

Riktlinjer för val

Innehåll

1 Syfte	2
2 Ordinarie valprocess	2
2.1 Valberedning	2
2.1.1 Ansvar inför sektionens möte	2
2.1.2 Ansvar inför styrelsens mellanliggande valmöte	3
2.1.3 Ansvar inför styrelsens valmöte	4
2.2 Nomineringsgrupper	4
2.2.1 Sökperiod	4
2.2.2 Intervjuperiod	4
2.2.3 Inför valmöte/mellanliggande valmöte	5
3 Val förrättade utanför ordinarie valprocess	5
3.1 Poster som väljs av sektionens möte	5
3.2 Poster som väljs av styrelsen	5

1 Syfte

F-sektionen har en lång process i samband med val till funktionärsposter. Dessa riktlinjer syftar till att ge styrelsen, valberedning, nomineringsgrupper och medlemmar en tydlig bild av hur valprocessen går till, samt ge vägledning i arbetet med densamme. Riktlinjerna innehåller dels förslag på mötesordning till sektionens mötena med tillhörande förklaringar, vilket främst riktar sig till medlemmar som ämnar söka en post som väljs av sektionens möte, samt en mer detaljerad beskrivning av arbetsordningen för funktionärer som deltar i valprocessen, och denna del riktar sig främst till de funktionärer som är sammankallande i funktionärsval.

2 Ordinarie valprocess

2.1 Valberedning

Valberedningen är ansvarig för utlysning och samordning av, samt nomineringsprocess till, val av funktionärsposter som väljs av sektionens möte. De deltar även under nomineringsprocessen av poster som väljs på styrelsens mellanliggande valmöte samt samordnar nomineringarna av poster som väljs på styrelsens valmöte.

2.1.1 Ansvar inför sektionens möte

Sökperiod

Valberedningen är ansvarig för att i enlighet med stadgarna och Policy för val utlysa val av samtliga funktionärsposter som väljs av sektionens möte. Valberedningen bör med detta utlysa och öppna valet av samtliga funktionärsposter som ska väljas respektive termin. Detta görs genom att öppna valet på F-sektionens hemsida och tydligt annonsera valet i sektionens informationskanaler. Valberedningen bör även publicera påminnelser under sökperioden och inför att kandidaturstopp inträffar och de olika valen stänger.

Valberedningen är ansvarig för att samla in kandidaturer och nomineringar på hemsidan, samt samla in de nominerades svar på nomineringarna.

Styrelsen och valberedningen planerar tillsammans med sektionens mötesordförande vilka datum och tidsfrister som gäller för valprocessen och sektionens möte, utifrån bestämmelserna i stadgar och Policy för val.

Intervjuperiod

Efter att kandidaturstopp inträffat ska samtliga kandidater kontaktas för bokning av intervju.

Valberedningen ska tillsammans planera och förbereda intervjuer, vilket inkluderar schemaläggning samt att uppdatera de kravprofiler och intervjudokument som har ett sådant behov.

Valberedningen håller sedan en intervju per kandidatur, med de kandidater som önskar medverka. Intervjugrupperna bestäms internt av valberedningen, men ska likt nomineringsgrupper hållas oförändrade för intervjuer av sökande till en och samma post.

Valberedningen har under intervjuer rätt till ersättning för mat i enlighet med Policy för funktionärsförmåner och tack. För mer detaljerade bestämmelser och tillvägagångssätt se Riktlinjer för funktionärsförmåner.

När samtliga intervjuer hållits kan valberedningen välja att samla in referenser från kandidater, i enlighet med Policy för val.

När all nödvändig information har insamlats ska valberedningen hålla interna överläggningar och komma fram till ett gemensamt förslag på nomineringar till samtliga poster. Saknas lämplig kandidat till en

post ska V. A. Kant nomineras. Nomineringarna ska sedan skickas till samvetsmästaren för godkännande innan de anslås.

