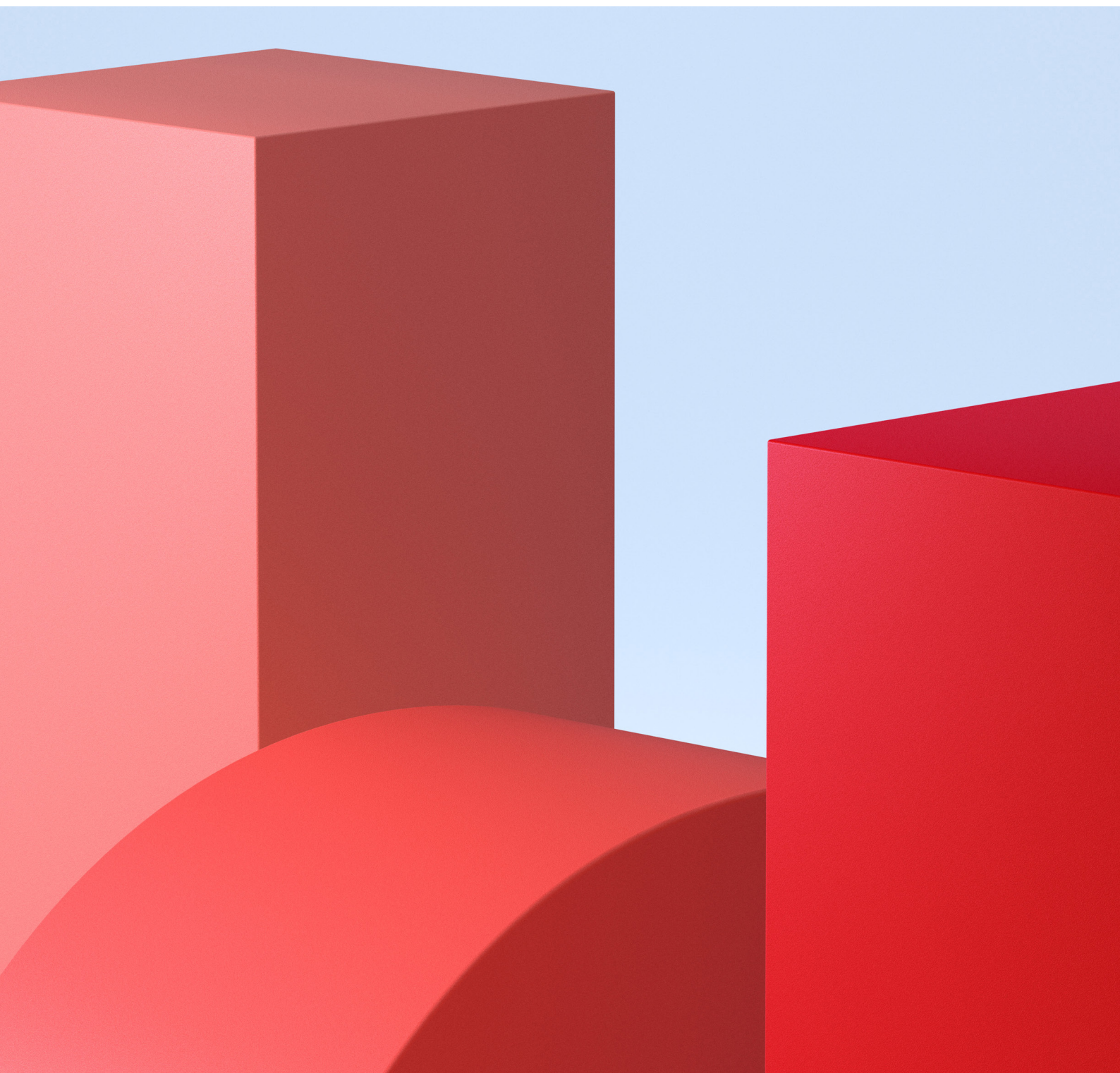


Hyresgästföreningens Valberedningsstrategi

Strategi och arbetsordning



Innehåll

Strategi	3
1. Valberedningen: det viktigaste uppdraget	3
2. Mål och vision med valberedningsstrategin	4
3. Strategi för valberedningarnas arbete	6
3.1 Värdegrund	6
3.2 Valberedningen har en nyckelroll	6
3.3 Öka mångfalden bland förtroendevalda	6
3.4 Kommunicera bättre	6
3.5 Fler nomineringar	7
3.6 Uppföljning	7
3.7 Sammanfattning: Mål och strategier	8
4. Övergripande strategi för att organisationen ska stödja valberedningarnas arbete	10
4.1 Strategisk roll i hela organisationen	10
4.2 Utvecklande och enhetlig valberedningsutbildning	10
4.3 Strategisk kommunikation	10
4.4 Regioner som satsar på valberedningar	11
4.5 Sammanfattning: Mål och strategier	11

Strategi

1. Valberedningen: det viktigaste uppdraget

Valberedningen har en nyckelroll i valen av framtidens ledare, och en förening blir inte bättre än sina ledare. Framgångsrika föreningar satsar på bra valberedningar. Att hitta rätt personer till styrelser och andra valda funktioner är ett mycket viktigt arbete.

Styrelser och andra valda representanter är viktiga förebilder för Hyresgästföreningen, medlemmar och övriga hyresgäster. De är Hyresgästföreningens ansikte utåt och får en viktig roll att representera föreningen.

Hyresgästföreningen är en folkrörelse där medlemmarna styr. Det finns fyra olika nivåer i Hyresgästföreningen. På varje nivå utser årsmötet en styrelse som fungerar som högsta beslutande organ mellan årsmötena. Förslagen till styrelser bereds av valberedningen innan årsmötet tar beslutet och valberedningen har ett ansvar för att styrelserna blir rätt bemannade.

När valberedningen gjort ett bra arbete har de lagt ett pussel där de tar hänsyn till vilka behov föreningen har internt och även tagit hänsyn till utvecklingen i omvärlden. Det ligger i alla medlemmars intresse att rätt personer har rätt poster när medlemmar får förtroendet att företräda övriga hyresgäster.

2023-01-25 fattade förbundsstyrelsen beslut om en revidering av valberedningsstrategin som togs fram 2016 på uppdrag av stämman 2014. Fortfarande är skillnaderna i valberedningsarbetet betydande och förbättringspotentialen stor. Hyresgästföreningen behöver fortsätta belysa och prioritera valberedningarna och deras arbete.

Denna strategi ska stödja valberedningarna att göra ett bra arbete.

2. Mål och vision med valberedningsstrategin

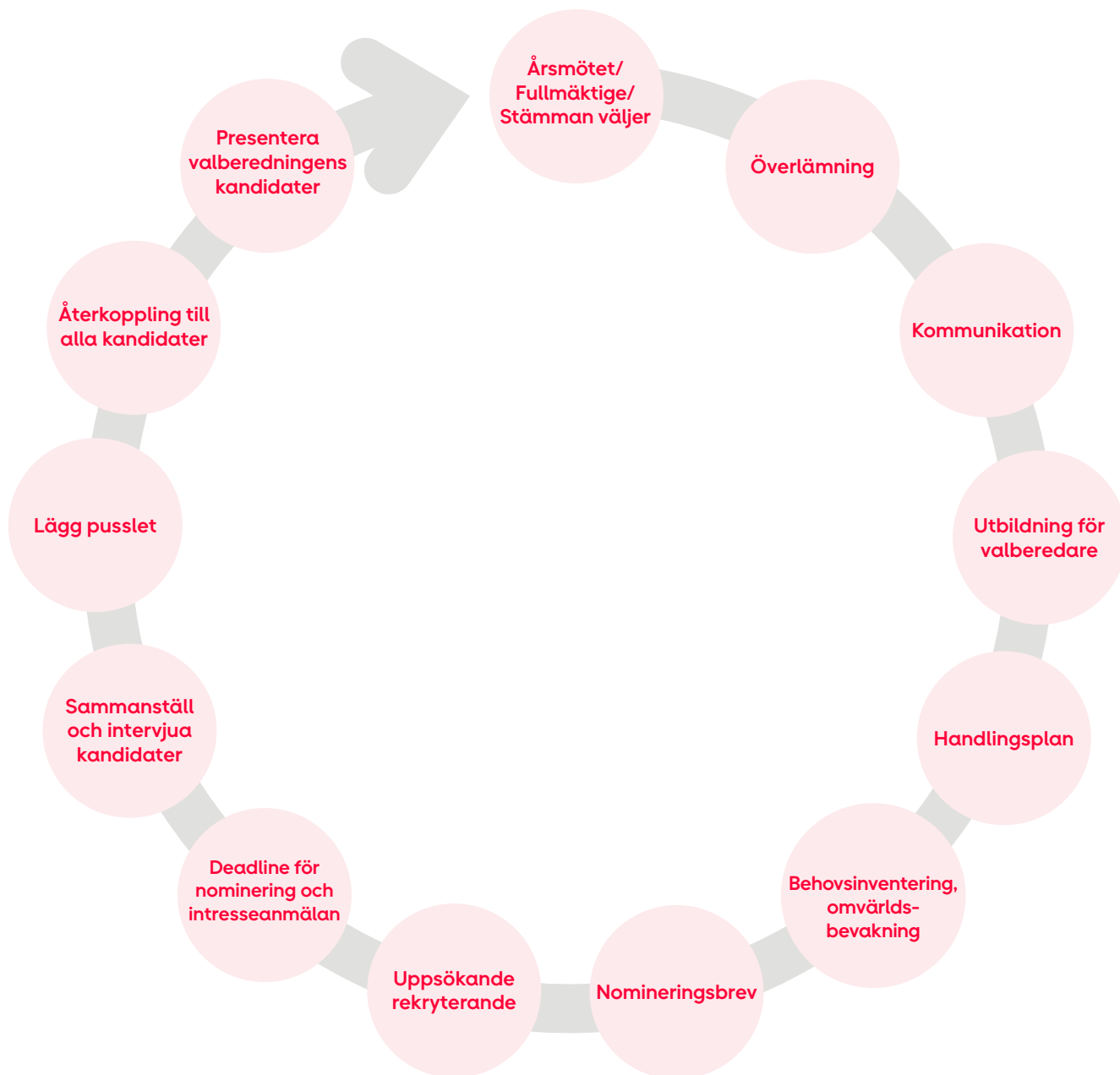
Målet med strategin är att skapa ett mer strategiskt tänkande kring valberedningsarbetet inom hela Hyresgästföreningen. På varje nivå finns förbättringspotential och möjligheter att utveckla arbetet. Flera goda exempel visar att prioriterade valberedningar med strukturerat och strategiskt arbetssätt kommer att kunna vara en framgångsfaktor för Hyresgästföreningen.

