

VALBEREDNINGENS UPPDRAG

EN GUIDE FÖR VALBEREDNINGAR I SVERIGES 4H

Ska du vara med i valberedningen? Vad roligt!

Som valberedare hjälper du föreningen att hitta personer som kan utveckla verksamheten och ta ansvar för dess framtid.

Här får du stöd i arbetet – från planering och nomineringar till ett färdigt förslag inför årsmötet.

VAD GÖR EN VALBEREDNING?

VALBEREDNINGEN HJÄLPER FÖRENINGEN ATT HITTA KANDIDATER TILL FÖRTROENDEUPPDRAG, FRAMFÖR ALLT STYRELSEN.

Det kan vara att...



- **... lära känna föreningen och förstå vilka behov som finns.**



- **... hitta och samtala med kandidater som kan passa för uppdragen.**



- **... lämna ett genomtänkt förslag som medlemmarna tar ställning till på årsmötet.**

Uppdraget börjar direkt när valberedningen har valts. Arbetet ska följa föreningens stadgar och de instruktioner som årsmötet har beslutat om.

Det kanske låter mycket, men vi kommer att gå igenom allt i guiden!

FÖRENINGENS BÄSTA I FOKUS

VALBEREDNINGEN SKA ARBETA RÄTTVIST, SJÄLVSTÄNDIGT OCH OPARTISKT.

Det innebär att ni ska:

- **Utgå från föreningens behov.**
- **Bedöma nya och nuvarande förtroendevalda på samma grunder.**
- **Göra egna bedömningar utan att låta vänskap eller påtryckningar styra.**
- **Våga föreslå nya personer när det är bäst för föreningen.**

Ha kontakt med styrelsen och lyssna på dess erfarenheter, men gör en självständig bedömning av vilka kandidater ni vill föreslå.

Det enklaste förslaget är inte alltid det bästa för föreningen.



UPPDRAGET - PLANERA - HITTA KANDIDATER - LÄMNA FÖRSLAG OCH AVSLUTA

VAR UPPMÄRKSAM PÅ JÄV!

JÄV KAN UPPSTÅ NÄR EGNA INTRESSEN ELLER NÄRA RELATIONER PÅVERKAR EN BEDÖMNING.

Du kan exempelvis vara jävig om du själv är kandidat eller står en kandidat nära.



Var också uppmärksam på situationer där:

- En anställd har en närstående som närmaste chef.
- En familj har majoriteten av platserna i styrelsen.
- En förälder i styrelsen favoriserar sina egna barn.
- En valberedare föreslår närstående till uppdrag.

Tänk långsiktigt!

Motverka återkommande jävsproblem när ni tar fram förslaget. Att avstå från enskilda beslut löser inte alltid ett bestående problem.

OM DU ÄR JÄVIG

HANTERA SITUATIONEN ÖPPET OCH TYDLIGT.

1 - BERÄTTA
Informera resten av valberedningen om jävet.

2 - LÄMNA MÖTET
Lämna under diskussionen och beslutet om kandidaten eller frågan.

3 - AVSTÅ
Delta inte i bedömningen eller beslutet.

4 - DOKUMENTERA
Anteckna i protokollet vilket ärende det gäller och hur situationen har hanterats.



Reglerna gäller alla som fattar eller förbereder beslut.

Läs mer: § 9 i Stadgar för 4H-klubb och § 10 i Stadgar för distrikt av Sveriges 4H, samt tillämpningsföreskrifterna. Stadgarna och tillämpningsföreskrifterna hittar du på 4H.se.

SNABBFAKTA FÖR KLUBB OCH DISTRIKT

	KLUBB	DISTRIKT
ÅRSMÖTET HÅLLS SENAST	10 MARS	15 MAJ
STYRELSENS MINSTA STORLEK	ORDFÖRANDE + TVÅ LEDAMÖTER*	ORDFÖRANDE + TRE LEDAMÖTER
MANDATPERIODER FÖR STYRELSEN	EJ SPECIFICERAT I STADGARNA	ORDFÖRANDE: 1 ÅR ÖVRGIA LEDAMÖTER: 2 ÅR SUPPLEANTER: 1 ELLER 2 ÅR
FÖRSLAG LÄMNAS TILL STYRELSEN	SENAST TRE VECKOR FÖRE ÅRSMÖTET	SENAST TRE VECKOR FÖRE ÅRSMÖTET

***Särskilt för klubbar som driver en 4H-gård!**

Styrelsen ska bestå av **minst fem personer.**

Gårdsföreståndare eller motsvarande ska **adjungeras** till styrelsen, alltså delta utan att vara vald ledamot. **Anställda i klubben får inte väljas in i styrelsen.**

UPPDRAGET – PLANERA – HITTA KANDIDATER – LÄMNA FÖRSLAG OCH AVSLUTA

VALBEREDNINGENS ÅR

BÖRJA DIREKT OCH EFTER ÅRSMÖTET OCH HÅLL ARBETET LEVANDE UNDER ÅRET

1 - Planera
Ta vara på tidigare lärdomar och fördela arbetet.

