



FACKFÖRBUNDET ST
INOM KRIMINALVÅRDEN

Valberedningens arbete

Lathund

Innehåll:

Här presenteras de övrigande rubrikerna som dokumentet innehåller.

- Vad är en valberedning och vad skall den göra?
- Valberedningens mandat
- Val av valberedning
- Valberedningsarbete på klubb nivå
- Valberedningsarbete på regional nivå
- Valberedningsarbete på avdelnings nivå
- Förslag på arbetsmetod för valberedningsarbetet
- Förslag på Intervjufrågor till ledamöterna
- Kriterier att hålla sig till vid nominering
- Ingen vill ställa upp?
- Mallar till hjälp för valberedningen

Vad är en valberedning och vad skall de göra?

Valberedningen har en central roll i en ideell förening. Valberedningen har till uppgift att leta fram rätt personer som ska vara med och leda det strategiska arbetet i föreningen. Utifrån föreningens verksamhet och behov behöver valberedningen söka efter personer som tillsammans kan bidra med sina kunskaper och erfarenheter och vara representativa för föreningens medlemmar. Det är därför bra om de som sitter i valberedningen är aktiva i föreningen så de känner till vilka personer och kompetenser som finns. Att vara valberedare är ett av de viktigaste uppdragen en klubb har. Utan er så får vi ingen komplett och lämplig styrelsesammansättning.

Valberedarna ska kontinuerligt studera det som händer i föreningen, hur föreningen utvecklas och om det finns brist på viss kunskap eller erfarenhet. Läs protokoll från styrelsemöten och kanske delta på något styrelsemöte är två lämpliga metoder. Att tala med medlemmar och styrelseledamöter om deras syn på styrelsens förmåga att leda föreningen är en viktig del av valberedningens arbete för att de till kommande ombudsmöte eller årsmöte skall veta vilka kunskaper och kompetenser styrelsen kanske behöver kompletteras med.

Det är en fördel om du som valberedare har ett stort kontaktnät inom organisationen och stor personkännedom kring tänkbara kandidater med goda personliga egenskaper och kunskap i att driva en förening och driva våra medlemmars frågor mot arbetsgivaren.

En lämplig strategi för valberedningen kan vara att försöka skapa en bra blandning av erfarenheter och kunskaper hos de personer som föreslås till styrelseposterna. Den centrala frågan i uppdraget för valberedningen är: vilka kunskaper, kompetenser och erfarenheter efterfrågas i styrelsen? Det skall inte handla om kompisval utan utgå från vilka kompetenser som kan skapa det bästa fackliga arbetet för våra medlemmars räkning.

En del i valberedningsstrategi bör också involvera enskilda samtal med sittande styrelsemedlemmar för att skapa sig en bild av hur styrelsen fungerat och vilka kompetenser som eventuellt saknas samt ta reda på om sittande kandidater också ställer upp för omval, mm. Dessa intervjuer bör göras tidigt i valberedningens arbete.

När ni påbörjar erat valberedningsarbete är det viktigt att läs igenom stadgarna och arbetsbeskrivningarna för de olika rollerna och positionerna så ni kan söka efter en kandidat som passar för den rollen och har tillräckliga kunskaper och kompetenser. Givetvis bör sittande person på en viss position tillfrågas om denne är intresserad av att sitta kvar och inte bara på automatik leta efter en ny kandidat för uppdraget. Tänk på att den som suttit på en position kan ha skaffat sig god kunskap och byggt många broar och skapat goda kontaktnät som styrelsen kan ha behov av att få behålla. Även i mötet med arbetsgivaren är det viktigt att vi försöker ha en viss kontinuitet och inte byter representanter för ofta och utan anledning, detta för att behålla förtroendet mellan parterna. Att byta ut en person mot en kompis eller för att någon vill ha en viss titel eller liknande är sällan en bra strategi för föreningens framtida arbete.

Valberedningen bör intervjua varje tilltänkt kandidat och även övriga nominerade som inkommer som förslag.

Valberedningens arbete skall starta i god tid för att hinna med alla delar i arbetet. Sammankallande bör redan innan årsskiftet sammankalla valberedningen för ett första planeringsmöte.

Viktigt att tidsangivelserna för de olika momenten hålls, kontrollera i stadgarna vilka saker som skall vara klara när. Viktigt att tidsangivelserna i stadgarna hålls inför ombudsmöte, årsmöte och regionmöte för att mötet skall kunna anses vara stadgeenligt kallat och inte behöva ställas in och göras om.

Valberedningens **sammankallande** har huvudansvaret för att kalla samman övriga ledamöter och ersättare i valberedningen. Skulle sammankallande av någon anledning inte ta sitt ansvar eller av orsak vara frånvarande är det viktigt att övriga valberedare tar tag i arbetet och meddelar den styrelse som de valbereder för att frånfall har skett.

Tänk på att alltid skicka alla mail till alla deltagare i valberedningen, både ledamöter och ersättare samt kalla samtliga till de möten som hålls inom valberedningen. Detta så alla sitter med samma information och delaktighet. Ersättarna bör vara involverade redan från början då de skall kunna hoppa in och ersätta en ordinarie valberedare röstningsmandat vid dennes frånfall.

Inom ST Kriminalvård förekommer valberedningar på 3 olika nivåer:

- Nationellt – Avdelningsstyrelsen.
- Regionalt – Val av regional representant.
- Lokalt – Klubbstyrelse.

Turordning för de olika valprocesserna: Klubbarna skall ha sina årsmöten första sedan väljs de regionala representanterna och därefter väljs avdelningsstyrelsen vid kommande ombudsmöte.

Inför ombudsmöte/årsmöte skall valberedningen lämna ifrån sig en komplett lista på förslag till olika posterna. Finns fler nominerade skall dessa presenteras på en lista bredvid som valbara kandidater. Mötet kan sedan välja att rösta efter valberedningens förslag eller att rösta på någon av de övriga nominerade. Nomineringar skall ske i linje med gällande stadgar.

Till ombudsmötet/årsmötet skall valberedningen även ha begärt in ett minde CV från de valbara kandidaterna som bifogas deras lista och förslag, detta för att mötesdeltagarna i god tid skall kunna skaffa sig en bild av respektive kandidaters kunskaper och kompetenser.

Valberedningens mandat

Valberedningen är inte underställd styrelsen. Valberedningen har sitt mandat direkt från årsmötet/ombudsmötet och rapporterar till detta. Uppdraget är begränsat till att föreslå kandidater. Valberedningen ska vara fristående varför det inte är lämpligt att valberedningens ledamöter innehar förtroendeuppdrag i den förening man är valberedare i.

Val av valberedning

Årsmötet väljer vilka personer som ska ingå i valberedningen. Hur många ledamöter styrelsen ska ha och hur lång mandatperioden är framgår av stadgarna eller beslutas av årsmötet.

Valberedningsarbete på klubb nivå

Vid ordinarie årsmöte i en klubb skall tillämpas följande valordning enligt §15 punkt 1-2 och 4-8 i ST inom Kriminalvårdens stadgar

1. Medlemmarna har rätt att inom tid som valberedningen beslutar att till valberedningen nominera kandidater till förtroendeuppdrag i klubben. Valbara kandidater skall dock vara nominerade och valberedningen tillhanda senast 4 veckor innan årsmötet.
2. Varje nominerad kandidat skall till valberedningen inkomma med en kortare beskrivning om sig själv och vad kandidaten kan bidra med för uppdraget. Dessa skall sedan utgå till årsmötets deltagare 1 vecka innan mötet.
4. Valberedningen bereder valen och framlägger förslag. Valberedningen skall eftersträva en representativ fördelning av förtroendeuppgifterna mellan kvinnor och män samt främja mångfalden.
5. Valberedningens förslag samt nomineringslista (uppgifter om vilka kandidater som nominerats till, men inte föreslagits av valberedningen) skall sändas till medlemmarna senast en (1) vecka före årsmötet. I de fall valberedningen vill ha hjälp av sekreteraren i att administrerar utskicken skall det sändas till sekreteraren senast 2 veckor innan mötet.
6. Vid val föredrar valberedningen sitt förslag och motiverar förslaget, samt delger nomineringslistan utöver föreslagna kandidater.
7. Valberedning väljs med mandattid till och med nästa ordinarie årsmöte.
8. Antalet ledamöter och ersättare i valberedningen fastställs av årsmöte.