För att på bästa sätt kunna representera alla hyresgäster ska förtroendevalda i så stor utsträckning som möjligt spegla hyresgästerna. Det är valberedningarnas uppgift att ta fram förslag till styrelser och revisorer som kan representera hyresgästernas intressen.

Valberedningsstrategin är ett stöd och kan bidra till en utveckling och prioritering av valberedningsarbetet för Hyresgästföreningen där statusen ökar och valberedningarnas arbete känns givande och relevant. Målet med denna strategi är ett effektivt, kvalitativt och strategiskt valberedningsarbete som resulterar i trygga och kompetenta förtroendevalda som kan representera hyresgästerna på ett bra sätt.

Valberedningarnas arbete ska generellt tas till en mer strategisk nivå. Många delar görs redan idag av flera valberedningar, men alla har möjlighet att utveckla sitt arbete ytterligare. Arbetet kan liknas vid en rekryteringsprocess där behoven först identifieras, uppdragen annonseras ut och följs av intervjuer och pusslande av olika kompetensprofiler för att sedan kunna ge ett förslag på de mest lämpade kandidaterna. Arbetet avslutas med att kandidater presenteras och därefter väljs av medlemmarna på årsmötet, fullmäktige eller förbundsstämman.

Årscykeln gäller generellt för samtliga valberedningar men är inte en exakt manual. I arbetet inför förbundsstämman ligger processen utspridd på hela mandatperioden på två år. Modellen visar de steg som är viktiga för en valberedning att komma ihåg. De olika stegen tar olika mycket utrymme och tid. Varje valberedning lägger själva upp en tidsplan för när de olika stegen ska tas och hur de fördelar arbetet sinsemellan. Tjänstemännens roll är att stödja valberedningen på de punkter som valberedningen själva har behov av, såsom administration, kommunikation och utbildningsinsatser.



3. Strategi för valberedningarnas arbete

3.1 Värdegrund

"Hyresgästföreningen tror på människors vilja att engagera sig och ta ansvar både enskilt och tillsammans med andra. Hyresgästföreningen står för alla människors lika värde och rättigheter. Alla människor som delar vår värdegrund ska ha rätt att vara aktiva i föreningen, på lika villkor. Diskriminerande agerande får inte förekomma bland våra förtroendevalda eller anställda, vare sig i eller utanför föreningen.

Hyresgästföreningen ser diskriminering av människor som ett hot mot samhällsutvecklingen. Vi accepterar inte rasism, främlingsfientlighet eller annan kränkande behandling."
(stadgarna 2022 § 1.2)

Värdegrunden ska genomsyra valberedningens arbete.

3.2 Valberedningen har en nyckelroll

Valet av valberedare ska beredas och väljas samtidigt som övriga förtroendeuppdrag.

Det är viktigt att valberedningen ges utrymme för att presentera sitt arbete, de kandidater som föreslås och motivera sina förslag. Detta är en viktig demokratisk process för att medlemmarna ska veta vilka personer de väljer som sina förtroendevalda.

3.3 Öka mångfalden bland förtroendevalda

Bland boende i hyresrätter i Sverige är andelen med utländsk bakgrund ungefär en tredjedel och många av hyresgästerna är unga.

Hyresgästföreningen behöver bli bättre på att spegla denna fördelning även bland sina förtroendevalda medlemmar som ska representera hyresgästernas intressen.

För att bättre representera medlemmarna och deras intressen ska Hyresgästföreningen bedriva ett aktivt arbete för att öka mångfalden bland de förtroendevalda.

3.4 Kommunicera bättre

Alla medlemmarna ska få ta del av viktig information om valberedningsarbetet. Hemsidor, nyhetsbrev och sociala medier ska vara uppdaterade med aktuell information om och från valberedningarna. I nyhetsbrev ska valberedningen kunna ges plats att skriva om aktuella händelser, alternativt göra egna utskick.

Det är viktigt att valberedningen deltar vid aktiviteter för medlemmar och där fångar upp även nya medlemmar. Valberedningen bör vara aktiv i föreningen så att medlemmar vet vilka de ska vända sig till om de är intresserade av förtroendeuppdrag. De kan bredda sitt nätverk och få kunskap om medlemmar och deras behov. Samtidigt kan de sprida den egna informationen och visa sig tillgängliga.

Valberedningen ska också ha en god kommunikation med styrelsen för att på bästa sätt kunna kartlägga vilka behov som finns i styrelsearbetet.

3.5 Fler nomineringar

Uppmaningar om att nominera ska gå ut till samtliga medlemmar. Nomineringarna ska kompletteras med uttryckta möjligheter till intresseanmälan. Användning av ordet "intresseanmälan" öppnar dörren för personer utan etablerat kontaktnät inom föreningen att själva kandidera till uppdrag. Alla som kandiderar ska bedömas på samma sätt, oavsett vem som nominerat.

Valberedningen uppmuntras att bedriva uppsökande rekrytering utifrån de kompetensbehov som identifieras. Detta kan ske både bland medlemmar och bland personer som ännu inte blivit medlemmar. Genom att kontakta förebilder inom olika grupper eller personer som driver våra frågor i andra sammanhang så kan föreningen stärkas med ännu fler bra förtroendevalda.

3.6 Uppföljning

Målet med valberedningsstrategin är att lyfta valberedningarnas nyckelroll, att valberedningarna ska kunna utveckla sitt arbete till att bli mer strategiskt inriktat och att därigenom nominera fler förtroendevalda som speglar medlemmarna.

3.7 Sammanfattning: Mål och strategier

Mål	Strategi
Valberedningen har en nyckelroll	<p>Rollen på årsmötet Valberedningens roll på årsmötet ska stärkas. De ska ges mer utrymme tidsmässigt, alla val ska behandlas tillsammans och inte behandlas sist under mötet.</p> <p>Valet ska beredas På nationell och regional nivå ska valet av valberedning beredas i förväg och förslaget skickas ut tillsammans med övriga förslag. På föreningsnivå och lokal nivå ska beredningen ske under årsmötet.</p>
Ökad mångfald i föreningen	<p>Våga satsa på nya rekryteringar För att nå ett större antal kandidater till förtroendeuppdrag ska valberedningarna våga tillfråga personer med kortare erfarenhet inom Hyresgästföreningen. Det ökar chanserna att få förtroendevalda med en stor spridning i kunskap och erfarenhet. Vi ska sträva efter en blandad ålders- och könsfördelning samt en ökad mångfald för att bättre motsvara medlemskårens sammansättning.</p>
Kommunicera bättre	<p>Vara på plats där det händer Valberedningarna ska synas på hemsidor, i sociala medier och på medlemsaktiviteter. Det gör att fler medlemmar får möjlighet att intressera sig för verksamheten och att valberedningens arbete blir mer känt. Om valberedarna närvarar på aktiviteter får de bättre kännedom om vilka medlemmarna är och vilka behov de har.</p> <p>Kontaktuppgifter Valberedarnas kontaktuppgifter ska finnas tillgängliga för medlemmarna och andra som är intresserade av förtroendeuppdrag i Hyresgästföreningen.</p> <p>Sprida information Alla tillgängliga informationskanaler ska användas av valberedarna för att nå ut med information till medlemmar. Aktuella nyheter och viktiga datum ska publiceras i god tid. För att öka intresset för valberedningens arbete bör även information om kurser, konferenser och annan relevant information skickas ut.</p>
Fler nomineringar	<p>Uppmaning att nominera Inför varje nomineringsperiod ska alla medlemmar uppmanas att nominera och anmäla intresse till uppdrag. Det ska inte spela någon roll vem som nominerat en person; flera andra eller personen själv. Så länge personen kandiderar ska hen bedömas på samma vis som övriga kandidater.</p> <p>Lediga uppdrag Alla förtroendeuppdrag som det är möjligt att kandidera till ska listas och göras tillgängliga för medlemmarna. Tillsammans med titeln på uppdraget ska information om uppdragets innebörd också finnas.</p> <p>Uppsökande rekrytering Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska valberedningen även söka upp personer som kan tänkas passa för ett förtroendeuppdrag i Hyresgästföreningen.</p>



4. Övergripande strategi för att organisationen ska stödja valberedningarnas arbete

Denna del av valberedningsstrategin riktar sig främst till de tjänstemän som ska stödja valberedningarna och de styrelser som valberedarna arbetar med.