2 - Lär känna verksamheten
Följ föreningen och identifiera dess behov.

3 - Sök kandidater
Efterfråga nomineringar och kontakta förtroendevalda.

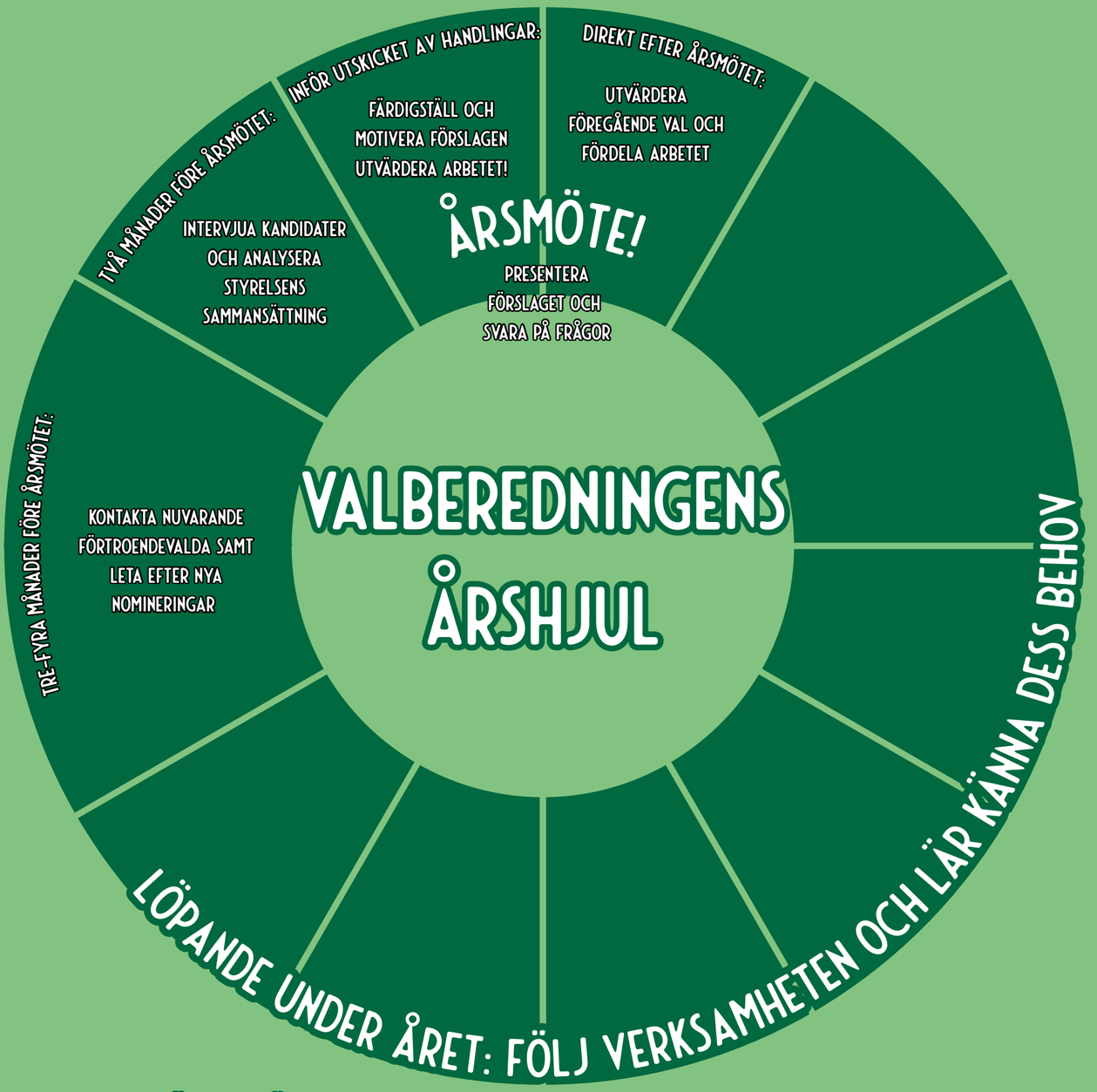
4 - Samtala och bedöm
Prata med kandidaterna och sätt samman förslaget.