Om person som föreslagits av valberedningen avböjer att bli vald efter det att valberedningen framlagt sitt förslag, så är endast personer som tidigare nominerats till förtroendeuppdrag valbara.

Valberedningsarbete på regional nivå (val av regional representant och tillika ledamot i avdelningsstyrelsen)

Vid ordinarie regionmöte skall tillämpas följande valordning enligt §25 ST inom Kriminalvårdens stadgar.

Den klubben med flest medlemmar ansvarar för att sammankalla till möte och val.

Regionen skall i första hand ompröva förtroendet för sittande regionansvarig om denne ställer upp för omval, men också om så behövs föreslå andra kandidater.

Valet skall gå till enligt följande:

1. Valet skall vara genomfört senast 5 veckor innan ombudsmötet
2. Kallelsen till regionmötet skall utgå senast 4 veckor innan mötet.
3. Valen förbereds av en valberedning på 3 personer
4. Nomineringsrätt = Varje klubb har rätt att nominera kandidater.
5. Rösträtt = varje klubb har en röst + ytterligare en röst per påbörjat femtiotal medlemmar, per den 31 december föregående år
6. Valbara individer skall vara valberedningen tillhanda senast 3 veckor innan mötet.
7. Nomineringslistan skall vara klubbarna tillhanda senast 2 veckor innan mötet.

Valberedningen skall utses av klubbarna inom regionen.

I de fall regionen ej kommer överens om hur valberedningen skall utses eller hur valet skall gå till skall valberedningen för den regionen utgöras av 3 ledamöter i avdelningsstyrelsen, dessa tre utses genom att avdelningsstyrelsen fattat beslut.

Regionansvarig för berörd region skall då ej ingå i valberedningen.

Formen för det regionala mötet:

Formen för hur ett regionmöte skall hållas finns inte fastställt. Regionens klubbar kan med andra ord själva välja om de vill genomföra detta digitalt (video, telefon, mail) eller fysiskt. I normalfallet när det råder god stämning inom regionen kan dessa val ske ganska enkelt och utan någon större tidsåtgång. Men i de fall det råder konflikter eller risk för missämja i samband med valet bör regionen hålla ett mer strikt och formellt möte och gärna vända sig till avdelningsstyrelsen med förfrågan om en opartisk mötesordförande.

Valberedningsarbete på avdelnings nivå

Vid ordinarie ombudsmöte skall tillämpas följande valordning enligt §15 ST inom Kriminalvårdens stadgar

1. Klubbarna har rätt att inom tid som valberedningen beslutar att till valberedningen nominera kandidater till förtroendeuppdrag i avdelningen. Valbara kandidater skall dock vara nominerade och valberedningen tillhanda senast 4 veckor innan ombudsmötet.
2. Varje nominerad kandidat skall till valberedningen inkomma med en kortare beskrivning om sig själv och vad kandidaten kan bidra med för uppdraget. Dessa skall sedan utgå till ombudsmötets deltagare 2 veckor innan mötet.
3. Varje region har ensamt förslagsrätt till vardera en ordinarie ledamotpost, tillika regionsamordnare. Detta förslag skall vara väl förankrat i regionen och valberedningen tillhanda 4 veckor innan ombudsmötet. (Med region menas även NTE som egen region). I de fall någon region ej anmält förslag kan ombudsmötet tillsätta posten utifrån nomineringslistan.
4. Valberedningen bereder valen och framlägger förslag. Valberedningen skall eftersträva en representativfördelning av förtroendeuppdragen mellan kvinnor och män samt främja mångfalden.

5. Valberedningens förslag samt nomineringslista (uppgifter om vilka kandidater som nominerats till, men inte föreslagits av valberedningen) skall sändas till ombuden senast två (2) veckor före ombudsmötet. I de fall valberedningen vill ha hjälp av sekreteraren i att administrerar utskicken skall det sändas till sekreteraren senast 3 veckor innan mötet.

6. Vid val föredrar valberedningen sitt förslag och motiverar förslaget, samt delger nomineringslistan utöver föreslagna kandidater.

