

# Handledning för **VALBEREDNINGAR**



Socialdemokraterna

”

Valberedningens uppdrag är att ta fram förslag till val till förtroendeuppdrag som på bästa sätt stödjer organisationens utveckling. Valberedningen ska alltid se till föreningens bästa i sitt arbete.

Den ska lyssna till stämningar och viljor i föreningen och ha ambitionen att hitta förslag som dessutom får ett så brett stöd som möjligt på årsmötet.

”

---

# Innehåll

---

Förord	4
Varför valberedning	5
<b>Valberedningsarbetets olika delar</b>	<b>6</b>
1. Planering	6
2. Spelregler för arbetet i valberedningen	7
3. Analys och kartläggning	8
4. Beredning och förankring	8
5. Presentation	9
<b>På årsmötet</b>	<b>10</b>
<b>Poster i styrelsen</b>	<b>11</b>
Övriga uppdrag som valberedningen ska bereda	12
Adjungerade beslutas av styrelsen	12
<b>Att sätta samman en riktigt bra styrelse</b>	<b>13</b>
<b>Hur sätts valberedningen till?</b>	<b>14</b>
<b>Underlagsbilagor</b>	<b>15</b>
Valberedningsunderlag	16
Hur ser styrelsen ut?	17
Hur fungerar dagens styrelse?	17
Hur arbetar styrelsen idag?	18
Enkät till styrelsen	19



---

# Förord

---



Valberedningen är föreningsmedlemmarnas viktigaste instrument för att skapa och bibehålla en fungerande styrelse. En styrelse som på ett tryggt och stabilt sätt ska föra föreningens verksamhet framåt. En väl fungerande valberedning är därför en förutsättning för att demokratin i föreningen ska säkerställas.

I den här handledningen får du och dina partivänner i valberedningen stöd och tips inför och under ert arbete. Det är inte ett styrdokument, utan en guide i valberedningens olika delar. Handledningen med discussionsfrågor och tillhörande underlagsmallar kan hjälpa

till att skapa en gemensam bild av hur ni vill bedriva valberedningsarbetet under året. Handledningen kan också användas för att titta i när det dyker upp frågor.

Lycka till med ert valberedningsarbete!

**Tobias Baudin**

Partisekreterare Socialdemokraterna

**Tomas Eneroth**

Studieledare, Socialdemokraternas partistyreelse

---

# Varför valberedning?

---

Socialdemokratin är en folkrörelse byggd på den representativa demokratin. Att välja personer till förtroendeuppdrag är därmed en central del av partiorganisationens sätt att styra och inrikta partiets verksamhet och politik.

Genom den representativa demokratin, där vi utser företrädare som åläggs ett ansvar gentemot medlemmar och organisation, får vi möjligheter att kräva ut ansvar och forma de styrelser och ledningar för olika delar av vår organisation. Valberedningen är på det viset ett av medlemmarnas viktigaste instrument för att få och behålla en bra styrelse och en stark organisation. Därför väljs valberedningen av årsmötet, och ska arbeta oberoende. Valberedningen är ett av tre organ i varje organisation, de övriga är styrelsen respektive revisorerna.

Valberedningen arbetar på uppdrag av medlemmarna. Styrelsen har inte rätt att överpröva valberedningens förslag eller arbete, men kan däremot komma med bra inspel till valberedningens arbete. Valberedningens uppdrag är att ta fram förslag till val till förtroendeuppdrag som på bästa sätt stödjer organisationens utveckling. Valberedningen ska alltid se till föreningens bästa i sitt arbete. Den ska lyssna till stämningar och viljor i föreningen och ha ambitionen att hitta förslag som dessutom får ett så brett stöd som möjligt på årsmötet.

Denna handledning riktar sig i första hand till valberedningar inom partiet som har uppdraget att bereda partiorganisationens val, alltså förenings-, arbetarekommun- och distriktsstyrelser och de övriga förtroendeuppdrag som finns inom organisationen.

Dessutom finns i partiet valberedningar som har till uppdrag att bereda val till offentliga förtroendeuppdrag. I hög utsträckning kan denna handledning också användas av dem. Det finns förberedning av val till offentliga förtroendeuppdrag och uppdrag inom Svenska kyrkan förhållandevis omfattande regelverk i partistadgarna, som också tjänar som underlag.

## Direktiv till valberedningen

Det har blivit vanligare att valberedningar får direktiv för sitt arbete. Viktigt att notera är att det endast är den som utser valberedningen, alltså årsmötet, som kan

ge direktiv till densamma. Valberedningen ska inte ta direktiv från styrelsen, det är ju hur bland annat just styrelsen ska sättas samman som valberedningen har i uppgift att föreslå.

