

PROMEMORIA FÖR VALBEREDNINGSARBETE

Sektionen för Medicinsk Teknik



Senast ändrad 29 januari 2025

1 Syfte

Syftet med detta PM är att reglera beredningsarbetet utfört av Valberedningen i samband med personval.

2 Bestämmelser

2.1 Valberedningens åtaganden

Det åligger Valberedningen att, på ett demokratiskt och opartiskt sätt, bereda samtliga av Sektionens personvalsärenden. Om avvikelser från bestämmelser angående beredningsarbetet inträffat ska Styrelsen samt Revisorerna informeras om att så skett.

2.2 Tidsram

Val av förtroendepost ska utlysas av Valberedningen senast 15 läsdagar innan valtillfället. Samtliga kandidaturer till ett personval ska vara Valberedningen skriftligen tillhanda senast tio läsdagar innan valtillfället. Kandidaturer inkomna senare än tio läsdagar innan valtillfället får inte behandlas.

2.3 Valtillfälle

Valtillfälle för samtliga föreskrivna förtroendeposter är sektionens möte. Minst en representant från Valberedningen ska vara närvarande vid valtillfället för att presentera alla kandidater samt framföra Valberedningens utlåtanden om dessa.

2.4 Kandidatur

Kandidatur inlämnad av en valbar person till Valberedningen inom tidsramen för valprocessen ska behandlas av Valberedningen. Nominering av en valbar person betraktas först som kandidatur då nomineringen godtagits av personen. Kandidatur i grupp till förtroendepost är tillåtet om reglementet inte föreskriver annat och alla personer i gruppen är individuellt valbara. Gruppen behandlas som en enskild kandidat.

2.5 Intervju

Samtliga kandidater ska innan valtillfället kallas till enskild intervju av Valberedningen. Det åligger Valberedningen att erbjuda flexibla intervjuformer. Endast kandidaten och medlemmar från Valberedningen får närvara vid intervjun. Om en kandidat är oförmögen att närvara vid en intervju eller avböjer intervjukallelsen ska detta dokumenteras i kandidatens kandidatbeskrivning.

Valberedningen ska under intervjun ställa frågor till kandidaten relevanta för den förtroendepost som personen kandiderar till. Frågorna ska vara standardiserade och samma för samtliga kandidater till förtroendeposten. Kandidatens svar till frågorna ska dokumenteras och tillgängliggöras alla Valberedningens medlemmar.

2.6 Utlåtande

Inför valtillfället ska Valberedningen göra en lämplighetsbedömning av alla kandidater. Valberedningen ska därefter göra ett utlåtande. Utlåtandet ska vara oberoende av övriga kandidater, binärt (lämplig eller inte lämplig) och grundat i konkreta kvalifikationskrav. Valberedningen ska däremot inte förorda en viss kandidat framför en annan.

2.7 Kandidatlista

Kandidatlistan ska omfatta alla kandidaters kandidatbeskrivningar till samtliga personval för valtillfället. Kandidatbeskrivning innefattar kandidatens förnamn, efternamn och årskurs; kandidatens svar på intervjufrågorna och Valberedningens utlåtande om kandidaten. Kandidatlistan ska vara Styrelsen tillhanda senast fem läsdagar innan valtillfället.

2.8 Sekretess

Under beredningsarbetet ska samtliga kandidaters personuppgifter vara skyddade till dess att kandidatlistan för valtillfället har publicerats. Det åligger Valberedningen att säkerställa att inga personuppgifter lämnas ut. Valberedningen får däremot upplysa personer utanför Valberedningen om antalet kandidater till viss förtroendepost. Vid sekretessbrott ska kandidaten meddelas om att så skett.

2.9 Jäv

Jäv uppstår om någon av Valberedningens medlemmar utgör en risk för partiskhet i beredningsarbetet för visst personvalsärende; medlemmen som utgör risk för jävsituationen betraktas som jävig. För att jäv ej ska uppstå ska en jävig medlem uteslutas från det berörda beredningsarbetet. En medlem i Valberedningen ska under alla omständigheter betraktas som jävig om medlemmen själv, medlemmens partner eller en familjemedlem till medlemmen är kandidat i valet. Det åligger Valberedningen att tillse att jäv ej uppstår i beredningsarbetet.