



Sidnummer  
1(2)

Rev  
2016-05-04

Instruktioner till valberedningen  
2016/2017

Dokumenttyp  
Instruktioner

Dokumentansvarig  
Styrelsen

Fastställs av  
Fullmäktige

---

## Instruktioner för valberedningen 2015/2016

Instruktioner för valberedningen 2015/2016 beslutas av fullmäktige och är fullmäktiges direktiv till valberedningen. Dokumentet utgör tillsammans med stadgan och tjänstestrukturen grunden för arbetet i valberedningen. I övrigt ansvarar valberedningen själv för att planera och organisera sitt arbete på ett effektivt sätt. I detta ingår att säkerställa arkivering och överlämning till nästkommande valberedning samt att upprätta statistik kring de sökbara posterna. Valberedningen ska till varje fullmäktigemöte rapportera om hur arbetet fortskrider och eventuella problem som fullmäktige bör känna till.

Valberedningen skall bereda personval då stadga eller fullmäktige påkallar det. Beredning av personval skall utgå ifrån gällande tjänstestruktur och av fullmäktige beslutade direktiv. Det åligger valberedningen att nominera den lämpligaste kandidaten till personval utifrån tjänstestruktur och andra, av fullmäktige antagna, postspecifikationer. Vid beredning av val till StuFFs styrelse skall valberedningen inte enbart beakta den enskilda kandidatens egenskaper utan även styrelsens totala sammansättning.

Valberedningen ansvarar för att personval utlyses och informeras väl om i god tid och på lämpligt sätt. Till fullmäktiges konstituerande sammanträde skall ansökningstiden vara minst två veckor för personval. Vid påkallade personval under året skall valberedningen sträva efter en ansökningstid på minst två veckor, men får göra undantag från detta för att möjliggöra sitt arbete. Valberedningen skall i god tid planera informationsarbetet inför ordinarie personval och i planeringen föra en dialog med styrelsen och talmanspresidium.

Beredning av personval skall valberedningen organisera på det sätt de finner lämpligt. Valberedningen skall dock alltid hålla intervju med alla de kandidater som under ansökningsperioden sökt eller blivit nominerade till de heltidsarvoderade posterna, och i det fall det bedömts relevant begära arbetsprov eller dylikt. I övriga fall är det önskvärt att valberedningen håller intervju för de deltidsarvoderade posterna, men kan välja att inhämta underlag på annat sätt. Beredningsprocessen skall vara tydlig för kandidaterna och om kandidater önskar de ges möjlighet till återkoppling. Valberedningen ansvarar för att kontrollera att nominerade kandidater och kända motkandidater är medlemmar i StuFF. I det fall en motkandidats medlemskap ej har kontrollerats skall fullmäktige upplysas om detta

Valberedningen skall under pågående beredning till personval iakttaga yttersta diskretion kring uppgifter om personvalet. Alla uppgifter om person eller valberedningens interna arbete skall hållas inom valberedningen. Dokumentation av intervjuer eller annan känslig information skall förstöras efter att personval är över. I nomineringar till fullmäktige skickas endast personliga brev från de nominerade ut med handlingarna. Övriga handlingar om kandidater, så som CV, delas endast ut på



Sidnummer  
2(2)

Rev  
2016-05-04

Instruktioner till valberedningen  
2016/2017

Dokumenttyp  
Instruktioner

Dokumentansvarig  
Styrelsen

Fastställs av  
Fullmäktige

---

begäran i pappersform. Ledamöterna i valberedningen har ett mycket stort ansvar att agera ansvarsfullt kring sitt arbete och gentemot andra delar av StuFF. Ledamot som är aktiv i andra delar av StuFF skall i det engagemanget agera på ett sådant sätt så att valberedningens förtroende inte kommer till skada.

Valberedningen skall även, i samråd med styrelsen, anordna ett tillfälle där fullmäktige får chans att träffa de nominerade kandidaterna samt eventuella motkandidater. Detta kan ske genom exempelvis en speeddating.