget innspill til utlysningstekstene?

210

- Rommer oppgavene i stillingsinstruksene arbeidsutvalgets forventninger til de nyansatte?

211

212

- Er det valgkampkoordinator sin oppgave å jobbe med valgkampmateriell?

213

- Hvor skal stillingene lyses ut?

214

215

### **Saksbehandlers konklusjon**

216

Ansettelseskomitéen mener kriteriene, utlysningstekstene og stillingsinstruksene

217

gjenspeiler beslutningsorganenes vedtak rundt disse stillingene. Ved å vedta

218

stillingsinstruksene under, mener ansettelseskomitéen at vi har gode forutsetninger til

219

å finne de mest kvalifiserte kandidatene.

220

221

### **Forslag til vedtak**

222

**F1:** Stillingsinstruksen til økonomiansvarlig vedtas slik den foreligger.

223

224

**F2:** Stillingsinstruksen til valgkampkoordinator vedtas slik den foreligger.

225

226

227

Vedlegg: 4

228

«Utlysningstekst økonomiansvarlig»

229

«Stillingsinstruks økonomiansvarlig»

230

«Utlysningstekst valgkampkoordinator»

231

«Stillingsinstruks valgkampkoordinator»

232

233

234

235

Med vennlig hilsen

236

237

Isa Maline Alstadius Isene,

238

Generalsekretær

239

240

Oslo, 02.02.2017

241

## 242 Utlysningstekst økonomiansvarlig

243 **Vil du være med på laget i å drive Norges grønneste ungdomsparti? Grønn**  
244 **Ungdom er ungdomsorganisasjonen til Miljøpartiet De Grønne og søker nå**  
245 **en økonomiansvarlig i 15% stilling som skal bistå generalsekretær med**  
246 **løpende regnskapsføring og annet forefallende arbeid med organisasjonens**  
247 **økonomistyring. Stillingen er fleksibel og passer godt for studenter som**  
248 **ønsker en deltidsjobb ved siden av studier.**

249

### 250 **Vi kan tilby:**

- 251 • En fleksibel stilling som passer godt for studenter
- 252 • Et godt arbeidsmiljø i en politisk ungdomsorganisasjon
- 253 • Mulighet til å jobbe for en god sak
- 254 • Verdifull erfaring og attest med beskrivelse av hvilke oppgaver man har
- 255 gjennomført.
- 256 • Lønn etter lønnstrinn 19.

257

### 258 **Oppgaver:**

- 259 • Bistå generalsekretær med løpende regnskapsføring.
- 260 • Bistå med offentlig innrapportering.
- 261 • Bistand og rådgivning til både sentral- og fylkesledd.

262

### 263 **Kvalifikasjoner:**

- 264 • Erfaring med regnskapsføring.
- 265 • Kjennskap til bruk av regnskapsprogram som for eksempel Tripletex.
- 266 • Evne til å jobbe selvstendig og strukturert.
- 267 • Fordel med kjennskap til økonomistyring i organisasjonsarbeid

268

269 Grønn Ungdom ønsker et mangfoldig arbeidsmiljø, og oppfordrer alle kvalifiserte  
270 kandidater til å søke, uavhengig av kjønn, legning, funksjonsevne og kulturell  
271 bakgrunn. Medlemskap i Grønn Ungdom er ingen forutsetning, men det hjelper å ha  
272 engasjement for å bygge en sterk grønn bevegelse i Norge.

273

274 Søknadsfrist er 1. mars, med tiltredelse 5. april. For spørsmål om stillingen kan du  
275 kontakte Isa M. A. Isene på 952 82 315. Søknad med CV sendes til  
276 gu@gronnungdom.no innen 1. mars.

277

278



279 **Stillingsinstruks økonomiansvarlig**

280 *Arbeidsgiver: Grønn Ungdom v/ generalsekretær Isa M. A. Isene*

281 *Stillingstittel: Økonomiansvarlig*

282 *Nærmeste overordnede: generalsekretær Isa M. A. Isene*

283 *Stillingsbrøk: 15%*

284

285 **1. Hovedansvar: Bistå generalsekretær med løpende regnskapsføring.**

- 286 • Føre regnskapet til Grønn Ungdom i regnskapsprogrammet Tripletex, samt  
287 avstemme bank hver måned.

288

289 **2. Bistand og rådgivning til både sentral- og fylkesledd**

- 290 • Bistå med å rydde i organisasjonleddenes regnskap, samt svare på spørsmål fra  
291 sentral- og fylkesledd om økonomistyring i organisasjonen.

292

293 **3. Bistå med offentlig innrapportering**

- 294 • Bistå organisasjonen med den årlige innrapportering til SSB om  
295 partifinansiering.

