

Valberedning i GMF Skåne

Detta dokument guidar er genom valberedningsårets olika faser och ger tips som kan underlätta ert arbete. Tänk dock på att valberedningens uppdrag regleras i föreningens stadgar, se Paragraf 9 i stadgarna:

Valberedning

Valberedningen som väljs på årsstämman och skall bestå av tre medlemmar varav en skall vara sammankallande. Valberedningens ledamöter väljs på ett år. Valberedningen sammanträder när ordföranden eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer.

Valberedningens skall senast fyra veckor före årsstämman tillfråga dem vilkas mandattid utgår vid stämmans slut, om de vill kandidera för nästa mandatperiod.

Valberedningens förslag ska sändas ut tillsammans med övriga handlingar till årsstämma senast två veckor innan årsstämman, handlingar läggs ut på hemsidan.

Valberedningen ska till årsstämman inkomma med nomineringar till styrelsen, så även förslag på revisorer samt lämna förslag på arvoden till styrelsen.

Rätt att nominera ledamot till föreningens valberedning har medlem i föreningen.

Valberedningen har ett av de viktigaste uppdragen man kan ha i en förening och som valberedare tar ni fram förslag på lämpliga kandidater till de val som ska göras på årsstämman. Det är viktigt att få ihop ett starkt lag som tillsammans kan arbeta för att förvalta och utveckla föreningen.

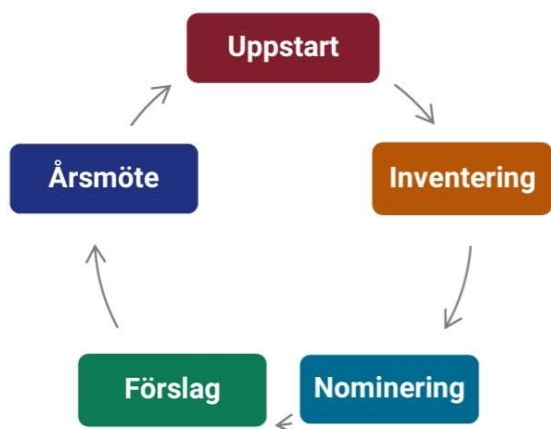
OBS!

Valberedningen väljs på årsstämman. Valberedningen lämnar inga förslag till kandidater att ingå i valberedningen. Detta görs av medlemmar på årsstämman.

Punkter att tänka på och checka av

- Valberedningen arbetar självständigt och fritt från styrelsens inflytande.
- **Som huvudregel ska endast styrelsen sammanträda på styrelsemöten och ni i valberedningen behöver inte delta på dessa!** Det är styrelsen som ska genomföra det som bestämts på årsstämman och ni har inget med det arbetet att göra. **Valberedningen kan läsa protokollet men styrelsen sänder inte ut protokollet på grund av sekretess.**
- **Valberedningen bjuds in av styrelsen vid vissa tillfällen.**
- Jobba med förankring och transparens!
- Följ verksamheten i föreningen under året, för att veta vilken typ av kompetens, erfarenhet och personlighet som behövs, för de olika uppdragen.
- **Ta reda på vilka uppdrag som finns inom föreningen, vilka som ska tillsättas vid årsstämman och hur de som idag har uppdragen ser på eventuella omval.**
- Arbeta för att medlemmarna ska komma in med förslag (nomineringar) på kandidater till de olika förtroendeposterna.
- Gå igenom de förslag som kommit in, komplettera eventuellt med egna förslag och göra ett samlat förslag till årsstämman.
- Arbeta för att alla kandidater har kunskap om föreningen.

Hur ska valberedningen arbeta?




Jobba med förankring och transparens!

Uppstart & handlingsplan

- **Ge er till känna.** Så snart som möjligt efter årsstämman bör ni meddela era namn och kontaktuppgifter till medlemmarna i föreningen. Se till att ni står med på hemsidan.
- Börja i god tid! Träffas så snart som möjligt efter årsstämman för att planera ert arbete och gemensamt ta fram en handlingsplan för året.
- Gör en tidsplan över när olika etapper i arbetet ska vara uppnådda. Det är även bra att träffa förra valberedningen och ta del av deras erfarenheter.

Diskutera följande frågor:

- Vad ska göras?
- Hur ska vi göra det?
- Vem eller vilka är ansvariga för vilken aktivitet?
- När ska aktiviteten vara färdig?



Börja i
god tid!

När ni planerar ert arbete passa på att fundera över era egna mötes- och arbetsformer, till exempel om ni behöver skriva minnesanteckningar. Är ni flera valberedare kan ni också behöva prata om era roller i gruppen.

Förslag på aktivitetsplan.

Aktivitet	Vem	När
Planera arbetet och fördela uppdrag		
Hur fungerar dagens styrelse		
Fundera över föreningens behov och möjligheter		
Vilka nya ledamöter behövs		
Rekrytera och nominera		
Föreslå och förankra		
Förbered valberedningens förslag		

Bestäm tidigt hur ni ska besluta om valberedningen inte är överens.

Vid majoritetsbeslut röstar man och det förslag som får flest röster vinner. Vid vetorätt räcker det med att någon i beredningen inte tycker att en person ska förslås (nomineras) för att det namnet ska strykas.

Inventering

För att under ett senare skede kunna ge ett förslag på kandidater kan ni inleda med att inventera och identifiera behoven för styrelsen. Därför behöver valberedningen följa föreningens verksamhet under året. Titta på föreningens hemsida och sociala medier, läs protokoll och verksamhetsberättelsen.

