

VALHANDBOK VALNÄMND

För direkta val inom Svenska kyrkan

Kyrkoval
19 SEP 2021

Handbok för direkta val inom Svenska kyrkan
© Kyrkostyrelsen, Svenska kyrkan, 751 70 Uppsala

Text: Kyrkokansliet
Form: New Normal, Stockholm
Produktion vid tryck: KPH, Uppsala
Artikelnummer: SK19466

För mer information:
www.svenskakyrkan.se
internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval
Telefon: 018-16 95 00
Postadress: Svenska kyrkan, 751 70 Uppsala
Besöksadress: Syslomansgatan 4

Om handboken

Den här handboken ger en översiktlig beskrivning av arbetet med kyrkovalet utifrån valnämndens perspektiv. Stiftsstyrelsens uppgifter i kyrkovalet beskrivs utförligare i valhandboken för stiftet.

Handboken omfattar de direkta valen inom Svenska kyrkan för kyrkovalsåret 2021. De beslutande organen till vilka det genomförs direkta val är kyrkofullmäktige i pastorat och församling som inte ingår i pastorat, stiftsfullmäktige på stiftsnivå och kyrkomötet för den nationella nivån. Till övriga beslutande och verkställande organ genomförs indirekta val.

Mer information om indirekta val finns på:

🌐 internwww.svenskakyrkan.se/juridik/indirekta-val

Övrigt:

- I valhandboken avses alltid de ekonomiska enheterna där det står pastorat och församlingar om inget annat anges.
- Kyrkoordningens samlingsbegrepp röstmottagningsställen används inte i denna handbok utan de benämns alltid som vallokal och/eller röstningslokal.

Bilagor

I slutet av valhandboken finns bilagor med illustrationer av valmaterial. Det finns också ett kapitel i slutet av handboken med begreppsförklaringar.

Kompletterande material

Valkansliet tar fram manualer, utbildningsmaterial, nyhetsbrev och instruktioner som stöd för valnämndernas och stiftens arbete. Materialet produceras framför allt under våren och hösten 2020.

Valwebben

Valwebben 🌐 internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval är navet för all information, där finns utförligare instruktioner samt aktuell information. Valwebben riktar sig till den som arbetar med kyrkovalet, i valnämnden på den lokala nivån samt till stiftet. Här finns bland annat information om regelverket, manualer till IT-systemen, kommunikationsverktyg, rapporter och utbildningsmaterial.

Webbshopen

I Svenska kyrkans webbshop finns en särskild avdelning för kyrkovalsmaterial.

Här hittar du tryckt material, profilmaterial och material att ladda ned

🌐 <https://webbshop.svenskakyrkan.se/kyrkoval2021>.

Nyhetsbrev

Som ett komplement till valwebben skickas ett nyhetsbrev ut per e-post från valkansliet cirka en gång i månaden. Nyhetsbrevet vänder sig först och främst till valnämnden men stiftet får också del av detta. Nytt för Kyrkovalet 2021 är att ett nyhetsbrev också skickas till nomineringsgrupperna med start under hösten 2020. Samtliga nyhetsbrev läggs upp på valwebben.

Kyrksam

Vid kommunikation med valnämnderna använder valkansliet de kontaktuppgifter som finns registrerade i Kyrksam. Därför är det viktigt att de kontaktuppgifter som finns registrerade för valnämnden är korrekta och aktuella.

Manualer och utbildningsmaterial

Valkansliet tar fram manualer till samtliga IT-system som används i kyrkovalet. Dessa kommer finnas samlade på valwebben.

Har du frågor om kyrkovalet?

Valnämnder och församlingar vänder sig i första hand till stiftens valhandläggare med frågor om regelverk och utbildningar. Information finns också på

🌐 [internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://www.svenskakyrkan.se/kyrkoval).

För frågor som rör något av Svenska kyrkans gemensamma IT-system kontakta Svenska kyrkans kanslistöd via:

Serviceportalen: 🌐 kanslistod.svenskakyrkan.se

Telefon: 010-18 19 200

Mejl: kanslistod@svenskakyrkan.se

För nomineringsgrupper och allmänheten/de röstberättigade finns information på

🌐 [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://www.svenskakyrkan.se/kyrkoval).

Innehåll

1. AKTUELLT	12
1.1 Ändringar i regelverket	12
1.2 Kalender	14
2. BESTÄMMELSER OCH AKTÖRER VID DE KYRKLIGA VALEN	16
2.1 Bestämmelser om de kyrkliga valen	16
2.2 Kyrkostyrelsen.....	16
2.3 Stiftsstyrelsen	17
2.4 Valnämnden.....	17
2.5 Svenska kyrkans valprövningsnämnd	17
3. VALNÄMNDEN OCH DESS UPPGIFTER	18
3.1 Valnämndens sammansättning och arbete	18
3.2 Valnämnden i kyrksam	18
3.3 Viktiga beslut och arbetsuppgifter för valnämnden.....	19
3.4 Checklista för valnämndens uppgifter	20
3.5 Förslag till arbetsordning för valnämnd med kommentarer	22
4. VALPROCESSEN OCH STÖDSYSTEM	26
4.1 Översikt	26
4.2 Perioder för registrering och användare	29
5. BESLUTANDE ORGAN, VALKRETSAR OCH VALDISTRIKT	30
5.1 Beslutande organ i församlingar och pastorat	30
5.2 Antal ledamöter i beslutande organ.....	30
5.3 Valkretsar.....	31
5.4 Valdistrikt och valdistriktsindelning.....	32
6. MATERIAL	34
6.1 Valnämndsmaterial	34
7. VALLOKALER OCH RÖSTNINGSLOKALER.....	38
7.1 Övergripande om vallokaler och röstningslokaler	38
7.2 Öppettider	38
7.3 Beslut om vallokaler och röstningslokaler	40
7.4 Utrustning och möblering.....	41
7.5 Valsedlar	42
7.6 Utrustning	43
8. RÖSTKORT OCH RÖSTLÄNGD	44
8.1 Rösträtt	44
8.2 Röstkort	44
8.3 Röstlängder	45

9. RÖSTNING I VALLOKAL	48
9.1 Allmänna bestämmelser om röstning i en vallokal.....	48
9.2 Röstmottagning – väljaren lämnar själv sin röst	49
9.3 Röstmottagning – ett bud lämnar rösten.....	50
9.4 Mottagning och behandling av förtidsröster under valförrättningen.....	51
9.5 Röstningens avslutande	52
10. FÖRTIDSRÖSTNING.....	54
10.1 Röstning i röstningslokal.....	54
10.2 Brevröstning genom postbefordran eller bud	58
11. PRELIMINÄR SAMMANRÄKNING.....	62
11.1 Preliminär sammanräkning	62
11.2 Valförrättningens avslutning	63
11.3 Hantering av handlingarna från vallokalen efter valförrättningens slut	63
11.4 Rapportering av resultatet från den preliminära sammanräkningen	64
12. INFORMATION OM KYRKOVALET	66
12.1 Valnämndens särskilda informationsansvar	66
12.2 Information om kyrkovalet	67
12.3 Valdagen	68
12.4 Nomineringsgruppernas roll	68
12.5 Mer information	69
13. GDPR.....	70
13.1 Vad är GDPR?	70
13.2 Grundläggande principer enligt GDPR.....	70
13.3 Ansvar enligt GDPR	71
13.4 Offentlighetsprincipen	71
13.5 Vad händer om något går fel?.....	72
13.6 Viktigt att tänka på.....	72
14. ORDFÖRKLARING	74
BILAGOR:	
KUVERT OCH OMSLAG.....	84
Valkuvert – K1	86
Fönsterkuvert för förtidsröstning – K2	87
Omslag för att skicka förtidsröster till stiftstyrelserna – K3	88
Ytterkuvert för brev- och budröst – K4.....	89
Omslagskuvert för brevöst, röstkort och ytterkuvert för brev- och budröst – K5.....	90
Omslagskuvert för att överlämna förtidsröster som har avgivits inom valnämndens ansvarsområde – K6.....	91
Omslag för räknade valsedlar vid den preliminära rösträkningen i vallokalen – K7	92
Omslagskuvert för kuvert som ska bevaras efter granskningen i vallokalen – K8.....	93
Omslag för valsedlar som inte godkänts vid granskningen i vallokalen – K9.....	94
Valkassar/omslag i vitt, rosa och gult – K10.....	95
Brevröstningspaket – K11	96

BLANKETTER FÖR ANTECKNINGAR OCH PROTOKOLL.....	98
Blankett B1 Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal för förtidsröstning vid kyrkovalet 2021	99
Blankett B1 Mottagna röster i röstningslokaler.....	103
Blankett B1 Mottagna röster via bud i röstningslokaler	104
Blankett B2 Protokoll från röstning i vallokal vid kyrkovalet 2021	105
Blankett B2 Mottagna röster via bud i vallokal	108
Blankett B3 Resultatbilagor för 2021 års kyrkoval.....	109
Blankett B3 Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen	110
Blankett B4 Följesedel för inlämning av valhandlingar	116
EXEMPEL PÅ GRUPP- OCH KANDIDATFÖRTECKNING.....	118
Bilaga grupp- och kandidatförteckning	118
EXEMPEL PÅ RÖSTLÄNGD	119
Bilaga röstlängd	119
EXEMPEL PÅ RÖSTKORT	120
Bilaga röstkort.....	120
Bilaga röstkort.....	121

Aktuellt

Under hösten 2019 tog kyrkomötet ett antal beslut som påverkar de direkta valen inom Svenska kyrkan. Kyrkostyrelsen tog samma höst beslut om ändringar i Svenska kyrkans bestämmelser om direkta val.

1.1 ÄNDRINGAR I REGELVERKET

De ändringar som har gjorts i kyrkoordningens bestämmelser om direkta val (38 kap.) har utarbetats med anledning av uppdrag från kyrkomötet och mot bakgrund av erfarenheterna från 2017 års kyrkoval. Till följd av dessa ändringar och för att förenkla regelverket har även kyrkostyrelsens bestämmelser om direkta val setts över. Kyrkostyrelsens tre tidigare beslut med närmare bestämmelser har upphävts och ersatts med en ny bestämmelse, kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2019:17) med närmare bestämmelser om direkta val.

Ändringarna trädde huvudsakligen i kraft den 1 januari 2020. Kortfattat om ändringarna i kyrkoordningen och kyrkostyrelsens närmare bestämmelser:

- Kyrkoherden har rätt att närvara vid valnämndens sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten, samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet (särskild mening).
- Valnämnden ska ha tillgång till personal och övriga resurser i den omfattning som behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter.
- Utbildningskrav införs som innebär att valförrättare och röstmottagare måste ha genomgått utbildning inför varje val innan de formellt utses till sina uppdrag. Det är valnämnden som ansvarar för att utbilda valförrättare och röstmottagare. Stiftsstyrelsen ansvarar för att utbilda valnämnderna.
- Utifrån GDPRs (dataskyddsförordningens) krav på behandling av personuppgifter ska personer som utses till ersättare för ombud, företrädare eller kontaktperson för en nomineringsgrupp skriftligen ha godkänt att de åtagit sig uppdraget. I sammanhanget ska nämnda personer även bekräfta att de tagit del av – och godkänt – hur deras personuppgifter kommer att behandlas. Den person som utser personerna ska ha säkerställt att detta också har skett innan de utser dessa till uppdragen och registrerar personerna i Grupp- och kandidatsystemet.
- En kandidatförklaring ska lämnas på en särskild blankett som kyrkostyrelsen tillhandahåller. Av blanketten framgår att kandidaten har gett nomineringsgruppen sitt tillstånd till att anmäla kandidaten, för vilken grupp personen kandiderar samt vilket eller vilka val som kandidaturen avser. Det finns också information om innebörden av kandidaturen och om hur kandidatens personuppgifter kommer att behandlas. Kandidatförklaringen måste finnas när kandidaten registreras i Grupp- och kandidatsystemet. Registrering får bara göras om kandidaten egenhändigt har under-tecknat kandidatförklaringen.
- Väljare som inte är kända för röstmottagarna/valförrättarna ska legitimera sig eller på annat sätt styrka sin identitet för att få avlägga sin röst i en röstnings- eller vallokal. Detsamma gäller för ett bud vid brevröstning genom bud. Bestämmelserna reglerar även när identitetskontrollen ska göras, respektive hur den ska dokumenteras.

- Minst en röstningslokal inom varje valnämnds område ska ha öppet till klockan 20.00, det vill säga lika länge som vallokalerna. Det är inte möjligt att få undantag från dessa regler. Bestämmelserna förtydligar också när transport av valsedlar ska ske från röstningslokalen till respektive vallokal, alternativt till valnämnden.
- Valsedlar ska som tidigare läggas ut på en lämplig plats i anslutning till varje röstnings- och vallokal. Denna plats ska numera också vara avskärmad. Syftet med avskärmningen är att stärka skyddet för valhemligheten.
- Valförrättare och röstmottagare ansvarar för utläggning av valsedlar även för valet till kyrkofullmäktige i den egna valnämndens ansvarsområde. Detta på motsvarande sätt som redan gäller för valet till stiftsfullmäktige och kyrkomötet.
- Krav på att Kyrksam ska innehålla namn, adress och personnummer på personer som är ledamöter och ersättare i valnämnder.
- Antalet ledamöter i valnämnden får inte vara färre än tre och antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet ledamöter. Kravet gäller dock först efter att kyrkovalet 2021 har genomförts och ska således tillämpas första gången när det nyvalda kyrkofullmäktige ska välja valnämnd för mandatperioden 2022–2026.

Kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser finns i sin helhet på svenskakyrkan.se/kyrkoordningen. De delar som direkt berör kyrkovalet finns även i häftet *Bestämmelser om direkta val* som finns på valwebben och som distribueras med valnämnds-materialet.

Nedan finns en tabellöversikt över de regelverksstyrda datum och övriga viktiga datum som behövs för att valet ska kunna genomföras den 19 september 2021.

1.2 KALENDER

 lokal nivå

 stiftsnivå

 nationell nivå










Vallokalsystemet



Grupp- och kandidatsystemet



Valorganisations-systemet

2020		Regelverk* 
Augusti		Kontroll av valnämndsuppgifter i Kyrksam. Valet i budgetarbetet. Upprätta informationsplan.
8 september – 1 februari		Registrering av valdistrikt i vallokalsystemet, där valdistriktindelning äger rum.
1 oktober		Antal röstberättigade tas fram ur kyrkobokföringen, används bl.a. som underlag för beslut om valdistriktindelning och antal mandat i församling/pastorat.
November **		Lokala beslut om valorganisation – antal mandat, valbudget mm.
1 december		Sista dag för stiftsstyrelsen att besluta om valdistriktsindelning efter samråd med valnämnd.
2021		Regelverk* 
1 januari		Sista dag för stiftsstyrelsen att besluta om indelningsändringar som ska träda i kraft 1 januari 2022.
1 februari **		Sista dag för stiftsstyrelsen att besluta, efter samråd med valnämnd, om valdistriktsindelning i församlingar som indelningsändrat.
1 februari **		Sista dag för stiftsfullmäktige att besluta om valkretsindelning till stiftsfullmäktige.
1 februari **		Sista dag för stiftsfullmäktige att besluta om ändring av antal ledamöter i stiftsfullmäktige.
15-19 februari		Registrering av valorganisation för stiftsfullmäktige.
Februari-April		Utse röstmottagare och valförrättare samt planera för tjänstgöring och utbildning.
Sista veckan i februari –1 april		Vallokalsystemet öppet för registrering av vallokaler och röstningslokaler.
1 mars		Sista dag att anmäla ändringar av antal ledamöter i kyrkofullmäktige till stiftsstyrelsen.
9 mars–15 april		Grupp- och kandidatsystemet öppet för registrering av nya nomineringsgrupper samt kandidater och valsedelsbeställningar.
31 mars		Beställning av valnämndsmaterial ska ha inkommit till valkansliet.
31 mars		Sista dag för stiftsstyrelsen att besluta om antal fasta valkretsmandat för varje valkrets.
31 mars		Sista dag för kyrkostyrelsen att besluta om antal fasta valkretsmandat för varje valkrets.
1 april		Sista dag för valnämnd att besluta om och registrera vallokaler och röstningslokaler som ska vara öppna på valdagen i vallokalsystemet

15 april		Sista dag för nomineringsgrupper att skicka in ansökan om registrering av ny gruppbezeichnung, anmälan av kandidater och beställning av valsedlar.	38:23 st 3 datum 38:21 a 2 § SvKB ombud 38:27 a ansökan 38:28-30 anmälan 38:32 valsedlar 9§ SvKB
Maj–Juni		Valnämnd beslutar om röstningslokaler öppna innan valdagen efter samråd med kyrkoherde.	38:51 b
2 maj		Sista dag för nomineringsgrupper att inkomma med ändringar/komplettering av redan ansökt registrering av gruppbezeichnung till kyrkostyrelsen eller stiftsstyrelsen.	38:25
15 maj		Sista dag för nomineringsgrupper att skicka in ansökan om registrering av ny gruppbezeichnung, anmälan av kandidater och beställning av valsedlar i valkretsar där ansökningstiden förlängts.	38:30 9 § SvKB
1 juni		Sista dag för stiftsstyrelsen att fastställa grupp- och kandidatförteckning.	38:31 st 1
Juni–Augusti		Valsedlar levereras till nomineringsgrupper.	
1 juli		Sista dag för stiftsstyrelsen att fastställa grupp- och kandidatförteckning där ansökningstiden förlängts.	38:31 st 2
15 juli		Sista dag att efterbeställa valsedlar. Valsedlar tillhandahålls bara om de kan levereras före valdagen och utan att leveransen av tidigare gjorda beställningar försenas.	9 § SvKB
9–13 augusti		Valnämndsmalet levereras.	
13 augusti		Uppgifterna i Kyrkobokföringsregistret som ligger till grund för röstkort och röstlängd tas ut.	38:37
20 augusti		Sista dag att registrera röstningslokaler som ska vara öppna innan valdagen.	16 § SvKB
23–25 augusti		Tryckt grupp- och kandidatförteckning samt resultatbilagor levereras till valnämnder.	
1 september		Röstkortet ska senast ha kommit fram till väljarna.	38:39
1 september		Valsedlar från nomineringsgrupper senast inlämnade till valnämnd.	24 § 3 st SvKB
6–19 september		Förtidsröstning.	38:49
7 september		Sista dag att hos kyrkostyrelsen begära rättelse i röstlängden.	38:41 st 1
14 september		Sista dag att hos kyrkostyrelsen överklaga beslut om rättelse i röstlängden.	38:90–92
13–14 september		Röstlängd levereras.	38:41 a
15 september		Utlands(brev)röster senast inkomna till kyrkostyrelsen.	52 § SvKB
17 september		Brevröster senast inkomna till stiftsstyrelsen.	38:54 st 3
19 september		Valdagen.	38:6
20 september		Sista dag att rätta i Kyrkobokföringen avseende valbarhet.	