7. Valberedning väljs med mandattid till och med nästa ordinarie ombudsmöte.

8. Antalet ledamöter och ersättare i valberedningen fastställs av ombudsmötet.

Om person som föreslagits av valberedningen avböjer att bli vald efter det att valberedningen framlagt sitt förslag, så är endast personer som tidigare nominerats till förtroendeuppdrag valbara.

En fördelning mellan verksamhetsgrenarna bör beaktas i representationen.

Förslag på arbetsmetoder för valberedningen

För att valberedningens arbete ska bli framgångsrikt måste valberedningsarbetet påbörjas i god tid före nästa ombudsmöte/årsmöte. Ansvar för att valberedningen kommer igång i tid och slutför sitt arbete i tid ligger på valberedningens sammankallande.

Checklista:

1. Starta arbetet i god tid, gärna sex månader innan.
2. Sammankallande i valberedningen ansvarar för att kalla samman valberedarna.
3. Ett första valberedningsmöte bör hållas innan årsskiftet. Under detta möte skall en plan skrivas fram för det fortsatta valberedningsarbetet hur arbetet systematiskt skall hanteras och bli innehålla hur sittande styrelse skall intervjuas, mm.
4. Skicka ut ett brev till klubbarna med information om att det är dags för att starta nomineringsperioden inför kommande möte. Var tydlig med vart nomineringarna skall skickas och ange sista datum för giltig nominering, kontrollera vad stadgarna säger.
5. Valberedningsersättarna (om det finns sådana) måste göras delaktig i valberedningens arbete i det fall de behöver gå in för ordinarie valberedare.
6. Hur ser styrelsen ut? Hur bör den se ut?
7. Möt den sittande styrelsen och diskutera med dem om hur de ser på framtiden. Vilka planerar att avgå, vilka vill fortsätta och i så fall varför?
8. Tala med era kandidater var och för sig, både sittande styrelsemedlemmar och tilltänkta. Se till att alla i valberedningen får chans att intervjua kandidaterna.
9. Se till att valen görs utifrån kompetens och vad individen tidigare har tillfört och/eller kan tillföra styrelsens arbete och inte utifrån eventuellt kompisskap eller titeljakt
10. Det kan också uppstå lite svårare samtal när det är någon som inte kommer finnas med i valberedningens förslag. Tänk på att ta samtalet med den individen i god tid och att förklara varför denne inte anses kunna föreslås för omval och motivera erat beslut. Har individen av någon anledning tappat förtroendet i föreningen eller anses denne inte gjort ett bra jobb under året som varit?
11. Sätt samman ert önskeförslag.
12. Kräv inte besked omedelbart. "Fundera på det så ringer jag om några dagar". Passa på att fråga vem eller vilka person skulle vilja arbeta med i en styrelse.
13. Spela med öppna kort om sådant ni vet, mörka aldrig eventuella framtida problem som styrelsen har att ta tag i.

14. I god tid innan sista datum för att valberedningens arbete skall vara klart bör ett längre valberedningsmöte, arbetsmöte, hållas i syfte att arbeta fram ett utkast på förslag till styrelsesammansättning.
15. När nomineringstiden utgått bör ett avslutande möte hållas inom valberedningen för att sätta samman det slutliga förslaget inför ombudsmötet/årsmötet.
16. Kallelse till valberedningens möten (oavsett mötesform) bör skickas ut senast 3 veckor innan mötet, ledighet sökes enligt ALFA 9:2. Ledighetsansökan skall vara registrerad i heroma senast 2 veckor innan. Innan kallelsen skickas ut skall den förhandsgranskas av den klubb som valberedningen valbereder för. Detta för att säkerställa att underlaget i kallelsen är korrekt utformat för att vara giltig som underlag för ledighet.
17. Alla valberedare ska kallas till mötena, både ordinarie och ersättare.
18. Sammankallande ansvarar för att relevanta dokument finns tillgängliga för mötena. Exempelvis vilka mandatperioder som gäller och nomineringar från klubbarna.
19. Minnesanteckningar ska upprättas vid mötena och skickas ut till valberedningen och dess ersättare.
20. Viktigt att påtala absolut tystnadsplikt för alla valberedare. Det som kommer fram i intervjuer hanteras med största sekretess och information får inte diskuteras med andra som man intervjuar.