Direktiv till en valberedning kan handla om principer för hur en styrelse ska sättas samman, om det är särskilda perspektiv, kompetenser, grupper av människor eller liknande som valberedningen ska se till blir representerade i det förslag de lägger fram för årsmötet.

Det kan vara exempelvis sådant som att styrelsen ska ha en jämn könsfördelning, att såväl unga som äldre ska finnas med i förslaget, att förslaget ska spegla organisationens medlemskår utifrån härkomst, att det i förslaget ska finnas kandidater med facklig erfarenhet och så vidare. Men det kan också vara direktiv om mer professionella yrkeskompetensönskemål, exempelvis ekonomi, juridik, arbetsgivarkompetens m.m. som av årsmötet bedöms som så angelägna att de formuleras i direktiv till valberedningen.

I det fall valberedningen har direktiv från årsmötet ska de naturligtvis finnas med i de överväganden valberedningen gör. Det kan finnas skäl för valberedningen att frångå direktiven i det förslag som lämnas till årsmötet, men då ska valberedningen också vara beredd att kunna motivera varför direktiven inte följts.

## DISKUTERA



- Har valberedningen den ställningen och betydelsen i vår förening som beskrivs här?
- Har årsmötet beslutat om direktiv för valberedningen? Vad innebär i så fall de, och hur bör det påverka valberedningens arbete?

## Valberedningens arbetsår

En bra valberedning arbetar hela året, parallellt med styrelsen. En valberedning som endast ses en eller ett par veckor före årsmötet kommer inte att kunna utföra sitt uppdrag på ett bra sätt.

# Valberedningsarbetets olika delar

## 1. Planering

Vid det första mötet i mer eller mindre direkt anslutning till årsmötet bestämmer ni i valberedningen när ni ska ses nästa gång. Det andra mötet i valberedningen blir ett möte för att planera året. Gör en tidsplan för året. Glöm inte att vara tydlig med vem som ansvarar för vad i tidsplanen, och när det ska vara klart. Mer om tidsplanen hittar du längre fram i häftet.

På detta möte är det också bra att utvärdera hur årsmötet gick ur valberedningens perspektiv. Funkade det bra? Var det några formella misstag som gjordes? Hur togs valberedningens förslag emot? Blev det ytterligare nomineringar på mötet?

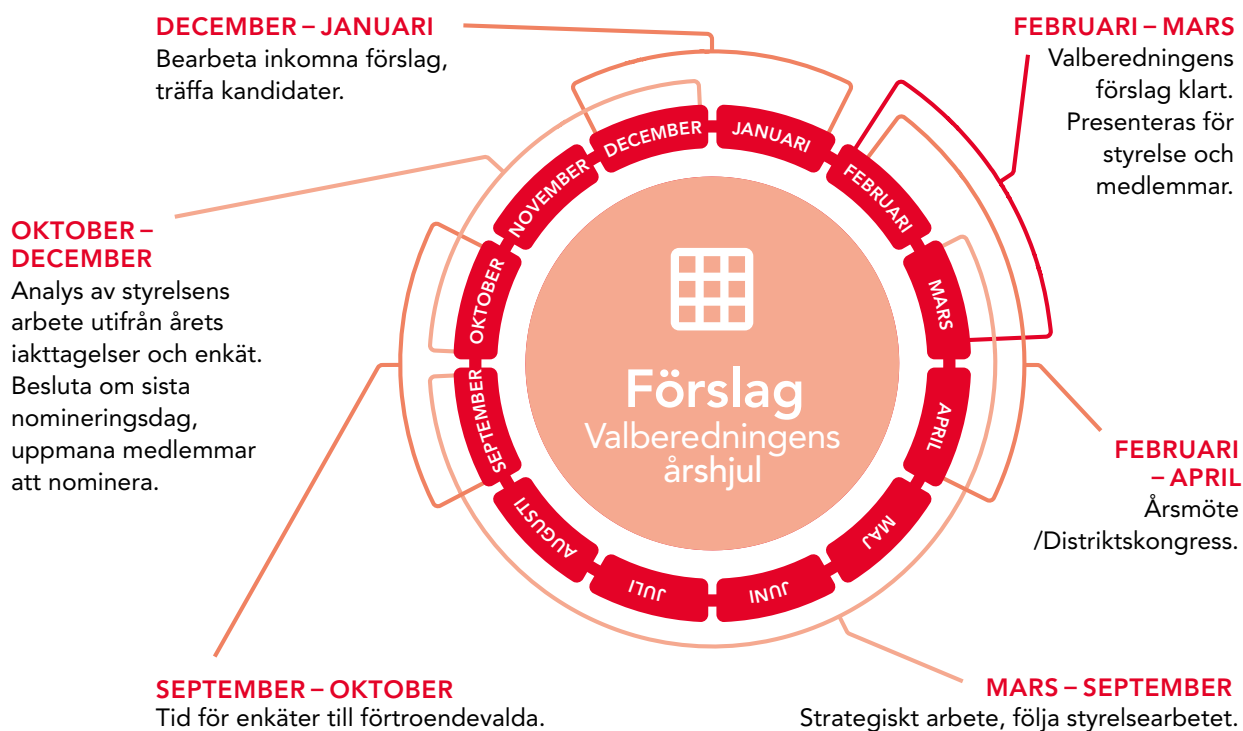
Om inte årsmötet utsetts någon i valberedningen till sammankallande, är det bra att redan vid första mötet utse en sådan. Som sammankallande i en valberedning ansvarar du för att valberedningen faktiskt ses, men också för att nödvändig dokumentation av valberedningens arbete görs.

