

Riktlinjer för Valberedningens arbete (PM)

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Dokumentet behandlar valberedningens arbete och är tänkt att ge valberedningen mer struktur och riktlinjer för hur de skall arbeta med sin verksamhet.

1.2 Syfte

Detta dokument har tagits fram för att hjälpa valberedningen i sitt arbete att bereda val på sektionen. Dokumentet skall hjälpa valberedningen men framförallt personen sammankallande för valberedningen i sitt arbete.

1.3 Omfattning

1.3 Historia

Överblick

“Det åligger valberedningen att:

- Marknadsföra de val som förrättas under det aktuella verksamhetsåret.
- Insamla nomineringar och kandidaturer.
- Intervjua kandidater.
- Undersöka kandidaters referenser.
- Utfärda omdömen om kandidaterna och verka rådgivande för församlingens beslutfattande senast 8 dagar före sektionens möte.
- Valberedningen förordar den eller de personer de finner lämpliga, detta oavsett antalet poster som skall tillsättas.
- Valberedningen sammanställer dokument innehållande information inskickad från kandidaten såsom samt omdöme utfärdat av valberedningen för samtliga kandidater att presentera senast under aktuellt sektionens möte.”

Valberedningens arbete

Marknadsföring av valen

Valberedningen ska marknadsföra de val som det åligger dem att förrätta.

Nominering och kandidatur

Nominering och kandidatur sker skriftligen till valberedningen. Den som nominerat någon har rätt att vara anonym. Angående offentliggörande av kandidaturer, se nedan under Valhandlingar.

Ansökningshandlingar

Alla kandidater skall uppmanas att lämna in ett CV och ett personligt brev till valberedningen. Kandidaterna

skall ges möjlighet att göra ändringar i sina ansökningshandlingar innan de blir offentliga. Se även punkten Valhandlingar nedan.

Intervjuer

Valberedningen skall i största möjliga mån genomföra intervjuer med kandidaterna.

Referenser

Valberedningen ska i största möjliga mån kontakta de referenser som kandidaten uppger åt valberedningen. De har även rätt att kontakta andra referenser än de som uppgetts om detta kan vara relevant för beredningen. Detta skall upplysas om vid intervjutillfället. Om referenser inte kontaktas skall detta upplysas om vid valtillfället.

Skriftliga omdömen om kandidater

Valberedningen skall till sektionsmötet lämna ett skriftligt omdöme om varje kandidat till en post. Däri ska redogöras för kandidatens egenskaper i relation till uppdraget, och relevanta skillnader mellan olika kandidater till samma post ska belysas. Valberedningen ska också däri lämna övrig information som bedöms vara av vikt för valet. Valberedningen ska förorda den eller de kandidater som valberedningen anser lämpliga och avgjort bättre lämpade än eventuella övriga kandidater. Om valberedningen inte kan enas kring ett omdöme eller förordande så ska detta anges i handlingarna, och minoriteten ska ha rätt att däri redogöra för sin ståndpunkt. Samtliga kandidater ska delges sitt omdöme, huruvida ett förordande har gjorts samt, om så är fallet, om de blivit förordade eller ej. De ska därefter ges minst 24 timmar för att avgöra huruvida de vill kvarstå som kandidater, innan handlingarna får offentliggöras. Valberedningen får dock aldrig rekommendera en kandidat att dra tillbaka en kandidatur.

Valhandlingar

Kandidaternas ansökningshandlingar samt valberedningens omdömen och eventuella förslag skall offentliggöras i de ordinarie handlingarna till sammanträde vid vilket val skall förrättas. Valberedningen skall även i dessa handlingar beskriva det arbetssätt som använts under beredningen samt redogöra för vilka bedömningskriterier som använts vid bedömning av kandidaternas kvalifikationer och lämplighet. Det totala antalet sökande till vardera post ska anges. Valberedningen ska i dessa handlingar också redogöra för eventuella avvikelser från normal beredningsprocedur som har förekommit, såsom att inte hela valberedningen har deltagit vid en intervju, eller att referenser inte har kunnat nås.

Utbildning

Sektionen ska varje år anordna en för uppdraget lämplig utbildning för valberedningen. Styrelsen tillser att valberedningens ledamöter genomför utbildningen.

Sekretess

Valberedningen kan under arbetets gång komma över potentiellt känslig information om de olika kandidaterna, både sådan som är relevant för valet och sådan som inte är det. Det är av yttersta vikt att sådan information behandlas varsamt.

All information om kandidaterna och valberedningens arbete är konfidentiell och får ej lämnas ut av valberedningen eller någon av dess medlemmar, med följande undantag:

1. Valhandlingar enligt ovan, samt annan information som valberedningen skriftligen delger

församlingen är offentlig.

2. Valberedningen ska under sammanträde i relevant utsträckning besvara de frågor som ställs av församlingens ledamöter. Frågor till en enskild ledamot av valberedningen behöver dock inte besvaras, såvida de inte avser en i handlingarna anmäld avvikande uppfattning.
3. Även uppgifter som är att anse som känsliga ska delges församlingen, om de bedöms vara av betydande vikt för valet. Dock skall de berörda kandidaterna i förväg informeras om detta och därvid ges möjlighet att dra tillbaka sina kandidaturer.

Tillbakadragna kandidaturer

Valberedningen får över huvud taget inte uttala sig om personer som inte längre kvarstår som kandidater, såvida inte personerna i fråga gett sina uttryckliga medgivanden till detta.

Undantag och specialregler

Oförrättade val

Ansvar för val som skulle ha, men inte kunnat, förrättas under den föregående valberedningens mandatperiod tillfaller automatiskt den nya valberedningen (om valet fortfarande är aktuellt).

Fyllnadsval

Vid fyllnadsval gäller samma regler som vid ordinarie val, med undantag för de regler som ej är tillämpliga (exempelvis angående datum).

Undantag från regler

På initiativ av valberedningen kan presidiet för församlingen som skall förrätta valet besluta om undantag från dessa regler. Ett beslut om undantag skall skriftligen meddelas församlingen innan val förrättas