Valberedningen behöver komma överens om hur ni ser på ert uppdrag, vad ni ska leta efter och hur det ska gå till. Bestäm också hur ni ska lägga upp arbetet under året. Vilken strategi behövs i er handlingsplan?

Nedan ser du hur arbetsprocessen i valberedningen kan brytas ner i olika delmoment. Ser man till omfattningen av förarbetet är det lätt att inse att detta inte låter sig göras med bara någon vecka kvar till årsmötet/ombudsmötet. Börja i god tid så blir arbetet både bättre och roligare.

1. Undersökning

Diskutera med styrelsen och andra för att samla in fakta, synpunkter och förslag. Kom ihåg att fråga om framtidsplaner, aktuella stadgar med mera som kan leda till nya behov eller på annat sätt kan påverka valen.

2. Analys

Fastställ utgångsläget. Vilka vill avgå? Vilka vill sitta kvar ytterligare något år? Vilka vill stå på omval? Är det någon som misskött sitt uppdrag och bör bytas ut? Om ja och vederbörande inte självmant väljer att avgå bör valberedningen ha ett samtal med vederbörande och förklara varför denne inte anses kunna föreslås för omval och motivera varför denne inte längre anses lämplig uppdraget. Använd gärna tydliga exempel som gör det tydligt för vederbörande att förstå varför förtroendet för framtiden inte finns kvar. Uppkommer misstroende emot en styrelsedeltagare under året bör detta påtalas för vederbörande så tidigt som möjligt så denne kan förändra sitt arbetssätt och återskapa förtroendet innan kommande ombudsmöte/årsmöte.

3. Klargöra vilka poster och funktioner som blir vakanta mm.

Gör en tydlig lista på hela styrelsen där det tydligt framgår vilka kandidater som har 1 år kvar, vilka som står för omval och om ny kandidat föreslagits på en post skall det tydligt framgå att det är ett nyval. Avgår någon i förtid som egentligen har ett år kvar och ny person föreslås på den posten skall det tydligt framgå att det handlar om ett fyllnadsval.

4. Fastställ kravprofiler

Vilka ledamöter kommer att behövas och vilka egenskaper och kompetenser behöver styrelsen, både som individer och som grupp? Ta del av de arbetsbeskrivningar som finns för de olika rollerna i ST kriminalvårds handbok.

5. Inhämta förslag

Inhämta förslag på lämpliga kandidater från medlemmarna. Valberedningen kan också föreslå egna kandidater.

6. Kolla kandidater

Gör en lista på föreslagna kandidater. Kontrollera att alla verkligen kandiderar. Intervjua kandidaterna.

7. Analysera kandidaterna

Analysera kandidaternas styrkor och svagheter och jämför med kravprofilerna.

8. Välj ut de mest lämpliga

Se till att förslaget är balanserat. Skriv en motivation för var och en av kandidaterna.

9. Framför förslaget på årsmötet

Redogör för förslaget på ombudsmötet/årsmötet. Motivera förslaget. Skicka ut förslaget innan ombudsmötet/årsmöte, kontrollera tidsfristerna i stadgarna. Tänk på att göra en så bra presentation som möjligt.

Exempel på rätt kompetenser för uppdraget:

För en mer detaljerad kompetensbeskrivning se respektive arbetsbeskrivning som finns i handboken.

Ordförande (detta exempel utgår från avdelningsnivå?)

Vara lämplig som avdelningens ansikte utåt mot arbetsgivaren på central nivå. Både ordförande och vice ordföranden skall ha förmågan att driva våra ärenden på ett professionellt sätt och inte bara ge upp efter att ha ställt en fråga. Förhandlingskunskapen och erfarenheten skall vara mycket god. Hög taktisk och strategisk förmåga. Föreningsmässigt skall denne hålla ihop styrelsearbetet, ha överblick, leda möten, organisera, förbereda, våga fatta beslut, god lyssnare och talare, social, kunna prata med alla, demokratisk ledare, lojal mot beslut som fattas.

Kassör

Kunna ekonomi/bokföring/budget, kunna förklara ekonomin, kunna skapa ekonomiskt redovisningsunderlag och ta fram förslag på framtida budget, vara ordningsam, ansvarstagande, mm.