### DISKUTERA



- Hur gick årsmötet?
- Hur blev valberedningens förslag mottaget?
- Kunde valberedningen motivera sitt förslag på ett bra sätt?





## 2. Spelregler för arbetet i valberedningen

Redan från början är det en poäng att valberedningen resonerar kring hur arbetet ska gå till, och vilka spelregler som ska gälla. En valberedning hanterar ju frågor som direkt berör enskilda individer, så det är bra om ni redan från början kommer överens om hur diskussionerna ska ske och hur ni såväl kommunicerar mellan varandra inom valberedningen och hur ni kommunicerar med andra.

Hur ska ni hantera möten, kommunikation, beslut och åtaganden?

Det kan vara bra att komma överens om:

- **Beslut:** hur fattar ni beslut inom gruppen? Vad händer om ni fastnar? I så fall hur driver ni era beslutsprocesser framåt?
- **Tid:** hur mycket tid lägger ni på valberedningsarbetet? Hur mycket tid ska ni lägga på möten, på andra insatser?
- **Åtagande:** Hur fördelar ni arbetet? Hur återkopplar ni till varandra och följer upp era åtaganden?

- **Mötesform:** Vilka tider och dagar passar bäst för att träffas? Hur och var ska ni ses? Turas ni om att bjuda på fika? Vem ansvarar för att föra anteckningar? Hur delar ni dokument och information med varandra?

### Förväntningar och spelregler

Hur ska ni kommunicera med andra utanför valberedningen? Hur ser ni till att hålla integriteten högt, och att inte bidra till något ”skitprat” inom föreningen? Hur skapar ni förtroende i valberedningen så att ni vågar vara öppna och ärliga? En viktig regel är att det som sägs inom valberedningen stannar där och inte sprids vidare.

En valberedning som har tydliga regler för sitt arbete har bättre förutsättningar att kunna presentera ett väl förankrat och genomtänkt förslag. Därför är det bra att redan i ett tidigt skede bestämma sig för hur arbetet ska fungera.

### DISKUTERA



- Hur ska era spelregler se ut?



### 3. Analys och kartläggning

Hur fungerar den nuvarande styrelsen? Den frågan bör valberedningen se till att ha ställt sig i ett rätt tidigt skede. Under perioden från årsmötet och fram till oktober–november, bör valberedningen på olika sätt följa och analysera styrelsens arbete.

Det finns flera sätt att följa styrelsens arbete. Ett är att delta på ett eller flera styrelsemöten, ett annat att ta del av protokoll. Inte minst är det en poäng att ha koll på närvarolistor, för att se hur de olika styrelseledamöterna deltar i arbetet. Samtidigt är det viktigt att komma ihåg att valberedningens uppgift är att till nästa årsmöte lägga förslag om val till styrelsen, inte att ta något av det ansvar som styrelsen har. De olika organen i föreningen har olika uppgifter.

Gör också en analys av styrelsen med utgångspunkt från olika styrkor och svagheter. Se mer sist i häftet.

#### DISKUTERA

- Är det några perspektiv som är viktigare än andra som behöver finnas i styrelsen?
- Ska valberedningen delta vid något styrelsemöte? Hur ser vi i så fall till att förbereda oss, så att fokus helt kan ligga på valberedningens ansvar?