4.1 Strategisk roll i hela organisationen

Valberedningarna ska få den uppmärksamhet och det utrymme i tid och resurser som de behöver. Genom att lyfta upp valberedningen som det viktiga uppdraget det är, och agera utifrån det så kommer dess viktiga roll på sikt att öka. Attityder och organisationskultur behöver förändras.

Det är viktigt att valberedningarna bjuds in att delta i strategiskt viktiga sammanhang. Om valberedningen ska kunna arbeta utifrån föreningens behov så måste de känna till styrelsens behov av kompetens och kunskap samt medlemmarnas önskemål.

4.2 Utvecklande och enhetlig valberedningsutbildning

För att garantera kvaliteten och bidra till fortsatt utveckling för valberedningsarbetet i hela landet ska en enhetlig valberedningsutbildning finnas. Utbildningen ska förse valberedarna med de verktyg de behöver för att utföra sitt uppdrag på bästa sätt och för att de ska känna sig trygga i sin roll som valberedare.

Utbildningarna bör innehålla både teoretiska och praktiska element, såsom strategiska urval, omvärldsbevakning och intervjuövningar. Valberedarna behöver få stöd i att hålla samtal med personer de rekryterar såväl som med personer som blivit nominerade eller anmält intresse men som inte blir utvalda till valberedningens slutgiltiga förslag. Ett särskilt fokus ska också läggas på utbildning kring mångfalds- och diskrimineringsfrågor.

4.3 Strategisk kommunikation

Eftersom det är viktigt att så många medlemmar som möjligt nås av informationen ska flera kommunikationsvägar användas. Utskick via epost, nyhetsbrev och sociala medier kan användas. Valberedningarna ska också presenteras på intranätet och på hemsidor i de fall sådana används och ha sina kontaktuppgifter tillgängliga för medlemmar.

Valberedningarna behöver kommunikationsstöd för att detta ska skötas smidigt.

För att underlätta hanteringen av information och kommunikationen mellan valberedare och kandidater så kan exempelvis Forms användas. Det kan användas för att samla in nomineringar men också för att kandidaterna ska kunna lämna grundläggande information om sig själva digitalt. Det är viktigt att valberedarna enkelt och smidigt får tillgång till den information som lämnas via Forms, antingen genom en delad länk eller genom ett nära samarbete med tjänstemän. Ett annat alternativ kan vara att valberedningen har en egen mejladress dit nomineringar och information kan skickas.

4.4 Regioner som satsar på valberedningar

För att valberedningsarbetet ska bli framgångsrikt behöver varje region avsätta tillräckligt mycket tid för valberedningsarbete att ansvariga tjänstemän kan arbeta med att stötta det löpande valberedningsarbetet och kunna bidra till utveckling av det.

Valberedningarna är i behov av budgetar som de kan använda i sitt arbete. Budgetarna ska kunna täcka löpande kostnader för resor, mötesarvoden, uppsökande verksamhet och utbildningar. Möjligheter för utökad finansiering vid extra aktiviteter är önskvärt.

4.5 Sammanfattning: Mål och strategier

Mål	Strategi
Strategisk roll i hela organisationen	<p>Attityd och kultur Organisationens kultur och attityd i valberedningsfrågor ska förbättras. Det ska uppnås genom att betona uppdragets viktiga strategiska roll, att tala om det på ett positivt sätt, att beskriva valberedningsuppdrag som ett jämbördigt alternativ till styrelseuppdrag och att ge valberedningarna den tid och de resurser som behövs för fortsatt utveckling.</p> <p>Den strategiska rollen Valberedningens strategiska betydelse behöver uppmärksammas mer och de ska inkluderas i arbete med omvärldsbevakning, intern behovsanalys och granskning av organisationskulturen. Valberedningen måste veta vad organisationen behöver för att kunna bereda förslag som fyller behoven.</p> <p>Egna forum för dialog och utveckling Det ska anordnas konferenser, workshops och liknande för valberedare för att arbetet ska fortsätta vara aktuellt, utvecklas och vara en givande uppgift för valberedningsarbetet och för de förtroendevalda i valberedningarna. Valberedningen behöver fasta nätverk där förtroendevalda och tjänstemän löpande kan träffas och utbyta idéer.</p>
Utvecklande och enhetlig valberedningsutbildning	<p>Nationell standard Hyresgästföreningen har en utbildningsplattform, Lärkan, där finns det utbildningar för valberedningarna. Det ger alla valberedningar samma grundläggande förutsättningar för sitt arbete. Detta skapar trygga valberedare och hög kvalitet på arbetet.</p> <p>Teori och praktik Utbildningen ska innehålla teoretiska och praktiska delar. De teoretiska delarna behöver behandla de strategiska delarna av valberedningsarbetet samt vilka möjligheter och ansvarsområden som finns. De praktiska delarna bör innehålla övningar att göra intervjuer och hur de svåra samtalen till personer som inte blir valberedningens förslag ska föras.</p> <p>Värdegrunden Valberedarna behöver utbildas i värdegrunden. Hyresgästföreningen behöver många engagerade över hela landet. För att ha en öppen och inkluderande kultur som bjuder in till engagemang behövs principer som präglar våra relationer, internt och externt. Det ger vägledning i vår vardag och kraft och glädje i arbetet.</p>

<p>Strategisk kommunikation</p>	<p>Nomineringar och enkät till kandidater För att på ett enkelt sätt samla in nomineringar och grundläggande information från de nominerade kan exempelvis Forms användas. Informationen kan göras lättillgänglig genom antingen en delad länk eller genom ett nära samarbete med tjänstemän. En egen mejladress till valberedningen kan också vara ett alternativ för att underlätta insamlandet av nomineringar och information om kandidaterna.</p> <p>Mottagarna Valberedningsfrågor är alla medlemmars angelägenhet och ansvar och mottagarna för kommunikationen ska därför vara alla medlemmar i det geografiskt berörda området.</p> <p>Kommunikationsvägar För att så många medlemmar som möjligt ska nås av information om valberedningens arbete ska flera kommunikationsvägar användas. Utskick via epost, brev och sociala medier kan användas i kombination med muntlig kommunikation. Det ska också vara tydligt för medlemmarna hur de kan kontakta valberedningen.</p>
<p>Regioner som satsar på valberedningar</p>	<p>Tjänstemannastöd Valberedningarna ska ha stöd av tjänstemän i sitt arbete. Varje region behöver avsätta så mycket tid för valberedningsarbete att ansvariga tjänstemän kan arbeta både med att stötta det löpande valberedningsarbetet och bidra till utvecklingen av det.</p> <p>Budgetar Valberedningarna är i behov av budgetar som de själva kan disponera över i sitt arbete. Budgetarna ska kunna täcka deras löpande kostnader, såsom resor, mötesarvoden, uppsökande verksamhet och utbildningar. Möjlighet för utökad finansiering vid extra aktiviteter är önskvärt.</p>



INNEHÅLL/INNEHOLD/ZAWARTOŚĆ/CONTAINS:

STARTA UPP FESTEN
MED 20 GALMA
UTMANING

SÄNG ÖVERDRAG
KLUDDAR
Bäckstr



DESTINATION:

BOX NR:

- | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> DO NOT OPEN! PERSONAL GOODS | <input type="checkbox"/> GUEST ROOM | <input type="checkbox"/> LIBRARY |
| <input type="checkbox"/> LIVING ROOM | <input type="checkbox"/> BATHROOM | <input type="checkbox"/> BASEMENT |
| <input type="checkbox"/> KITCHEN | <input type="checkbox"/> HALL | <input type="checkbox"/> GARAGE |
| <input type="checkbox"/> BEDROOM | | |