Sekreterare

Kunna skriva protokoll, hålla reda på papper, ordningsam, vara duktig på att skriva och hantera in- och utgående post, mm.

Ledamöter och eventuellt suppleanter

Komplettera och förstärka kunskaper och egenskaper i styrelsen.

Tänk "komplementärt"

Ichak Adizes har skrivit flera böcker om ledarskap och organisationsutveckling. Han skriver bland annat om att en organisation behöver flera personer som kompletterar varandra för att få det bästa ledarskapet. (Adizes, Ichak: Ledarskapets fallgropar, Liber Förlag 1997)

Kortfattat kan man säga att han beskriver fyra roller som behövs:

Produceraren - är den som får saker gjorda, den som driver på, som vill få jobbet klart och nå resultat. Hon/han är oftast otålig och "på hugget".

Administratören - är den som ser till att allt går rätt till, som håller ordning och reda, utvecklar

rutiner och system. Är som regel välorganiserad, noggrann och lojal.

Entreprenören - är nyskaparen/visionären, den som driver fram förändring och får nya idéer, som vågar ta risker och bryta upp gamla mönster. Är för det mesta entusiastisk och kreativ.

Integreraren - skapar samförstånd, samarbete och lagkänsla. Sätter människor främst, förstår andra och är lyhörd.

Adizes hävdar att ingen människa kan besitta alla dessa egenskaper ensam. En person kanske besitter en eller två av dessa egenskaper, alltså behöver man komplettera varandra.

Förslag på intervjufrågor till individer i sittande styrelse

Det kan vara klokt att intervjua alla i styrelsen även de som inte sitter för omval och de ledamöter som valts av respektive region. Detta för att få en helhetsbild av det gångna året.

1. Vilka mål ser du med verksamheten?
2. Hur fungerar arbetet i styrelsen?
3. Hur ser du på din egen insats i styrelsen under mandatperioden?
4. Hur ser du på övrigas insatser i styrelsen under mandatperioden?
5. Någon som har en viktig roll i styrelsen, t.ex. specialkompetens eller har kunskap inom flera områden? Finns nyckelperson som är viktig för styrelsen?
6. Om något behöver förändras – i så fall vad, på vilket sätt och varför?
7. Saknas det någon kompetens?
8. Hur ser du på förnygrings/utvecklingsprocessen inom styrelsen?
9. Förslag till kandidater till styrelsen?
10. Om du står inför omval, kan du tänka dig att ställa upp för omval?
11. Förslag till revisor?

Några kriterier att hålla sig till vid nomineringsförslag av styrelse

Valberedningen ska föreslå de som är lämpliga för respektive uppdrag och eftersträva:

- Kunskap om och intresse för fackligt arbete
- Hitta rätt kompetenser för de olika uppdragen
- Att kompetensnivån i styrelsen är hög och bred
- Att valen görs utifrån kompetens och vad individen tidigare har tillfört och/eller kan tillföra styrelsens arbete och inte utifrån eventuellt kompisskap eller titeljakt
- Rättvis representation mellan kvinnor och män om så är möjligt
- Lämplig åldersfördelning
- Representation från samtliga verksamhetsgrenar om möjligt
- En blandning av etnicitet om möjligt
- Om någon inte anses kunna ha kvar sin position kom ihåg att prata med denne i god tid och förklara sakligt varför förtroendet inte finns kvar. Avsätt inte någon bara för att, var saklig.

Oavsett ovanstående punkter får det inte handla om att kandidat med lägre kompetens eller lämplighet väljs bara p.g.a. kön, ålder, etnicitet, mm.