### 4. Beredning och förankring

#### Enkät

Gör en kort enkät till styrelsen, där var och en av styrelseledamöterna får lämna sina synpunkter på hur styrelsen fungerar och vad som är bra respektive dåligt. Frågor att ställa kan vara hur de upplever arbetet i styrelsen, vad de själva tycker att de bidrar både allmänt och särskilt med, vad som saknas av kompetenser i styrelsen. Bra kan också vara att redan här ställa frågan om huruvida personen avser att kandidera för en ny mandatperiod i styrelsen. Och rentav om en person kan tänka sig andra och tyngre uppdrag i styrelsen.

Nu är det också dags att fundera på om alla kompetenser som bedöms nödvändiga finns i styrelsen, med den sammansättning som är, eller om det behöver göras

förändringar av styrelsen. Oftast gör valberedningar så att de lite slentrianmässigt alltid föreslår omval på dem som sagt sig vilja fortsätta i styrelsen, och den förnyelse som sker görs helt på grundval av de som själva väljer att lämna styrelsen.

För en valberedning är det viktigt att faktiskt både förmedla och själva ha inställningen att till varje årsmöte ska den som valberedningen bedömer det bästa möjliga styrelsen föreslås. Det kan innebära att valberedningen väljer att inte föreslå omval för en ledamot/ersättare, som sagt sig stå till förfogande för omval.

#### DISKUTERA

- Hur bör en bra enkät till styrelsen se ut?
- Är de svar på enkäten ni fick till ledning för valberedningens arbete?
- Hur är närvaron på styrelsemötena?

#### Ha kontakt med medlemmar och organisation

En klok valberedning ser också till att under hela året ha "örat mot marken", för att förstå och känna strömningar i organisationen som kan ha betydelse för valen på årsmötet. Det är viktigt att försöka förstå olika perspektiv som finns kring hur styrelsen fungerar och hur förtroendet är för de valda. God kunskap om sådant gör det lättare för valberedningen att såväl utforma ett förslag som är väl förankrat som att förbereda argument gentemot synpunkter som kan komma upp på årsmötet.

#### Nomineringstid

Det kan vara så att årsmötet beslutat om nomineringstider. Det kan också ske senare under året i en förening eller arbetarekommun på ett förenings/arbetarekommunmöte. Det är rimligt att det är valberedningen som lägger fram förslag på nomineringstider för beslut av förenings/medlemsmöte. I en del fall är det valberedningen själv som beslutar om nomineringstider.

- För S-föreningar är det föreningsmötet som beslutar om nomineringstid (partistadgarna kap 5, §5 moment 6). Efter nomineringstidens slut har endast valberedningen rätt att föreslå kandidater.
- För arbetarekommuner är det medlemsmötet/representantskapet som beslutar om nomineringstid (parti-



stadgarna kap 4, § 5 moment 9). Efter nomineringstidens slut har endast valberedningen rätt att föreslå kandidater.

- För partidistrikt regleras inte frågan om nomineringstid i partistadgarna, vilket innebär att endast distriktskongressen kan besluta om sista nomineringstid. Det är således möjligt för såväl valberedningen som för distriktskongressombud att föreslå kandidater fram till den sista nomineringstid som beslutas under distriktskongressen.
- För partikongressen gäller att valberedningen fastställer nomineringstid (partistadgarna kap 2 §4 moment 14). Däremot regleras inte att endast valberedningen har rätt att nominera kandidater efter den tid som valberedningen fastställt.

#### DISKUTERA



- Hur ser ni till att ha kontakt med medlemmar under året för att höra om resonemang kring hur styrelsen fungerar och hur förtroendet för styrelsen och enskilda ledamöter är?
- Hur lång tid innan sista dag för nominering är det lämpligt att skicka ut nomineringsanmodan?

#### Informera berörda ordentligt

När valberedningen är klar med sitt förslag, är det viktigt att de som kommer att föreslås får information om det

innan mötet. Det är inte lämpligt att de som blir föreslagna inte vet det när det sägs på mötet.

Men det är dessutom lika viktigt att informera den eller de som finns på ett uppdrag, är nominerade men som inte kommer att föreslås. Sådana samtal är mycket viktiga, om organisationen ska kunna bibehållas stark. Viktigt är naturligtvis att valberedningen kan argumentera för varför en person inte blir föreslagen till omval. Det är dessvärre alldeles för vanligt att sådana samtal inte äger rum i tid. Det skapar allt annat än en god stämning i partiet.

#### DISKUTERA



- Hur ser valberedningen till att alla som är berörda blir informerade i förväg inför årsmötet?