* Hänvisningar till regelverket gäller kyrkoordningen när det inte står annat samt SvKB 2019:17 när det hänvisas till SvKB.

** Om Stiftsfullmäktige inte sammanträder under januari 2021 är det viktigt att beslut om valdistriktsindelning, valkretsindelning och antal ledamöter görs under det sista sammanträdet 2020.

Bestämmelser och aktörer vid de kyrkliga valen

Ledamöter och ersättare i kyrkofullmäktige på lokal nivå, stiftsfullmäktige på stiftsnivå och kyrkomötet på den nationella nivån väljs genom direkta val. I kyrkoordningen finns bestämmelser som klargör ansvarsfördelningen för valens genomförande.

2.1 BESTÄMMELSER OM DE KYRKLIGA VALEN

De grundläggande bestämmelserna om hur de direkta kyrkliga valen genomförs finns i 38 kap. kyrkoordningen. Bestämmelser om rösträtt och valbarhet regleras i 33 kap. om förtroendevalda. Av betydelse för valens genomförande är också vilka beslutande organ som finns och hur många ledamöter och ersättare som ska väljas. För församlingar och pastorat finns bestämmelser om detta i 3 kap. och för stift i 7 kap. samt den nationella nivån i 11 kap.

Bestämmelser om överklagande av val finns i 38 kap. kyrkoordningen och om hur ett sådant görs, handläggs och avgörs i 58 kap. För att pröva överklaganden av val finns en särskild nämnd, Svenska kyrkans valprovsnämnd. Om denna finns bestämmelser i 15 kap. kyrkoordningen.

Många av de bestämmelser som gäller för kyrkovalet och som har en mer detaljerad karaktär har kyrkomötet delegerat till kyrkostyrelsen att utfärda bestämmelser om (38 kap. 89 § kyrkoordningen). Dessa bestämmelser finns i kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2019:17) med närmare bestämmelser om direkta val.

De bestämmelser som är av särskild betydelse för de kyrkliga valen, inklusive bestämmelser från kyrkoordningen, finns samlade i häftet *Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan*.

2.2 KYRKOSTYRELSEN

Kyrkostyrelsen har det övergripande ansvaret för de direkta valen. I detta ligger ett allmänt ansvar för att valen kan genomföras i enlighet med de gällande bestämmelserna. Utarbetandet av datoriserade stödsystem, handböcker, manualer, valwebben och nyhetsbrev med information om olika valfrågor är en följd av kyrkostyrelsens övergripande ansvar. I kyrkoordningen har också ett antal konkreta uppgifter lagts på kyrkostyrelsen, vilket framgår närmare av de olika avsnitten i handboken.

Sammanfattningsvis kan sägas att kyrkostyrelsen har ansvar för

- beslut om registrering av gruppbeteckningar för val till kyrkomötet
- produktion och distribution av röstlängder till valnämnderna
- tryckning och utskick av röstkort inklusive valinformation till alla röstberättigade
- tryckning av blanka valsedlar samt distribution av dessa till stiftet och valnämnderna
- tryckning av valsedlar på beställning av nomineringsgrupperna
- produktion och distribution av de olika kuvert som behövs för valens genomförande
- utfärdande av närmare bestämmelser om de direkta valen.

2.3 STIFTSSTYRELSEN

På motsvarande sätt som kyrkostyrelsen har ett övergripande ansvar för alla direkta val har stiftsstyrelsen ett övergripande ansvar för alla direkta val inom stiftet. Utifrån sitt ansvar svarar stiftet för viss information och utbildning.

Därtill konkretiseras även stiftsstyrelsens ansvar för valen genom ett antal bestämmelser i kyrkoordningen.

Stiftsstyrelsen ska

- besluta om inskränkt öppethållande av röstningslokaler och vallokaler på begäran av valnämnden
- besluta om eventuell indelning av en församling i valdistrikt
- registrera grupp- och kandidatförteckningar för alla val utom val till kyrkomötet
- fastställa grupp- och kandidatförteckningar
- ta emot anmälan av kandidater för samtliga val
- ta emot till stiftet inkomna förtidsröster
- svara för den slutgiltiga röstsammanräkningen
- svara för mandatfördelningen för alla val utom val till kyrkomötet
- utbilda valnämnderna.

2.4 VALNÄMNDEN

Det ska finnas en valnämnd i varje församling eller pastorat. Valnämnden har det lokala ansvaret för valets genomförande. Den ska biträda stiftsstyrelsen och i övrigt fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser utfärdade av kyrkostyrelsen. Valnämnden ska ha tillgång till personal och övriga resurser i den omfattning som behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Församlingen/pastoratet ska svara för kostnaden för valnämndens verksamhet.

Om valet avser ett beslutande organ för vilket det finns interimisdelegerade (tidigare indelningsdelegerade), ska interimisdelegerade så snart som möjligt välja den valnämnd som svarar för genomförandet av kyrkovalen.

2.5 SVENSKA KYRKANS VALPRÖVNINGSNÄMND

För att pröva överklaganden av val finns Svenska kyrkans valprövningsnämnd. Nämndens ledamöter väljs av kyrkomötet. Vilka beslut som kan överklagas och vilka tidsfrister som gäller regleras i 38 kap. 90–92 §§ kyrkoordningen.

Valnämnden och dess uppgifter

Valnämnden har det lokala ansvaret för valets genomförande.

Det är viktigt med ett gott samarbete på alla nivåer och att valnämnderna får de resurser i församlingarna/pastoratet som krävs för att kunna genomföra valet på valdagen.

Nytt inför kommande val är att kyrkoherden har rätt att vara med på valnämndens sammanträden. Det tydliggörs också i bestämmelserna att valnämnden ska ha tillgång till personal och övriga resurser i den omfattning som behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Det är stiftsstyrelsens ansvar att utbilda valnämnderna. Församlingen/pastoratet ska svara för kostnaden för valnämndens verksamhet.

3.1 VALNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING OCH ARBETE

Valnämndens ansvarsområde gäller alltid för den lokala indelning som gäller från 1 januari året efter valåret. Om en ändrad indelning innebär att en ny församling som inte ingår i ett pastorat/nytt pastorat bildas, ska interimisdelegerade snarast utse en valnämnd för den nya församlingen/pastoratet. Denna valnämnd ansvarar då för valets genomförande.

Kyrkofullmäktige beslutar om antal ledamöter och ersättare som ska finnas i valnämnden. De väljs för fyra år, räknat från 1 januari året efter valåret.

I de fall en ny valnämnd ska utses redan nu rekommenderas kyrkofullmäktige att följa de krav som gäller från nästa mandatperiod (2022–2026): Att antalet ledamöter i valnämnden inte får vara färre än tre och att antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet ledamöter.

Om fullmäktige mot all förmodan ännu inte valt en valnämnd eller i det fall en ändrad lokal struktur leder till att en ny valnämnd ska utses av interimisdelegerade, rekommenderas att man följer det beslut som har fattats av kyrkomötet om att antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet ledamöter.

Syftet med regleringen är att säkerställa att det finns beslutsföra valnämnder. För att vara beslutsför krävs att fler än hälften av nämndens ledamöter är närvarande vid sammanträdena.

Bland valnämndens valda ledamöter ska kyrkofullmäktige välja en ordförande och en eller två vice ordförande. För valnämnden gäller samma valbarhetsvillkor och valbarhetshinder som för kyrkorådet.

3.2 VALNÄMNDEN I KYRKSAM

Ledamöter och ersättare i valnämnden ska registreras i Kyrksam.

Det är viktigt med korrekta kontaktuppgifter till valnämnden så att information och material når fram på utsatt tid. Kyrkoherden ansvarar för att registreringen är korrekt.

Uppgifter som ska registreras enligt regelverket är:

- namn, personnummer och postadress till varje ledamot och ersättare i nämnden.

Därutöver behöver även följande registreras för att valarbetet ska fungera:

- e-postadress till varje ledamot och ersättare, för att kunna kommunicera med valnämnden (inte församlingens/pastoratets e-postadress, de får informationen ändå)
- telefonnummer till varje ledamot och ersättare
- leveransadress till den fysiska plats dit valmaterialet ska levereras
- korrekta start- och stoppdatum för respektive persons uppdrag.

För att fler personer i församlingen/pastoratet ska få information om kyrkovalet är det viktigt att anmäla ytterligare mottagare/medarbetare. Detta registrerar församlingen/pastoratet i Kyrksam under "valnämnd" som "kontaktperson" eller "informationsmottagare".

Kontaktpersonen kan vara en anställd som eventuellt är sekreterare eller har andra verkställande uppgifter för valnämnden. Läs mer om registrering i Kyrksam på

🌐 internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval.

3.3 VIKTIGA BESLUT OCH ARBETSUPPGIFTER FÖR VALNÄMNDEN

Det finns ett antal beslut och arbetsuppgifter som valnämnden behöver genomföra som kommer att förtydligas i det här avsnittet. I kapitlet finns även en checklista för valnämndernas arbete samt ett förslag på arbetsordning för valnämnden.

3.3.1 Valnämnden utser valförrättare och röstmottagare

Valnämnden ska utse valförrättare och röstmottagare. Valförrättaren tjänstgör i vallokal och röstmottagare i röstningslokal. Det görs på nytt inför varje val. För att kunna utses till valförrättare/röstmottagare måste personen ha genomgått en utbildning för uppdraget. Det finns i övrigt inte några särskilda villkor som måste uppfyllas för att kunna utses till uppdraget. Valnämnden ansvarar även för att besluta om valförrättarnas/röstmottagarnas tjänstgöring.

Kyrkostyrelsen har i sin skrivelse till kyrkomötet 2020 föreslagit att en ytterligare förutsättning ska vara att respektive valförrättare/röstmottagare också undertecknar en tystnadspliktsförbindelse.

Information om beslutet kommer att uppdateras på 🌐 internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval.

Valförrättare

Valförrättare utses för varje valdistrikt. Valförrättaren ansvarar bland annat för ordning och genomförandet av röstningen i vallokalen. Minst tre valförrättare ska tjänstgöra samtidigt i vallokalen när den är öppen. Valnämnden bör därför utse minst fyra valförrättare, ifall någon av de som utsetts får förhinder. Det behövs ytterligare valförrättare om var och en av dem ska tjänstgöra under enbart en del av valdagen.

Bland valförrättarna för ett valdistrikt ska valnämnden utse en ordförande och en ersättare för ordföranden. En av dessa ska alltid vara närvarande när vallokalen är öppen.

Röstmottagare

Röstmottagare ska tjänstgöra i röstningslokaler. Minst två röstmottagare ska alltid tjänstgöra när röstmottagning äger rum. Röstmottagarna ansvarar bland annat för ordning och genomförandet av röstningen i röstningslokalen.

Planera bemanning

När bemanningen för vallokaler och röstningslokaler planeras är det viktigt att valnämnden tar hänsyn till de nya reglerna för de ökade öppettiderna för röstningslokaler samt att det kan behövas ytterligare resurser för att se till att avskärmningen för valsedlarna följs. Transport av valsedlar från röstningslokaler till vallokalen på valdagen kräver också resurser. När röstningen avslutas och vallokalen har stängt så ska bland annat den preliminära sammanräkningen av rösterna genomföras och inrapporteras. Avslutningsvis ska valmaterialet transporteras till stiftsstyrelsen enligt stiftens rutiner och anvisningar.

Arvode

Det finns inte några bestämmelser om ersättning till valförrättarna/röstmottagarna i kyrkoordningen. Det är en fråga för respektive församling/pastorat att ta ställning till om och i så fall vilken ekonomisk ersättning som ska utgå. Vad som gäller i fråga om arvoden är i många fall en del av kyrkofullmäktiges beslut om budget.

Samråd med kyrkoherden

Samråd med kyrkoherden ska ske om valnämnden utser personal anställda i församlingen/pastoratet för arbetet med valet, eftersom kyrkoherden är den som leder all verksamhet i församlingen/pastoratet. All rekrytering av personal som tjänstgör i valet bör därför ske via den som har chefs- och arbetsledaransvar. Det kan vara någon annan än kyrkoherden.

3.3.2 Utrustning och material till vallokaler och röstningslokaler

Valnämnden ansvarar för att se till att vallokaler och röstningslokaler har den utrustning som krävs för att kunna genomföra valet.

Kyrkostyrelsen ansvarar för att ta fram merparten av det material som behövs för att genomföra valet och även för att distribuera det till valnämnderna, det vill säga valnämndsmaterialet.

Valnämnderna är mottagare av allt material som behövs för att valet ska kunna genomföras. Valnämnden ansvarar också för att materialet fördelas till vallokaler och röstningslokaler inom dess ansvarsområde.

3.3.3 Utbildning och information till valförrättare och röstmottagare

Valnämnden har ansvar för att de som ska tjänstgöra som röstmottagare i röstningslokal samt som valförrättare i vallokalen får den utbildning och information som krävs för att de ska kunna fullgöra sitt uppdrag. Alla valförrättare och röstmottagare ska ha genomgått utbildning för att formellt kunna utses till sina uppdrag samt få tjänstgöra under valet. Till stöd för detta finns häften om valförrättarnas och röstmottagarnas uppgifter samt utbildningsfilmer. Det är stiftens ansvar att se till att valnämnderna har rätt kunskap för att kunna utbilda valförrättare och röstmottagare.

3.4 CHECKLISTA FÖR VALNÄMNDENS UPPGIFTER

Här finns en checklista med översiktliga uppgifter för valnämnden. Uppgifterna kan utföras i olika tidsföljd, vissa uppgifter har regelverksstyrda datum att förhålla sig till. Det kan komma till uppgifter och datum för er valnämnd som inte finns med i översikterna och checklistan.

- Uppgifter om valnämnden finns registrerade i Kyrksam.
- Ansökan om eventuell valdistriktsindelning till stiftsstyrelsen.
- Godkänna beställning av valnämndsmaterial.
- Klart med planering för mottagandet av valnämndsmaterial och vidare distribuering av materialet.
- Samråd har skett med kyrkoherden gällande val av vallokal samt röstningslokaler och deras öppettider samt tjänstgörande valförrättare och röstmottagare.
- Beslut har fattats om vallokal samt röstningslokaler som ska vara öppna på valdagen samt deras öppettider. Uppgifterna registreras i vallokalsystemet.
- Beslut har fattats om vilka röstningslokaler som ska inrättas för val innan valdagen samt deras öppettider. Uppgifterna registreras i vallokalsystemet.
- Genomgång av konsekvenser av eventuella indelningsändringar. Finns behov av ny valnämnd? Vad har indelningsändringarna för betydelse för valet?
- Klart med personal som krävs för valets genomförande, efter samråd med kyrkoherden.
- Minst fyra valförrättare utsedda i vart och ett av valdistrikten. Bland dessa har en utsetts till ordförande och en till vice ordförande per valdistrikt.
- Röstmottagare för röstningslokaler har utsetts.
- Klart med planering av utbildning för valförrättare och röstmottagare.
- Samtliga valförrättare och röstmottagare har fått utbildning och information om sina uppgifter.
- Klart med ordning för hur dubblettröstkort tillhandahålls väljare vid behov.
- Eventuell kontakt har tagits med kommunens valnämnd om lån av valurnor och valskärmar samt eventuellt erfarenhetsutbyte.
- Genomgång av befintligt valmaterial, till exempel valurnor, valskärmar och annan utrustning.
- Genomgång av lokaler som används under valet. Inställning av läsning, belysning, larm och liknande. Verifiering/test av funktionalitet av internetuppkoppling samt tillgång till samtliga grupp- och kandidatlistor i röstningslokalerna. Kontaktuppgifter tillgängliga/noterade till kontaktperson/vaktmästare för de aktuella lokalerna.
- Informationsplan för den lokala informationen om kyrkovalet med information om bland annat röstningslokaler, kontakt med vårdinstitut/fängelser/anstalter och liknande för möjligheterna att rösta.
- Klart med ordning för hur valsedlar från nomineringsgrupper som deltar i val inom valnämndens ansvarsområde ska distribueras till vallokal samt röstningslokaler.
- Klart med ordning för hur röster från röstningslokaler som avgivits av röstande inom valnämndens ansvarsområde ska överlämnas så att rösterna är i vallokalerna innan lokalerna stänger samt för hur röster ska hanteras i röstningslokal som håller öppet till klockan 20.00 där rösterna inte hinner transporteras till vallokalen innan stängning.
- Klart med ordning för hur röstlängder tas emot och distribueras till vallokalerna.
- Klart med ordning för hur grupp- och kandidatförteckningar och *resultatbilaga (B3)* tas emot och distribueras till vallokalerna.
- Klart med ordning för hur grupp- och kandidatförteckningar tas emot och distribueras till röstningslokalerna.
- Klart med planering av valdagen, kommunikation mellan valnämnden och vallokalerna samt ordning för hur handlingarna från vallokalerna överlämnas till valnämnderna.
- Klart med planering för slutgiltig leverans av material till stiftskansliet enligt stiftens rutiner och anvisningar.
- En ansvarig person utsedd för rapportering och registrering av preliminärt valresultat. Även ersättare har utsetts ifall ordinarie person får förhinder.