Det är också viktigt att tänka på att personerna ska kunna arbeta tillsammans och inte fastna i diskussioner som inte leder någon vart. Finns det någon eller några personer som valberedningen av något skäl är särskilt mån om att få med i styrelsen, kan de ges möjlighet att önska vilka de tror sig kunna göra ett bra arbete tillsammans med. Det viktiga är att styrelsen kan göra ett bra arbete, men

en del av det är också att man trivs tillsammans. Trivs man och har kul brukar det bli mycket gjort! Sakkunskap och personliga egenskaper bör vara urvalet i valberedandet. Kunskaper från sitt yrke, sin hobby, sin familjesituation eller livserfarenhet i kombination med de personliga egenskaper man har bör vara vägledande för de olika uppdragen i styrelsen. Avdelningen driver flera olika verksamhetsinriktningar, t.ex. medlemsstöd, förhandlingsverksamhet, är involverade i säkerhetsfrågor, arbetsmiljöfrågor mm, föreningsträffar av olika slag, organisationsutveckling, osv. Då kan det vara bra att få med personer som är engagerade i de olika delarna. Har styrelsemedlemmarna dessutom lite olika bakgrund och sociala nätverk så breddar det basen för styrelsens gemensamma arbete.

Ingen vill ställa upp?

Inom föreningslivet idag hör man ofta att det är svårt att hitta frivilliga kandidater som ställa upp. Nedan några tips om sådan situation uppstår.

- Gör först klart vad det är för krafter som behövs.
- Vilka kunskaper och kompetenser söker ni och vem/vilka besitter dem?
- Fråga inte efter "frivilliga" i en större grupp som t.ex. på ett månadsmöte. Det blir oftast knäpptyst.
- Ta god tid på er att scanna av vad det finns för resurser. På din egen arbetsplats, på andra verksamhetsställen som eventuellt ingår i den förening du valbereder för, på utbildningar, besök medlemsmöten, mm.
- Ställ frågan om ev. kandidatur som det vore ett erbjudande, inte en delgivning. Smickra!
- Ljug inte om uppdragets omfattning.
- "Jag har frågat alla". Ofta är "alla" en relativt begränsad krets när man skrapar på ytan.
- Inse att processen att få fram kandidater tar lång tid. Därför bör valberedningen arbeta hela året.

MALL verktyg

Nedan finner ni olika mallar och förlag på verktyg som ni i valberedningen kan använda er av. Se dessa som en hjälp på vägen men utveckla och förändra dem om ni behöver eller skapa egna liknande.

MALL – Checklista förberedelser

Har valberedningen?	JA	NEJ
Fått relevant utbildning/introduktion?		
Satt upp egna spelregler för arbetet?		
Diskuterat och förberett sig på ev. maktspel?		
Planerat arbetssättet och startdatum?		
Fördelat arbetsuppgifterna inom valberedningen?		
Tagit del av stadgarna?		

MALL – Utvärdering styrkor och svagheter

Verktöget kan användas för utvärdering av både grupper och individer. Vad är nuvarande styrelses styrkor och svagheter? Vad är valberedningens styrkor och svagheter? Vad är respektive kandidats styrkor och svagheter? O.S.V.

Styrkor	Svagheter

MALL – Kompetensprofil för utvärdering av kandidater

Att användas för bedömning av kandidater efter genomförda intervjuer och andra eventuella urvalsmetoder.

Eventuell specifik roll i styrelsen:	
Namn:	
Telefonnummer:	
E-postadress:	
Övrigt:	

MALL – Erfarenhet, utbildning och kompetenser

Frågeställning	Bedömning	Kommentar
Tidigare arbete?		
Nuvarande och tidigare förtroendeuppdrag?		
Specifik erfarenhet av vissa arbetsuppgifter som styrelsen behöver ha kompetens att utföra?		
Ledarerfarenheter?		
Erfarenhet av förhandlingsarbete?		
Föreningserfarenhet?		
Formell utbildning		
Annan utbildning		
Styrelsekunskap, data/it, ekonomi, projektledning, mediakontakter		
Andra erfarenheter som kan kopplas till		

föreningens och styrelsens behov		
Kontaktnät inom myndigheten och andra instanser som är av värde för föreningen		
Övrigt		

MALL – Exempel på hur förslagen till årsmötet/ombudsmöte kan ställas upp

Detta är ett exempel på uppställning, men det viktiga är att hela styrelsen redovisas och inte bara de som skall väljas. Viktigt är också att det står tydligt bakom varje namn om de har ett år kvar, aktuella för omval, nyval eller fyllnadsval. Fyllnadsval görs i de fall någon hoppat av sin post innan ordinarie mandatperiod utgår och då görs ett fyllnadsval för kvarvarande tid.