## 5. Presentation

### Enkät

Inför årsmötet ska valberedningens förslag presenteras för medlemmarna. Det kan ske på olika sätt. I mindre föreningar är det vanligt att valberedningens förslag presenteras först på årsmötet, medan det i större föreningar, arbetarekommuner och partidistrikt skickas ut i förväg tillsammans med övriga möteshandlingar till medlemmarna/ombuden.

# På årsmötet

När det är dags för årsmöte ska valberedningens arbete både presenteras och prövas av medlemmarna. I de fall valberedningen ska föreslå mötespresidium (i vissa fall kan det vara tradition att styrelsen svarar för det) är det bäst att föreslå en ordförande som inte är styrelseledamot. Sekreterare kan däremot vara lämpligt (men inte nödvändigt) att styrelsens sekreterare föreslås som.

Till protokollsjusterare och/eller rösträknare bör däremot föreslås personer som inte sitter i styrelsen. Värt att tänka på när valberedningen föreslår mötesordförande är att den har god kunskap i mötesteknik och gärna vana att leda beslutssammanträden. Då har ni en mötesordförande som både kan förklara hur besluten ska tas, och vad de olika punkterna på dagordningen handlar om. En mötesordförande som är bra på mötesteknik skapar de bästa förutsättningarna för att alla på mötet ska känna sig delaktiga och kunna påverka.

Den första gången valberedningens föredragande, som brukar vara den som utsetts till sammankallande, om inte valberedningen beslutat annorlunda, får ordet bör hen informera om hur valberedningen arbetat. Informationen bör ta upp vilka som suttit i valberedningen, hur arbetet bedrivits under året och hur valberedningen övergripande tänkt. Syftet med detta är inte minst att visa för mötet att valberedningen tagit sitt arbete på

allvar, och att det förslag som valberedningen kommer att presentera är väl genomarbetat och genomtänkt. Det stärker dessutom möjligheterna för valberedningen att få sitt förslag beslutat på mötet, och minskar riskerna för ”kupper”.

När valberedningen presenterar sitt förslag på de olika posterna bör förutom namnet på den som föreslås föredraganden dessutom göra en kort presentation av den föreslagna, hans meriter och annat som haft betydelse för valberedningens förslag. Om den som föreslås är närvarande på mötet, vilket ska vara grundregel, kan hen ges möjlighet att kort presentera sig för mötet. Särskilt viktigt att motivera förslagen som läggs blir det om antalet nominerade är fler än de som ska väljas.

## DISKUTERA



- Hur ska ansvaret för att föredra valberedningens förslag fördelas inom valberedningen?
- Vilka argument kommer att vara särskilt viktiga att förbereda?
- Kommer valberedningens förslag att möta motförslag under årsmötet, och hur ska valberedningens argumentation under årsmötet se ut i så fall?

# Poster i styrelsen

## Ordförande

Den som leder föreningens och styrelsens arbete. Ordföranden har helhetsansvaret för föreningens arbete och utveckling, och ska ha god förmåga både att företräda föreningen utåt och att uppmuntra och stimulera både styrelseledamöter och medlemmar till aktivitet och att ta initiativ, och dessutom kunna låta olika viljor komma till tals och sammanjämka styrelsen och föreningen. Det kräver en person som har auktoritet och förmåga att ta beslut, men som samtidigt har god förmåga att lyssna och en väl utvecklad empati.

## Vice ordförande

Det är inte alla styrelser som har en vice ordförande. Oftast väljs dessutom vice ordföranden av styrelsen, efter årsmötet, vid det konstituerande sammanträdet med styrelsen. En vice ordförandes uppgift är att helt enkelt vara ersättare för ordföranden, men den kan också ha särskilda ansvarsområden. Det är därför viktigt att valberedningen gör sig kunnig om vad som förväntas av en vice ordförande, i de fall sådan ska föreslås.

## Kassör

I föreningar och ofta också i arbetarekommuner är det kassören som sköter organisationens ekonomi, både strategiskt och praktiskt. Hur omfattande uppdraget är varierar, och det är viktigt att valberedningen skaffar sig en bild av hur kassöruppdraget i just deras förening är utformat. En kassör sköter bokföring, ser till att räkningar blir betalda och att intäkter flyter in. När året är slut ska så en resultat- och balansräkning, ett bokslut, tas fram som redovisar den ekonomiska ställningen. Bokslutet är en del av föreningens verksamhetsberättelse, och ska behandlas av styrelsen i sådan tid att revisorerna får möjlighet att genomföra sitt granskningsarbete före årsmötet.