3.5 FÖRSLAG TILL ARBETSORDNING FÖR VALNÄMND MED KOMMENTARER

Valnämndens uppgifter

1 § Valnämndens uppgifter framgår av kyrkoordningen och i kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2019:17) med närmare bestämmelser om direkta val.

Kallelse

2 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Av kallelsen bör framgå vilka ärenden som ska behandlas. Ordföranden bestämmer vilka handlingar som ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska minst 7 dagar före sammanträdesdagen lämnas till ledamöter och ersättare på lämpligt sätt. Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid och på annat sätt.

Inkallande av ersättare

3 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet ska snarast anmäla detta till valnämndens ordförande eller någon anställd som valnämnden utsett. Denne ska kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Justering av protokoll

4 § Protokollet justeras av ordförande och ytterligare en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan valnämnden justerar den.

KOMMENTARER TILL FÖRSLAGET TILL ARBETSORDNING FÖR VALNÄMND

Inledning

Valnämnden är en obligatorisk nämnd som enligt 38 kap. 3 § kyrkoordningen ska finnas i varje församling eller, om församlingen ingår i ett pastorat, i pastoratet med ansvar för valets genomförande.

Ledamöter och ersättare i valnämnden väljs av kyrkofullmäktige till det antal som fullmäktige bestämmer. De väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter valåret. Antalet ledamöter i valnämnden får inte vara färre än tre och antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet ledamöter (38 kap. 4 § kyrkoordningen). Sistnämnda reglering om miniminivå för antalet ersättare beslutades av kyrkomötet 2019 och tillämpas första gången när det nyvalda kyrkofullmäktige efter kyrkovalet 2021 förrättar val till valnämnd, men har under flera mandatperioder varit en rekommenderad sammansättning.

Om en ändrad lokal struktur innebär att en ny församling som inte ingår i ett pastorat eller ett nytt pastorat bildas och interimisdelegerade har utsetts, ska i stället interimisdelegerade välja ledamöter och ersättare i en valnämnd som ansvarar för genomförandet av valet enligt den nya indelningen/strukturen.

Kyrkoherden har rätt att närvara vid valnämndens sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten (38 kap. 4 a §). Kyrkoherden har också rätt att lämna en särskild mening till protokollet. Före beslut om vilka röstmottagningsställen som ska anordnas och om öppettider för dessa ska valnämnden enligt 38 kap. 51 b § kyrkoordningen samråda med kyrkoherden. Samråd behöver också ske när det gäller att utse röstmottagare bland anställda, eftersom kyrkoherden leder all verksamhet i församlingen och pastoratet.

I övrigt när det gäller frågor om hur till exempel arbetet ska bedrivas, om jäv, om ordförandens uppgifter, om protokoll med mera tillämpas samma bestämmelser som för kyrkorådet, se 38 kap. 5 § som hänvisar till 4 kap. 9–18 §§ kyrkoordningen)

Valnämndens uppgifter, 1 §

Det finns vissa bestämmelser om valnämndens konkreta uppgifter i kyrkoordningen. De uppgifter som framgår av kyrkoordningen är i huvudsak:

- ansvara för valets genomförande (lokalt) och biträda stiftsstyrelsen (38 kap. 3 §)
- samråd med stiftsstyrelsen inför beslut om valdistriktsindelning (38 kap. 20 §)
- se till att det finns blanka valsedlar för vallokal och röstningslokaler (38 kap. 32 §)
- ta emot röstlängder och göra eventuella rättelser på uppdrag från kyrkostyrelsen (38 kap. 41 a §)
- ta emot valkuvert och andra ytterkuvert som ska används vid valet (38 kap. 42 §)
- besluta om vilka lokaler som ska vara vallokaler och röstningslokaler för förtidsröstning (38 kap. 50 §)
- utse valförrättare och röstmottagare (38 kap. 53 §)
- från valförrättare, efter den preliminära sammanräkningen i vallokalen, ta emot röstlängd, protokoll, ytterkuvert samt valsedlar i förseglade omslag och därefter omgående vidarebefordra samtliga dessa handlingar till stiftsstyrelsen (38 kap. 58 §).

Ytterligare bestämmelser om valnämndens uppgifter finns i kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2019:17) med närmare bestämmelser om direkta val. Där anges följande uppgifter:

- svara för viss information om valet till röstberättigade samt information till församlingar/pastorat om vikten av likabehandling av nomineringsgrupper (13 §)
- tillhandahålla dubblettröstkort (14 §)
- senast den 1 april under valåret i vallokalssystemet registrera vallokaler med öppettider samt röstningslokaler som ska hållas öppna på valdagen och öppettiderna för dessa (16 §)
- besluta om öppettider för vallokaler (16 §)
- vidarebefordra omslagen med fönsterkuvert till stiftsstyrelsen (50 §)
- besluta hur omslag med fönsterkuvert som avser väljare inom det egna ansvarsområdet ska överlämnas till ordföranden för valförrättarna i respektive valdistrikt (50 §)
- vidarebefordra protokoll och anteckningar från valförrättning och röstmottagning till stiftsstyrelsen (53 §).

Kallelse, 2 §

Kyrkoordningen innehåller inga bestämmelser om kallelse till sammanträdena. Det är därför lämpligt att ta in sådana i förslaget till arbetsordningen.

Det är rimligt att kallelse till ett sammanträde går ut minst en vecka i förväg. Undantagsregeln i sista stycket bör inte bli regel, utan är endast avsedd för plötsligt uppkomna ärenden som kräver snabba beslut. Av 4 kap. 13 § kyrkoordningen framgår när sammanträden ska hållas.

Inkallande av ersättare, 3 §

Genom den föreslagna bestämmelsen klargörs hur det rent faktiskt ska gå till när en ledamot har förhinder att närvara vid ett sammanträde, då det i kyrkoordningen saknas bestämmelser om detta.

Bestämmelser om ersättarnas tjänstgöring finns i 4 kap. 14 § kyrkoordningen som i sin tur hänvisar till vad som gäller i kyrkofullmäktige enligt 3 kap. 14–16 §§. Av 39 kap. 2 och 18 §§ framgår vidare i vilken ordning ersättarna ska träda in.

Justering av protokoll, 4 §

Bestämmelserna om justering finns i 4 kap. 18 § kyrkoordningen med hänvisning till 3 kap. 39–40 §§. I arbetsordningen bör dock regleras vilka som ska justera. Förslaget i arbetsordningen om att det är ordföranden och ytterligare en ledamot som ska justera protokollet stämmer överens med vad som hittills brukat tillämpas i kyrkoråd.

Syftet med andra stycket i den föreslagna bestämmelsen är att det i efterhand inte ska behöva uppstå några oklarheter om innehållet i den omedelbart justerade paragrafen. Observera att systemet med omedelbar justering endast bör tillgripas när ett ärende är så brådskande att man inte kan avvakta med verkställighet till dess protokollet är justerat på sedvanligt sätt.

Beslutsfattande på distans

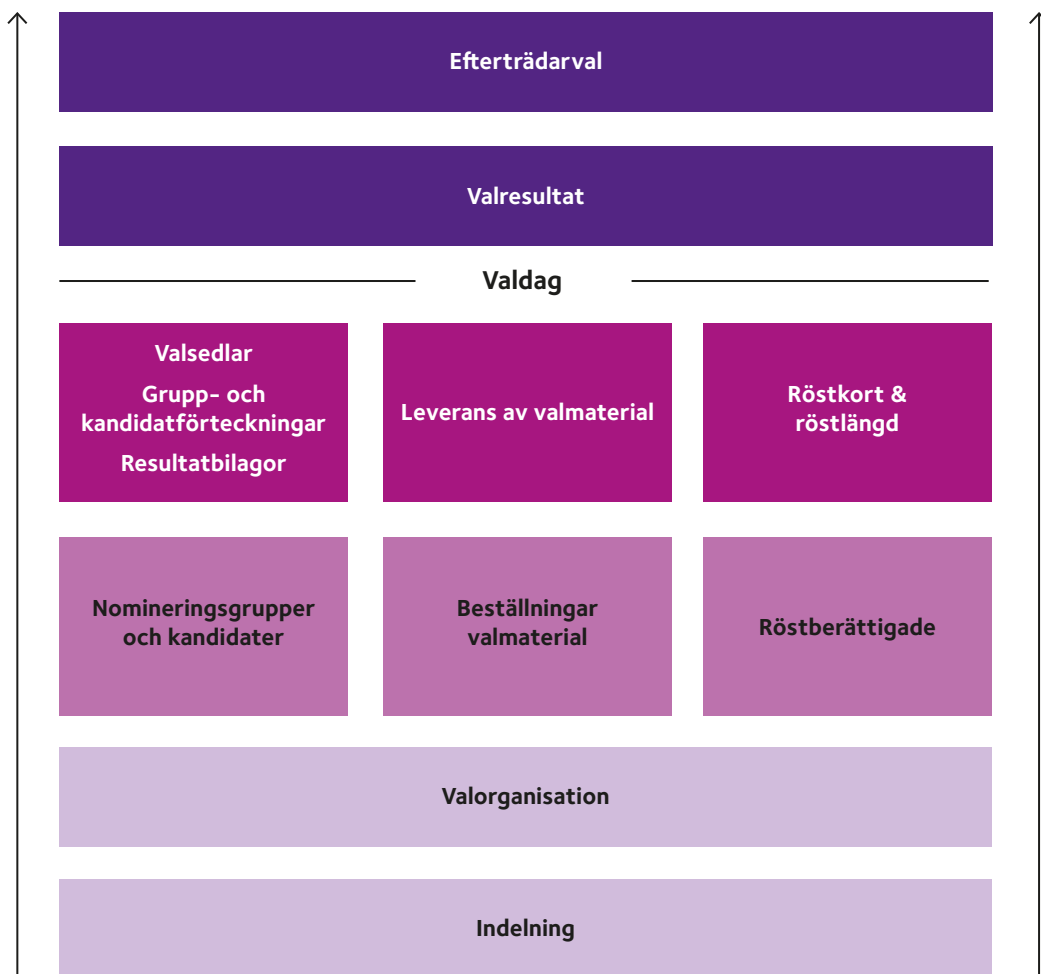
Den 1 januari 2020 trädde nya bestämmelser i kraft som möjliggör deltagande på distans i bland annat kyrkofullmäktige, se 4 kap. 15 a § kyrkoordningen. Ändringen medför att det finns möjlighet även för valnämnder att besluta om att ledamöter får delta i nämndens sammanträden på distans, om kyrkofullmäktige har medgivit detta. För det fall att en valnämnd beslutar detta ska deltagandet ske på det sätt som anges i 3 kap. 17 § första stycket.

Valprocessen och stödsystem

För att hantera hela valprocessen tillhandahåller kyrkostyrelsen stödsystem för att samla in den information som behövs för att kunna genomföra ett kyrkoval. Grunden för valprocessen är Svenska kyrkans organisatoriska struktur, det vill säga indelningen. Den organisatoriska strukturen utgör grund för att fastställa vilken församling som var och en av Svenska kyrkans medlemmar tillhör och för att kunna genomföra kyrkoval och välja förtroendevalda till kyrkofullmäktige, stiftsfullmäktige och kyrkomötet. Systemen används vid olika tidpunkt och av olika målgrupper (se bild under 4.2).

4.1 ÖVERSIKT

Bilden nedan beskriver de olika processerna i kyrkovalet och i vilken ordning de kommer. Bilden ska läsas nerifrån och upp och börjar med Svenska kyrkans indelning.



Här följer en kort beskrivning av respektive stödsystem. För utförligare instruktioner om hur registreringarna görs hänvisas till respektive manual på internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval.

4.1.1 Valorganisationssystemet

Valorganisationssystemet är det IT-stöd som finns för att registrera den beslutade valorganisationen och läggs ovanpå Svenska kyrkans indelning. Här registreras information om var det direktvalda organet finns, vilken valtyp det handlar om (kyrkomöte, stiftsfullmäktige eller kyrkofullmäktige), totalt antal mandat (antal ledamöter som ska utses) samt ersättarkvot och utjämningsmandat.

4.1.2 Vallokalsystemet

I Vallokalsystemet registreras valdistrikt samt vallokaler och röstningslokaler. Uppgifterna i Vallokalsystemet ligger till grund för information på röstkortet och i röstlängden samt för den externa visningen av vallokaler och röstningslokaler på webben för allmänheten. Registreringen i Vallokalsystemet sker i olika perioder.

4.1.3 Grupp- och kandidatsystemet

Grupp- och kandidatsystemet är det IT-stöd som används vid registrering av nomineringsgrupper, kandidater och valsedelsbeställningar. I systemet registreras också nomineringsgruppernas kontaktuppgifter liksom gruppens ombud och övriga uppdrag. Informationen i Grupp- och kandidatsystemet ligger till grund för den grupp- och kandidatförteckning som ska finnas i varje vallokal och röstningslokal samt för den externa visningen av nomineringsgrupper och kandidater på webben för allmänheten.

4.1.4 Kandidatvisning

Via systemet Kandidatvisningen presenteras samtliga nomineringsgrupper och kandidater som man kan rösta på i kyrkovalet. Informationen finns tillgänglig på svenskakyrkan.se/kyrkoval från juli 2021.

4.1.5 Dubblettröstkortsfunktion

I dubblettröstkortsfunktionen kan väljare som inte har tillgång till sitt ordinarie röstkort beställa ett nytt röstkort. Dubblettröstkortsfunktionen är webbaserad och finns tillgänglig på svenskakyrkan.se/kyrkoval från och med att de ordinarie röstkortet skickas ut cirka 18 dagar före valdagen.

Liksom i tidigare val kommer det även i Kyrkovalet 2021 vara möjligt att skriva ut dubblettröstkort via Kyrkobokföringssystemet på församlings- och pastorsexpeditioner.

4.1.6 Valresultatssystemet

Valresultatssystemet används för att registrera och presentera både det slutgiltiga och det preliminära valresultatet. I systemet utförs även mandatberäkning. Åtkomst sker via svenskakyrkan.se/kyrkoval.

4.1.7 Efterträdarvalssystemet

I Efterträdarvalssystemet utförs samtliga efterträdarval inom Svenska kyrkan som avser direktvalda ledamöter och ersättare. Användare är stift och nationell nivå.

4.1.8 Kyrksam – stödsystem

Kyrksam är Svenska kyrkans gemensamma verksamhetsregister. Här finns en samlad bild över organisationen liksom personer som på olika sätt är aktiva inom Svenska kyrkan, såsom förtroendevalda, ideella ledare, anställda och andra aktiva.

4.1.9 Kyrkobokföringen – stödsystem

Kyrkobokföringen är Svenska kyrkans medlemsregister. Här registreras alla kyrkliga handlingar såsom dop, konfirmation, vigsel och begravning.