SÄKERT

Arbetsordning för valberedningar inom Hyresgästföreningen	17
Inledning	17
Årscykel	18
1. Lokala föreningens valberedning	19
1.1 Valberedningens uppdrag	19
1.2 Valberedningen väljs	19
1.3 Utbildning	19
1.4 Handlingsplan	19
1.5 Behovsinventering	19
1.5.1 Den lokala Hyresgästföreningens behov	19
1.5.2 Den lokala föreningsstyrelsens behov	19
1.6 Intresseanmälan och nomineringar	20
1.7 Uppsökande rekrytering	20
1.8 Sammanställ och intervjua kandidater	20
1.9 Lagg pusslet – skapa ett förslag	20
1.10 Återkoppling till kandidater	20
1.10.1 Tillfråga föreslagna kandidater	20
1.10.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget	21
1.10.3 Årsmötet	21
1.11 Överlämning	21
2. Föreningens valberedning	23
2.1 Valberedningens uppdrag	23
2.2 Valberedningen väljs	23
2.3 Kommunikation om valberedningen	23
2.4 Utbildning	23
2.5 Handlingsplan	23
2.6 Behovsinventering och omvärldsbevakning	23
2.6.1 Föreningens behov	24
2.6.2 Föreningsstyrelsens behov	24
2.6.3 Omvärldsbevakning	24
2.7 Intresseanmälan och nomineringar	24
2.8 Uppsökande rekrytering	24
2.9 Sammanställ och intervjua kandidater	25
2.10 Lagg pusslet – Skapa ett förslag	25

2.11 Återkoppling till kandidater	25
2.11.1 Tillfråga föreslagna kandidater	25
2.11.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget	25
2.12 Årsmötet	25
2.13 Överlämning	26
3. Regionens valberedning	27
3.1 Valberedningens uppdrag	27
3.2 Valberedningen väljs	27
3.3 Kommunikation om valberedningen	27
3.4 Utbildning	27
3.5 Handlingsplan	28
3.6 Behovsinventering och omvärldsbevakning	28
3.6.1 Regionens behov	28
3.6.2 Regionstyrelsens behov	28
3.6.3 Omvärldsbevakning	28
3.7 Nomineringsbrev	28
3.8 Intresseanmälan och nomineringar	28
3.9 Uppsökande rekrytering	29
3.10 Sammanställ och intervjua kandidater	29
3.11 Lagg pusslet – Skapa ett förslag	29
3.12 Återkoppling till kandidater	29
3.12.1 Tillfråga föreslagna kandidater	29
3.12.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget	31
3.13 Presentera förslaget	31
3.14 Fullmäktige	31
3.15 Överlämning	31
4. Den nationella valberedningen	32
4.1 Valberedningens uppdrag	32
4.2 Valberedningen väljs	32
4.3 Kommunikation om valberedningen	32
4.4 Utbildning	32
4.5 Handlingsplan	33
4.6 Behovsinventering och omvärldsbevakning	33
4.6.1 Hyresgästföreningens behov	33
4.6.2 Förbundsstyrelsens behov	33
4.6.3 Omvärldsbevakning	33

4.7 Nomineringsbrev	33
4.8 Intresseanmälan och nomineringar	33
4.9 Uppsökande rekrytering	34
4.10 Sammanställ och intervjua kandidater	34
4.11 Läggs pusslet – Skapa ett förslag	34
4.12 Återkoppling till kandidater	34
4.12.1 Tillfråga föreslagna kandidater	34
4.12.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget	35
4.13 Presentera förslaget	35
4.14 Stämman	35
4.15 Överlämning	35
Bilaga 1	36

Arbetsordning för valberedningar inom Hyresgästföreningen

Inledning

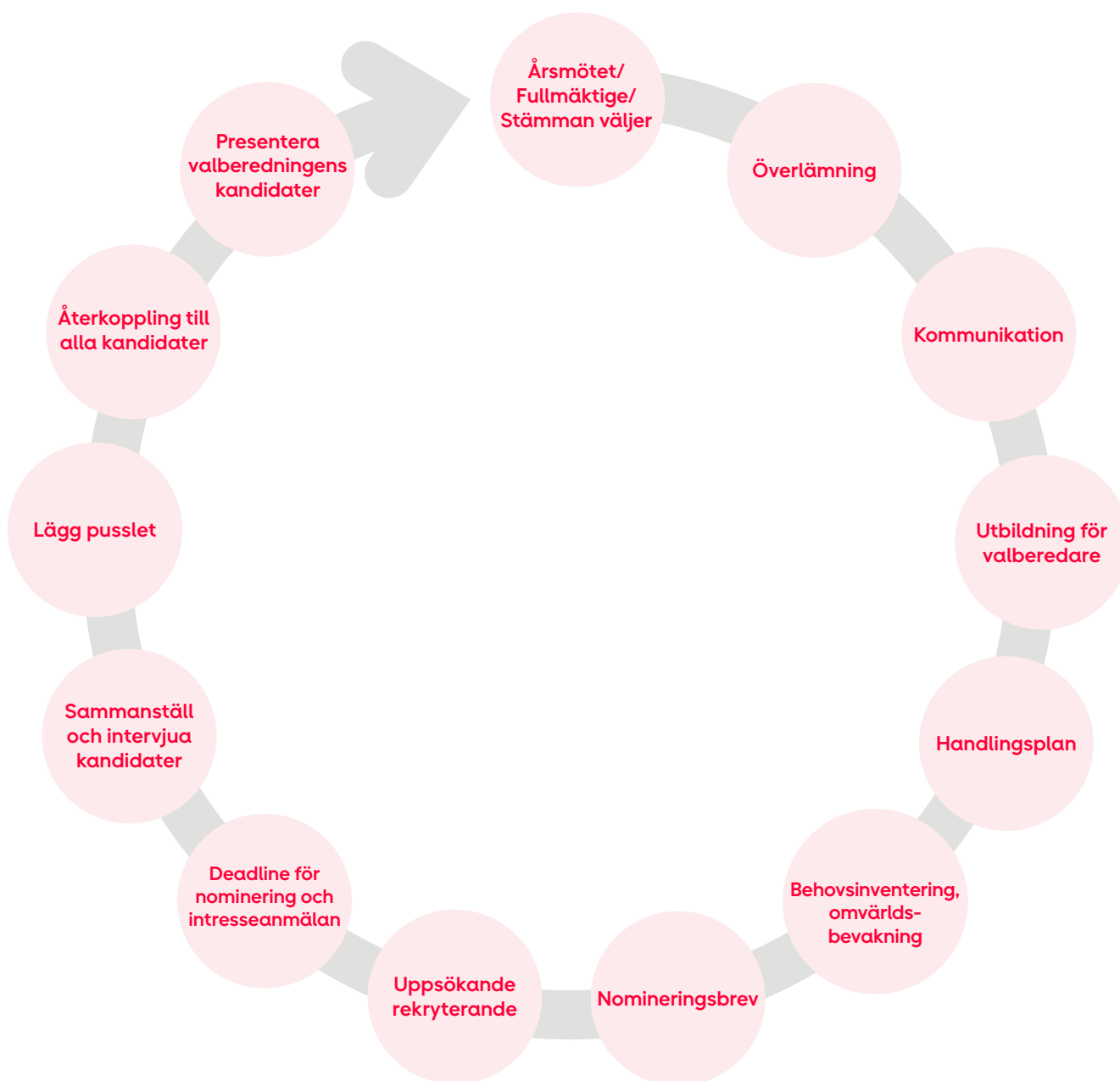
En förening blir inte bättre än sina ledare. Valberedningen har en nyckelroll i valen av framtidens ledare. Att hitta rätt personer till styrelser och andra valda funktioner är ett mycket viktigt arbete. Styrelser och andra valda representanter är viktiga förebilder för Hyresgästföreningen, medlemmar och övriga hyresgäster. De är Hyresgästföreningens ansikte utåt och får en viktig roll att representera såväl föreningen, medlemmar och övriga hyresgäster.

När valberedningen gjort ett bra arbete läggs grunden för fortsatt utveckling av Hyresgästföreningen. Det ligger i alla medlemmars intresse att rätt personer har rätt poster när medlemmar får förtroendet att företräda övriga hyresgäster. Valberedningen ska ta fram förslag på vilka dessa ska vara.

För att förenkla arbetet för dig som valberedare finns de här arbetsordningarna som en hjälp på vägen. Beroende på vilken del i organisationen du är valberedare för så kan du slå upp arbetsordningen för just det uppdraget. Det går givetvis bra att läsa alla arbetsordningar också och inspireras av dem i ert arbete.

Årscykel

Årscykeln gäller generellt för samtliga valberedningar men är inte en exakt manual. I arbetet inför förbundsstämman ligger processen utspridd på hela mandatperioden på två år. Modellen visar de steg som är viktiga för en valberedning att komma ihåg. De olika stegen tar olika mycket utrymme och tid. Varje valberedning lägger själva upp en tidsplan för när de olika stegen ska tas och hur de fördelar arbetet sinsemellan.