## Sekreterare

Uppdraget som sekreterare är inte reglerat i partistadgarna, förutom vad avser partisekreteraruupdraget. Trots det är det en av de viktigaste funktionerna i varje organisation. Sekreteraren ansvarar för att föra protokoll

vid styrelsemöten och föreningsmöten och se till så att kallelser skickas ut inför möten. Protokoll bör skrivas så att det senare går att gå tillbaka till dem för att se och förstå vilka beslut som tagits. Dessutom ansvarar sekreteraren för att föreningens handlingar blir ordentligt arkiverade för framtiden.

## Studieledare

Om vi ska lyckas med uppdraget att bygga en stark folk rörelse, måste vi genomföra en framgångsrik bildningsverksamhet. Studieorganisationen har en viktig roll vad gäller såväl planering, samordning som genomförande och uppföljning av studieverksamheten. Uppdraget som studieledare handlar ytterst om att se till att medlemmar och förtroendevalda får de utbildningar som de själva vill, eller som organisationen förväntar sig att de ska, delta i. Upprätta en studieplan, rekrytera handledare och deltagare, genomföra och utvärdera verksamheten, är bra ledord i arbetet.

## Facklig ledare

### (arbetarekommun, partidistrikt)

Socialdemokratins grund och bas kommer ur det facklig-politiska samarbetet. En väl fungerande facklig-politisk samverkan är avgörande för att vårt parti ska fungera bra och lyckas med uppdraget såväl att förändra samhället och att skapa en stark partiorganisation. Den fackliga ledaren ansvarar för samarbetet mellan partiet och fackföreningsrörelsen.

## Styrelsesuppleanter/ersättare

Det är vanligt att också utse styrelsesuppleanter till styrelsen. Deras uppgift är att träda in med rösträtt vid styrelsemöte när någon av de ordinarie ledamöterna är frånvarande. En god tradition är att också suppleanter/ersättare kallas till samtliga sammanträden och ingår i det löpande styrelsearbetet. Ibland kan också en ersättare ha en specialfunktion som studieledare eller facklig-politisk ledare. Däremot bör inte posterna som kassör och sekreterare samt i förekommande fall vice ordförande innehas av en ersättare.



## Övriga uppdrag som valberedningen ska bereda

### Medlemsansvarig

I varje socialdemokratisk förening ska det enligt partistadgarna kap 4, §5 moment 3 finnas en eller flera medlemsansvariga. Det är ett uppdrag som kan innehas både av någon som är med i styrelsen eller någon utanför styrelsen. Det bör också finnas förtroendevalda på arbetarekommun- och partidistriktsmål med detta ansvar.

Utän medlemmar är vi ingen rörelse. Det är viktigt att vi alltid har ett fungerande värvningsarbete, och att välkomnande och introduktion fungerar bra. En medlemsansvarig ansvarar för att följa medlemsutvecklingen och ska ta initiativ till verksamhet och åtgärder för att medlemsvärvningen fungerar. Likaså att följa upp varför medlemmar väljer att lämna partiet, och utifrån dessas berättelser föreslå förändringar i organisationen som gör att medlemskapets värde blir både tydligt och relevant.

### Revisor

Revisorernas uppdrag är att granska styrelsens arbete. Det innebär dels att kontrollera så att pengarna använts på rätt sätt och att utgifter och inkomster är rätt bokförda och redovisade, men dessutom att granska hur styrelsen verkställt de beslut som föreningsmötet och styrelsen själv tagit.

Det är bra om revisorerna inte har alltför nära koppling till styrelsens ledamöter. I bostadsrättsföreningar är det exempelvis inte tillåtet för en revisor att vara sambo med någon i styrelsen, och i kommunerna får en revisor inte vara ledamot av kommunfullmäktige. Några sådana bestämmelser finns inte i partistadgarna, men det är ändå angeläget att revisorerna tydligt har en självständig ställning.

## Adjungerade beslutas av styrelsen

Det förekommer, inte minst i distrikts- och arbetarekommunstyrelser, att styrelsen beslutar att adjungera ytterligare personer till styrelsen. Det är styrelsen själv som beslutar om vem eller vilka som ska adjungeras. Att vara adjungerad till en styrelse innebär att ha rätt att delta i överläggningar, men inte att delta i besluten, och det är vanligt att en adjungerad rätt uttalat är representant för något perspektiv eller någon närstående organisation. Vanligt är att sidoorganisationerna får sina ordföranden adjungerade till distriktsstyrelsen och ibland också till arbetarekommunstyrelsen.