4.2 PERIODER FÖR REGISTRERING OCH ANVÄNDARE

System	Aktivitet	Datum/period	Användare
Vallokalsystemet, period 1 	Registrering av valdistrikt	8 sep 2020–1 feb 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Valnämnd • Kanslipersonal i församling/pastorat
Grupp- och kandidatsystemet 	Registrering av nomineringsgrupper och uppdrag samt registrering av kandidater och valsedelsbeställningar.	Slutet aug 2020–8 mars 2021 för grupper registrerade på enheter som inte indelningsändrar. 9 mars–15 april 2021 för samtliga grupper.	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Nomineringsgrupper • Kyrkokansli
Valorganisations-systemet 	Registrering av valkretsar, mandat, utjämningsmandat och ersättarkvot.	15–19 feb 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stift
Vallokalsystemet, period 2 	Registrering av vallokaler och röstningslokaler öppna på valdagen.	Sista v i feb–1 april 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Valnämnd • Kanslipersonal i församling/pastorat
Vallokalsystemet, period 3 	Registrering av röstningslokaler öppna innan valdagen (kan också registreras i period 2 om beslut har fattats).	Mitten av april 2021–20 aug 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Valnämnd • Kanslipersonal i församling/pastorat
Kandidatvisning	Sökning på nomineringsgrupper/kandidater som ställer upp i kyrkovalet.	Fr.o.m. juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Allmänheten/röstberättigade
Dubblettröstkorts funktion	Webbsida för beställning av dubblettröstkort.	30 aug–15 sep 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Röstberättigade
Valresultatssystemet, preliminärt resultat 	Registrering och visning av det preliminära resultatet.	20 maj–21 sep 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Valnämnd • Allmänheten
Valresultatssystemet, slutgiltigt resultat 	Registrering och visning av det slutgiltiga valresultatet.	17 aug–ca 15 okt 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Allmänheten
Efterträdarvalssystemet	Hantering av nya ledamöter/ersättare som utses under mandatperioden.	Systemet är i drift och används dagligen	<ul style="list-style-type: none"> • Stift • Kyrkokansli
Kyrksam	Svenska kyrkans verksamhetsregister. Här registreras bland annat valnämnden.	Systemet är i drift och används dagligen	<ul style="list-style-type: none"> • Kanslipersonal i församling/pastorat • Stift • Valnämnd • Nationell nivå
Kyrkobokföringen	Svenska kyrkans medlemsregister. Här finns möjlighet att bland annat skriva ut dubblettröstkort.	Systemet är i drift och används dagligen	<ul style="list-style-type: none"> • Kanslipersonal i församling/pastorat • Stift • Valnämnd • Nationell nivå

Beslutande organ, valkretsar och valdistrikt

I detta kapitel behandlas de delar av den kyrkliga organisationen som på olika sätt är av betydelse för de direkta valen. Vilka val som ska förrättas följer av kyrkoordningens bestämmelser.

Det finns minimiregler för antalet ledamöter och ersättare i olika beslutande organ. För kyrkomötet är antalet ledamöter och ersättare reglerat i kyrkoordningen.

Valkretsar och valdistrikt är organisatoriska enheter som enbart är av betydelse för valen.

5.1 BESLUTANDE ORGAN I FÖRSAMLINGAR OCH PASTORAT

I en församling är kyrkofullmäktige det högsta beslutande organet. Om flera församlingar samverkar i ett pastorat är kyrkofullmäktige pastoratets högsta beslutande organ. Kyrkorådet är styrelse i församling som inte ingår i pastorat och i ett pastorat. Församlingens/pastoratets kyrkoråd utses genom indirekta val, samma sak gäller för församlingsrådet som är styrelse i en församling som ingår i ett pastorat.

5.1.1 En ny församling bildas

En ny församling kan bildas antingen genom delning av en tidigare församling eller genom sammanläggning av två eller flera församlingar.

När det bildas en ny församling som inte ingår i något pastorat blir kyrkofullmäktige alltid beslutande organ. Bildas det en ny församling som ingår i ett pastorat kommer det inte att ske något direkt val i den församlingen.

5.2 ANTAL LEDAMÖTER I BESLUTANDE ORGAN

Om ett nytt pastorat bildas måste det fattas ett beslut om antalet ledamöter. Det kan också fattas beslut om ett ändrat antal ledamöter i församling/pastorat. Dessutom kan det krävas ett ökat antal ledamöter om antalet röstberättigade har blivit fler än tidigare. Ett minskat antal röstberättigade kan medföra att man kan minska antalet ledamöter i det beslutande organet.

5.2.1 Beslut om antal ledamöter

Om interimisdelegerade utsetts är det interimisdelegerade som ska besluta om antal ledamöter. Beslutet ska vara anmält till stiftsstyrelsen senast den 1 mars valåret. Om en anmälan inte har gjorts ska stiftsstyrelsen fatta beslut om antal ledamöter.

I övrigt gäller att kyrkofullmäktige kan besluta om ändring av antalet ledamöter. För att ett beslut ska gälla måste det ha anmälts till stiftsstyrelsen senast den 1 mars valåret.

5.2.2 Minsta antal ledamöter

Kyrkoordningen innehåller bestämmelser om minsta antal ledamöter i olika slags beslutande organ. För kyrkofullmäktige varierar minimiantalen med antalet röstberättigade personer i församlingen/pastoratet. Tiden för att stämma av antalet röstberättigade är den 1 oktober året innan valåret. Tidpunkten är satt så att beslut om antalet ledamöter ska kunna fattas vid höstens budgetsammanträde.

Det ska alltid väljas ett udda antal ledamöter till kyrkofullmäktige och minsta antalet ska vara

- 15 i församlingar/pastorat med högst 5 000 röstberättigade
- 25 i församlingar/pastorat med över 5 000 och högst 20 000 röstberättigade
- 35 i församlingar/pastorat med över 20 000 röstberättigade.

5.2.3 Antal ersättare

Antalet ersättare för respektive nomineringsgrupp ska utgöra hälften av det antal platser som nomineringsgruppen får i fullmäktige. Det ska alltid utses minst två ersättare från varje nomineringsgrupp som har fått något mandat.

5.3 VALKRETSAR

Valkretsen är ett geografiskt område vars röstberättigade väljer ledamöter i ett beslutande organ.

Val	Valkrets
Kyrkofullmäktige	Församlingen/pastoratet
Stiftsfullmäktige	En eller flera församlingar som inte ingår i pastorat och/eller ett eller flera pastorat.
Kyrkomötet	Stiften

En person som är kyrkobokförd (bor) i en församling/pastorat är valbar i den valkretsen. En person som bor i stiftet är valbar inom samtliga valkretsar i stiftet. Till kyrkomötet är valbarheten inskränkt till stiftet som valkrets.

5.3.1 Valkretsindelning vid val till stiftsfullmäktige

Vid val till stiftsfullmäktige ska valkretsarna omfatta en eller flera församlingar som inte ingår i pastorat och/eller ett eller flera pastorat. Varje valkrets ska utformas så att den vid mandatfördelningen kan få minst fem fasta mandat, och ska ha en sammanhängande gränslinje. Stiftsfullmäktiges beslut om valkretsindelning ska vara fattat senast den 1 februari valåret.

5.3.2 Antalet mandat per valkrets

Stiftsstyrelsen beslutar om fördelning av mandaten mellan valkretsarna vid val till stiftsfullmäktige. Kyrkostyrelsen beslutar om fördelning av mandaten mellan valkretsarna/stiften för valet till kyrkomötet. Mandaten ska fördelas proportionellt i förhållande till antalet röstberättigade. Antalet röstberättigade den 1 oktober året före valåret ska ligga till grund för besluten.

Vid valet till kyrkomötet utgör alltid varje stift en valkrets. För att inte någon valkrets ska bli utan mandat, vilket kan bli fallet vid en strikt proportionerlig fördelning om en valkrets har förhållandevis få röstberättigade, finns en ordning med så kallat garantimandat. Vid val till kyrkomötet ska varje stift i egenskap av valkrets tilldelas minst två mandat. Vid de senaste valen har inte garantiregeln behövts tillämpas.

5.3.3 Fasta mandat och utjämningsmandat

Vid val till stiftsfullmäktige och till kyrkomötet finns det fasta mandat och utjämningsmandat. Systemet med utjämningsmandat syftar till att uppnå proportionalitet mellan nomineringsgrupperna utifrån hur många röster de har fått totalt sett. Den fördelning av mandat mellan valkretsarna som stiftsstyrelsen respektive kyrkostyrelsen beslutar om utifrån andelen röstberättigade i valkretsarna

avser alltså endast de fasta mandaten. Utjämningsmandaten fördelas mellan nomineringsgrupperna i förhållande till det totala antalet röster i hela stiftet respektive i hela landet.

Vid val till stiftsfullmäktige är 80 procent av det totala antalet mandat fasta. Det är dessa som ska fördelas av stiftsstyrelsen mellan valkretsarna. I kyrkomötet finns det 227 fasta mandat och 24 utjämningsmandat. Två av de fasta mandaten utses genom indirekta val av Svenska kyrkan i utlandet.

5.4 VALDISTRIKT OCH VALDISTRIKTSINDELNING

Valdistrikt utgör ett geografiskt område där de röstberättigade finns upptagna i röstlängden och därmed röstar i samma vallokal. Varje församling utgör ett valdistrikt om inget annat beslutas. Det kan inte ske en sammanläggning av flera församlingar till ett valdistrikt. Flera valdistrikt kan dock ha en gemensam vallokal.

Stiftsstyrelsen får besluta att en församling ska delas i flera valdistrikt. Ett sådant beslut ska fattas senast den 1 december året före valåret. Om det har fattats beslut om indelningsändring får ett beslut om valdistriktsindelning fattas senast den 1 februari under valåret. För församling som ska valdistriktsindela och har indelningsändrats efter 2018 eller kommer att ha indelningsändrat från 2022, måste nytt beslut om valdistriktsindelning fattas eftersom de gamla valdistrikten inte längre gäller. Vid oförändrad valdistriktsindelning från 2017 behöver inget nytt beslut fattas.

Innan stiftsstyrelsen beslutar om en valdistriktsindelning ska stiftsstyrelsen samråda med valnämnden. Valnämnden bör lokalt samråda med berörda församlingar.

Det finns ett par olika förhållanden som gör att en församling behöver delas in i flera valdistrikt. Församlingen kan ha ett så stort antal röstberättigade att det krävs mer än en vallokal eller omfatta ett så stort område att det medför svårigheter att ha endast en vallokal.

Vid bedömning om en församling ska delas in i flera valdistrikt kan det finnas skäl att pröva om det istället är lämpligt att ordna en eller flera röstningslokaler, framför allt om behovet av en valdistriktsindelning grundar sig på geografiska förhållanden. En röstningslokal kan vara öppen för förtidsröstning 13 dagar innan valdagen samt på valdagen. Beslut om röstningslokaler fattas av valnämnden.

Vid indelningen i valdistrikt utgör underlaget kartor som visar församlingsgränser. Kartorna kan dessutom visa gränser för valdistriktsindelningen vid kyrkovalet 2017. I de fall som valnämnderna vill dela en församling i flera valdistrikt ritas dessa förslag in på kartan. Detta utgör sedan en del av underlaget för stiftsstyrelsens beslut om valdistrikt.

När avstämning skett mellan stift och valnämnd och senast efter beslut i stiftsstyrelsen ansvarar stiftet själva för att digitalisera den karta valnämnden skickat in och göra den tillgänglig i vallokalsystemet. Kartorna är sedan grunden för fördelningen av röstberättigade på respektive valdistrikt.

Om inget beslut om ny valdistriktsindelning fattas innebär det att samma valdistriktsindelning som vid valet 2017 ska användas. För valnämnden innebär detta att man under period 1 endast behöver kontrollera och godkänna den digitala kartan. För församling som ska bestå av ett enda valdistrikt behöver valnämnden inte göra någon registrering alls under period 1.

Handläggningen av valdistriktsindelningen och registreringen av vallokaler och röstningslokaler sker i Vallokalsystemet. Instruktioner för åtkomst och registrering kommer att skickas ut av stiftet, de kommer även att vara tillgängliga på Kyrkovalets interna webbsida

🌐 internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval.

Material

Kyrkostyrelsen/valkansliet ansvarar för att ta fram merparten av det material som behövs för att genomföra valet – det så kallade valnämnds materialet – och även för att distribuera det till valnämnderna.

Valnämnderna är mottagare av allt material som behövs för att valet ska kunna genomföras. Valnämnden ansvarar också för att materialet fördelas till vallokaler och röstningslokaler inom dess ansvarsområde.

6.1 VALNÄMNDSMATERIAL

Det mesta av det valnämnds material som kommer från kyrkostyrelsen/valkansliet skickas ut samlat till valnämnderna i augusti under valåret. Röstlängderna levereras separat i början av veckan för valet. Grupp- och kandidatförteckningarna skickas ut tillsammans med *resultatbilaga (B3)* ungefär en månad innan valet. Särskild information om utskicket av valnämnds material sänds till valnämnderna i början av valåret. Av den framgår vilka volymer av olika slags material som beräknas för varje valnämnd och en närmare tidsplan. Varje valnämnd ska bekräfta beställningen och eventuellt justera.

I slutet av februari 2021 kommer varje valnämnd få en blankett utskickad med ett beställningsförslag på det valnämnds material som ska användas i vallokaler och röstningslokaler. Valnämnden behöver skicka tillbaka detta beställningsförslag, med eller utan ändringar, till valkansliet senast den 31 mars 2021. Valnämnderna betalar inget för valnämnds materialet. Kostnaden för valnämnds material står kyrkostyrelsen/valkansliet för.

6.1.1 Ta emot och fördela material som ska användas vid valet

Majoriteten av valnämnds materialet skickas ut till valnämnderna den 9–13 augusti 2021, med undantag för röstlängderna som skickas ut i början av veckan före valet samt *resultatbilaga B3* som skickas ut tillsammans med grupp- och kandidatförteckningarna en knapp månad innan valet. För att respektive valnämnd ska kunna vara beredd med personal och lagerutrymme för att ta emot den stora leveransen så kommer en avisering via brev att ske cirka en vecka före leverans. Leveransen sker till den leveransadress som har registrerats i Kyrksam under valnämnd. Utkörningen planeras efter postnummer av distributören och det är därför viktigt att dessa är korrekt registrerade.

Valnämnden ansvarar för transport av valnämnds materialet till vallokal och röstningslokaler. De ansvarar även för att ta emot och överlämna materialet från vallokal och röstningslokaler till stiftsstyrelserna när den preliminära rösträkningen är färdig. Logistiken för detta bör planeras i god tid.

Här följer en sammanställning av vad som ingår i valnämnds materialet.

Blanka valsedlar i vitt, rosa och gult

Blanka valsedlar ska finnas i samtliga vallokaler och röstningslokaler, samtliga pastorexpeditioner, stiftskanslier och på kyrkokansliet i Uppsala. Namnvalsedlar ansvarar nomineringsgrupperna för att beställa och leverera till valnämnd eller direkt till vallokaler och röstningslokaler. Nomineringsgruppernas namnvalsedlar hanteras enligt kapitel 7.

Valkuvert (K1)

Valkuvert ska finnas i samtliga vallokaler och röstningslokaler, i tillräckligt antal. I beställningsförslaget beräknas lika många valkuvert som antalet röstberättigade inom valnämndens ansvarsområde.

Detta innebär ett tillräckligt antal för cirka 30 procent röstande. Det behöver finnas beredskap för att det på håll blir en ökning av andelen röstande. Det får naturligtvis inte uppstå en situation där väljare inte kan utnyttja sin rösträtt därför att det saknas valkuvert.

Fönsterkuvert (K2)

Fönsterkuverten används vid förtidsröstning och ska finnas i alla röstningslokaler som håller öppet för förtidsröstning innan och under valdagen då samtliga förtidsröster ska läggas i sådana kuvert. Valnämnder som beslutat inrätta flera röstningslokaler kan behöva öka på det föreslagna antalet av denna produkt.

Omslag för att skicka förtidsröster till stiftsstyrelserna (K3)

Omslag, i form av kuvert, som används för att skicka förtidsröster från röstningslokalerna direkt till stiftet. Kuvertet ska finnas i samtliga röstningslokaler. Observera att detta antal kan behöva justeras, dels beroende på hur många röstningslokaler valnämnden inrättar, dels på grund av att förtidsrösterna skickas i flera omgångar till stiftet. Det kan därför behövas flera kuvert per stift.

Ytterkuvert för brev- och budröst (K4)

Används vid brevröstning genom postbefordran eller bud för att lägga valkuverten i. Ingår i *brevröstningspaketet (K7)*.

Omslagskuvert för brevröst (K5)

Används för att skicka en brevröst till stiftsstyrelsen. Ett ytterkuvert för brev- och budröst läggs tillsammans med väljarens röstkort i omslagskuvertet. Ingår i *brevröstningspaketet (K7)*.

Omslag för att överlämna förtidsröster som har avgivits inom valnämndens ansvarsområde (K6)

Omslag, i form av kuvert, som används för att transportera de förtidsröster som lämnats av röstande tillhörande den egna valnämndens ansvarsområde från röstningslokaler till vallokaler. Kuvertet ska finnas i samtliga röstningslokaler. Valnämnden kan behöva justera det föreslagna antalet beroende på hur många röstningslokaler som inrättas.

Omslag för räknade valsedlar vid den preliminära rösträkningen i vallokalen (K7)

Omslag som ska finnas i samtliga vallokaler och används vid den preliminära rösträkningen för att samla de räknade valsedlarna. Det ska finnas separata omslag för varje nomineringsgrupp och val. De valnämnder som har ett stort ansvarsområde och många röstberättigade kan behöva beställa ett större antal än det föreslagna av denna produkt.

Omslag för kuvert som ska bevaras efter granskningen i vallokalen (K8)

Omslag som ska finnas i samtliga vallokaler. Omslaget används vid den preliminära rösträkningen för att samla de kuvert som inte godkänts i granskningen i vallokalen samt tömda godkända ytterkuvert för brev- och budröst.

Omslag för valsedlar som inte godkänts vid granskningen i vallokalen (K9)

Omslag som ska finnas i samtliga vallokaler och används vid den preliminära rösträkningen för att samla de valsedlar som inte godkänts i granskningen. Det ska finnas separata omslag för varje val.

