

Arbetsordning för SYLF:s valberedning

Välkommen till SYLF:s valberedning! Denna arbetsordning har till syfte att skapa förutsättningar för valberedningen att på bästa sätt kunna driva och utveckla sitt arbete oavsett tidigare erfarenhet. Arbetsordningen baseras på erfarenheter från tidigare verksamhetsår och författades första gången 2023-10-29 av en arbetsgrupp som tillsattes på uppdrag av fullmäktige. Riktlinjerna i dokumentet är inte tvingande och valberedningen kan således välja att göra avsteg från dessa. Arbetsordningen ägs och bestäms gemensamt av valberedningen och tas upp för utvärdering och revision en gång årligen, förslagsvis efter halva mandatperioden.

Uppdrag och syfte

Valberedningen har en viktig roll i föreningens verksamhet, eftersom dess uppdrag är att bereda kommande val. Förslagen till val skall baseras på meritokratiska principer och antas bifallas av SYLF:s fullmäktige. För mer information om vad valberedningens uppdrag är, var god se SYLF:s stadgar.

Ansvarsområden

Vid valberedningens konstituerande möte sker en fördelning av ansvarsområden. Ett exempel på ansvarsområde är att vara sammankallande, ett annat att vara protokollförare. Vissa uppdrag utförs traditionellt av sammankallande, såsom att vara talesperson. Även om ansvarsområden fördelas, hjälps valberedningen åt med arbetet så att slutresultatet blir så bra som möjligt. Ersättare deltar inte i arbetet men bjuds med fördel in till det konstituerande mötet och delges ett preliminärt kalendarium för verksamhetsåret. Ersättare träder i tjänst när ordinarie ledamot fått permanent förhinder (se SYLF:s stadga §25).

Valberedningen ansvarar för att informera föreslagna kandidater till poster i SYLF:s centralstyrelse om styrelsens arbetsordning och om kommande, redan beslutade, mötesdatum. Det är viktigt att inte sprida information som man har fått till sig i egenskap av ledamot i valberedningen.

Introduktion

Nya ledamöters behov av introduktion är individuellt. Före det konstituerande mötet skall samtliga i valberedningen ha fått ta del av tidigare valberednings arbetsordning, för att kunna få en överblick över arbetet. SYLF:s kansli kan på förfrågan ge underlag som eventuellt efterfrågas samt informera om kansliets arbete. Valberedning och kansli bör i god tid klargöra vad som förväntas utföras av valberedningen och vad som förväntas utföras av kansliet samt besluta om tidsfrister.

E-post

Valberedningen kommunicerar företrädesvis via e-post eller Slack. Till valberedning@syf.se knyter kansliet de nyvalda ledamöternas e-postadresser så att alla ledamöter nås av det som skickas till den adressen. Information som skickas inom valberedningen kan vara känslig och kan skada föreningen om den hamnar i fel händer. Det är



därför viktigt att komma ihåg att arbetsgivaren har rätt att få tillgång till arbetstagarens e-post, därför rekommenderas att ledamoten använder en e-postadress som inte tillhör ledamotens arbetsgivare. Genom förnamn.efternamn@slf.se når man respektive ledamot i centralstyrelsen. Kansliet nås via förnamn.efternamn@slf.se eller kansli@syf.se. Vi försöker att skicka e-post endast till den eller de som berörs, och vi bekräftar omgående att e-post mottagits när någon så begär. Vi respekterar den deadline som användaren begär och har man inte möjlighet att ge ett fullständigt svar så skriver man ett kort meddelande och berättar det.

Facebook

Alla ledamöter bör få inbjudan till facebookgruppen "SYLF-aktivgruppen" för att på så sätt få mer kontinuerlig och informell information om vad som händer i föreningen. Kontakta SYLF:s kansli om du inte är med i gruppen. Gruppen kan med fördel också användas för att påminna föreningens förtroendevalda om valberedningens arbete och tidsfrister för nomineringar.

Personuppgifter

Det är viktigt att vara försiktig med de personuppgifter som valberedningen samlar in/tar del av via nomineringar. Begär inte mer personuppgifter än vad som behövs och sprid dem inte vidare. Informera t.ex. på hemsidan om hur länge dessa kommer att sparas och se till att hålla detta. Senast i samband med SYLF:s fullmäktigemöte bör rimligen de personuppgifter som valberedningen förfogat över under sitt arbetsår raderas.

Möten

Den nyvalda valberedningen bör träffas så snart som möjligt efter SYLF:s fullmäktigemöte för ett första avstämningsmöte. Valberedningen bestämmer själv hur de träffas men digitala möten underlättar när personer som bor långt ifrån varandra ska ses.

Valberedningen rekommenderas att sammanträda minst fyra gånger under en mandatperiod. Arbetet i SYLF:s valberedning består i mångt och mycket av eget arbete utanför sammanträdena. Möten är främst till för avstämning, diskussion och beslut. Alla ledamöter förväntas delta i samtliga möten och frånvaro ska anmälas till sammankallande i god tid. Datum för möte och vilka som närvarar skall noteras skriftligt.

Möteteknik

Under sammanträdena ser vi till att ta regelbundna pauser. Alla förväntas komma i tid till mötena och planera en eventuell hemresa först efter utsatt tid för mötets avslutande. Vi stänger företrädesvis av våra mobiltelefoner (åtminstone tyst ringsignal) och har på kameran vid digitala möten. Förhinder att närvara anmäls till sammankallande i så god tid som möjligt. Sammankallande fördelar ordet och vi växlar mellan talarlista och "brainstorming" beroende på vad som diskuteras. Inlägg ska vara korta och normalt innehålla en viljeytring. Det är av respekt för allas tid viktigt att vi inte upprepar oss. Sammankallande sammanfattar diskussionen och därefter fattas eventuella beslut.

Närvaro vid SYLF:s olika möten

Valberedningen bjuds varje höst in för att närvara vid SYLF:s representantskap. Valberedningen inbjuds också att träffa styrelseledamöterna enskilt och med fördel även i grupp.



Skapad: 2023-10-29
Reviderad: 2024-03-15
Senast reviderad:
Fastslagen: