

Instruktion för Valförsamlingen

1. Stadgarna om Valförsamlingen

En Valförsamling skall efter förslag från nomineringskommittén utse styrelseledamöter och ordförande i styrelsen. Om Valförsamlingens beslut avviker från nomineringskommitténs förslag skall särskilda skäl finnas och protokollföras.

Valförsamlingen skall bestå av 15 ledamöter inklusive ordföranden: stiftelsens styrelse, nomineringskommittén, 2 ledamöter utsedda av stiftsstyrelsen i Göteborg, 2 ledamöter utsedda av kontraktsprostarna i Göteborgs norra och södra kontrakt, 1 ledamot utsedd av Föreningen Göteborgs Kyrkliga Stadsmissions Vänner.

Styrelsens ordförande är tillika ordförande i Valförsamlingen. Valförsamlingen möts på kallelse av ordföranden.

2. Styrelsens ansvar att administrera Valförsamlingen

Styrelsen ansvarar tillsammans med direktor för administrationen kring Valförsamlingen.

En flerårsplanering för Valförsamlingens sammanträden upprättas och ger underlag för Nomineringskommitténs arbetsplanering så att nomineringarna finns på plats när beslut ska tas. Den ger också information till Valförsamlingens olika valkorporationer så att Valförsamlingen är bemannad när den ska träda i funktion. Vid själva beslutsmötet ansvarar styrelsen för mötesadministration inklusive sekretariat.

Enligt stadgarna är det styrelsens ordförande som sammankallar beslutsmötet.

3. Valförsamlingens sammanträde

Den konkreta uppläggningsen av mötet beror på om beslutssammanträdet kombineras med ett öppet informations- och samtalsforum. Om så sker kan man kombinera mötena på olika sätt allt efter förutsättningarna. En utgångspunkt är dock att valfrågorna under alla omständigheter avgörs enskilt av ledamöterna i Valförsamlingen.

Till kallelsen som går ut i förväg ska en föredragningslista finnas tillsammans med beslutsunderlag när det gäller valärendena.

Förslagsvis upptar föredragningslistan:

- Inledande punkter (öppnande, justering, närvaro (presentation), föredragningslistan)
- Informationspunkter om Stadsmissionens aktuella verksamhet, ekonomi, organisation och aktuella utmaningar. Även en orientering om hur styrelsearbetet ser ut.
- Lekmannarevisorn kan fylla på med sin bild av verksamheten och särskilt de fokusområden som revisorn tagit upp, dock under alla omständigheter frågan om stiftelsens ändamål och revisorns kommentarer till detta.
- Mötets aktuella beslutspunkter: nomineringskommitténs föredragning, ev. diskussion, beslut.
- Eventuellt övrigt.
- Avslutande.

4. Öppet informations- och samtalsforum

I samband med Valförsamlingens möte kan en vidare krets inbjudas, till exempel intresserade från församlingarna i Göteborg med omnejd, Vänföreningen, medarbetare, volontärer, partners, media och så vidare. Ett syfte kan vara att stärka Stadsmissionens förankring, att höja motivationen att stödja arbetet ekonomiskt och genom volontärinsatser och att generellt vidga kontaktytorna. Ett öppet forum kan också ge en festligare och positiv inramning till Valförsamlingens ansvar för de formella besluten.

Instruktion för Nomineringskommittén

1. Nomineringskommittén

1.1 Stadgarna om nomineringskommittén

En nomineringskommitté skall med stöd av en av styrelsen beslutad instruktion lämna förslag till val av ledamöter och styrelseordförande till Beslutsförsamlingen för beslut. Nomineringskommittén skall även lämna förslag till val av revisorer jämte suppleanter för dessa till styrelsen för beslut.

Nomineringskommittén består av tre ledamöter utsedda vardera på högst fyra år, varav biskopen i Göteborg utser två och styrelsen utser en. Styrelsen utser en av kommitténs ledamöter till ordförande för ett år i taget. Styrelsens ordförande kan adjungeras till nomineringskommitténs möten.

1.2 Kommitténs sammansättning, saxning och fyllnadval

De tre ledamöterna i kommittén utses enligt följande:

- Biskopen som självskriver eller en diakon alternativt präst biskopen utser som ersättare för sig.
- Biskopen utser efter förslag från styrelsen en ledamot med bakgrund inom offentlig förvaltning / välfärdssystemet. Biskopen är ej bunden av styrelsens nominering, som kan omfatta en eller flera kandidater.
- Styrelsen utser en ledamot med bakgrund inom näringsliv eller med annan bakgrund motiverad av verksamhetens behov.

Mandatperioden är högst fyra år. Avpassningen av ledamöternas mandatperiod får ske i samråd mellan biskopen och styrelsen så att mandatperioderna saxar. Eventuella fyllnadval sker så att saxning bibehålls.