Omslag i vitt, rosa och gult (K10)

Omslag, i form av valkassar, som används för att packa och transportera materialet från vallokalen via valnämnden till stiftsstyrelsen. Färgen på kassen motsvarar färgen på valsedeln:

- vit används för material tillhörande kyrkofullmäktigevalet
- rosa för material tillhörande stiftsfullmäktigevalet
- gul för material tillhörande kyrkomötesvalet.

Brevröstningspaket (K11)

Innehåller allt väljaren behöver för att brev- eller budrösta (förutom röstkortet) det vill säga en blank valsedel av respektive färg, tre valkuvert, ett ytterkuvert för brev- och budröst, ett omslagskuvert för brev- och budröst samt ett informationsblad om brev- och budröst.

Valnämnden ansvarar för att brev- och budröstningspaketen finns tillgängliga på bland annat varje församlings-/pastorsexpedition eller motsvarande för de väljare som vill rösta på detta sätt.

Det finns inga bestämmelser som säger att brev- och budröstningspaketen ska finnas i vallokal/röstningslokaler men det kan vara bra att ha en mindre upplaga i lokalerna och valnämnden bör ha ett litet förråd för att kunna fylla på vid behov.

Brev- och budröstningspaketen är inte avsedda för massspridning men det är av värde om paketen kan finnas på sjukhus, fängelser och andra institutioner där det finns personer som inte kan ta sig till en vallokal/röstningslokal och där röstning via post- eller bud i många fall är den enda praktiska möjligheten för dessa personer att nyttja sin rösträtt.

Adressetiketter till stiftsstyrelserna

Adressetiketter som klistras på *omslag (K3)* ska finnas i samtliga röstningslokaler för att kunna skicka förtidsröster till stiftsstyrelserna. Valnämnden kan behöva beställa ett större antal än det föreslagna om flera röstningslokaler inrättas samt om det finns behov att skicka förtidsrösterna i flera omgångar till varje stift.

Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal för förtidsröstning (B1)

Blanketten ska finnas i varje röstningslokal. Röstmottagare ska fortlöpande föra anteckningar över röstmottagningen. Bland annat ska antal väljare, bud och särskilda händelser under röstmottagningen dokumenteras.

Protokoll från röstning i vallokal (B2)

Det ska finnas ett protokoll i varje vallokal för att notera uppgifter från röstmottagningen och den preliminära rösträkningen i vallokalen.

Resultatbilaga för preliminär sammanräkning (B3) – ingår ej i valnämndsmaterialet

Resultatbilagan skickas tillsammans med grupp- och kandidatförteckningen. Den skickas ut i två exemplar per val med underrubrikerna Används vid registrering/rapportering av resultat samt Bilaga till protokoll. Varje valdistrikt erhåller tre bilagor där det framgår vilka nomineringsgrupper som är registrerade i valdistriktet. Resultatbilagorna används vid den preliminära sammanräkningen av röster.

Följesedel för inlämning av valhandlingar (B4)

Det ska finnas en följesedel i varje vallokal som beskriver innehållet i valkassarna, så att detta ska kunna kontrolleras vid överlämning från vallokalen via valnämnden till stiftet. Följesedeln för inlämning av valhandlingar fylls i vartefter, från valförrättare till valnämnd och från valnämnd till stiftsstyrelsen.

Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan

Ett häfte som samlar de bestämmelser rörande kyrkovalet som finns i kyrkoordningen och i

Svenska kyrkans bestämmelser. Häftet ska finnas i vallokal/röstningslokaler som hjälp vid tveksamheter gällande regelverket.

Informationshäfte för Valförrättare

Informationshäfte som går igenom valförrättarnas uppgifter och annat som valförrättarna behöver veta. Häftet är avsett att delas ut till den som ska tjänstgöra som valförrättare i vallokaler samt att användas vid utbildning av valförrättarna. Kan även användas som en praktisk handledning under röstmottagningen på valdagen och den preliminära rösträkningen.

Informationshäfte för Röstmottagare

Informationshäfte som går igenom röstmottagarnas uppgifter och annat som röstmottagarna behöver veta. Häftet är avsett att delas ut till den som ska tjänstgöra som röstmottagare i röstningslokaler samt att användas vid utbildning av röstmottagarna. Kan användas som praktisk handledning under röstmottagningen under hela förtidsröstningsperioden.

Informationsaffisch *Översikt av kuvert i kyrkovalet*

Utbildnings- och instruktionsaffisch avsedd som stöd till valförrättare och röstmottagare i hanteringen av förtidsröster och vid den preliminära rösträkningen i vallokal. Bör finnas i varje vallokal och röstningslokal.

Plomber

Plomberna används främst för att försluta valurnan när röstningen i en vallokal eller röstningslokal behöver avbrytas. Varje plomb är försedd med ett unikt serienummer som avslöjar om en plomb har brutits och ersatts av en annan.

Säkerhetstejp

Säkerhetstejpen kan beställas med valnämnds materialet och används på motsvarande sätt som plomberna i den händelse man använder något annat än valurna för röstmottagningen. Säkerhetstejpen fungerar på så sätt att om den avlägsnas och sedan återställs framträder en text som avslöjar att den öppnats. Används även vid packning och förslutning av material.

Dekal

Används för att märka valurnor eller förpackat material.

Grupp- och kandidatförteckningar – *skickas separat tillsammans med resultatbilagorna*

De grupp- och kandidatförteckningar som är aktuella inom en valnämnds ansvarsområde skickas före valet till valnämnden. Valnämnden ansvarar sedan för att se till att grupp- och kandidatförteckningarna finns på plats under valet.

I vallokalen ska det finnas upptryckta grupp- och kandidatförteckningar för den valkrets som valdistriktet tillhör. Det ska alltså finnas tre grupp- och kandidatförteckningar i varje vallokal: förteckningar för val till kyrkomötet, stiftsfullmäktige samt kyrkofullmäktige. I varje röstningslokal ska det finnas samma tre grupp- och kandidatförteckningar som i vallokalen.

Röstlängd

En röstlängd upprättas för varje valdistrikt och ska omfatta alla röstberättigade personer i valdistriktet. Röstlängderna skickas till valnämnderna knappt en vecka innan valdagen. Valnämnderna ansvarar för att de finns i vallokalen på valdagen.

Linjal

Används vid avprickning i röstlängd.

Vallokaler och röstningslokaler

7.1 ÖVERGRIPANDE OM VALLOKALER OCH RÖSTNINGSLOKALER

Det är valnämnden som beslutar om vilka lokaler som ska vara vallokal respektive röstningslokal samt deras placering och öppettider. Stiftsstyrelsens roll i detta sammanhang är bland annat att samråda med valnämnden och fatta beslut om begränsade öppettider.

För varje valdistrikt ska det finnas en vallokal. Det ska också finnas minst en röstningslokal inom varje valnämnds ansvarsområde under hela den period som förtidsröstning pågår, enligt den indelning som gäller från och med 1 januari året efter valåret.

7.1.1 Vallokaler

På valdagen röstar väljarna i första hand i vallokalen för det valdistrikt där de finns upptagna i röstlängden. Varje valdistrikt måste inte ha en egen vallokal. En vallokal kan vara gemensam för två eller flera valdistrikt inom samma valnämnds ansvarsområde. Två små församlingar inom en valkrets kan exempelvis ha samma vallokal. Varje valdistrikt måste dock ha en egen valurna. Innan valnämnden fattar beslut ska samråd med kyrkoherden ske.

Viktigt att tänka på när beslut ska fattas om vallokaler är lokalens tillgänglighet för de röstberättigade. Tillgängligheten kan dels handla om lokalens geografiska placering, dels tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning eller liknande.

Vid beslut om vallokaler bör det också tas hänsyn till om det finns lämpligt utrymme utanför vallokalen där blanka valsedlar och nomineringsgruppernas valsedlar kan läggas ut.

7.1.2 Röstningslokaler

I en röstningslokal kan var och en som är röstberättigad förtidsrösta oavsett var i landet som han eller hon är kyrkobokförd. Det gäller såväl före som under valdagen. I en församling eller i ett pastorat är det möjligt att anordna fler än en röstningslokal. I stora församlingar eller pastorat kan det vara bra att väljarna ges möjlighet att förtidsrösta på mer än ett ställe.

I varje röstningslokal ska det vara möjligt att få ta del av grupp- och kandidatförteckningar för samtliga valkretsar i hela landet. Dessa finns tillgängliga på Svenska kyrkans hemsida svenskakyrkan.se/kyrkoval. Det innebär i princip att det måste finnas eller ordnas en fungerande uppkoppling till internet i de lokaler som ska vara röstningslokaler. Det behöver också finnas möjlighet att göra utskrifter så att den som begär det kan få en förteckning över de grupper och kandidater som finns registrerade för de val där han eller hon är röstberättigad.

7.2 ÖPPETTIDER

7.2.1 Öppettider vallokaler

Vallokaler hålls endast öppna på valdagen. Vilka tider som respektive vallokal ska hållas öppna beslutas av valnämnden inom ramen för kyrkoordinationens bestämmelser.

Följande ska valnämnden förhålla sig till inför sitt beslut:

- Alla vallokaler ska hållas öppna för röstning mellan klockan 18.00 och 20.00. Valet avslutas alltid klockan 20.00. Från detta finns inga undantag.
- Utöver de två sista timmarna på valdagen ska vallokalen enligt huvudregeln vara öppen minst fyra timmar mellan klockan 09.00 och 18.00. Denna tid kan förkortas om väljarna ändå får tillräckligt bra möjligheter att rösta. Valnämnden ansöker då hos stiftsstyrelsen om undantag.
- Vallokalen ska hållas stängd under tiden för församlingens huvudgudstjänst. Stiftsstyrelsen kan i enskilt fall bevilja att vallokalen får vara öppen även under tiden för huvudgudstjänsten.

En viktig faktor att ta hänsyn till när beslutet om öppettider fattas är antalet röstberättigade i val-distriktet. Det är viktigt att vallokalen hålls öppen så att alla röstberättigade ges goda möjligheter att utnyttja sin rösträtt.

Utifrån erfarenheter från tidigare val bör ett valdistrikt inte ha fler än 5 000 röstberättigade om vallokalen endast är öppen minimitiden om sex timmar.

Finns det fler än 5 000 röstberättigade i valdistriktet kan det finnas skäl att utöka öppethållandet utöver minimitiden. Vid bedömningen av öppethållande bör valnämnden också väga in erfarenheter från tidigare val.

Det är inte att rekommendera att inskränka öppethållandet för en vallokal i proportion till antalet röstberättigade. Det kan medföra att väljarna får minskade möjligheter att rösta eftersom de då måste ha möjlighet att komma till vallokalen under en relativt begränsad del av valdagen.

7.2.2 Öppettider röstningslokaler

Det är valnämnden som beslutar vilka öppettider som ska gälla för en röstningslokal inom de i kyrkoordningen givna ramarna. Innan valnämnden beslutar om öppettider ska den samråda med församlingens/pastoratets kyrkoherde.

Röstning i en röstningslokal får äga rum under den period som förtidsröstning får ske. Vid ordinarie val är det från och med den trettonde dagen före valdagen till och med valdagen.

Enligt kyrkoordningen ska en röstningslokal alltid hållas öppen minst två sammanhängande timmar.

Under förtidsröstningsperioden ska det inom varje valnämnds område finnas en röstningslokal som är öppen varje vardag. Med vardag inbegrips även lördag. Det innebär att röstningslokalen ska vara öppen minst två timmar per dag den 6–11 och den 13–19 september. Dessutom ska denna röstningslokal hålla öppet minst en dag vardera veckan mellan klockan 17.00 och 20.00. Detta är en minimireglering, vilket innebär att valnämnden själv kan besluta om att flera röstningslokaler ska finnas.

Om valnämnden menar att det finns skäl att frånga kyrkoordnings minimireglering om öppettider kan de begära att stiftsstyrelsen i ett enskilt fall beslutar om undantag. Stiftsstyrelsen kan då bara besluta om undantag från kravet på två sammanhängande timmar samt från de bestämmelser som gäller för den röstningslokal som ska vara öppen före valdagen i varje valnämnds område.

Att stiftsstyrelsen får besluta vad som ska gälla i ett ”enskilt fall” innebär att det inte går att fatta några generella beslut. Varje beslut ska avse en viss röstningslokal och är en bedömning utifrån de lokala förutsättningarna.

Fokus för de bedömningar som stiftsstyrelsen ska göra när den prövar om särskilda skäl föreligger, är väljarnas möjligheter att rösta. En förutsättning för att bevilja undantag bör alltid vara att stiftsstyrelsen i sin prövning av den inskränkning som valnämnden har begärt, kan bedöma att väljarna ändå får tillräckligt goda möjligheter att rösta under perioden.

Ett exempel på särskilda skäl som gäller kravet på de två sammanhängande timmar som varje röstningslokal alltid måste hålla öppen, kan vara att det är fråga om en röstningslokal av tillfällig natur. Det kan exempelvis avse en ambulerande lokal såsom en buss som finns på olika platser inom valnämndens ansvarsområde vid olika tillfällen.

På valdagen ska en röstningslokal inom varje valnämnds ansvarsområde alltid vara öppen för röstmottagning under den tid som gäller för en vallokal, det vill säga minst fyra timmar mellan klockan 09.00 och 18.00 samt mellan klockan 18.00 och 20.00. Kravet på att hålla vallokalen stängd under tiden för församlingens huvudgudstjänst gäller inte för röstningslokalen. Röstningen avslutas klockan 20.00. För denna röstningslokal går det inte att besluta om några undantag från de minimiöppettider som gäller på valdagen. Övriga röstningslokaler öppna före och under valdagen samt vallokaler kan beviljas undantag.

Det är möjligt, och finns ofta goda skäl till, att hålla öppet mer än de minimitider som anges i kyrkoordningen. Detta är en fråga för valnämnden att bedöma i relation till bland annat församlingens/pastoratets storlek.

7.3 BESLUT OM VALLOKALER OCH RÖSTNINGSLOKALER

7.3.1 Datum för beslut

Beslut om vallokaler och röstningslokaler måste vara fattade så att de kan registreras i vallokalsystemet enligt nedanstående:

- Senast den 1 april valåret ska valnämnden i vallokalsystemet registrera vilka lokaler som ska vara vallokaler och när dessa hålls öppna.
- Senast den 1 april valåret ska valnämnden också registrera de röstningslokaler som ska vara öppna på valdagen och öppettiderna för dessa.
- Senast 30 dagar före valdagen ska valnämnden registrera de röstningslokaler som ska hållas öppna före valdagen samt öppettiderna för dessa.

Öppettiderna för de lokaler som ska fungera som vallokaler och röstningslokaler på valdagen måste registreras redan den 1 april valåret, eftersom dessa uppgifter ska finnas på röstkorten.

7.3.2 Registrering av vallokaler och röstningslokaler

Vallokalsystemet är tillgängligt via kyrknätet. Om valnämnden saknar anslutning till kyrknätet kan sådan sökas via Kanslistöd telefon 010-18 19 200 eller kanslistod@svenskakyrkan.se. Med hjälp av anslutning till kyrknätet kan registreringen av vallokaler och röstningslokaler göras från vilken dator som helst/hemifrån.

Mer information om registrering i vallokalsystemet finns i användarmanualen på Kyrkovalets interna webbsida internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval.

7.4 UTRUSTNING OCH MÖBLERING

7.4.1 Utrustning och möblering i vallokal

I vallokalen ska finnas ett lämpligt antal avskilda platser/valskärmar där väljarna utan insyn kan lägga in sina valsedlar i valkuvert. Minst en av dessa bör vara anpassad så att även rullstolsburna kan rösta. Vid dessa platser ska det också finnas en penna så att väljaren på valsedeln har möjlighet att markera personröster på valsedeln.

Nytt för kyrkovalet 2021 är att väljaren även ska kunna ta valsedlar bakom en avskärmad plats för att skydda valhemligheten.

I vallokalen ska också finnas:

- En valurna för varje val. I regel bör det vara möjligt att låna valurnor från kommunens valnämnd. Facken markeras tydligt så att det klart framgår vilket fack som gäller vilket val.
- Röstlängden, i en eller flera volymer, för det valdistrikt som vallokalen gäller ska finnas i vallokalen.
- I eller vid ingången till vallokalen ska grupp- och kandidatförteckningarna finnas för de val som hålls där. Det kan vara en lämplig ordning att om möjligt anslå grupp- och kandidatförteckningarna på en vägg så att de finns lätt tillgängliga för väljarna.
- Häftet med bestämmelserna om direkta val i Svenska kyrkan.
- I vallokalen ska finnas ett tillräckligt stort antal valkuvert (K1). Vid beräkning av antalet valkuvert per vallokal är det viktigt att med relativt god marginal överstiga det beräknade antalet väljare. Samtidigt kan det finnas anledning för valnämnden att i de fall det finns flera vallokaler behålla en del av valkuverten som reserv. Det kan hända att det uppstår brist på valkuvert i en viss vallokal på grund av att andelen röstande inte är lika stor i alla valdistrikt.
- I eller vid ingången till vallokalen ska blanka valsedlar finnas för de olika val som äger rum. Dessa ska läggas ut på lämplig plats så att de finns lätt tillgängliga för väljarna.
- En lämplig avskärmad plats för nomineringsgruppernas valsedlar.
- Blanketter/protokoll/kuvert och omslag:
 - *Protokoll från röstningslokal (B2).*
 - *Resultatbilaga – Resultat från den preliminära sammanräkningen (B3).*
 - *Följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen (B4).*
 - *Omslag för räknade valsedlar vid den preliminära rösträkningen i vallokalen (K7).*
 - *Omslag för kuvert som ska bevaras efter granskning i vallokalen (K8).*
 - *Omslag för valsedlar om inte godkänts vid granskning i vallokalen (K9).*
 - I varje vallokal ska finnas *valkassar (K10)* för varje val som hålls i lokalen. I dessa läggs det material som valförrättarna ska överlämna till valnämnden. I varje lokal kan det också behövas säkerhetstejp och plomber.