296

## 297 Utlysningstekst valgkampkoordinator

298 **Vil du være med å drive Norges grønneste ungdomsparti mot valget 2017?**  
299 **Grønn Ungdom er ungdomsorganisasjonen til Miljøpartiet De Grønne og**  
300 **søker nå en valgkampkoordinator. Stillingen er i snitt 50% med gradvis**  
301 **opptrapping fra og med april og ut oktober. Valgkampkoordinatoren jobber**  
302 **på kontoret sammen med våre sentralt tillitsvalgte og hjelper oss å**  
303 **organisere stortingsvalgkampen i 2017.**

304

### 305 **Arbeidsoppgaver**

- 306 • Ha hovedansvar for gjennomføringen av valgkampen for Grønn Ungdom.
- 307 • Delta på møter med relevante aktører i forkant av og under valgkampen.
- 308 • Koordinere skolevalgkampen i samarbeid med fylkeslagene.
- 309 • Arrangere en skoleringshelg for fylkeslagene.
- 310 • Bistå i planleggingen av og delta på deler av sommerleiren i uke 31.
- 311 • Evaluere valgkampen i etterkant av valget.

312

### 313 **Vi søker deg som**

- 314 • Jobber selvstendig og fokusert.
- 315 • Har organisasjonserfaring, gjerne fra større kampanjer.
- 316 • Danner deg overblikk og evner å holde hodet kaldt.
- 317 • Har gode kommunikasjonsevner.
- 318 • Liker å henge med trivelige folk som jobber hardt og målrettet for en godt  
319 gjennomført valgkamp.
- 320 • Har kjennskap til og sympati med Miljøpartiet De Grønne.

321

### 322 **Vi tilbyr:**

- 323 • En fleksibel stilling, med gradvis opptrapping fram mot valgkampen.
- 324 • Et ungt arbeidsmiljø med mye entusiasme og moro.
- 325 • Verdifull erfaring og attest med beskrivelse av hvilke oppgaver man har  
326 gjennomført.
- 327 • God månedslønn på 17 000 kr i prosjektperioden april-oktober.

328

329 Grønn Ungdom ønsker et mangfoldig arbeidsmiljø, og oppfordrer alle kvalifiserte  
330 kandidater til å søke, uavhengig av kjønn, legning, funksjonsevne og kulturell  
331 bakgrunn. Medlemskap i Grønn Ungdom er ingen forutsetning, men du bør ha  
332 engasjement for å bygge en sterk grønn bevegelse i Norge.

333

334 Søknadsfrist er 1. mars, med tiltredelse 5. april. For spørsmål om stillingen kan du  
335 kontakte Isa M. A. Isene på 952 82 315. Søknad med CV sendes til  
336 gu@gronnungdom.no innen 1. mars.

337

## 338 Stillingsinstruks valgkampkoordinator

339 *Arbeidsgiver: Grønn Ungdom ved generalsekretær Isa M. A. Isene*

340 *Stillingstittel: Valgkampkoordinator*

341 *Nærmeste overordnede: generalsekretær Isa M. A. Isene*

342 *Stillingsbrøk: prosjektstilling med gradvis opptrapping*

343

344 **Hovedansvar: Koordinere alle oppgaver som har med valgkampen å gjøre i**  
345 **tråd med valgkampstrategien.**

346

### 347 **1. Koordinere valgkampansvarlige i fylker**

- 348 • Holde oversikt over status i alle fylker, og løpende kontakt med de
- 349 valgkampansvarlige.
- 350 • Bistå fylkeslagene og de valgkampansvarlige med planlegging av skolevalgkamp
- 351 i hvert enkelt fylke.
- 352 • Bistå valgkampansvarlige med å lage oversikter over alle skoler i fylkene som
- 353 skal dekkes i prioriterte rekkefølger.
- 354 • Hjelp de valgkampansvarlige å bruke valgkampstrategi, skolevalghåndbok og
- 355 ressursbank mest effektivt.
- 356 • Bistå i planleggingen av aktivitet i fylkene mellom skolevalgets slutt og
- 357 valgdagen.

358

### 359 **2. Koordinere fylkeslagsoppfølgere under valgkampen**

- 360 • Holde løpende kontakt med alle FLOer om deres status i fylkene under
- 361 valgkampen.
- 362 • Delegere arbeidsoppgaver til FLOene ved nødvendighet.
- 363 • Delta på møter med FLOene i forkant av og under valgkampen.

364

### 365 **3. Arrangere skoleringshelg for valgkampansvarlige**

- 366 • Planlegge et helhetlig program for en skoleringshelg med valgkampansvarlige i
- 367 fylker.
- 368 • Involvere arbeidsutvalget i planlegging og gjennomføring av skoleringshelga.
- 369 • Delta og koordinere programmet under skoleringshelga.

370

### 371 **4. Bistå i planlegging av sommerleir**

- 372 • Hjelp sommerleirgruppa å utvikle et faglig program til sommerleiren med mye
- 373 vekt på valgkampsarbeid.
- 374 • Utarbeide et opplegg for valgkampkick-off til sommerleiren.
- 375 • Delta på deler av sommerleiren og knytte kjennskap til aktive medlemmer som
- 376 skal bidra under valgkampen.

377

### 378 **5. Møtevirksomhet**

- 379 • Delta på mandagsmøtene med talspersoner og generalsekretær.
- 380 • Delta på møter i Arbeidsutvalget og med MDG ved behov.

381

### 382 **6. Evaluering**

- 383 • Utarbeide en rapport med evaluering av valgkampen.