Inför sektionmötet

När nomineringarna, även kallat valberedningens förslag, blivit godkända ska de tydligt anslås. Detta görs lämpligen på hemsidan och i sektionens informationskanaler, inklusive anslagstavlan i Hilbertkorridoren. Nomineringarna bör anslås utanför skoltid för att minska risken för att kandidater tar emot besked gällande sin kandidatur i sammanhang eller umgänge som kan upplevas jobbiga.

Samtidigt som nomineringarna anslås ska besked om nominering skickas ut till samtliga kandidater. Beskedet ska ges skriftligen, föredragsvis per mail.

I och med att nomineringarna anslås ska kandidaturstoppet hävas i minst 48 timmar, så att alla medlemmar återigen kan väcka kandidatur till samtliga poster som ska väljas. Nominerade kandidater förutsätts vidhålla sin kandidatur, medan övriga behöver meddela valberedningen sin motkandidatur inom dessa 48 timmar. Efter 48 timmar infaller kandidaturstopp på nytt. Det är oerhört viktigt att det tydligt framgår i beskedet som utgår till de kandidater som ej nominerats att dessa behöver väcka sin kandidatur på nytt genom att meddela valberedningen sin motkandidatur.

Samtliga kandidater ska sedan få möjlighet att medverka på den kandidaturplansch som sanningsministeriet sätter upp. Valberedningen ansvarar för att informera samtliga kandidater om planschen samt att insamla och sammanställa kandidaternas medverkan. Vad kandidaterna får ha med på planschen (exempelvis bild, samt svar på ett antal frågor) bestäms av valberedningen. Det är frivilligt för kandidaterna att medverka med mer än namn och klass, men detta måste finnas med för alla kandidater. Valberedningen bör samordna med sanningsministeriet inför att planschen tas fram, så att arbetet flyter på snabbt och smidigt då det i detta skedet ofta är tajta tidsgränser för varje steg i valprocessen.

Samtliga kandidater ska ges likvärdiga möjligheter att marknadsföra sig och all sådan marknadsföring av kandidater ska göras i samarbete mellan valberedningen och sanningsministeriet.

Valberedningen ska dessutom förbereda pläderingar för sina nomineringar inför sektionmötet.

Under sektionmötet

Valberedningen förväntas närvara under den del av sektionmötet där val av funktionärer äger rum, även kallat valmötet. Valberedningen brukar inleda valmötet med att redogöra för hur valprocessen sett ut, hur valberedningen lagt upp sitt arbete samt hur de resonerat under beredningen av kandidaterna. Valberedningen genomför sedan sina pläderingar och ställer frågor till kandidaterna under respektive frågestund.

2.1.2 Ansvar inför styrelsens mellanliggande valmöte

I nomineringsgrupper för val av funktionärsposter som väljs på styrelsens mellanliggande valmöte ska två valberedningsledamöter ingå, i enlighet med Policy för val. Valberedningen agerar inte sammankallande i nomineringsgrupperna, men ansvarar för samordning av nomineringsgrupperna, så att valberedningen kan medverka. Valberedningen äger rätt att ta in referenser på kandidater i enlighet med Policy för val.

Valberedningen sammanställer de kandidaturer och nomineringar som inkommit och skickar ut denna information till respektive sammankallande.

Efter att nomineringsgrupperna avslutat sina överläggningar samlar valberedningen in samtliga nomineringar för att sammanställa ett fullständigt förslag. I och med detta ska valberedningen se över nomineringarna så att de inte konkurrerar med varandra. I sådana fall ska posterna fördelas utefter kandidaternas egna prioriteringar och nomineringsgruppens reserver nomineras på resterande poster.

Det fullständiga förslaget med nomineringar ska sedan skickas till samvetsmästaren för godkännande innan de anslås.

Det är sammankallandes ansvar att nomineringarna anslås och att besked skickas ut till kandidaterna, men valberedningen samordnar så att detta görs hyfsat samtidigt av alla nomineringsgrupper.

2.1.3 Ansvar inför styrelsens valmöte

Valberedningen sammanställer de kandidaturer och nomineringar som inkommit och skickar ut denna information till respektive sammankallande.