1.3 Kommitténs uppgift

Det är av stor betydelse att nomineringskommittén håller sig kontinuerligt uppdaterad när det gäller Stadsmissionens aktuella verksamhet och utmaningar. Ansvaret för att detta sker ligger gemensamt på styrelsen, direktorn och nomineringskommittén själv.

Styrelsen, direktorn och nomineringskommittén får lämpligen pröva sig fram för att finna bra konkreta former för detta och för att stämma av befintlig och önskad styrelsekompetens.

Som stöd för nomineringskommitténs arbete behöver det finnas en årscykel med planering av avstämningspunkter, deadlines och leverans.

1.4 Presentation av nomineringar.

Kommittén ska ansvara för att en skriftlig presentation av nominerade personer finns tillgänglig innan beslut ska tas. Om det bedöms lämpligt och är möjligt bör den/de nominerade finnas närvarande och kunna presentera sig i samband med att valet ska ske.

Nomineringskommitténs arbete styrs av styrelsens respektive revisorernas uppgifter och ansvar. För lekmannarevisorn finns en särskild instruktion fastställd av styrelsen.

2. Styrelsen

2.1 Styrelsens kompetensprofil

Samtliga styrelseledamöter behöver

- ha tid och kraft att ställa till föfogande
- ha ett engagemang för Stadsmissionens ändamål och stå för Svenska kyrkans grundläggande värderingar
- ha insikter och erfarenheter när det gäller organisations- och arbetsformer relevanta för Stadsmissionens volym
- ha förmåga att skaffa sig en övergripande förståelse för en årsredovisning och för annan ekonomisk rapportering

2.2 Kompetensområden inom styrelsens samlade resurser

Nomineringskommittén ska eftersträva en god bredd i kompetensområdena bland ledamöterna i stiftelsestyrelsen. Styrelsen behöver besitta kompetens och erfarenhet från bl.a. följande områden:

- Diakonalt arbete (företrädesvis präst eller diakon)

- Samhällssektorn vård/skola/omsorg/arbetsintegration
- Näringsliv/affärsdrivande verksamhet
- Kommunikation/opinion

Därutöver är det en fördel med kompetens och erfarenhet från;

- Politiska strukturer
- Akademi/forskning

2.3 Jäv, oberoende och vandel.

Som ledamot i styrelsen eller som revisor får ingen ur Stadsmissionens ledning utses, ej heller någon med nära släkt- eller familjeförhållanden till person i Stadsmissionens ledning, ej heller någon med betydande affärsförbindelser med Stadsmissionen.

En rimlig bakgrundskontroll ska ske av dem som nomineras så att kommittén förvissas om att de är personer med god vandel.

2.4 Styrelsens mandatperioder

Styrelseledamöternas mandatperioder är fyra år och förnyas växelvis enligt stadgarnas 5 §. Det innebär att nomineringar till styrelsen normalt sett endast sker vartannat år. Vid ena tillfället nomineras ordförande och tre övriga ledamöter och vid andra tillfället nomineras tre övriga ledamöter. Om någon i styrelsen avgår under pågående mandatperiod sker nominering till fyllnadsval för den avgående ledamotens återstående mandattid, detta för att behålla en regelbunden saxning.

Enligt stadgarna finns det inga hinder mot omval. För att balansera kontinuitet med förnyelse för styrelsen som helhet är en informell riktning två mandatperioder som normalitet för att sedan en nyrekrytering kan ske till styrelsen.

2.5 Styrelsens huvudsakliga uppgifter

Vid styrelserekrytering behöver nomineringskommittén vara tydlig med vad som är styrelsens primära ansvar:

- Att konkretisera Stadsmissionens ändamål genom att fastställa inriktning, mål och förväntat resultat.

- Att besluta om resursanvändningen (budget, struktur och organisation)
- Att kontrollera och följa upp verksamheten.
- Att tillsätta och avveckla direktor.

2.6 Styrelsens arbetsordning

Nomineringskommittén behöver vara införstådd med styrelsens arbetsordning och informerad om styrelsens utvärdering av sitt eget arbetssätt.

2.7 Arvodering

I arbetet med att rekrytera till styrelseposter och lekmannarevisorer ska kommittén vara informerad om styrelsens ställningstagande när det gäller frågan om arvodering. Därför behöver styrelsen ta ställning till frågan och tydligt formulera motiven för sitt beslut så att nomineringskommittén kan förmedla det till presumtiva kandidater.

Instruktion för Lekmannarevisorn

1. Stadgar om revision

Enligt stiftelsens stadgar ska styrelsen utse två revisorer samt suppleanter för dessa. En av revisorerna (samt dennas suppleant) är s.k. lekmannarevisor till skillnad från den andra som ska vara auktoriserad revisor. Revisorer och suppleanter nomineras av Nomineringskommittén.