1. Lokala Hyresgästföreningens valberedning

1.1 Valberedningens uppdrag

Valberedningens uppgift är att ta fram förslag till ordförande och övriga ledamöter och ersättare i lokala föreningsstyrelsen till årsmötet. Förslag till minst en revisor med en ersättare ska också tas fram.

Valberedningen ska också ta fram förslag till mötesordförande, mötessekreterare, justerare och rösträknare till årsmötet.

1.2 Valberedningen väljs

På årsmötet väljs valberedare i samband med de övriga valen. Valberedningen ska tillsammans ha ett brett nätverk, olika erfarenheter och kunskap om Hyresgästföreningen. Det bör finnas en balans mellan nya och gamla ledamöter i valberedningen. När valberedningen formellt är vald börjar verksamhetsåret.

1.3 Utbildning

För att valberedare på ett bra sätt ska kunna utföra sitt uppdrag finns det valberedningsutbildningar. På Lärkan finns det digitala utbildningar för valberedare.

Det är ett tillfälle att utveckla sina kunskaper i strategier för valberedningsarbete och en möjlighet att svetsa samman gruppen. Det är bra om alla valberedare går utbildningen tillsammans så att hela valberedningen får möjlighet att utöka sin kunskap tillsammans och enklare kan skapa och arbeta mot samma mål.

1.4 Handlingsplan

I början av verksamhetsåret bör valberedningen göra en handlingsplan där arbetet under hela mandatperioden planeras i tidsperioder. I handlingsplanen fördelas arbetet mellan valberedare och mötesdatum sätts. Valberedningen bör vara aktiv under hela perioden.

1.5 Behovsinventering

Nu är det dags för valberedningen att börja arbeta fram sitt förslag till årsmötena. Detta kräver flera förberedande steg.

1.5.1 Den lokala Hyresgästföreningens behov

Valberedningen ska följa styrelsens arbete under hela mandatperioden. Det kan ske till exempel genom att valberedningen ber att få vara med på styrelsemöten eller genom att läsa styrelsens protokoll. Det ger en uppdaterad bild av vad som är aktuellt i organisationen och kan visa vilka styrkor och behov som finns. Valberedningen ska också delta i andra aktiviteter som de bjuds in till där läget inom föreningen diskuteras.

1.5.2 Den lokala föreningsstyrelsens behov

Valberedningen bör ha ett samarbete med styrelsen för att bättre förstå vilka kompetensbehov de har inom styrelsen.

1.6 Intresseanmälan och nomineringar

Uppmaningar om att anmäla intresse för förtroendeuppdrag och att göra nomineringar ska skickas ut. Flera olika kontaktvägar ska användas.

För att valberedningen ska ha möjlighet att ta fram ett förslag till årsmötet så rekommenderas att nomineringarna skickas in till valberedningen senast två veckor före årsmötet. När det datumet närmar sig ska fler påminnelser om att nominera och anmäla intresse meddelas medlemmarna via olika kanaler.

Ju fler nomineringar valberedningen har att arbeta med desto mer kan valberedningen göra med sitt uppdrag. Valberedningen har möjlighet att nominera efter nomineringstidens slut.

Kom ihåg att alla uppgifter som lämnas av kandidater ska behandlas med sekretess av valberedarna. Det gäller all information från att intresseanmälan görs och vidare i processen.

1.7 Uppsökande rekrytering

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska valberedningen även söka upp personer som kan tänkas passa för ett förtroendeuppdrag i Hyresgästföreningen. Valberedningen kan rikta sig mot både medlemmar och personer som driver våra frågor i andra sammanhang och därför är potentiella medlemmar.

1.8 Sammanställ och intervju kandidater

Sammanställ de personer som kandiderar till något förtroendeuppdrag. Dela upp ansvaret för vem som ska kontakta vilken kandidat.

Det kan vara bra att intervju kandidater för att få mer kunskap om dem, deras ambitioner och vad de kan bidra med. Alla kandidater kan uppmanas att fylla i en kunskapskarta som gör det enklare för valberedningens kommande arbete (se bilaga 1).

Samtalen med kandidater sköts med sekretess av valberedningen.

1.9 Lägg pusslet – skapa ett förslag

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska nu pusslet som är styrelsen läggas. Varje kandidat bör bedömas utifrån sina egna förutsättningar och egna vilja.

Tänk på att det bland medlemmarna finns en stor spridning i ålder, att könsfördelningen är jämn och att kandidater har en blandning av etniska och nationella bakgrunder. Tanken är att styrelsen ska spegla den lokala föreningens medlemmar.

1.10 Återkoppling till kandidater

1.10.1 Tillfråga föreslagna kandidater

Alla de kandidater som valberedningen vill föreslå till ett uppdrag ska meddelas om vilket uppdrag de föreslås till och tillfrågas igen om de fortfarande kandiderar. Någon person kan säga nej och därför är det viktigt att det görs innan någon får ett negativt besked.

1.10.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget

I det här läget är det dags att ta samtalen med de personer som inte blivit en del av valberedningens förslag. Det kan vara jobbigt att ta samtalen, och det är just därför det ska göras och det ska göras skriftligt eller muntligen. En person som inte blir föreslagen har rätt att få veta varför hen inte är en del av valberedningens förslag. Var saklig och tänk på att personen kan bli besviken.

1.10.3 Årsmötet

Valberedningens färdiga förslag ska finnas tillgängligt på årsmötet. Förslaget kan förutom namnen på kandidaterna innehålla en presentation av varje kandidat. Det ska även stå om personen är föreslagen som nyval eller omval.

Kandidater som inte blivit en del av valberedningens förslag ska redovisas i samband med övriga kandidater. Var noga med att fråga alla som inte föreslås till ett uppdrag om de ändå vill listas som en av övriga kandidater eftersom det är frivilligt.

På årsmötet ska valberedningens ordförande presentera det arbete som utförts under mandatperioden. Hen ska också presentera valberedningens förslag och motivera dem. Därefter görs valen. Då är årets arbete nästan slut för valberedningen.

1.11 Överlämning

Det sista en valberedning gör är att lämna över den kunskap om organisationen som de samlat på sig och beskriva hur arbetet utförts under mandatperioden till den nya valberedningen. Även om många i valberedningen kommer att sitta kvar så är mötet viktigt för att ge de nya ledamöterna kunskap om hur arbetet sett ut.



2. Föreningens valberedning

2.1 Valberedningens uppdrag

Valberedningens uppgift är att ta fram förslag till ordförande och övriga ledamöter och ersättare i föreningsstyrelsen till årsmötet. Förslag till revisorer med ersättare tas också fram. Föreningens årsmöte väljer ombud till regionfullmäktige, förhandlingsdelegation, husombud och valberedningen ansvarar även för att ta fram det förslaget.

Valberedningen ska också ta fram förslag till mötesordförande, mötessekreterare, justerare och rösträknare till årsmötet.

2.2 Valberedningen väljs

På årsmötet väljs valberedare i samband med de övriga valen utifrån de nomineringar som inkommit till årsmötet. Valberedningen ska tillsammans ha ett brett nätverk, olika erfarenheter och kunskap om Hyresgästföreningen. Det bör finnas en balans mellan nya och gamla ledamöter i valberedningen. När valberedningen formellt är vald börjar verksamhetsåret.

Valet av föreningens valberedare kan beredas av en nomineringskommitté bestående av ett udda antal personer som utses av föreningsstyrelsen en månad före årsmötet. Nomineringskommittén presenterar sitt förslag på årsmötet.

2.3 Kommunikation om valberedningen

Information om ny valberedning ska läggas upp på hemsidan och intranätet samtidigt som den nya styrelsen presenteras. I samband med detta bör även en beskrivning av vad valberedningens uppdrag handlar om att finnas med. Det underlättar för medlemmar som intresserar sig för förtroendeuppdrag till nästkommande val.

2.4 Utbildning

För att valberedare på ett bra sätt ska kunna utföra sitt uppdrag finns det valberedningsutbildningar. På Lärkan finns det digitala utbildningar för valberedare.

Det är ett tillfälle att utveckla sina kunskaper i strategier för valberedningsarbete och en möjlighet att svetsa samman gruppen. Det är bra om alla valberedare går utbildningen tillsammans så att hela valberedningen får möjlighet att utöka sin kunskap tillsammans och enklare kan skapa och arbeta mot samma mål.

2.5 Handlingsplan

I början av verksamhetsåret ska valberedningen göra en handlingsplan där arbetet under hela mandatperioden planeras i tidsperioder. I handlingsplanen fördelas arbetet mellan valberedare och mötesdatum sätts. Valberedningen ska vara aktiv under hela perioden.