Valberedningen ansvarar sedan enbart för att samla in alla nomineringsgruppers nomineringar samt sammanställa dessa i ett fullständigt förslag. I och med detta ska valberedningen se över nomineringarna så att de inte konkurrerar med varandra. I sådana fall ska posterna fördelas utefter kandidaternas egna prioriteringar och nomineringsgruppens reserver nomineras på resterande poster. Vid behov kan valberedningen kalla till ett nomineringsmöte, där representanter ur valberedningen samt berörda nomineringsgruppers sammankallande möts för att gemensamt försöka lösa eventuella tvister.

Det fullständiga förslaget med nomineringar ska sedan skickas till samvetsmästaren för godkännande innan de anslås.

Det är sammankallandes ansvar att nomineringarna anslås och att besked skickas ut till kandidaterna, men valberedningen samordnar så att detta görs hyfsat samtidigt av alla nomineringsgrupper.

2.2 Nomineringsgrupper

För val av poster som väljs av styrelsen tillsätts nomineringsgrupper. Nomineringsgrupperna utses av valets sammankallande och skickas till styrelsen för godkännande. Nomineringsgruppens uppgift är att förbereda och hålla intervjuer med samtliga kandidater samt ta fram ett nomineringsförslag till posten.

2.2.1 Sökperiod

Inför att ett val ska stänga ska sammankallande utse och få sin nomineringsgrupp godkänd av styrelsen och samvetsmästaren. För detta skickas en lista med gruppens samtliga medlemmar till styrelsepreses. Nomineringsgruppen eller delar av nomineringsgruppen ska även innan sökperioden nått sitt slut gemensamt planera och förbereda kommande intervjuer, vilket inkluderar schemaläggning samt att uppdatera de kravprofiler och intervjudokument som har ett sådant behov, så att dessa kan inledas direkt efter att valet stängts.

Valberedningen sammanställer de kandidaturer och nomineringar som inkommit och skickar ut denna information till respektive sammankallande. Det är sedan upp till sammankallande att samla in de nominerades svar på nomineringarna.

2.2.2 Intervjuperiod

Om intervjuer används som urval för en post, ska samtliga kandidater kontaktas för bokning av intervju efter att valet har stängts. För poster som enligt policy för val väljs på styrelsens mellanliggande val ska intervjuer hållas.

Nomineringsgruppen håller sedan en intervju per kandidatur, med de kandidater som önskar medverka. Nomineringsgrupper ska hållas oförändrade för samtliga intervjuer av sökande till en och samma post.

Nomineringsgruppen har under intervjuer rätt till ersättning för mat i enlighet med Policy för funktionsförmåner och tack. För mer detaljerade bestämmelser och tillvägagångssätt se Riktlinjer för funktionsförmåner.

När samtliga intervjuer hållits kan valberedningen välja att samla in referenser från kandidater till poster som väljs på styrelsens mellanliggande valmöte, i enlighet med Policy för val.

När all nödvändig information har insamlats ska nomineringsgruppen hålla interna överläggningar och komma fram till ett gemensamt förslag på nominering till posten. Nomineringsgruppen bör ta fram reservförslag på nomineringar. Saknas lämpliga kandidater till en post ska V. A. Kant nomineras.

Nomineringarna ska skickas till valberedningen som sammanställer ett fullständigt förslag för samtliga poster. I och med detta ser valberedningen över nomineringarna så att de inte konkurrerar med varandra. I sådana fall ska posterna fördelas utefter kandidaternas egna prioriteringar och nomineringsgruppens

reserver. Nomineringsgruppen har rätt att ändra sina nomineringar och reserver om den så önskar efter att ha tagit del av valberedningens sammanställda förslag.

Valberedningen brukar sedan skicka sitt fullständiga förslag med nomineringar till samvetsmästaren för godkännande, men det är sammankallandes ansvar att säkerställa att ens egna nomineringar blivit godkända av samvetsmästaren innan de anslås.