5 - Lämna och presentera förslaget
Skicka det till styrelsen och presentera det på årsmötet.

6 - Utvärdera och lämna över
Samla lärdomarna till nästa valberedning.

Glöm inte att hålla koll på tiden!

Förslaget ska lämnas till styrelsen en vecka innan kallelsen senast ska skickas ut – alltså senast tre veckor före årsmötet.



UPPDRAGET – PLANERA – HITTA KANDIDATER – LÄMNA FÖRSLAG OCH AVSLUTA



BÖRJA MED EN GEMENSAM PLAN

TITTA TILLBAKA

Gå igenom hur det senaste valet fungerade:

- Fungerade nomineringarna bra?
- Var medlemmarna nöjda?
- Vad kan bli bättre nästa gång?

Planera framåt!

Bestäm tillsammans:

- När ska ni träffas?
- Vem ansvarar för vad?
- Hur ska ni hålla kontakt med styrelsen och verksamheten?
- När ska nomineringar, samtal och förslag vara klara?

Stäm av viktiga datum med styrelsen och lägg in dem i en gemensam tidsplan.

LÄR KÄNNA FÖRENINGEN

FÖR ATT HITTA RÄTT KANDIDATER BEHÖVER NI FÖRSTÅ VERKSAMHETEN.

- Prata med styrelsen och andra engagerade.
- Följ arbetsgrupper och olika delar av verksamheten.
- Besök möten och aktiviteter.

Fördela kontakterna mellan er:
I en klubb kan ni dela upp kontakten med styrelsen, ledarna och verksamheten. I ett distrikt kan ni fördela kontakten med styrelsens ledamöter och eventuella arbetsgrupper.

Kom ihåg!

Uppgiften är att förstå föreningens behov och hitta kandidater. Ni ska inte granska enskilda personer eller försöka påverka verksamhetens beslut.

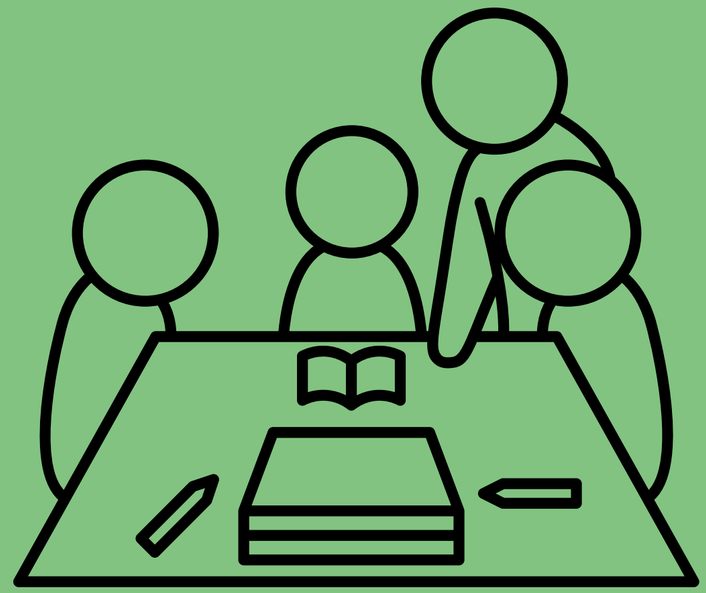


VILKA BEHOV FINNS?

FUNDERA BÅDE PÅ PERSONERNA OCH PÅ GRUPPEN SOM HELHET.

En fungerande styrelse behöver personer som:

- Samarbetar bra.
- Tar ansvar.
- Är engagerade.
- Bidrar med olika kunskaper och erfarenheter.



Behövs fler personer eller annat stöd?

Ni kan uppmärksamma behov och föreslå exempelvis fler styrelseledamöter, nya arbetsgrupper eller tillfälliga projektgrupper.
Lär gärna känna fler möjliga kandidater än dem som behövs just nu. Då är ni bättre förberedda om någon lämnar sitt uppdrag under året.

SÖK KANDIDATER I GOD TID

FRÅGA DEM SOM REDAN HAR UPPDRAG



Ha löpande kontakt med nuvarande förtroendevalda:

- Vilka vill fortsätta?
- Vilka tänker lämna?
- Vilka behov ser de inför nästa mandatperiod?