7.4.2 Utrustning och möblering i röstningslokalen

I varje röstningslokal ska det finnas en lämplig avskild plats/valskärm där väljarna utan insyn kan lägga in sina valsedlar i valkuvert. Minst en av dessa bör vara anpassad så att även rullstolsburna kan rösta. Vid varje sådan plats där väljaren avlägger sin röst ska också finnas en penna så att väljaren har möjlighet att på valsedeln markera högst tre personröster.

Nytt för kyrkovalet 2021 är att väljaren även ska kunna ta valsedlar på en lämplig avskärmad plats för att skydda valhemligheten.

I varje röstningslokal ska det finnas:

- Grupp och kandidatförteckning på papper för de valkretsar som valdistriktet tillhör.
- En dator med tillgång till grupp- och kandidatförteckningarna för samtliga val i hela landet. Dessa finns på internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval. Detta innebär i princip att det behöver finnas tillgång till internet i röstningslokalerna samt möjlighet att skriva ut grupp- och kandidatförteckningarna ifall någon önskar.
- Häftet med bestämmelserna om direkta val i Svenska kyrkan.
- Blanka valsedlar för samtliga tre val som äger rum. Dessa ska läggas ut på en lämplig avskärmad plats så att de finns lätt tillgängliga för väljarna.
- En lämplig avskärmad plats för nomineringsgruppernas valsedlar.
- Följande material:
 - Tillräckligt antal *valkuvert (K1)*.
 - Tillräckligt antal fönsterkuvert för *förtidsröstning (K2)*.
 - Tillräckligt antal omslag för att skicka förtidsröster till *stiftsstyrelser (K3)*. Vad som är tillräckligt antal varierar.
 - Det ska vara möjligt att skicka förtidsröster till varje stiftsstyrelse.
 - Adressetiketter som ska användas när förtidsröster skickas till stiftsstyrelserna.
 - Blankett för *Anteckningar om röstmottagningen i en röstningslokal (B1)*.
 - *Omslagskuvert för förtidsröster (K6)* som avgivits inom valnämndens ansvarsområde.

7.5 VALSEDLAR

I anslutning till, eller om det inte är möjligt, inne i vallokalen/ röstningslokalen ska det på en lämplig avskärmad plats vara möjligt att lägga ut nomineringsgruppernas valsedlar för val till kyrkomötet, stiftsfullmäktige och kyrkofullmäktige. På samma ställe ska blanka valsedlar för alla val läggas ut.

7.5.1 Nomineringsgruppernas valsedlar

Valnämnden ansvarar för utläggningen av dessa valsedlar. En förutsättning för att valnämnden ska kunna lägga ut nomineringsgruppernas valsedlar är att de har försetts med valsedlarna senast 18 dagar före valdagen. Valnämnden kan besluta om att valsedlar som fås vid en senare tidpunkt också ska läggas ut. Det ska bara vara valsedlar för den eller de valkretsar som är aktuella i vallokalen/ röstningslokalerna.

Valförrättarna behöver regelbundet under valdagen ha uppsikt över den plats där valsedlarna är utlagda. Finns det tillräckligt antal valsedlar är det lämpligt att inte lägga ut samtliga vid ett tillfälle så att det finns möjlighet att fylla på om någon grupps valsedlar tar slut.

7.5.2 Blanka valsedlar

Blanka valsedlar för valet skickas ut till valnämnderna. Valnämnderna ska se till att det finns blanka valsedlar för alla tre valen på följande ställen:

- samtliga församlings- och pastorsexpeditioner i god tid före valet
- röstningslokaler som anordnas i församlingen/pastoratet
- i anslutning till eller i varje vallokal.

7.6 UTRUSTNING

Utrustning för vallokaler	Utrustning för röstningslokaler
<ul style="list-style-type: none"> • Valskärm • Valurnor • Blanka valsedlar • Skärmar för att skärma av valsedlarna • Kuvert • Valsedlar från nomineringsgrupper som deltar i valen i församlingen/pastoratet • Grupp- och kandidatförteckning för de val som äger rum i församlingen/pastoratet • Blanketter för protokoll och preliminär sammanräkning • Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan 2021 • Broschyr Valförrättare • Skyltar • Förseglingstejp • Plomber • Gummisnoddar • Pennor (blyerts och bläck) • Linjal • Suddgummi • Sopsäckar • Ev. ficklampa vid strömavbrott 	<ul style="list-style-type: none"> • Valskärm • Valurna eller motsvarande • Blanka valsedlar • Skärmar för att skärma av valsedlarna • Kuvert • Brevröstningspaket • Dator med uppkoppling till internet och utskriftsmöjligheter • Valsedlar från nomineringsgrupper som deltar i valen i församlingen/pastoratet • Grupp- och kandidatförteckning för de val som äger rum i församlingen/pastoratet • Blanketter för anteckningar • Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan 2021 • Broschyr Röstmottagare • Skyltar • Förseglingstejp • Plomber • Gummisnoddar • Pennor (blyerts och bläck) • Linjal • Suddgummi • Sopsäckar • Ev. ficklampa vid strömavbrott

Röstkort och röstlängd

I det här kapitlet behandlas rösträtt samt hanteringen av röstkort och röstlängder i förberedelsearbetet inför valet.

8.1 RÖSTRÄTT

8.1.1 Gemensamma bestämmelser om rösträtt

De grundläggande bestämmelserna om rösträtt är gemensamma för alla direkta kyrkliga val.

För att ha rösträtt ska man

- tillhöra Svenska kyrkan
- ha fyllt 16 år senast på valdagen och
- vara kyrkobokförd i en församling i Sverige.

Alla personer som uppfyller de tre angivna villkoren för rösträtt ska finnas med i den röstlängd som kyrkostyrelsen upprättar. Röstlängden utgör grunden för att pröva om de tre nämnda villkoren är uppfyllda.

8.1.2 Särskilda bestämmelser om rösträtt

Utöver att uppfylla de för alla val gemensamma villkoren ska den som röstar tillhöra en församling inom det område som ett val avser. För de olika valen innebär detta följande:

- Rösträtt vid val till kyrkofullmäktige, i en församling som inte ingår i ett pastorat, har den som är kyrkobokförd i församlingen.
- Rösträtt vid val till kyrkofullmäktige i ett pastorat har den som är kyrkobokförd i någon av de församlingar som ingår i pastoratet.
- Rösträtt vid val till stiftsfullmäktige har den som är kyrkobokförd i någon av församlingarna inom stiftet.
- Rösträtt vid val till kyrkomötet har den som är kyrkobokförd i Sverige.

Den som tillhör en icke-territoriell församling har rösträtt i den icke-territoriella församlingen vid val till kyrkofullmäktige. Vid val till kyrkofullmäktige i ett pastorat har den som tillhör en icke-territoriell församling endast rösträtt om den icke-territoriella församlingen ingår i pastoratet.

De som tillhör Hovförsamlingen, vilken inte ingår i något stift, har rösträtt i Stockholms stifts valkrets vid val till kyrkomötet.

8.2 RÖSTKORT

För var och en som finns i en röstlängd upprättar kyrkostyrelsen ett röstkort. Enda undantaget är om en väljare inte har någon känd adress. I det fallet upprättas ett röstkort bara om väljaren själv begär det.

8.2.1 Röstkortets innehåll

På röstkortet finns följande uppgifter:

- väljarens namn och adress
- ordningstal i röstlängden
- vilken församling och vilket valdistrikt väljaren tillhör
- vilket stift väljaren tillhör

- vilka val väljaren får delta i
- vallokalens adress och öppettider samt
- adress och öppettider för röstningslokaler som är öppna på valdagen.

8.2.2 Röstkortens hantering och funktion

Kyrkostyrelsen har ansvaret för att skicka röstkortet till väljarna. De ska skickas i sådan tid att de beräknas vara väljaren tillhanda senast 18 dagar före valdagen. Tillsammans med röstkortet skickas även viss information om valet och om Svenska kyrkans verksamhet.

Väljaren *bör* ha med sig röstkortet vid röstning i vallokal. Väljaren ska alltid ha med sig röstkortet vid röstning i röstningslokal. Röstkortet används även vid brevröstning genom postbefordran eller genom bud.

8.2.3 Dubblettröstkort

En väljare som har förlorat sitt röstkort har rätt att få ett dubblettröstkort. Samma sak gäller om någon som är röstberättigad inte har fått sitt röstkort.

Väljaren beställer sitt dubblettröstkort själv via svenskakyrkan.se/kyrkoval eller direkt hos valnämnderna/församlingarna.

Röstmottagare i röstningslokaler behöver veta hur dubblettröstkort kan beställas och förmedla beställningar om det inte är möjligt att få dubblettröstkort direkt vid en röstningslokal. Församlings- och pastorsexpeditioner bör kunna hjälpa väljare vid förfrågan om dubblettröstkort.

Dubblettröstkort skrivs ut via Kyrkobokföringens rapportfunktion. Närmare beskrivning av hur dubblettröstkort kan skrivas ut kommer i god tid före valet via bland annat nyhetsbrev och den inomkyrkliga valwebben.

Den som vill ha ett dubblettröstkort behöver uppge namn och personnummer. Vid utlämning av dubblettröstkort måste väljaren kunna styrka sin identitet. Skickas röstkortet per post skickas det till väljarens folkbokföringsadress.

8.3 RÖSTLÄNGDER

8.3.1 Röstlängdens funktion

För att ha rösträtt måste man finnas med i röstlängden. Röstlängden ska därför omfatta alla röstberättigade.

För att väljaren ska få rösta i en specifik vallokal måste väljaren finnas med i den röstlängd som gäller för valdistriktet. Samma sak gäller för att förtidsröster slutligt ska tas emot vid röstsammanräkningen.

Röstlängden ska finnas i vallokalen på valdagen när röstningen äger rum.

8.3.2 Röstlängdens innehåll

En röstlängd upprättas för varje valdistrikt och ska omfatta alla röstberättigade personer i valdistriktet. Kyrkostyrelsen har ansvaret att upprätta röstlängder.

Röstlängden innehåller

- ett ordningsnummer i röstlängden
- personnummer

- fullständigt namn enligt folkbokföringen
- vilka val rösträtten gäller, med plats att markera när en väljare har lämnat sin röst, samt
- identitetskontroll.

Om det finns fler än 3 000 röstberättigade i ett valdistrikt delas röstlängden i flera block. Varje del omfattar som mest 3 000 röstberättigade.

8.3.3 Underlag för röstlängder

Till grund för röstlängderna hämtas information från det centrala tillhörighetsregistret 37 dagar före valdagen. Uppgifterna om kyrkotillhörighet i registret är beroende av de uppgifter som registreras lokalt i kyrkobokföringen. Dessa kombineras sedan med personuppgifter som hämtas från folkbokföringen.

Det är viktigt att alla ändringar om kyrkotillhörigheten finns registrerade så att de är aktuella och korrekta när röstlängden ska upprättas, 37 dagar före valdagen.

För att kunna ta fram röstlängder krävs också uppgifter om en församlings eventuella uppdelning i flera valdistrikt och om vilka beslutande organ som ska väljas.

8.3.4 Röstlängdens hantering före röstningen

Röstlängden som tas fram 37 dagar före valdagen finns endast i elektronisk form. Den utgör ett underlag för att ta fram och trycka röstkort.

Röstlängderna trycks omkring en vecka före valdagen och skickas då direkt till valnämnderna som ansvarar för att de finns i vallokalen på valdagen.

8.3.5 Rättelser i röstlängden

Genom röstkortet får den enskilde väljaren reda på vilka uppgifter som finns i röstlängden. Den som anser att det finns en felaktig uppgift på det egna röstkortet och därmed även i röstlängden kan begära en rättelse.

Detsamma gäller den som inte finns med i röstlängden men som anser att han eller hon ska finnas med. Att någon inte finns upptagen i röstlängden visar sig genom att det inte kommer något röstkort till personen. Uteblivet röstkort kan också bero på andra orsaker, till exempel distributionen av röstkort.

Begäran om rättelse i röstlängden ska göras via en egenhändigt undertecknad skrivelse till kyrkostyrelsen. Begäran ska inkommit till kyrkostyrelsen senast tolv dagar före valdagen. Händelser senare än 37 dagar före valdagen kan inte ligga till grund för en begäran om rättelse i röstlängden.

Kyrkostyrelsen kan besluta att inte bifalla en begäran om rättelse i röstlängden. En prövning kan visa att uppgifterna i röstlängden är korrekta. Ett sådant beslut från kyrkostyrelsen kan överklagas hos Svenska kyrkans valprövningsnämnd av den som begärt rättelse i röstlängden. En skrivelse med överklagandet ska ha inkommit till kyrkostyrelsen tisdagen innan valdagen, det vill säga fem dagar innan valdagen. Valprövningsnämnden måste omgående ta ställning till överklagandet.

Om den som överklagar får rätt hos valprövningsnämnden ska personen få möjlighet att utöva sin rösträtt. Det kan därför behöva göras rättelser i röstlängden efter att den har skickats till valnämnden. På uppdrag av kyrkostyrelsen ska då valnämnden göra rättelsen så att det finns en korrekt röstlängd i vallokalen på valdagen.

Röstning i vallokal

På valdagen röstar väljarna i första hand i vallokalen för det valdistrikt där de finns upptagna i röstlängden. Var och en ska på sitt röstkort kunna se vilken vallokal som gäller för röstning på valdagen.

Hela valförrättningen är offentlig. Det gäller så väl för röstmottagningen som för den preliminära röstsammanräkningen.

När röstningen äger rum i en vallokal ska alltid minst tre valförrättare tjänstgöra samtidigt. En av de tjänstgörande ska vara valförrättarnas ordförande eller ordförandes ersättare.

Innan valförrättningen påbörjas ska valförrättarna kontrollera att all utrustning och allt material som ska användas under valdagen finns på plats. Skulle något saknas och valförrättarna inte själva kan rätta till det som brister måste valnämnden omedelbart kontaktas.

I kapitel 7 finns information om vilka förberedelser valnämnden behöver göra inför röstning i vallokal samt vilka öppettider vallokalen måste ha. Vallokaler hålls endast öppna på valdagen och valet avslutas alltid klockan 20.00, utan undantag.

9.1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM RÖSTNING I EN VALLOKAL

Det finns vissa ordningsregler som ska iakttas vid röstningen och som valförrättarna har ansvaret för att upprätthålla.

Det får inte förekomma propaganda eller annat som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val i vallokalen eller i ett utrymme intill lokalen.

Det får förutsättas att de personer som finns i vallokalen eller i ett utrymme intill lokalen rättar sig efter de regler som valförrättarna meddelar för att röstningens ska kunna genomföras. Blir det sådan oordning att den inte kan avstyras har valförrättarna rätt att avbryta röstningen.

9.1.1 Valförrättningens öppnande

När vallokalen öppnas och röstningen ska påbörjas förklarar tjänstgörande ordförande att valförrättningen är öppnad. Det ska antecknas i protokollet när valförrättningen öppnas.

Ordförande ska visa de närvarande att varje valurna är tom. Därefter kan röstningen påbörjas.

9.1.2 Avbrott i valförrättningen

I många fall avbryts valförrättningen vid något tillfälle under valdagen för att vallokalen inte är öppen en sammanhängande tid hela dagen. Om röstningen avbryts ska varje valurna och röstlängden förseglas och förvaras på ett säkert ställe. När röstningen återupptas ska valförrättaren visa de som är närvarande att förseglingarna inte har brutits. Tiden för när valförrättningen avbryts och återupptas antecknas i protokollet.

9.1.3 Ordförandens särskilda uppgifter

Det är ordförande som leder valförrättarnas arbete och fördelar arbetsuppgifterna. Ordföranden har också ansvaret för protokollet från valförrättningen. Det är även ordföranden som har det primära ansvaret för att ta emot de förtidsröster som ska tas om hand i vallokalen under valdagen.

9.2 RÖSTMOTTAGNING – VÄLJAREN LÄMNAR SJÄLV SIN RÖST

Från och med valet 2021 finns det krav på att alla väljare ska antingen vara kända för valförrättarna, legitimera sig eller på annat sätt styrka sin identitet. Det kan väljaren till exempel göra genom att en medföljande person som kan legitimera sig intygar väljarens identitet. Hur kontrollen har genomförts ska alltid dokumenteras.

Kan en väljare inte styrka sin identitet så får personen inte avlägga sina röster. Om valförrättarna inte tar emot en röst på grund av oklarhet beträffande väljarens identitet ska detta noteras i protokollet från valförrättningen.