2.2.3 Inför valmöte/mellanliggande valmöte

När nomineringarna blivit godkända ska besked om nominering skickas ut till de nominerade kandidaterna. Beskedet ska ges skriftligen, föredragsvis per mail. Om en nominerade kandidat tackar nej till sin nominering kan nomineringsgruppen välja att nominera en ny kandidat, efter att ha fått det godkänt av valberedningen och samvetsmästaren. När samtliga nominerade kandidater bekräftat sin nominering ska besked skickas ut till de kandidater som ej blivit nominerade.

Nomineringarna ska efter det tydligt anslås. Detta görs lämpligen på hemsidan och i sektionens informationskanaler, inklusive anslagstavlan i Hilbertkorridoren.

Besked bör lämnas och nomineringarna anslås utanför skoltid för att minska risken för att kandidater tar emot besked gällande sin kandidatur i sammanhang eller umgänge som kan upplevas jobbiga.

Det är sammankallandes ansvar att nomineringarna anslås och att besked skickas ut till kandidaterna, men valberedningen samordnar så att detta görs hyfsat samtidigt av alla nomineringsgrupper.

Viktigt att tänka på är att de nominerade inte är valda förrän ett sådant beslut fattats på styrelsens valmöte/mellanliggande valmöte. Det bör därför inte skapas gemensamma kontaktforum eller hållas gemensamma evenemang för nominerade innan dessa möten ägt rum, för att minska risken för att svåra situationer uppstår i det fall en nominerad kandidat inte väljs in. Gratulera gärna de nominerade, men var tydliga med att de ej blivit valda då nomineringarna anslås.

3 Val förrättade utanför ordinarie valprocess

Val förrättade utanför ordinarie valprocess, även så kallade fyllnadsval, kan ske efter att en post antingen vakantsatts eller då en kandidat av någon anledning entledigas från sin post. Dessa val följer i mångt och mycket de förfarandet för ordinarie val, men skiljer sig på ett antal punkter. Läs Policy för val för mer information om särskilda bestämmelser.

3.1 Poster som väljs av sektionsmötet

Vid fyllnadsval av en post som inte får fyllnadsväljas av styrelsen sker valprocessen på samma sätt som ordinarie val av poster som väljs på sektionmöte. Valberedningen ansvarar då för utlysande av val, nomineringsprocess etc. Dessa val kan antingen ske på ordinarie eller extrainsatt sektionmöte. Se därför avsnitt 3.1 *Valberedning* för vidare information.

Vid fyllnadsval av en post som får fyllnadsväljas av styrelsen sker valprocessen istället på det sätt som ordinarie val av poster som väljs på styrelsens valmöte/mellanliggande valmöte. Berörd utskottsordförande eller, om utskottsordförande är vakant, sektionens ordförande agerar sammankallande. Se därför avsnitt 3.2 *Nomineringsgrupper* för vidare information. Vid fyllnadsval ansvarar sammankallande dock för att utlysa valet, för att ta in kandidaturer och skicka in sina nomineringar till styrelsen. Sökperioden ska pågå i minst tre dagar. Sökperioden kan vara öppen på obestämd tid men då måste sökperiodens avslut annonseras tydligt på sektionens informationskanaler minst tre dagar innan den avslutas. I dessa fyllnadsval ska intervjuer hållas med samtliga kandidater.

3.2 Poster som väljs av styrelsen

Vid fyllnadsval av en post som får fyllnadsväljas av styrelsen sker valprocessen istället på det sätt som ordinarie val av poster som väljs på styrelsens valmöte/mellanliggande valmöte. Berörd utskottsordfö-

rande eller, om utskottsordförande är vakant, sektionens ordförande agerar sammankallande. Se därför avsnitt 3.2 *Nomineringsgrupper* för vidare information. Vid fyllnadsval ansvarar sammankallande dock för att utlysa valet, för att ta in kandidaturer och skicka in sina nomineringar till styrelsen. Sökperioden ska pågå i minst tre dagar. Sökperioden kan vara öppen på obestämd tid men då måste sökperiodens avslut annonseras tydligt på sektionens informationskanaler minst tre dagar innan den avslutas. I dessa fyllnadsval behöver inte intervjuer hållas om styrelsen och nomineringsgruppen anser det vara lämpligt att välja kandidater på annat vis.