2.6 Behovsinventering och omvärldsbevakning

Nu är det dags för valberedningen att börja arbeta fram sitt förslag till årsmötet. Detta kräver flera förberedande steg.

2.6.1 Föreningens behov

Valberedningen ska följa styrelsens arbete under hela mandatperioden. Det kan ske genom att valberedningen ber att få vara med på styrelsemöten och genom att läsa styrelsens protokoll. Det ger en uppdaterad bild av vad som är aktuellt i organisationen och kan visa vilka styrkor och behov som finns. Valberedningen ska också delta i andra aktiviteter som de bjuds in till där läget inom föreningen diskuteras.

2.6.2 Föreningsstyrelsens behov

Valberedningen ska föra samtal med ordförande, ledamöter, ersättare och adjungerande för att bättre förstå vilka kompetensbehov de har inom styrelsen. De ska få möjlighet att berätta hur de ser på att kandidera igen och vilka ambitioner de har med uppdraget i framtiden. Om de vill fortsätta ska de informeras om att de kandiderar på lika villkor som övriga kandidater. Dessa samtal ska behandlas med sekretess inom valberedningen.

2.6.3 Omvärldsbevakning

Löpande omvärldsbevakning behöver också göras för att se vilka utmaningar Hyresgästföreningen står inför. Aktuella politiska händelser eller förändrade förutsättningar för hyresrätten kan innebära behov av ny kunskap i styrelsen.

2.7 Intresseanmälan och nomineringar

Uppmaningar om att anmäla intresse för förtroendeuppdrag och att göra nomineringar ska skickas ut. Flera olika kontaktvägar ska användas. Datum och blankett för intresseanmälningar ska skickas ut tidigt så att medlemmar vet att de har möjlighet att själva presentera sig för valberedningen.

Nomineringarna ska skickas in till valberedningen senast en månad före årsmötet. När det datumet närmar sig ska fler påminnelser om att nominera och anmäla intresse meddelas medlemmarna via olika kanaler.

Ju fler nomineringar valberedningen har att arbeta med desto mer kan valberedningen göra med sitt uppdrag. Valberedningen har möjlighet att nominera efter nomineringstidens slut.

Kom ihåg att alla uppgifter som lämnas av kandidater ska behandlas med sekretess av valberedarna. Det gäller all information från att intresseanmälan görs och vidare i processen.

2.8 Uppsökande rekrytering

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska valberedningen även söka upp personer som kan tänkas passa för ett förtroendeuppdrag i Hyresgästföreningen. Valberedningen kan rikta sig mot både medlemmar och personer som driver våra frågor i andra sammanhang, och därför är potentiella medlemmar. Sök gärna upp ledande personer för att nå fler förebilder, bredda kunskaperna i styrelsen och bättre representera medlemmarna i föreningen.

2.9 Sammanställ och intervju kandidater

Sammanställ de personer som kandiderar till något förtroendeuppdrag. Dela upp ansvaret för vilka som ska kontakta vilken kandidat. Vid många kandidater kan det vara tidseffektivt att valberedningen delar in sig i par och får ansvar för kontakt med en grupp kandidater.

Alla som kandiderar till ett uppdrag och är valbara enligt stadgarna ska intervjuas av valberedningen. Inför intervjuerna ska valberedningen komma överens om vilka frågor som ska ställas till alla kandidater.

Frågorna får gärna baseras på de önskemål om kunskaper och erfarenheter som finns.

Vid intervjuerna ska kandidaterna också fylla i en kunskapskarta som gör det enklare för valberedningens kommande arbete. På samma blankett efterfrågas andra upplysningar som är av intresse för Hyresgästföreningen. Där ska tidigare händelser som kan göra att personen inte borde föreslås som förtroendevald inom Hyresgästföreningen också lyftas upp. Detta sköts med sekretess inom valberedningen.

2.10 Lägg pusslet – Skapa ett förslag

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska nu pusslet som är styrelsen läggas. Varje kandidat ska bedömas utifrån vad hen kan bidra med. En styrelse med olika erfarenheter och kunskap kommer att ha mest utvecklande diskussioner.

Tänk på att det bland medlemmarna finns en stor spridning i ålder, att könsfördelningen är jämn och att kandidaterna har en blandning av etniska och nationella bakgrunder. Tanken är att styrelsen ska spegla föreningens medlemmar.

2.11 Återkoppling till kandidater

2.11.1 Tillfråga föreslagna kandidater

Alla de kandidater som valberedningen vill föreslå till ett uppdrag ska meddelas om vilket uppdrag de föreslås till och tillfrågas igen om de fortfarande kandiderar. Någon person kan säga nej och därför är det viktigt att det görs innan någon får ett negativt besked.

2.11.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget

I det här läget är det dags att ta samtalen med de personer som inte blivit en del av valberedningens förslag. Det kan vara jobbigt att ta samtalen, och det är just därför det ska göras och det ska göras skriftligt eller muntligen. En person som inte blir föreslagen har rätt att få veta varför hen inte är en del av valberedningens förslag. Var saklig och tänk på att personen kan bli besviken.

2.12 Årsmötet

Valberedningens färdiga förslag ska finnas tillgängligt på årsmötet. Förslaget ska förutom namnen på kandidaterna innehålla en presentation av varje kandidat. Det ska även stå om personen är föreslagen som nyval eller omval.

Kandidater som inte blivit en del av valberedningens förslag ska redovisas i samband med övriga kandidater. Var noga med att fråga alla som inte föreslås till ett uppdrag om de ändå vill listas som en av övriga kandidater eftersom det är frivilligt.

På årsmötet ska valberedningens ordförande presentera det arbete som utförts under mandatperioden. Hen ska också presentera valberedningens förslag och motivera dem. Därefter görs valen. Då är mandatperiodens arbete nästan slut för valberedningen.

2.13 Överlämning

Det sista en valberedning gör är att lämna över den kunskap om organisationen som de samlat på sig och beskriva hur arbetet utförts under mandatperioden till den nya valberedningen. Även om många i valberedningen kommer att sitta kvar så är mötet viktigt för att ge de nya ledamöterna kunskap om hur arbetet sett ut.

3. Regionens valberedning

3.1 Valberedningens uppdrag

Valberedningens uppgift är att ta fram förslag till regionordförande och övriga ledamöter och ersättare i regionstyrelsen till fullmäktige. Förslag till revisorer med ersättare tas också fram. Vartannat år föreslår valberedningen ombud till stämman.

Valberedningen ska också ta fram förslag till mötesordförande, mötessekreterare, justerare och rösträknare till fullmäktige.

3.2 Valberedningen väljs

Valet av valberedare bereds inför fullmäktige av en nomineringskommitté. Nomineringskommittén består av ett udda antal representanter från föreningarna som föreningarna utser utifrån ett roterande schema. Regionstyrelsen beslutar om hur det roterande schemat ska utformas då förutsättningarna för regionerna kan se olika ut. Nomineringskommittén utser inom sig en sammankallande.

Nomineringskommitténs uppgift är att ta fram ett förslag till regionens valberedning utifrån de nomineringar och intresseanmälningar som inkommer. Sista datum för att göra en nominering eller intresseanmälan till regionens valberedning infaller två månader före fullmäktige.

Förslaget till regionens valberedning bör gemensamt ha ett brett nätverk, varierad kunskap och erfarenhet och god kännedom om Hyresgästföreningen. Det bör finnas en balans mellan nya och gamla ledamöter i förslaget. Förslaget till valberedning skickas ut tillsammans med övriga handlingar fullmäktige.

På fullmäktige väljs valberedare i samband med de övriga valen. När valberedningen formellt är vald börjar verksamhetsåret.

3.3 Kommunikation om valberedningen

Information om ny valberedning ska läggas upp på hemsidan och intranätet samtidigt som den nya styrelsen presenteras. I samband med detta bör även en beskrivning av vad valberedningens uppdrag handlar om att finnas med. Det underlättar för medlemmar som intresserar sig för förtroendeuppdrag till nästkommande val.

3.4 Utbildning

För att valberedare på ett bra sätt ska kunna utföra sitt uppdrag finns det valberedningsutbildningar. På Lärkan finns det digitala utbildningar för valberedare. Alla valberedare ska delta vid valberedningsutbildningar.

Det är ett tillfälle att utveckla sina kunskaper i strategier för valberedningsarbete och en möjlighet att svetsa samman gruppen. Det är bra om alla valberedare går utbildningen tillsammans så att hela valberedningen får möjlighet att utöka sin kunskap tillsammans och enklare kan skapa och arbeta mot samma mål.

3.5 Handlingsplan

I början av verksamhetsåret ska valberedningen göra en handlingsplan där arbetet under hela mandatperioden planeras i tidsperioder. I handlingsplanen fördelas arbetet mellan valberedare och mötesdatum sätts. Valberedningen ska vara aktiv under hela perioden mellan fullmäktige och behöver en plan för att hinna med allt.