När väljaren själv lämnar sin röst sker det på det sätt som framgår av följande punkter.

1. Väljaren ska kunna ta valsedlar, blanka och för nomineringsgrupperna, bakom en lämplig avskärmad plats.
2. En av valförrättarna delar ut valkuvert till väljarna vid ingången till vallokalen. Varje väljare ska få ett valkuvert för varje slags val som personen kan delta i.
3. Valförrättaren hänvisar sedan väljaren till en ledig valskärm.
4. Väljaren avger sin röst genom att lägga en valsedel för varje slag av val i ett valkuvert. Valsedeln ska inte vikas. Det behöver finnas en penna tillgänglig så att de väljare som vill kan markera personröster.
5. En väljare som på grund av fysisk funktionsnedsättning inte kan göra i ordning eller lämna sin röst på angivet sätt får anlita någon som hjälper till vid röstningen. Det kan vara medföljande anhörig eller röstmottagare/valförrättare som arbetar i val/röstningslokalen som hjälper till.
6. När väljaren gjort i ordning sina valkuvert ska kuverten lämnas till den valförrättare som tar emot valkuverten.
 - Två valförrättare sitter vid det bord där röstlängden finns och där valurnorna är placerade.
 - En av valförrättarna tar emot och granskar valkuverten och den andre kontrollerar identiteten och prickar av de röstande i röstlängden.
7. Innan valkuvert tas emot ska valförrättaren vidare kontrollera att:
 - väljaren enligt röstlängden har rösträtt i det val personen vill delta i,
 - väljaren inte redan har röstat i valet,
 - väljaren har gjort i ordning ett valkuvert för varje slag av val,
 - det inte finns någon obehörig märkning på något kuvert och varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.Tänk också på att:
 - Valförrättaren får inte ta emot ett valkuvert som inte uppfyller samtliga av dessa krav.
 - Om en väljare vill lämna fler än ett valkuvert för ett och samma val, får valförrättaren ta emot bara ett av dessa.
 - På väljarens begäran ska samtliga kuvert för det valet lämnas tillbaka.
8. Uppfylls de uppräknade kraven ska valförrättaren ta emot väljarens valkuvert.
9. I väljarens närvaro ska valförrättaren lägga valkuvertet i valurnan för de val valsedeln gäller.

10. Den valförrättare som har hand om röstlängden markerar där:

- Hur väljarens identitet har kontrollerats.
- Att väljaren har röstat. Detta görs med ett streck i kolumnen för vart och ett av de val där väljaren har röstat. En linjal bör användas för att öka säkerheten så att markeringarna görs för rätt väljare.

9.2.1 Ingen ångerröstning

Möjligheten till ångerröstning, alltså att rösta i sin vallokal på valdagen trots att man redan har röstat i en annan röstningslokal före valdagen eller brevröstat, finns inte längre kvar.

Det är tänkbart att en väljare som har förtidsröstat kan hinna rösta i vallokalen innan valförrättarna har tagit emot och hanterat förtidsrösterna. I så fall blir det i praktiken ändå frågan om ångerröstning.

När någon väl är avprickad i röstlängden är det aldrig möjligt att ta emot andra valkuvert från den väljaren.

9.3 RÖSTMOTTAGNING – ETT BUD LÄMNAR RÖSTEN

När ett bud lämnar ett kuvert för brev- och budröst.

1. Budet lämnar kuvertet för brev- och budröst och valförrättaren kontrollerar att

- väljaren har rösträtt i ett val
- väljaren inte redan har röstat
- väljaren på ytterkuvertet skriftligen försäkrat på heder och samvete att
- väljaren själv gjort i ordning valkuverten
- lagt dem i ytterkuvertet i närvaro av två vittnen
- ytterkuvertet för brev- och budröst är igenklustrat
- två vittnen på ytterkuvertet skriftligen intygar att väljaren själv har skrivit under försäkran och att de inte känner till något som gör att innehållet i försäkran inte är riktigt,
- budet och vittnet har fyllt 18 år.

Budet kan också vara vittne.

2. Är ovanställda krav uppfyllda ska valförrättaren öppna kuvertet för brev- och budröst och kontrollera att

- ytterkuvertet innehåller valkuvert
- väljaren har gjort i ordning ett valkuvert för varje slag av val
- det inte finns någon obehörig märkning på något kuvert, och
- varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.

Tänk också på att:

- Valförrättaren får inte slutgiltigt ta emot ett kuvert för brev- och budröst som inte uppfyller de ovanställda kraven. Har väljaren gjort i ordning mer än ett valkuvert för något val får valförrättaren inte ta emot något av dessa, men övriga valkuvert.
- Ett ytterkuvert för brev- och budröst eller valkuvert som inte tas emot av valförrättaren ska lämnas tillbaka till budet. En notering ska göras i utrymmet "Anteckningar från valförrättningen" på protokollet från vallokal. Vad som hänt och orsaken till detta ska noteras.
- Valkuvert som lämnas tillbaka till budet ska läggas i ett kuvert som förseglas. Det kan vara vilket kuvert som helst. Valförrättaren bör på detta kuvert notera vad det innehåller.

3. Innan ytterkuvertet för brev- och budröst slutgiltigt tas emot ska budet enligt bestämmelserna anteckna sitt namn, personnummer och adress samt skriftligen intyga att väljaren skrivit under försäkran på ytterkuvertet och budet inte känner till något som gör att innehållet i försäkran inte

är riktigt. För detta finns utrymme på blanketten *protokoll från röstning i vallokal (B2)* och sidan *Mottagna röster via bud i vallokal*.

4. Uppfylls de i föregående avsnitt uppräknade kraven ska valförrättaren ta emot väljarens valkuvert. I budets närvaro ska valförrättaren lägga valkuvertet i valurnan för det val valsedeln gäller.
5. Den valförrättare som har hand om röstlängden markerar där
 - hur budets identitet har kontrollerats,
 - att väljaren har röstat. Detta görs med ett streck i kolumnen för vart och ett av de val där väljaren har röstat. En linjal bör användas för att öka säkerheten så att markeringarna görs för rätt väljare.
6. Ytterkuvert för brev- och budröst som har öppnats av valförrättaren enligt punkt 2 ovan ska tas om hand av valförrättaren och läggas i *Omslag för kuvert som ska bevaras efter granskningen i vallokalen (K8)* och sedan överlämnas till valnämnden. Nämnden ska vidarebefordra sådana kuvert till stiftsstyrelsen.

9.4 MOTTAGNING OCH BEHANDLING AV FÖRTIDSRÖSTER UNDER VALFÖRRÄTTNINGEN

Under valdagen och så långt som den pågående röstningen tillåter ska valförrättarna förbereda den preliminära röstsammanräkningen. Detta görs genom att man tar hand om kuvert med inkomna förtidsröster från röstningslokaler enligt följande avsnitt.

9.4.1 Anteckning i protokollet om mottagna förtidsröster

Valförrättarna ska anteckna i valdistriktets protokoll hur många *omslag med förtidsröster (K6)* som de tagit emot och hur många *fönsterkuvert (K2)* respektive *ytterkuvert för brev- och budröst (K4)* som omslagen innehåller enligt vad det står på dem.

9.4.2 Granskning av omslag och ytterkuvert

Vid granskningen ska valförrättarna göra följande:

1. Öppna omslagen, räkna kuverten och anteckna antalet av respektive slag av kuvert – fönsterkuvert för förtidsröstning och kuvert för brev- och budröst – i protokollet.
2. Kontrollera att
 - väljaren är upptagen i röstlängd för valdistriktet,
 - väljaren inte lämnat fler än ett fönsterkuvert eller ytterkuvert för brev- och budröst,
 - väljarna inte röstat i vallokalen under valdagen,
 - fönsterkuverten eller ytterkuverten för brev- och budröst inte blivit öppnade efter att de klistrats igen,
 - väljare som brevröstat genom bud på ytterkuvertet för brev- och budröst skriftligen försäkrat att personen själv gjort i ordning valkuverten och lagt dem i ytterkuvert i närvaro av två vittnen,
 - två vittnen på ytterkuvertet för brev- och budröst skriftligen intygat att väljaren själv har skrivit under försäkran och att de inte känner till något som gör att innehållet i försäkran inte är riktigt. Vittnena försäkrat att de är 18 år.
3. Här efter ska valförrättarna öppna de fönsterkuvert och ytterkuvert för brev- och budröst som uppfyller kraven under punkt 2, ta ut innehållet och kontrollera att
 - kuverten innehåller valkuvert,
 - väljaren bara gjort i ordning ett valkuvert för varje slag av val,
 - det inte finns någon obehörig märkning på något valkuvert
 - varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.

9.4.3 Valkuvert läggs i valurnan och avprickning i röstlängden

Uppfylls de i föregående avsnitt uppräknade kraven ska valförrättaren lägga valkuvertet i valurnan för det val valsekeln gäller. Den valförrättare som har hand om röstlängden markerar där att väljaren har röstat. Detta görs med ett streck i kolumnen för vart och ett av de val där väljaren har röstat. En linjal bör användas för att öka säkerheten så att markeringarna görs för rätt väljare.

9.4.4 Hantering av kuvert som inte godkänts vid granskning

De fönsterkuvert och de kuvert för brev- och budröst som inte uppfyller de angivna kraven läggs i ett särskilt omslag för kuvert som ska bevaras efter granskning i vallokalen (K8). Kuvert för brev- och budröst läggs tillbaka i sitt omslagskuvert/fönsterkuvert tillsammans med röstkortet innan det läggs i omslaget. På omslaget antecknas valdistriktet och namnet på valnämndens ansvarsområde (församlingen/pastoratet) och hur många ytterkuvert det innehåller. Detta sker genom att det anges det antal kuvert för brevöstning respektive fönsterkuvert som inte har uppfyllt kraven ovan.

De valkuvert som inte innehåller de angivna kraven ska läggas tillbaka i sina ytterkuvert tillsammans med röstkortet enligt följande:

1. Det eller de valkuvert som lämnats i ett fönsterkuvert läggs tillbaka i *fönsterkuvertet (K2)* tillsammans med röstkortet.
2. Det eller de valkuvert som lämnats i ett kuvert för brev- och budröst läggs därefter tillbaka i sitt *fönsterkuvert (K2)* tillsammans med röstkortet.

Fönsterkuverten (K2) läggs i det tidigare nämnda omslag (K8) för kuvert som ska bevaras efter granskningen i vallokalen.

9.5 RÖSTNINGENS AVSLUTANDE

9.5.1 Röstning när tiden för röstning har gått ut

Klockan 20.00 ska röstningen avslutas i alla vallokaler. Väljare som när tiden för röstning går ut befinner sig i vallokalen, eller på en plats som de anvisats till, ska få tillfälle att rösta.

9.5.2 Röstningen förklaras avslutad

Ordföranden ska förklara röstningen avslutad när tiden för röstning i vallokalen har gått ut och de som är närvarande har fått tillfälle att rösta. Härfter får inga röster tas emot.

Tiden när röstningen förklaras avslutad ska antecknas i protokollet.

9.5.3 För sent inkomna förtidsröster

Kommer ett omslag som innehåller ytterkuvert från förtidsröstningen till valförrättarna i vallokalen efter att röstningen avslutas ska det inte öppnas. Det ska istället lämnas till valnämnden efter att den preliminära rösträkningen i vallokalen avslutats. Detta ska antecknas i protokollet.

Förtidsröstning

Förtidsröstning kan ske före och under valdagen i röstningslokaler samt genom brevröstning.

Var och en som är röstberättigad kan rösta i vilken röstningslokal som helst i hela landet. Röstningen i en röstningslokal sker på samma sätt oavsett om den äger rum före eller på valdagen.

Under den tid som det är möjligt att förtidsrösta, det vill säga från och med den trettonde dagen före valdagen, ska det i varje församling/pastorat finnas minst en röstningslokal.

Brevröstning kan ske genom postbefordran eller bud. Den huvudsakliga skillnaden mellan de båda formerna att rösta är hur väljarens röst vidarebefordras, via posten eller via ett bud. För den väljare som inte kan ta sig till ett röstningsmottagningsställe före eller under valdagen skapar brevröstning en god möjlighet att rösta i valet.

I kapitel 7 finns information om vilka förberedelser Valnämnden behöver göra inför förtidsröstning samt vilka öppettider röstningslokalerna måste ha.

10.1 RÖSTNING I RÖSTNINGSLOKAL

Väljaren avger i regel sin röst personligen. Väljare som bor inom den valnämnds ansvarsområde där röstningslokalen finns kan rösta med hjälp av ett bud.

Röstmottagare i röstningslokalen utses av valnämnden. Minst två ska tjänstgöra samtidigt när röstning äger rum.

Röstningsmottagning sker offentligt även när det är fråga om förtidsröstning.

10.1.1 Allmänna bestämmelser om röstning i en vallokal

Det finns vissa ordningsregler som ska iakttas vid röstningen och som röstmottagarna har ansvaret för att upprätthålla.

Det får inte förekomma propaganda eller annat som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val i röstningslokalen eller i ett utrymme intill lokalen.

Det får förutsättas att de personer som finns i röstningslokalen eller i ett utrymme intill lokalen rättar sig efter de regler som röstmottagarna meddelar för att röstningens ska kunna genomföras. Bli det sådan ordning att den inte kan avstyras har röstmottagarna rätt att avbryta röstningen.

10.1.2 Avbrott i röstmottagningen

När röstmottagningen avbryts ska fönsterkuverten med förtidsröster tillsammans med anteckningarna från röstmottagningen förvaras i valurna eller på annat säkert sätt. Valurnan ska vara plomberad och förvaras i ett låst utrymme. Ofta finns i anslutning till en församlings- eller pastorsexpedition arkivlokaler som är lämpliga för detta ändamål.

Minst två röstmottagare ska vara närvarande när plomberingen bryts och röstmottagningen återupptas.

10.1.3 När väljaren själv avger sin röst

Från och med valet 2021 finns det krav på att alla väljare ska antingen vara kända för röstmottagarna, legitimera sig eller på annat sätt styrka sin identitet. Det kan väljaren till exempel göra genom att en medföljande person som kan legitimera sig intygar väljarens identitet. Hur kontrollen har genomförts ska alltid dokumenteras.

Kan en väljare inte styrka sin identitet med hjälp av ovanstående så får personen inte avlägga sin röst. Om röstmottagaren inte tar emot en röst på grund av oklarhet beträffande väljarens identitet ska detta noteras i anteckningarna från röstningslokalen.

När väljaren själv lämnar sin röst sker det på det sätt som framgår av följande punkter:

1. Väljaren ska visa sitt röstkort för röstmottagaren.
2. Röstmottagaren ger väljaren ett valkuvert för varje slags val som personen kan delta i.
3. Väljaren ska kunna plocka åt sig valsedlar, blanka och för nomineringsgrupperna, på en lämplig avskärmad plats.
4. Röstmottagaren hänvisar sedan väljaren till en ledig valskärm.
5. Väljaren avger sin röst genom att lägga en valsedel för varje slag av val i ett valkuvert utan att vika valsedeln.
6. Väljaren lämnar sina valkuvert och sitt röstkort till röstmottagaren samt, om väljaren inte är känd för röstmottagaren, legitimerar sig/styrker sin identitet. Innan röstmottagaren tar emot något valkuvert ska röstmottagaren kontrollera att
 - väljaren enligt uppgift på röstkortet har rösträtt i det val personen vill delta i,
 - väljaren bara har gjort i ordning ett valkuvert för varje slag av val,
 - det inte finns någon obehörig märkning på något kuvert, och
 - varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.

Tänk också på att:

 - Röstmottagaren får bara ta emot ett valkuvert som uppfyller samtliga av dessa krav, inklusive att väljaren kunnat styrka sin identitet.
 - Om en väljare vill lämna fler än ett valkuvert för ett och samma val, får röstmottagaren ta emot bara ett av dessa.
 - På väljarens begäran ska samtliga kuvert för det valet lämnas tillbaka.
7. Uppfylls de uppräknade kraven ska röstmottagaren ta emot väljarens valkuvert och göra följande:
 - I väljarens närvaro lägga in valkuvertet och väljarens röstkort i ett *fönsterkuvert (K2)* och klistra igen det.
 - Lägga röstkortet så att man i fönstret på fönsterkuvertet kan läsa uppgifterna på röstkortets framsida.

8. Röstmottagaren ska anteckna

- väljarens namn,
- kontroll av identifikation,
- valdistrikt i valnämndens ansvarsområde som fönsterkuvertet ska lämnas till eller stift som det ska skickas till.

Anteckningen ska göras på blanketten *Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal (B1)*.

9. Fönsterkuvertet (K2) läggs i en valurna eller liknande som kan plomberas så att kuverten är säkert förvarade. I detta fall finns inte behov av att lägga kuverten i särskilda fack.

10.1.4 När ett bud lämnar rösten

Ett bud ska lämna ytterkuvert för brevröst i väljarens vallokal. Brevröst får också lämnas i en röstningslokal i den församling som väljaren tillhör eller i det pastorat församlingen ingår i.

När ett bud lämnar ett *ytterkuvert för brev- och budröst (K4)* samt väljarens röstkort görs det i följande ordning.

