

Policy för Val

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna policyn beskriver hur valprocessen skall gå till både för val gjorda av sektionsmötet och styrelsen. Den täcker även hur processen inför valen skall gå till.

1.2 Syfte

Syftet med denna policy är att förtydliga stadgan och reglementet samt att vägleda Valberedningen samt utskottsvalberedningarna i sitt arbete.

1.3 Omfattning

Alla val som behandlas på sektionen.

1.4 Historik

Utkast färdigställt av: Anna Qvil

Ursprungligen antagen enligt beslut: VTM extra 2019. Uppdaterad: HTM1 2021, S13 2021, HTM2 2021 (enl. Policy för Policyer), VTM 2023, VTM-extra 2023. Uppdaterad enl. Policy för styrdokument på VTM-extra 2023. HTM1 2023. HTM2 2023.

2 Val på sektionsmöten

2.1 Utlysning

Utlysning av de poster som går att söka på sektionsmötet skall anslås senast fyra veckor innan mötet. Valberedningens ordförande ansvarar för att utlysningen sker.

Utlysningen ska innehålla en beskrivning av posten, mandatperiod, hur man ansöker, sista ansökningsdag, datum för valet samt vem som kan kontaktas för ytterligare frågor. Ansökan ska vara öppen minst 5 dagar.

Senast i samband med utlysning av en kärnpost eller en post som tillsätts av ett sektionsmöte ska kravprofil finnas tillgänglig. Vid val där gruppssammansättning vägs in ska en kravprofil för gruppen också finnas tillgänglig i samband med utlysningen.

2.2 Beredning

Val som uträttas av sektionsmötet bereds av Valberedningen med undantag för Likabehandlingsombud, Studerandeskyddsombud och Världsmästare samt att kandidater till Valberedningen ej valbereds.

Trivselsrådets kärnposter valbereds genom att Trivselmästare electus sätter ihop en utskottsvalberedning på minst tre medlemmar i sektionen bestående av följande: Trivselmästare electus själv, minst en gammal utskottsmedlem och minst en medlem i Valberedningen. Denna utskottsvalberedning skall stadfästas på HTM-val. Trivselmästare electus ansvarar för att skicka in de funktionärer utskottsvalberedningen önskar välja in som en handling till Höttermäsmöte två. På sektionsmötet skall de redogöra för hur processen inför valet gått till.

2.3 Valförfarande

Motkandidatur mot Valberedningens förslag måste anmälas till Talman senast klockan 23.59

två dagar efter Valberedningens förslag har offentliggjorts på sektionens informationskanaler.

Ämnar man motkandidera mot fler poster ska alla dessa anmälas.

Motkandidatur skall anslås omgående samt den föreslagna kandidaten skall meddelas. Ansvarig för att meddela kandidaten samt anslå motkandidaten är Valberedningens ordförande. Endast personer som blivit valberedda för det berörda valet får motkandidera. Fri nominering tillåts endast till de poster som valberedningen inte har något förslag till.

På mötet skall val av styrelsemedlem ha 7 minuter för presentation och 8 minuter för frågor. Samt att val av annan förtroendepost skall ha 4 minuter för presentation och 5 minuter för Frågor.

Vid beredda val då nomineringar inte är offentliga ska statistik över antalet som genomgått en valprocess föras. Statistiken ska ingå i den möteshandling där valberedningen presenterar sitt förslag till mötet. Statistiken ska presenteras i fasta intervall om 5, där 0-4 är det lägsta intervallet, nästföljande är 5-9, sen 10-14 och så vidare.

3 Val på styrelsemöten

3.1 Utlysning

Vid första rekryteringstillfället för en post eller de poster i appendix A samt de av sektionens delegerade valen skall utlysningen av valet ske senast 2 veckor innan mötet då valet skall hållas.

När på året de olika posterna bör utlysas samt väljas finns specificerat i appendix B. Poster som inte specificeras i appendix B utlyses när utskottsordförande anser det lämpligt.

Utskottsordförande och i vissa fall utskottsordförande i samråd med utskottsordförande electus ansvarar för att utlysningen sker. Utlysningen skall vara på sådant sätt som ger möjlighet för alla sektionens medlemmar att söka posten.