Bjud in till nomineringar
Ge medlemmarna möjlighet att föreslå kandidater. Berätta vilka uppdrag som ska tillsättas, hur man nominerar och när ni behöver förslagen.

Sök också aktivt
Kontakta personer som skulle kunna bidra med de kunskaper och erfarenheter föreningen behöver.



SAMTALA MED KANDIDATERNA

GE KANDIDATEN EN TYDLIG BILD AV UPPDRAGET OCH LÄR KÄNNA PERSONEN.

Samtalet behöver besvara tre frågor:

- **Vill personen?**

Är kandidaten intresserad och motiverad?

- **Har personen tid?**

Finns utrymme för möten, förberedelser och andra delar av uppdraget?

- **Förstår personen uppdraget?**

Är ansvar och förväntningar tydliga?

Prata också om kandidatens erfarenheter, kunskaper och hur den kan bidra till gruppen.

Kontrollera att kandidaten tackar ja innan ni tar med personen i förslaget.

TA FRAM OCH PRESENTERA FÖRSLAGET

SÄTT SAMMAN ETT FÖRSLAG UTIFRÅN FÖRENINGENS BEHOV.

Innan ni lämnar förslaget:

- Bedöm nya och nuvarande förtroendevalda på samma grunder.
- Kontrollera att kandidaterna har tackat ja.
- Kontrollera poster, mandatperioder och stadgarnas krav.
- Förbered en motivering till era förslag.

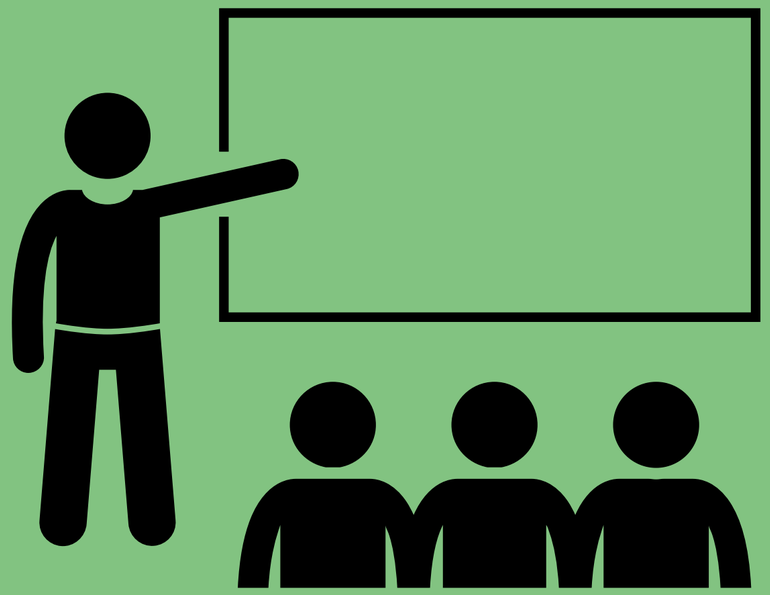
Lämna förslaget i tid

Skicka det till styrelsen senast tre veckor före årsmötet.

Presentera på årsmötet

Berätta vilka ni föreslår och varför de passar för uppdragen.

Det är medlemmarna på årsmötet som väljer.



UTVÄRDERA OCH LÄMNA ÖVER

HJÄLP NÄSTA VALBEREDNING ATT FÅ EN BRA START.

Gå tillsammans igenom:

- Vad fungerade bra under året?
- Hur fungerade arbetsfördelningen?
- Vad var svårt?
- Vad skulle ni göra annorlunda nästa gång?

Skriv ner era lärdomar och lämna över dem till nästa valberedning.

En bra överlämning innehåller erfarenheter av arbetssättet, tidsplanen och sådant som är viktigt att följa upp.



CHECKLISTA INFÖR ÅRSMÖTET

KONTAKTER OCH KANDIDATER

- □ Har alla nuvarande förtroendevalda fått frågan om de vill fortsätta?
- □ Har medlemmarna fått möjlighet att nominera?
- □ Har vi pratat med samtliga kandidater?
- □ Har kandidaterna tackat ja?
- □ Har vi hanterat eventuella jävsituationer?

FÖRSLAG OCH FORMALIA

- □ Har vi kontrollerat vilka poster som ska väljas?
- □ Har vi kontrollerat mandatperioderna?
- □ Uppfyller förslaget stadgarnas krav?
- □ Är förslaget färdigt i tid?
- □ Kan vi motivera varför vi föreslår kandidaterna?

Kom ihåg!
Gör utvärderingen innan ni lämnar över till nästa valberedning.