Hur traditionen kring adjungeringar ser ut har betydelse för hur valberedningen bör resonera, och det är därför bra att ha en bild av hur er styrelse brukar göra med adjungeringar. Om ni bedömer att styrelsen blir för stor när styrelsen lägger till personer genom adjungering, kan det vara värt att fundera på om det perspektiv/den kompetens som den adjungerade står för ska ingå ibland de namn valberedningen föreslår som ledamöter eller ersättare i styrelsen.

### DISKUTERA



- Är det något av de uppdrag som valberedningen ska lägga förslag om på årsmötet som är svårare än andra att hitta lämpliga kandidater till?
- Finns det andra uppdrag som valberedningen ska föreslå än de som redovisas här, och hur skulle en beskrivning av uppdragets innehåll se ut?
- Vilka adjungeringar har styrelsen idag?

# Att sätta samman en riktigt bra styrelse

Det är ansvarsfullt att vara ledamot eller ersättare i en styrelse. Styrelsen har ju fått medlemmarnas förtroende att förvalta, utveckla och ansvara för föreningen och dess verksamhet. I stadgarna regleras närmare vad styrelsen på olika nivåer i partiet har för ansvar. Gemensamt handlar det om att vårda och utveckla vår organisation och vår politik.

## Storlek

Viktigt för att få till stånd en riktigt bra styrelse är att den är lagom stor. Det är inte bättre varken demokratiskt eller effektivitetsmässigt med en större styrelse. Tvärtom bör styrelsen vara så liten att var och en av styrelseledamöterna alltid förstår att de har ansvar för föreningens verksamhet. En stor styrelse tenderar att göra styrelseledamöter ”ansvarsfria”. Det finns ju alltid någon annan i styrelsen som ”borde tagit ansvar och fått saker gjorda”. Samma gäller också omvänt. Som föreningsmedlem på årsmötet är det viktigt att veta vem som ansvaret utkrävs av, en grupp personer som tar ansvar för sina insatser. Socialdemokratin har som vägledande princip den representativa demokratin. Det innebär att människor ges förtroende, men också att ansvar kan utkrävas av dem. I en förening/organisation där allt beslutas av föreningsmötet är det svårt att kunna ställa någon till svars...

## Olika profil, ålder och kön

En riktigt bra styrelse har också styrelseledamöter med olika profil, kompetens och intresseområden. Därmed är det större sannolikhet att fler perspektiv blir belysta innan beslut tas i ett ärende. Samtidigt är det naturligtvis viktigt att styrelsen fungerar tillsammans, att personkemin funkar bra.

En jämn könsfördelning i socialdemokratiska styrelser är numer en självklarhet. Viktigt är också att sträva efter erfarenheter av fackligt arbete, för att se till att den facklig-politiska samverkan är självklar. Dessutom är det angeläget att se till så att olika åldrar är representerade i styrelsen. Liksom olika erfarenheter av praktiskt folk rörelsearbete.

Och avslutningsvis ska också varje styrelseledamot ha den tid som krävs för att kunna fullgöra uppdraget.

En styrelse har ett kollektivt ansvar för de beslut som tas. Poängen med olika funktioner i styrelsen är inte att övriga ska känna sig fria från ansvar, utan att styrelsen som helhet fullgör alla de uppgifter den ansvarar för.

# Hur sätts valberedningen till?

Som påpekas redan i inledningen är valberedningen en av tre organ inom varje förening. Övriga organ är styrelsen respektive revisorerna. Gemensamt för dessa tre är att de utses av kongressen/medlemsmötet/årsmötet, alltså den högsta beslutande nivån i organisationen.

## Hur skapas ett förslag till valberedning att läggas fram till årsmötet?

Ja, här finns det olika traditioner och kulturer inom partiet. Det kan vara ett uppdrag för valberedningen, men det kan också vara ett uppdrag för revisorerna. I en del fall är det rentav styrelsen som ser till att det utarbetas ett förslag till valberedning.

Viktigt är att tydliggöra det faktum att valberedningen utses av årsmötet, inte av den som har i uppdrag att lägga förslag om vilka som ska ingå i valberedningen. Valberedningen ska vara en oberoende del inom föreningen. Det är viktigare vilka som ingår i valberedningen än vilka som ser till att det läggs ett förslag att ta ställning till på mötet.

