RETNINGSLINJER FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS' VALGKOMITE

Sist revidert på møte i Velferdstinget 7. september 2024.

Disse retningslinjene er gjeldene til nye er vedtatt. Retningslinjene kan revideres av Velferdstinget ved behov.

Valgkomiteens oppgave er å innstille på verv i henhold til vedtektene § 9-3, og legge frem en presentasjon av innstillingen i henhold til vedtektene § 9-4. Valgkomiteen skal bidra til at posisjonene i Velferdstinget fylles av dyktige studentrepresentanter med politisk engasjement, organisasjonsforståelse og studentperspektiv.

Valgkomiteen skal bidra til å sikre en god valgkultur i Velferdstinget, og arbeide for at kandidater som stiller til verv som velges av Velferdstinget opplever en god, ryddig og trygg valgprosess. Alle kandidater som stiller til valg skal behandles på en rettferdig måte, og ha like muligheter til å vise sin egenhet. Alle forslag valgkomiteen mottar, samt all informasjon kandidatene ikke selv godkjenner at videreformidles, skal behandles konfidensielt og makuleres/slettes i etterkant av gjennomført valg.

Valgkomiteen skal

Generelt

- Signere taushetserklæring i starten av perioden.
- Være bevisst sitt helhetlige rekrutteringsansvar, og motivere til videre engasjement i Velferdstinget, samt jobbe for at flere nye velger å engasjere seg i organisasjonen.
- Etterstrebe å være representert på alle møter i Velferdstinget, med formål om å bli kjent med representantene og potensielle kandidater.
- Bistå med promotering og synliggjøring av valg og kandidater i samråd med arbeidsutvalget og administrasjonen.
- Utarbeide innhold i kandidatskjemaene, i samråd med administrasjonen, som skal brukes i de ulike valgene valgkomiteen skal innstille på.
- Sette frister for å stille til valg for å bli vurdert av valgkomiteen, og informere administrasjonen om disse.
- Utarbeide et erfaringsnotat som avleveres til administrasjonen. Administrasjonen skal tilgjengeliggjøre notat for fremtidige valgkomiteer.

Innstillinger

- Innstille på kandidater til verv det er angitt i vedtektene at de skal innstille til. Vurderingen til valgkomiteen skal være saklig og gjøres kun på bakgrunn av søknadsprosessen, eventuelle oppgaver og intervju. Med disse rammer, bestemmer valgkomiteen selv hvordan valgprosessen skal struktureres. Valgkomiteen har ansvar for at administrasjonen informeres om valgt struktur og viktige datoer.
- Innstille etter *§ 9-3-4 Vurdering av kandidater* i vedtektene. Det bør i tillegg tas hensyn til helhetlig sammensetting av arbeidsutvalget.
- Sette frister for å stille til valg for å bli vurdert av valgkomiteen.
- Informere kandidater om de blir innstilt eller ikke før innstillingen offentliggjøres, og oppgi begrunnelse til den respektive kandidaten dersom dette etterspørres.
- Legge ved innstilling til 2. innkalling til høstvalgmøte og vårvalgmøte.
- Legge fram en presentasjon av innstillingen i henhold til vedtektenes *§ 9-4 Presentasjon av innstillinger.*
    - En innstilling defineres som en anbefaling fra valgkomiteen på den best egnede kandidaten til vervet. Valgkomiteen skal benytte følgende begreper/ innstillingsformer:
        - Innstilt: Valgkomiteen har valgt å anbefale kandidaten.
        - Ikke innstilt: Valgkomiteen har valgt å ikke innstille på kandidaten.
        - Dissens: Det er en uenighet innad i valgkomiteen. Ett eller flere medlemmer vil komme med en alternativ innstilling.
    - Dissens skal tas ut med dissensuttakers navn i innstillingen.

Habilitet

- Kontinuerlig vurdere egen habilitet, i tråd med vedtektenes *§ 14-4 Habilitet*.
- Følge øvrige bestemmelser gitt i vedtektene *§ 9-6 Øvrige bestemmelser*.
- I tilfeller hvor en representant er inhabil og ikke deltar i en innstilling, skal det informeres til valgforsamlingen om at en person var inhabil i innstillingen.

Valgkomiteleder skal

- Fungere som bindeledd mellom komiteen, arbeidsutvalget og administrasjonen.
- Være komiteens talsperson innad i organisasjonen.
- Levere enten skriftlig eller muntlig orientering til Velferdstingets møter.
- Sammen med resten av valgkomiteen og administrasjonen sette opp en arbeidsplan frem mot høstvalgmøtet og vårvalgmøtet. Frist for dette blir man enige om på forventningsavklaringsmøtene.

- Valgkomiteleder plikter å opprettholde en god dialog med administrasjonen rundt valgprosessen.

Arbeidsutvalget og administrasjonen skal

- Fordele ansvaret for valgkomiteen mellom arbeidsutvalget og administrasjonen.
- Innen utgangen av september gjennomføre et forventningsavklaringsmøte og opplæring med valgkomiteen for perioden og sette frister frem mot høstvalgmøtet.
- Innen utgangen av januar gjennomføre et møte med valgkomiteen for å avklare frister frem mot vårvalgmøtet.
- Ha det overordnede ansvaret for promotering og synliggjøring av valg og kandidater.
- Ha det administrative ansvaret for valg.
- Dersom det blir supplert nye medlemmer til valgkomiteen, sørge for at disse får tilstrekkelig med opplæring.