Ordförande

XXX XXX 1 år kvar

Vice ordförande

XXX XXX Omval 2 år

Kassör:

XXX XXX Nyval 2 år

Övriga ledamöter:

XXX XXX 1 år kvar
 XXX XXX Omval 2 år
 XXX XXX Fyllnadsval 1 år
 XXX XXX 1 år kvar
 XXX XXX Omval 2 år
 XXX XXX Fyllnadsval 1 år
 XXX XXX 1 år kvar

Ersättare:

XXX XXX 1 år kvar
 XXX XXX Omval 2 år
 XXX XXX Fyllnadsval 1 år

O.s.v..... Revisorer mm.

Förslag på brevmall till klubbarna inför nomineringarna till avdelningsstyrelsen

Hej alla klubbordföranden för ST inom Kriminalvården

Precis som inför förra årets ombudsmöte vill vi i valberedningen att ni inkommer med nomineringar till ombudsmötet **ÅR** – senast **DATUM**.

Det bästa är naturligtvis att ni skickar nomineringar direkt efter ert årsmöte.

För att få en likvärdig nominering från klubbarna för ST inom Kriminalvården, ska bifogat dokument *Nominering Ombudsmöte ÅR* användas.

Som vägledning bifogas även *lathunden för valberedningens arbete* som vi vill att ni i klubben läser och tar del av inför nomineringar. Detta för att ni skall få en förståelse för det arbete vi i valberedningen kommer göra.

OBS! Glöm inte att skriva in klubbens namn, nu markerat med **NN**, i såväl dokumentet som i det sparade filnamnet, så att valberedningen lätt ser vilken klubb som skickat nominering **NN Ombudsmöte ÅR**.

Att tänka på inför nomineringen:

- Läs uppdragsbeskrivningarna för de olika rollerna innan ni nominerar lämplig kandidat.
- Skriv en tydlig och klar motivering för varje kandidat som föreslås. Det är svårt för valberedningen att bedöma en motivering i stil med bara "sköter sitt uppdrag".
- Nominerade måste vara tillfrågade och ha tackat ja till förslaget uppdrag.
- Har personen tillräcklig kunskap om och intresse för fackligt arbete?
- Att valen görs utifrån kompetens och vad individen kan tillföra styrelsens arbete och inte utifrån eventuellt kompisskap eller titeljakt.
- Är det någon som misskött sitt uppdrag och bör bytas ut och har ni förslag på annan kandidat? Om ja bör en motivering till detta skrivas som förklara varför sittande inte anses kunna föreslås för omval och motivera sakligt varför denne inte längre anses lämplig uppdraget. Samt motivera varför föreslagen kandidat är bättre lämpad.
- Nomineringen ska vara **NAMN**, sammankallande i valberedningen, tillhanda senast **DATUM**
- Valberedningen överlämnar sitt förslag till avdelningsstyrelsen för distribuering senast **DATUM** inför Ombudsmöte/årsmötet **ÅR**. Vi önskar din nominering innan dess.

Mall för kallelse till valberedningen

KALLELSE till valberedningsmöte

Kallade: Samtliga ledamöter och ersättare i valberedningen
Datum: **ÅÅMMDD**
Plats: **xxx**
Tid: **kl. 10.00–17.30**

Dagordning (Första valberedningsmöte)

- Valberedningsuppdraget – genomgång styrdokument
- Fördelning av arbete
- Intervjuer och frågor - uppdatering
- Planering verksamhetsåret **20xx-20xx** med mötesdatum och tider

Regler för ledighet

Ledighet sökes i enlighet ALFA 9:2. Du är kallad som valberedare utifrån ditt fackliga uppdrag i ST inom Kriminalvården. Ledighetsansökan skall vara registrerad i heroma senast 2 veckor innan.

Du måste meddela så snart som möjligt om du kommer/inte kommer.

Mvh

xxx

Sammankallande för valberedningen, ST inom Kriminalvården

OBS glöm ej:

Innan kallelsen skickas ut skall den förhandsgranskas av den klubb som valberedningen valbereder för. Detta för att säkerställa att underlaget i kallelsen är korrekt utformat för att vara giltig som underlag för ledighet.