Utlysningen ska innehålla en beskrivning av posten, mandatperiod, hur man söker, sista ansökningssdag, datum för valet samt vem som kan kontaktas för mer information.

Senast i samband med utlysning av en kärnpost eller en post som valbereds av en utskottsvalberedning stadfäst av styrelsen ska kravprofil finnas tillgänglig. Vid val där gruppssammansättning vägs in ska en kravprofil för gruppen också finnas tillgänglig i samband med utlysningen.

För övriga funktionärer kan de väljas in utan särskild utlysning om så utskottsordförande anser det lämpligt. Dock skall processen för dessa även vara på ett sådant sätt att alla har möjlighet att söka posten.

Vid fyllnadsval av de poster som finns i appendix A skall alltid en utlysning ske. Dock kan styrelsen välja att tillförordna en funktionär till posten under tiden för utlysningen. Övriga poster fyllnadsväljs på så sätt utskottsordförande anser det lämpligt.

3.2 Beredning

Alla de poster som finns i appendix A samt av sektionsmötet delegerade val, med undantag för phaddrar, skall beredas enligt följande:

Utskottsordförande/utskottsordförande electus sätter ihop en utskottsvalberedning på minst tre medlemmar i sektionen bestående av följande: utskottsordförande/utskottsordförande electus själv, minst en gammal utskottsmedlem och minst en medlem i Valberedningen. En person som agerar Valberedningsrepresentant inom en utskottsvalberedning får inte redan vara invald till en post i utskottet med en mandatperiod som överlappar mandatperioden för posten som valbereds. Valberedningsrepresentanten bör väljas så att den inte är gift, sambo eller närstående till någon sökande. Denna utskottsvalberedning skall stadfästas av styrelsen.

Utskottsvalberedningen för Jubileumsansvarig behöver inte bestå utav en gammal utskottsmedlem.

Utskottsordförande/ utskottsordförande electus agerar utskottsvalberedningens ledare i den ovan nämnda utskottsvalberedningen.

Phaddrar bereds av en utskottsvalberedning bestående av Øverphøs och Stabsmedlemmar.

Om så finnes lämpligt kan denna utskottsvalberedning även bestå av en eller flera Øverpeppare, Peppare och Valberedningsrepresentanter.

De ovannämnda utskottsvalberedningarna faller under de bestämmelser som finns i de policyer vilka berör valberedningsarbete.

Valprocessen ska vara utformad för att den sökande ska få möjlighet att uppvisa egenskaperna som finns i kravprofilen. Övriga funktionärer bereds på så sätt som utskottsordförande finner lämpligt.

3.3 Valförfarande

Utskottsordförande ansvarar för att skicka in de funktionärer hen önskar välja in som en handling till ett styrelsemöte. På styrelsemötet skall utskottsordföranden redogöra hur processen inför valet gått till. På styrelsemötet kan inte motkandidatur ske utan nytutlysning av valet sker ifall processen anses felaktig eller kandidaterna olämpliga.

Valberedningens ordförande ansvarar för att sektionens medlemmar anonymt ska kunna ge feedback på valprocesserna som sker utanför sektionens möten. Valberedningens ordförande bör filtrera bort personangrepp eller liknande kränkningar i feedbacken. Feedbacken ska i samband med det att valprocessen presenteras för styrelsen framföras och ska tas i beaktning av styrelsen. Feedbacken ska inkomma till utskottsvalberedningens ledare innan det väljande mötet så att vederbörande har möjlighet att bemöta feedbacken. Både feedbacken samt utskottsvalberedningens svar ska protokollföras.

Har Valberedningens ordförande sökt en post eller suttit med i utskottsvalberedningen under det berörda valet ska Valberedningens ordförande överlämna ansvaret av att samla in och presentera feedback till en valberedningsrepresentant. Valberedningsrepresentanten ska inte sökt en post i det berörda valet eller suttit med i den berörda utskottsvalberedningen.

Vid beredda val då nomineringar inte är offentliga ska statistik över antalet som genomgått en valprocess föras. Statistiken ska ingå i den möteshandling där valberedningen presenterar sitt förslag till mötet. Statistiken ska presenteras i fasta intervall om 5, där 0-4 är det lägsta intervallet, nästföljande är 5-9, sen 10-14 och så vidare.