För även en valberedning bör naturligtvis sättas samman så att flera olika perspektiv blir tillgodosedda i valberedningsarbetet. Särskilt viktigt när det gäller valberedningskandidater är att de har en rejäl erfarenhet av hur föreningen fungerar. Liksom att den har ett brett kontaktnät bland föreningens medlemmar. En valberedning som inte har god kännedom om föreningen och dess aktiva, har mycket svårt att göra sitt arbete. Men det är också bra att ha tidigare erfarenhet från styrelsearbetet för åtminstone några som finns i valberedningen, eftersom det ökar möjligheten för valberedningen att göra informerade överväganden om vem som passar för ett uppdrag.

### DISKUTERA



- Vem är det som lämnar förslag på valberedning i den förening/ak/partidistrikt ni arbetar i?
- Hur mottogs förslaget till valberedning vid senaste årsmötet?



# Underlagsbilagor

## Tidsplanen

En väl fungerande valberedning arbetar under hela året. Inte så intensivt varje vecka, men däremot kontinuerligt och planerat. Ett väl genomfört kontinuerligt valberedningsarbete kommer att spara tid och lösa problem som annars uppstår. Genom systematik får också valberedningen möjligheter att se till så att nödvändiga frågor blir ställda i rätt tid. Allt kommer att göra det enklare för

valberedningen på årsmötet, eftersom det förslag som läggs fram är väl förankrat och underbyggt.

Direkt efter årsmötet, när valberedningen utsetts, ses valberedningen för att planera året.

Översiktligt är det klokt att försöka tänka på följande tidshorisonter för arbetet:

Tid	Arbetsuppgifter	Ansvarig inom valberedningen
Feb–aug	Följ styrelsens arbete, tala med medlemmar om hur de upplever föreningens verksamhet och styrelsens arbete	
Sept	Utforma en kort enkät till nuvarande styrelse	
Okt–dec	Analysera enkätsvaren, fundera på vilka kompetenser som saknas och perspektiv som behöver tillföras styrelsen. Skicka ut nomineringsanmodan till medlemmar.	
Jan–feb	Bearbeta inkomna förslag, intervjua kandidater. Utforma valberedningens förslag.	
Feb/Mar/Apr	Presentera och lägg fram valberedningens förslag på årsmötet	

# Valberedningsunderlag

<b>Funktion</b>	<b>Nuvarande innehavare</b>	<b>Mandattid går ut</b>	<b>Står till förfogande</b>	<b>Valberedningens förslag</b>
Ordförande				
Kassör				
Sekreterare				
Ledamot				
Ledamot				
Ledamot				
Ledamot				
Ledamot				
Ledamot				
Ledamot				
Ersättare				
Ersättare				
Ersättare				
Ersättare				
Studieledare				
Facklig-pol. ledare				
Medlemsansvarig				
Medlemsansvarig				
Revisor				
Revisor				
Revisor				
Revisorsers				
Revisorsers				







# Enkät till styrelsen

Ett bra sätt att få en bild av hur styrelsen fungerar och hur de enskilda ledamöterna tycker att arbetet går är att skicka en kort enkät till styrelseledamöterna. Enkätförslaget kan också vara bra som underlag när valberedningen tillfrågar personer om uppdrag. Då kan det också vara värt att be kandidaten berätta mer om sin bakgrund och kompetensområden, så att valberedningen får ett bra underlag för sin föredragning på årsmötet.

Enkäten besvaras av varje enskild styrelseledamot, och

det är viktigt att svaren från en enskild ledamot/suppleant inte sprids utanför valberedningen. Detta bör tydligt sägas redan när enkäten skickas, så att valberedningen kan se till att få så uppriktiga svar som möjligt från styrelsens medlemmar.

Om det visar sig att någon i styrelsen har speciella synpunkter, kan det vara av värde att också föra ett direkt resonemang med den personen. Även då är det angeläget att vara tydlig med att det som sägs inte lämnar valberedningen.

## Enkätförslag

Namn	
Funktion i styrelsen/uppdrag	
Invaldes första gången år	
Upplever du att du har tillräckliga kunskaper för ditt uppdrag?	
Skulle du vilja ha någon form av fortbildning/utvecklingsinsats för att kunna hantera uppdraget bättre?	
Hur fungerar styrelsen som kollektiv?	
Får du den information du behöver för ditt uppdrag?	
Har du den tid som behövs för att sköta ditt uppdrag?	
Kandiderar för omval:	
Kan du tänka dig mer omfattande uppdrag i styrelsen än det du har idag?	
Övriga synpunkter:	

**Du hittar alla våra studiematerial på:  
[socialdemokraterna.abf.se](https://socialdemokraterna.abf.se)**



ARBETARNAS  
BILDNINGSFÖRBUND



Socialdemokraterna