3.6 Behovsinventering och omvärldsbevakning

Nu är det dags för valberedningen att börja arbeta fram sitt förslag till fullmäktige. Detta kräver flera förberedande steg.

3.6.1 Regionens behov

Valberedningen ska följa styrelsens arbete under hela mandatperioden. Det kan ske genom att valberedningen ber att få vara med på styrelsemöten och genom att läsa styrelsens protokoll. Det ger en uppdaterad bild av vad som är aktuellt i organisationen och kan visa vilka styrkor och behov som finns. Valberedningen ska också delta i andra aktiviteter som de bjuds in till där läget inom regionen diskuteras.

3.6.2 Regionstyrelsens behov Valberedningen ska föra samtal med ordförande, ledamöter, ersättare och adjungerande för att bättre förstå vilka kompetensbehov de har i styrelsen. De ska få möjlighet att berätta hur de ser på att kandidera igen och vilka ambitioner de har med uppdraget i framtiden. Om de vill fortsätta ska de informeras om att de kandiderar på lika villkor som övriga kandidater. Dessa samtal ska behandlas med sekretess inom valberedningen.

3.6.3 Omvärldsbevakning

Löpande omvärldsbevakning behöver också göras för att se vilka utmaningar Hyresgästföreningen står inför. Aktuella politiska händelser eller förändrade förutsättningar för hyresrätten kan innebära behov av ny kunskap i styrelsen.

3.7 Nomineringsbrev

Valberedningen ska väga samman informationen om regionens behov, styrelsens behov, och omvärldsbevakningen och ta fram ett nomineringsbrev. Nomineringsbrevet ska beskriva kunskaper och erfarenheter som föreningen är i behov av.

Tänk här på att val ska göras till alla ledamots- och ersättarplatser vars mandatperiod tar slut på fullmäktige.

Nomineringsbrevet ska spridas så brett som möjligt genom alla tillgängliga kommunikationsskanaler, och det bör göras minst tre månader innan nomineringstiden går ut.

3.8 Intresseanmälan och nomineringar

Uppmaningar om att anmäla intresse för förtroendeuppdrag och att göra nomineringar ska skickas ut till alla medlemmar. Flera olika kontaktvägar ska användas. Datum och blankett för intresseanmälningar ska skickas ut.

Nomineringarna ska skickas in till valberedningen senast två månader före fullmäktige. När det datumet närmar sig ska fler påminnelser om att nominera och anmäla intresse meddelas medlemmarna via olika kanaler.

Ju fler nomineringar valberedningen har att arbeta med desto mer kan valberedningen göra med sitt uppdrag. Valberedningen har möjlighet att nominera efter nomineringstidens slut.

Kom ihåg att alla uppgifter som lämnas av kandidater ska behandlas med sekretess av valberedarna. Det gäller all information från att intresseanmälan görs och vidare i processen.

3.9 Uppsökande rekrytering

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska valberedningen även söka upp personer som kan tänkas passa för ett förtroendeuppdrag i Hyresgästföreningen. Valberedningen kan rikta sig mot både medlemmar och personer som driver våra frågor i andra sammanhang, och därför är potentiella medlemmar.

3.10 Sammanställ och intervju kandidater

Sammanställ de personer som kandiderar till något förtroendeuppdrag. Dela upp ansvaret för vilka som ska kontakta vilken kandidat. Vid många kandidater kan det vara tidseffektivt att valberedningen delar in sig i par och får ansvar för kontakt med en grupp kandidater.

Alla som kandiderar till ett uppdrag och är valbara enligt stadgarna ska intervjuas av valberedningen. Inför intervjuerna ska valberedningen komma överens om vilka frågor som ska ställas till alla kandidater. Frågorna får gärna baseras på de önskemål om kunskaper och erfarenheter som finns. Vissa frågor kan med fördel skickas ut innan intervjun.

Vid intervjuerna ska kandidaterna också fylla i en kunskapskarta som gör det enklare för valberedningens kommande arbete. På samma blankett efterfrågas andra upplysningar som är av intresse för Hyresgästföreningen. Där ska tidigare händelser som kan göra att personen inte borde föreslås som förtroendevald inom Hyresgästföreningen också lyftas upp. Detta sköts med sekretess inom valberedningen.

3.11 Lagg pusslet – Skapa ett förslag

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska nu pusslet som är styrelsen läggas. Varje kandidat ska bedömas utifrån vad hen kan och vill bidra med. En styrelse med olika erfarenheter och kunskap kommer att ha mest utvecklande diskussioner.

Tänk på att det bland medlemmarna finns en stor spridning i ålder, att könsfördelningen är jämn och att kandidaterna har en blandning av etniska och nationella bakgrunder. Tanken är att styrelsen ska spegla hyresgästföreningens medlemmar.

3.12 Återkoppling till kandidater

3.12.1 Tillfråga föreslagna kandidater

Alla de kandidater som valberedningen vill föreslå till ett uppdrag ska meddelas om vilket uppdrag de föreslås till och tillfrågas igen om de fortfarande kandiderar. Någon person kan säga nej och därför är det viktigt att det görs innan någon får ett negativt besked.



3.12.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget

I det här läget är det dags att ta samtalen med de personer som inte blivit en del av valberedningens förslag. Det kan vara jobbigt att ta samtalen, och det är just därför det ska göras och det ska göras skriftligt eller muntligen. En person som inte blir föreslagen har rätt att få veta varför hen inte är en del av valberedningens förslag. Var saklig och tänk på att personen kan bli besviken.

3.13 Presentera förslaget

Valberedningens färdiga förslag ska skickas ut tillsammans med övriga handlingar i kallelsen till fullmäktige. Förslaget skickas ut i god tid för att ombuden på fullmäktige ska få ta del av dem i god tid innan valen görs. Förslaget ska förutom namnen på kandidaterna innehålla en presentation av varje kandidat. Det ska framgå vad hen bidrar med till uppdraget och gärna vad personens ambitioner med uppdraget är. Det ska även stå om personen är föreslagen som nyval eller omval.

Kandidater som inte blivit en del av valberedningens förslag ska redovisas i samband med övriga kandidater. Var noga med att fråga alla som inte föreslås till ett uppdrag om de ändå vill listas som en av övriga kandidater eftersom det är frivilligt.

3.14 Fullmäktige

På fullmäktige ska valberedningens ordförande presentera det arbete som utförts under mandatperioden. Hen ska också presentera valberedningens förslag och motivera dem. Därefter görs valen. Då är mandatperiodens arbete nästan slut för valberedningen.

3.15 Överlämning

Det sista en valberedning gör är att lämna över den kunskap om organisationen som de samlat på sig och beskriva hur arbetet utförts under mandatperioden till den nya valberedningen. Även om många i valberedningen kommer att sitta kvar så är mötet viktigt för att ge de nya ledamöterna kunskap om hur arbetet sett ut.

4. Den nationella valberedningen

4.1 Valberedningens uppdrag

Valberedningens uppgift är att ta fram förslag till förbundsordförande, övriga ledamöter samt ersättare i förbundsstyrelsen till förbundsstämman. Förslag till revisorer med ersättare, samt revisor med ersättare vilka ska vara auktoriserade eller godkända eller, om det är bolag, auktoriserade eller godkända revisionsbolag ska också tas fram.

Valberedningen ska också ta fram förslag till mötesordförande, mötessekreterare, justerare och rösträknare till stämman.

4.2 Valberedningen väljs

Valet av valberedare bereds inför stämman av en nomineringskommitté. Nomineringskommittén består av representanter från regionerna som regionerna själva utser. Nomineringskommittén utser inom sig en sammankallande.

Nomineringskommitténs uppgift är att ta fram ett förslag till nationell valberedning utifrån de nomineringar och intresseanmälningar som skickats in. Sista datum för att göra en nominering eller intresseanmälan till den nationella valberedningen infaller tre månader före förbundsstämman.

Förslaget till nationell valberedning bör gemensamt ha ett brett nätverk, varierad kunskap och erfarenhet och god kännedom om Hyresgästföreningen. Det bör finnas en balans mellan nya och gamla ledamöter i förslaget. Förslaget till valberedning skickas ut tillsammans med övriga handlingar till stämman.

På stämman väljs valberedare i samband med de övriga valen. När valberedningen formellt är vald börjar verksamhetsåret.

4.3 Kommunikation om valberedningen

Information om ny valberedning ska läggas upp på hemsidan och intranätet samtidigt som den nya styrelsen presenteras. I samband med detta bör även en beskrivning av vad valberedningens uppdrag handlar om att finnas med. Det underlättar för medlemmar som intresserar sig för förtroendeuppdrag till nästkommande val.

4.4 Utbildning

För att valberedare på ett bra sätt ska kunna utföra sitt uppdrag finns det valberedningsutbildningar. På Lärkan finns det digitala utbildningar för valberedare. Alla valberedare ska delta vid valberedningsutbildningar. Det är ett tillfälle att utveckla sina kunskaper i strategier för valberedningsarbete och en möjlighet att svetsa samman gruppen.