Att träffa styrelsen och intervjua ledamöterna kan vara ett bra sätt att få kunskap om verksamheten men också för att känna av stämningen i styrelsen.

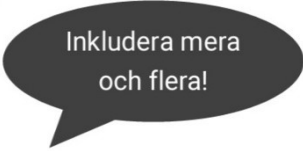
Förslag på frågor:

- Finns det något område du tycker är viktigt och som ni arbetat med?
- Finns det något område du tycker är viktigt och som ni inte arbetat med?
- Hur trivs du i styrelsen?
- Hur har du arbetat i styrelsen?
- Finns det något du tycker inte har fungerat i styrelsen?
- Saknas det ledamöter/kompetenser inom viktiga områden?

Ta reda på vilka uppdrag som finns tillgängliga för val på kommande årsstämma. En del av uppdragen väljs på flera år och därför kan mandatperioden för något eller några uppdrag vara pågående.

Vilka uppdrag finns inom föreningen?

- Vilka poster finns tillgängliga för nyval/omval?
- Hur ser personer med nuvarande uppdrag på ett eventuellt omval?
- Vilka kompetenser är det som försvinner med dem som lämnar styrelsen?
- Vilka kompetenser, erfarenheter och egenskaper behövs framöver för att få en sammansatt styrelse som är representativ för föreningen?



Inkludera mera
och flera!

Rekrytering & Nominering

Att uppmuntra och påminna medlemmarna att nominera är en viktig del i rollen som valberedare. Under hela året behöver valberedningen vara synlig så att medlemmarna känner till vem eller vilka som är valberedare, vilket uppdrag ni har och hur man kommer i kontakt med er.


Marknadsför er!

Det finns flera sätt att synliggöra valberedningen och ert arbete på - informera på föreningens hemsida, medlemsblad eller via mail/brev. Kontakta den som arbetar med kommunikation i föreningen för att få reda på vilka kommunikationskanaler ni har tillgång till.

“Är du vår nya styrelsestjärna?”

Hur beskrivningen av uppdragen är formulerade påverkar vilka personer som tilltalas av att söka uppdrag och/eller att sprida vidare informationen.

Det ska klart och tydligt framgå vem/vilka som har rätt att nominera, när sista dagen för nominering är och vart man vänder sig med frågor. Likaså bör informationen om själva uppdragen vara verklighetstroga: Hur många timmar i veckan/månaden behövs för uppdraget? Arbetar styrelsen strategiskt eller operativt? Hur ofta är det möte? Kommer möten hållas dagtid/kvällstid eller vardagar/helg? Utgår det någon ersättning?



Tänk nytt
och brett!

Hur hittar ni nya ledamöter?

- Använd er av ert nätverk.
- Håll er väl informerade om enskilda medlemmars föreningsarbete. Då kan ni bilda er en god uppfattning om vilka personer som kan tänkas vara lämpliga för styrelseuppdrag.
- **Berätta gärna för medlemmarna att de kan föreslå sig själva.** Man kan också rekrytera den som inte är medlem idag, men är beredda att bli det.
- Inventera föreningens medlemmar.
- Använd kontaktytan hos alla ni pratar styrelseuppdrag med – antingen de tackar ja eller nej. **Tänk nytt och brett!**

Hur får ni kandidaterna att tacka ja?

- Var väl förberedd! Lista kandidatens positiva egenskaper och erfarenheter och vad uppdraget innebär i tid och innehåll.
- Tryck på engagemanget! Tänk på att kompetens är mycket mer än kunskaper. Där ingår färdigheter, erfarenheter, attityder, värderingar och en vilja att utvecklas.
- Ta direktkontakt med personer och uppmuntra dem att söka uppdrag. Bjud på fika och berätta om föreningen och vad uppdraget skulle tillföra kandidaten. Glöm inte att redovisa kvitton.

OBS!

Det är viktigt att se till de enskilda ledamöternas kompetens men det är också viktigt att få ihop ett starkt lag som tillsammans kan jobba för att förvalta och utveckla föreningen.

Tips på intervjufrågor att ställa till kandidaterna

- Berätta vilka kompetenser du har och på vilket sätt de bidrar till uppdraget och styrelsearbetet.
- Har du erfarenhet av annat föreningsarbete? I så fall berätta om det.
- När du tänker på vår förening, vad gör dig engagerad och varför?
- Hur mycket tid vill och kan du lägga på arbetet i styrelsen?

Skapa ett förslag

När nomineringen har avslutats är det dags att förbereda valberedningens förslag till årsstämman. Förslaget bör vara representativt i den bemärkelsen att föreningens styrelse speglar föreningen och de medlemmar som de ska företräda. Det kan exempelvis handla om utbildning, arbetsområden, etnisk tillhörighet, ålder och kön.

Årsmöte

Förberedelser inför årsstämman:

- Sammanställ ert förslag, som vanligtvis skickas tillsammans med övriga handlingar till medlemmarna senast två veckor före årsstämman enligt stadgarna.
- När ert förslag är klart måste ni meddela dem ni avser nominera samt lämna förslaget till styrelsen.
- Sammanställ motiveringarna som ska presenteras på årsstämman.
- Bestäm vem som ska presentera ert förslag på årsstämman.

På årsstämman presenterar ni kandidaterna och motiverar förslaget som helhet. Det är sedan medlemmarna som fattar beslut om vilka personer som blir valda till de olika förtroendeuppdragen. Tänk på att nya förslag på namn kan föreslås på årsstämman.