2. Lekmannarevisorns granskningsuppgift

Den auktoriserade revisorns roll är tydligt juridiskt reglerad och landar i ett formellt uttalande i ansvarsfrågan. Lekmannarevisorn har en annan roll som inte rör ansvarsfrågan utan kompletterar den auktoriserade revisorns granskningsuppgift.

Ett naturligt fokus för lekmannarevisorn är ändamålsformulering för stiftelsen, för Stadsmissionens del stadgarnas 1 §.

Stiftelsen skall i samverkan med Svenska kyrkans församlingar och andra, i egen regi eller genom hel- eller delägt dotterbolag eller annan organisationsform, i Jesu Kristi anda utföra kärlekens gärningar genom att framför allt bedriva hjälpverksamhet bland behövande.

Dessutom skall stiftelsen främja vård och uppfostran av barn. Verksamheten skall bedrivas bland annat genom social hjälpverksamhet och humanitärt biståndsarbete bland fattiga och sjuka, svaga och utsatta, unga och gamla.

Stiftelsens stadgar 1 § andra och tredje stycket.

Ändamålsformuleringen är en stiftelses "grundbult". Det är denna ändamålsformulering som är utgångspunkt för Länsstyrelsens granskning i dess tillsynsuppgift: uppfyller stiftelsen sin uppgift? För lekmannarevisorn är det därför viktigt

- att själv reflektera över vad som ryms i ändamålsformuleringen;
- att se om och hur styrelsen arbetat med tolkningen av ändamålet;
- att analysera hur man väger olika ingående delar av ändamålet mot varandra;
- att se och bedöma hur man lyckas med att förverkliga ändamålet/målen i konkret handling.

Det innebär för revisorn att skaffa sig en översiktlig och aktuell bild av hur olika verksamhetsdelar bedrivs och vilka målgrupper som stiftelsens insatser når och gynnar. De "tekniska" frågeställningar för en sådan analys blir

- Vad ska stiftelsen främja?
- Hur förverkligar man detta / hur bedrivs verksamheten?
- Vilka målgrupper når man?

Det kan också vara fruktbart att ställa de motsvarande negativa frågorna. Vad är det man inte förverkligar av stiftelsens främjandemål? Vilka relevanta målgrupper är det som hamnar vid sidan om stiftelsens insatser?

I en idéburen verksamhet som Stadsmissionens är det också naturligt att ta upp hur man ser på och uppfattar sambandet mellan den ideologiska grundsynen, styrelsens prioriteringar och verksamhetens utfall. Hur arbetar styrelsen med stiftelsens ideologiska grundsyn och på vilket sätt bearbetas dessa frågor bland medarbetare i verksamheterna. Här kan man också reflektera över frågan om stiftelsens kristna grundsyn gör någon skillnad och hur i så fall.

Först i stiftelsens ändamålsformulering lyfts "samverkan" fram, vilket gör det befogat att analysera den aktuella "samverkanskartan" i stiftelsens verksamheter.

Revisionsarbetet behöver i någon mån bedrivas kontinuerligt och inte endast punktuellt innan revisionen ska sammanfattas. För att kunna följa styrelsens arbete är det lämpligt att revisorn kontinuerligt får ta del av styrelseprotokoll och gärna också delta där det är lämpligt i styrelsens policy- och planeringskonferenser. Ju större möjligheter lekmannarevisorn får att följa och förstå styrelsearbetet desto bättre utbyte kan styrelsen få av lekmannarevisorns insatser. För att få viss inblick i de konkreta verksamheterna behöver direktor och ledning ge revisorn stöd i att göra ett representativt urval. Man kan här tänka sig en plan som löper över några år.

3. Summera och dokumentera

Syftet med lekmannarevisionen är inte att vara felfinnare utan att ha möjlighet att med eftertänksamhet följa och analysera ledning och verksamhet och lämna synpunkter och reflektion till stöd för styrelsens fortsatta arbete. I ett sammanhang uttrycks detta så att lekmannarevisorns arbete ska vara framåtriktat och stödjande. Det betyder även att styrelsen behöver ge lekmannarevisorn utrymme att muntligt och eller skriftligt vid lämpligt tillfälle under året lämna sina intryck och synpunkter till styrelsen.

Deltagare

STIFTELSEN GÖTEBORGS KYRKLIGA STADSMISSION 802426-0195 Sverige

ANNA BJULEMAR Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2025-07-02 14:23:09 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: Anna Karina Elisabeth
Bjulemar

Anna Bjulemar

Leveranskanal: E-post
IP-adress: 91.211.169.164

EVA ERIKSSON Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2025-07-02 13:43:40 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: EVA ERIKSSON

Eva Eriksson

Leveranskanal: E-post
IP-adress: 90.238.42.42

JONAS STEEN Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2025-07-02 13:36:07 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: JONAS STEEN

Jonas Steen

Leveranskanal: E-post
IP-adress: 192.165.252.59