Det är bra om alla valberedare går utbildningen tillsammans så att hela valberedningen får möjlighet att utöka sin kunskap tillsammans och enklare kan skapa och arbeta mot samma mål.

4.5 Handlingsplan

I början av mandatperioden ska valberedningen göra en handlingsplan där arbetet under hela mandatperioden planeras i tidsperioder. I handlingsplanen fördelas arbetet mellan valberedare och mötesdatum sätts. Valberedningen ska vara aktiv under hela perioden mellan stämmorna och behöver en plan för att hinna med allt.

4.6 Behovsinventering och omvärldsbevakning

Nu är det dags för valberedningen att börja arbeta fram sitt förslag till stämman. Detta kräver flera förberedande steg.

4.6.1 Hyresgästföreningens behov

Valberedningen ska följa styrelsens arbete under hela mandatperioden. Det kan ske genom att valberedningen ber att få vara med på styrelsemöten och genom att läsa styrelsens protokoll. Det ger en uppdaterad bild av vad som är aktuellt i organisationen och kan visa vilka styrkor och behov som finns. Valberedningen ska också delta i andra aktiviteter som de bjuds in till där läget inom föreningen diskuteras.

4.6.2 Förbundsstyrelsens behov

Valberedningen ska föra samtal med ordförande, ledamöter, ersättare och adjungerade för att bättre förstå vilka kompetensbehov de har inom styrelsen. De ska få möjlighet att berätta hur de ser på att kandidera igen och vilka ambitioner de har med uppdraget i framtiden. Om de vill fortsätta ska de informeras om att de kandiderar på lika villkor som övriga kandidater. Dessa samtal ska behandlas med sekretess inom valberedningen.

4.6.3 Omvärldsbevakning

Löpande omvärldsbevakning behöver också göras för att se vilka utmaningar Hyresgästföreningen står inför. Aktuella politiska händelser eller förändrade förutsättningar för hyresrätten kan innebära behov av ny kunskap i styrelsen.

4.7 Nomineringsbrev

Valberedningen ska väga samman informationen om föreningens behov, styrelsens behov, och omvärldsbevakningen och ta fram ett nomineringsbrev. Nomineringsbrevet ska beskriva kunskaper och erfarenheter som föreningen är i behov av.

Tänk här på att val ska göras till alla ledamots- och ersättarplatser vars mandatperiod tar slut på stämman.

Nomineringsbrevet ska spridas så brett som möjligt genom alla tillgängliga kommunikationsskanaler, och det bör göras minst ett halvår innan nomineringstiden går ut.

4.8 Intresseanmälan och nomineringar

Uppmaningar om att anmäla intresse för förtroendeuppdrag och att göra nomineringar ska skickas ut. Flera olika kontaktvägar ska användas. Datum och blankett för intresseanmälningar ska skickas ut tidigt så att medlemmar vet att de har möjlighet att själva presentera sig för valberedningen.

Nomineringarna ska skickas in till valberedningen senast tre månader före stämman. När det datumet närmar sig ska fler påminnelser om att nominera och anmäla intresse meddelas medlemmarna via olika kanaler.

Ju fler nomineringar valberedningen har att arbeta med desto mer kan valberedningen göra med sitt uppdrag. Valberedningen har möjlighet att nominera efter nomineringstidens slut.

Kom ihåg att alla uppgifter som lämnas av kandidater ska behandlas med tystnadsplikt av valberedarna. Det gäller all information från att intresseanmälan görs och vidare i processen.

4.9 Uppsökande rekrytering

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska valberedningen även söka upp personer som kan tänkas passa för ett förtroendeuppdrag i Hyresgästföreningen. Valberedningen kan rikta sig mot både medlemmar och personer som driver våra frågor i andra sammanhang, och därför är potentiella medlemmar.

4.10 Sammanställ och intervju kandidater

Sammanställ de personer som kandiderar till något förtroendeuppdrag. Dela upp ansvaret för vilka som ska kontakta vilken kandidat. Vid många kandidater kan det vara tidseffektivt att valberedningen delar in sig i par och får ansvar för kontakt med en grupp kandidater.

Alla som kandiderar eller har anmält intresse till ett uppdrag och är valbara enligt stadgarna ska intervjuas av valberedningen. Inför intervjuerna ska valberedningen komma överens om vilka frågor som ska ställas till alla kandidater. Frågorna får gärna baseras på de önskemål om kunskaper och erfarenheter som finns. Vissa frågor kan med fördel skickas ut innan intervjun.

Vid intervjuerna ska kandidaterna också fylla i en kunskapskarta som gör det enklare för valberedningens kommande arbete. På samma blankett efterfrågas andra upplysningar som är av intresse för Hyresgästföreningen. Där ska tidigare händelser som kan göra att personen inte borde föreslås som förtroendevald inom Hyresgästföreningen också lyftas upp. Detta sköts med sekretess inom valberedningen.

4.11 Lagg pusslet – Skapa ett förslag

Utifrån de önskvärda kunskaper och erfarenheter som finns ska nu pusslet som är styrelsen läggas. Varje kandidat ska bedömas utifrån vad hen kan bidra med. En styrelse med olika erfarenheter och kunskap kommer att ha mest utvecklande diskussioner.

Tänk på att det bland medlemmarna finns en stor spridning i ålder, att könsfördelningen är jämn och att kandidaterna har en blandning av etniska och nationella bakgrunder. Tanken är att styrelsen ska spegla hyresgästföreningens medlemmar.

4.12 Återkoppling till kandidater

4.12.1 Tillfråga föreslagna kandidater

Alla de kandidater som valberedningen vill föreslå till ett uppdrag ska meddelas om vilket uppdrag de föreslås till och tillfrågas igen om de fortfarande kandiderar. Någon person kan säga nej och därför är det viktigt att det görs innan någon får ett negativt besked.

4.12.2 Informera de personer som inte finns med i förslaget

I det här läget är det dags att ta samtalen med de personer som inte blivit en del av valberedningens förslag. Det kan vara jobbigt att ta samtalen, och det är just därför det ska göras och det ska göras skriftligt eller muntligen. En person som inte blir föreslagen har rätt att få veta varför hen inte är en del av valberedningens förslag. Var saklig och tänk på att personen kan bli besviken.

4.13 Presentera förslaget

Valberedningens färdiga förslag ska skickas ut tillsammans med övriga handlingar i kallelsen till stämman. Förslaget skickas ut i god tid för att ombuden på stämman ska få ta del av dem i god tid innan valen görs. Förslaget ska förutom namnen på kandidaterna innehålla en presentation av varje kandidat. Det ska framgå vad hen bidrar med till uppdraget och gärna vad personens ambitioner med uppdraget är. Det ska även stå om personen är föreslagen som nyval eller omval.

Kandidater som inte blivit en del av valberedningens förslag ska redovisas i samband med övriga kandidater. Var noga med att fråga alla som inte föreslås till ett uppdrag om de ändå vill listas som en av övriga kandidater eftersom det är frivilligt.

4.14 Stämman

På stämman ska valberedningens ordförande presentera det arbete som utförts under mandatperioden. Hen ska också presentera valberedningens förslag och motivera dem. Därefter görs valen.

Då är mandatperiodens arbete nästan slut för valberedningen.

4.15 Överlämning

Det sista en valberedning gör är att lämna över den kunskap om organisationen som de samlat på sig och beskriva hur arbetet utförts under mandatperioden till den nya valberedningen. Även om många i valberedningen kommer att sitta kvar så är mötet viktigt för att ge de nya ledamöterna kunskap om hur arbetet sett ut.

Bilaga 1

Exempel på hur en intresseanmälan kan se ut

Intresseanmälan för förtroendeuppdrag inom Hyresgästföreningen

Sida 1 av intresseanmälan

Namn:

Datum för anmälan:

Adress:

Telefon:

E-post:

Sysselsättning:

Födelseår:

Kön:

Jag är intresserad av följande uppdrag:
Tidigare uppdrag i Hyresgästföreningen:
Uppdrag i andra föreningar eller organisationer:
Min ambition för förtroendeuppdraget:
Mina styrkor:
Jag vill utvecklas inom:

Sida 2 av intresseanmälan

Kunskapskarta

Gör en egen bedömning av dina kunskaper och erfarenheter i tabellen:

Erfarenhet/ kunskap	Mycket stor	Stor	Mindre	Mycket lite
Styrelsearbete				
Ledarskap				
Arbete i förening				
Lagspelare				
Nätverk inom Hyresgästföreningen				
Nätverk utanför Hyresgästföreningen				
Ekonomiskt ansvar				
Media, marknadsföring				
Utåtriktat arbete				
Politisk påverkan				
Analys				
Strategiarbete				
Annat (fyll i själv)				

Andra upplysningar som kan vara av intresse för Hyresgästföreningen:



För mer information, besök oss på
hyresgastforeningen.se