1. Röstmottagaren kontrollerar att budet kan styrka sin identitet.
2. Budet lämnar ytterkuvertet för brev- och budröst och röstmottagaren kontrollerar att
 - väljaren enligt uppgift på röstkortet har rösträtt i ett val,
 - väljarens rösträtt gäller val inom den egna valnämndens ansvarsområden,
 - väljaren på ytterkuvertet skriftligen försäkrat på heder och samvete att väljaren själv gjort i ordning valkuverten och lagt dem i ytterkuvertet i närvaro av två vittnen,
 - ytterkuvertet för brev- och budröst är igenklustrat,
 - två vittnen på ytterkuvertet skriftligen intygat att väljaren själv har skrivit under försäkran och att de inte känner till något som gör att innehållet i försäkran inte är riktigt,
 - budet och vittnena har fyllt 18 år.

Budet kan också vara ett av vittnena.

3. Röstmottagaren får bara ta emot ett ytterkuvert för brev- och budröst som uppfyller de nämnda kraven och om budet kan styrka sin identitet.
 - Ett ytterkuvert för brev- och budröst som inte tas emot av röstmottagaren ska lämnas tillbaka till budet.
 - En notering ska då göras under punkt 4 i blanketten *Anteckningar från röstmottagningen (B1)*. Vad som hänt och orsaken ska noteras.
4. Innan ytterkuvertet för brev- och budröst slutgiltigt tas emot ska
 - röstmottagaren anteckna hur budets identitet har kontrollerats,
 - budet på en blankett anteckna
 - sitt namn,
 - sitt personnummer,
 - sin adress, samt
 - skriftligen intyga att väljaren har skrivit under försäkran på ytterkuvertet och att budet inte känner till något som gör att innehållet i försäkran inte är riktigt.

För detta finns på blanketten *Anteckningar från röstmottagningen (B1)* och sidan *Mottagna röster via bud i röstningslokaler*.

5. Uppfylls de i föregående avsnitt uppräknade kraven ska röstmottagaren i budets närvaro:
- Lägga in ytterkuvertet för brev- och budröst samt väljarens röstkort i ett fönsterkuvert och klistra igen det.
 - Röstkortet ska läggas så att man i fönstret på fönsterkuvertet kan läsa uppgiften på röstkortets framsida om vart rösten ska skickas.
6. Röstmottagaren ska anteckna väljarens namn och det valdistrikt i valnämndens ansvarsområde som fönsterkuvertet ska lämnas till. Anteckningen ska göras på blanketten *Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal (B1)*.

10.1.5 Förvaring av fönsterkuvert med valkuvert och anteckningar

Fönsterkuverten måste förvaras på ett säkert sätt fram till dess de skickas till stiftsstyrelserna eller lämnas över till ett valdistrikt inom valnämndens ansvarsområde.

10.1.6 Fönsterkuvert från röstande bosatta inom valnämndens ansvarsområde

De fönsterkuvert med förtidsröster som avgivits av väljare som är bosatta inom valnämndens ansvarsområde där en röstningslokal för förtidsröstning är inrättad ska överlämnas till ordförande för valförrättarna i respektive valdistrikt.

När röstmottagningen i en röstningslokal har avslutats sorterar röstmottagarna rösterna från väljare som hör till den egna valnämndens ansvarsområde efter valdistrikt och fönsterkuverten läggs i *Omslag för att överlämna förtidsröster som har avgivits inom valnämndens ansvarsområde (K6)*.

På omslagskuvertet antecknas i de markerade utrymmena

- i vilken röstningslokal förtidsröstningen skett,
- vilket valdistrikt fönsterkuverten ska lämnas till och
- hur många fönsterkuvert som finns i omslaget.

Valnämnden ska ange när och hur många omslag med fönsterkuvert som överlämnas från röstmottagarna till ordföranden för valförrättarna. När överlämnandet sker ska det noteras på särskild plats på blanketterna för anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal. Vid överlämnandet antecknas datum för detta även på omslaget och en röstmottagare och ordföranden för valförrättarna intygar med sina namnteckningar att fönsterkuverten överlämnats och mottagits.

De omslag med fönsterkuvert som avser röster som ska ingå i den preliminära sammanräkningen i ett valdistrikt inom den egna valnämndens ansvarsområde och som finns i röstningslokalen klockan 18.00, ska lämnas i vallokalen för respektive valdistrikt innan röstmottagningen i vallokalen har avslutats.

Transport ska även planeras så att de omslag med fönsterkuvert som finns i röstningslokalen efter klockan 18.00 om möjligt också lämnas i vallokalen innan röstmottagningen i vallokalen har avslutats. Där överlämnas de till tjänstgörande ordförande för valförrättarna innan vallokalen stängs klockan 20.00 och valförrättningen har förklarats avslutad.

Om det i något fall inte är möjligt att lämna fönsterkuverten från en röstningslokal i vallokalen innan valförrättningen har avslutats så ska omslaget inte öppnas. Det ska tillsammans med övriga handlingar från vallokalen lämnas till valnämnden efter den preliminära sammanräkningen. Valnämnden lämnar sedan omslag med dessa fönsterkuvert till stiftsstyrelsen tillsammans med handlingarna från vallokalen. Dessa sent inkomna förtidsröster hanteras direkt i den slutliga röstsammanräkningen av stiftsstyrelsen.

10.1.7 Fönsterkuvert från röstande som inte bor i valnämndens ansvarsområde

Fönsterkuverten med förtidsröster som avgivits av väljare som inte är bosatta inom valnämndens ansvarsområde där en röstningslokal är inrättad ska skickas till stiftsstyrelsen i det stift väljaren tillhör. Dessa fönsterkuvert med förtidsröster ska läggas i ett särskilt omslag för varje stiftsstyrelse i det stift som omfattar den församling där väljaren är röstberättigad. Detta gäller samtliga fönsterkuvert med förtidsröster som inte kommer från väljare inom den egna valnämndens ansvarsområde (det vill säga från väljare som inte är bosatta i församlingen eller någon församling inom pastoratet).

När röstmottagningen i en röstningslokal har avslutats sorteras rösterna från väljare som inte tillhör valnämndens ansvarsområde efter stiftstillhörighet. De skickas till respektive stiftsstyrelse i *omslag (K3)* för att skicka förtidsröster till stiftsstyrelserna. Särskilda adressetiketter, som tillhandahålls av respektive valnämnd, ska användas på dessa omslag. På omslaget i rutan på framsidan anges hur många fönsterkuvert som omslaget innehåller. På baksidan anges avsändare.

I vissa fall kan det vara aktuellt att på annat sätt transportera fönsterkuvert med förtidsröstning i röstningslokaler till stiftsstyrelsen. Närmare anvisningar om detta lämnas av stiftsstyrelsen.

10.1.8 Överlämnande av anteckningar från röstmottagningen

Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal ska överlämnas till valnämnden när röstmottagningen är avslutad. Valnämnden anger närmare när och hur detta ska göras.

Valnämnden överlämnar eller skickar anteckningar från röstningslokalen till stiftsstyrelsen tillsammans med materialet från vallokaler efter den preliminära sammanräkningen.

10.2 BREVRÖSTNING GENOM POSTBEFORDRAN ELLER BUD

Här behandlas vad som gäller vid brevröstning genom postbefordran eller bud. Den huvudsakliga skillnaden mellan de båda formerna att rösta är hur väljarens röst vidarebefordras, via posten eller via ett bud. För den väljare som inte kan ta sig till ett röstningsmottagningsställe före eller under valdagen skapar brevröstning en god möjlighet att rösta i valet.

Ett bud kan lämna en väljares brevröst i en röstningslokal eller i en vallokal. En brevröst genom bud får endast lämnas i den vallokal där väljaren står upptagen i röstlängden eller i en röstningslokal i det pastorat/församlingen som väljaren tillhör. Det enda som är reglerat när det gäller budet är att personen ska ha fyllt 18 år.

Hur brevröster lämnade genom bud tas emot i röstningslokaler och hur rösterna hanteras i vallokaler behandlas i de avsnitt/kapitel som avser röstning i röstningslokaler respektive vallokaler.

10.2.1 Brevröstning genom postbefordran från utlandet

För den väljare som befinner sig utomlands sker brevröstning genom postbefordran. Den som befinner sig utomlands ska skicka sin brevröst till kyrkostyrelsen.

En svensk medborgare som är bosatt utomlands och inte är kyrkobokförd i någon församling i Sverige har inte rösträtt även om de tillhör Svenska kyrkan. Det krävs att man är kyrkobokförd i en församling i Sverige för att ha rösträtt i kyrkovalet.

Utlandssvenskarna finns från och med mandatperioden 2014–2017 representerade i kyrkomötet genom att två av kyrkomötets ledamöter väljs genom indirekta val av kyrkoråden i utlandsförsamlingarna i Svenska kyrkan i utlandet. Det indirekta valet till kyrkomötet behandlas inte vidare i den här valhandboken.

10.2.2 Material för brevröstning

För att kunna brevrösta, vare sig det sker genom postbefordran eller bud, måste väljaren ha

1. en valsedel och ett valkuvert för varje val där personen vill rösta,
2. kuvert för brev- och budröst (K4), samt
3. vid brevröstning vid postbefordran ett ytterkuvert för brevröst och röstkort (K5). Detta ytterkuvert används för att skicka brevrösten till rätt stiftsstyrelse, det skickas portofritt.
4. röstkort
 - vid brevröstning genom postbefordran bifogas röstkortet i försändelsen som skickas till stiftsstyrelsen
 - budet måste ha med röstkortet om brevrösten ska lämnas i en röstningslokal och det rekommenderas att ha med även när brevrösten lämnas i vallokalen

För att enkelt kunna brevrösta finns allt material samlat i *brevröstningspaket (K11)* som väljarna kan få tag på via församlings/pastorsexpeditioner (eller motsvarande), stiftskanslier samt kyrkokansliet.

10.2.3 När brevröstning får äga rum – genom postbefordran

Det finns inte något direkt fastställt datum när brevröstning kan påbörjas. Detta styrs av bestämmelserna om att väljarna måste ha sitt röstkort när personen ska brevrösta. Röstkortet ska vara utsända till väljarna 18 dagar före valdagen. Det innebär den 1 september 2021. Senast den dagen eller någon eller några dagar tidigare kan brevröstningen i praktiken påbörjas.

Väljaren ska skicka sin brevröst i så god tid att den kan beräknas vara stiftsstyrelsen tillhanda senast fredagen före valdagen.

Datum för när den som befinner sig utomlands behöver posta sin brevröst går inte att säga något generellt om. Den ska ha inkommit till kyrkostyrelsen onsdagen i veckan före valdagen, det vill säga den 15 september 2021.

10.2.4 När brevröstning får äga rum – genom bud

Eftersom ett bud ska överlämna brevrösten på ett röstmottagningsställe kan röstning via bud ske samma tider som röstmottagningsställena hålls öppna. Det innebär att ett bud kan lämna väljarens röst från och med måndagen andra veckan före valet till och med valdagen, beroende på när röstmottagningsställena hålls öppna.

10.2.5 Hur brevröstning går till

Följande gäller för brevröstningen såväl genom postbefordran som genom bud:

1. Väljaren lägger en valsedel för varje val där personen vill delta i ett valkuvert och klistrar igen det.
2. I närvaro av två vittnen lägger väljaren sina valkuvert i ett *kuvert för brev- och budröst (K4)* och klistrar igen det. Om brevet ska lämnas med bud kan budet vara vittne.
3. På kuvertet för brev- och budröst försäkrar väljaren genom sin namnteckning att personen för varje val lagt en valsedel i ett valkuvert och sedan i närvaro av de båda vittnena lagt valkuverten i kuvertet för brev- och budröst och klistrat igen det.
4. På kuvertet för brev- och budröst skriver väljaren sitt personnummer.

5. På kuvertet intygar de båda vittnena med sina namnteckningar att väljaren själv skrivit under försäkran och att de inte känner till något som gör att försäkran inte är riktig.

6. På kuvertet intygar de båda vittnena att de är över 18 år.

Vid brevröstning genom postbefordran gäller därefter följande:

7. Det påskrivna ytterkuvertet för brev- och budröst (K4) läggs tillsammans med väljarens röstkort i ett kuvert för brevröst och röstkort (K5).

8. Röstkortet läggs så att adressen till stiftsstyrelsen syns i kuvertets fönster till höger och uppgifter om valnämnd, valdistrikt och väljarens nummer i röstlängden syns i fönstret uppe till vänster. Därefter postas kuvertet.

9. Flera väljare kan inte skicka sina brevröster till stiftsstyrelsen i samma kuvert.

Vid brevröstning genom bud gäller även följande:

10. Budet tar med sig det påskrivna ytterkuvertet för brev- och budröst tillsammans med väljarens röstkort till vallokalen/röstningslokalen. Om brevrösten ska lämnas i en röstningslokal måste röstkortet tas med. Röstkortet rekommenderas även att tas med till vallokalen.

11. Budet lämnar brevrösten i vallokalen/röstningslokalen och antecknar sitt namn, sitt personnummer och sin adress samt intygar skriftligen att väljaren skrivit under försäkran och att personen inte känner till något som gör att innehållet i försäkran inte är riktigt. Budet ska kunna legitimera sig. Både budet och vittnena ska ha fyllt 18 år.

10.2.6 Behandling av inkomna brevröster

Stiftsstyrelsen tar emot inkomna brevröster och behåller dem till den slutgiltiga sammanräkningen.

Behandlingen i vallokalen av de brevröster som kommit in till vallokalen redovisas närmare i kapitel 11.

Preliminär sammanräkning

I vallokalen ska en preliminär sammanräkning göras av de röster som har lämnats där under valdagen och av de förtidsröster som också har lagts i valurnan.

Efter den preliminära sammanräkningen ska valförrättningen avslutas, handlingar från vallokalen ska hanteras och det preliminära resultatet ska rapporteras. Den preliminära rösträkningen är liksom valförrättningen i övrigt offentlig.

Den preliminära sammanräkningen avser endast fördelningen av röster mellan nomineringsgrupperna, inte vilka personer som har invalts.

11.1 PRELIMINÄR SAMMANRÄKNING

Den preliminära sammanräkningen påbörjas omedelbart efter att röstningen förklarats avslutad och alla förtidsrösterna har tagits om hand, om inte detta har hunnits med tidigare under dagen. Samtliga valkuvert som ska läggas i valurnan ska ha lagts ner i den innan valförrättarna börjar räkna rösterna. Räkningen ska genomföras utan avbrott.

Blanketten *Resultatbilaga – Används vid rapportering/registrering av resultat (B3)* används för att sammanställa det preliminära resultatet. Det finns ett exemplar av blanketten för vart och ett av valen.

Varje val ska räknas för sig. Kyrkomötet räknas först med hänsyn till rapporteringen av det preliminära resultatet.

11.1.1 Hur den preliminära räkningen görs för varje val

Räkningen görs på följande sätt för vart och ett av valen som räknas i vallokalen.

1. Räkning av röstande:

Antalet väljare som enligt röstlängden deltagit i valet räknas. Antalet röstande antecknas i protokollet.

2. Räkning av valkuvert:

Valurnan töms och valkuverten räknas. Valkuverten för olika val får inte blandas samman. Antalet kuvert antecknas i protokollet.

3. Avstämning röstande och avgivna röster:

Antalet röstande enligt avprickningen i röstlängden och antalet räknade kuvert jämförs. Stämmer uppgifterna överens fortsätter röstsammanräkningen med nästa moment. Stämmer inte uppgifterna görs en eller eventuellt flera kontrollräkningar. Visar det sig att uppgiften om antalet röstande enligt röstlängden och antalet kuvert inte överensstämmer ska den sannolika orsaken till skillnaden antecknas i protokollet. Därefter går sammanräkningen vidare.

4. Valsedlar tas ur valkuverten:

Innehåller ett valkuvert mer än en valsedel ska dessa valsedlar läggas tillbaka i valkuvertet. Sådana öppnade valkuvert med återlagda valsedlar ska läggas i *Omslag för valsedlar som inte godkänts vid granskning i vallokalen (K9)*. På varje omslagskuvert antecknar valförrättarna efter granskningen enligt punkt 5 hur många valkuvert det innehåller.

5. Granskning av valsedlar:

Om en valsedel bedöms vara ogiltig enligt bestämmelserna 38 kap. 60 § kyrkoordningen ska valsedeln läggas tillbaka i sitt valkuvert. Detta gäller om

- valsedeln saknar en gruppbeskrivning,
- valsedeln har mer än en gruppbeskrivning,
- valsedeln har beskrivningen på en grupp som inte finns med på grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen, eller
- valsedeln är märkt genom att ha ett kännetecken som uppenbart har gjorts med avsikt.

En valsedel som valförrättarna bedömer ogiltig ska läggas tillbaka i valkuvertet. Valkuvertet med den återlagda valsedeln ska läggas i *Omslag för valsedlar som inte godkänts vid granskning i vallokalen (K9)*. Detta omslag har en rödmarkering. På varje omslag ska valförrättaren anteckna

- hur många valkuvert med valsedlar det innehåller,
- samt vilket val,
- valdistrikt och
- valkrets det gäller.

Därefter förseglas omslaget. Antalet antecknas på resultatbilagan *Bilaga till protokoll (B3)*.

6. Sortering av räknade valsedlar:

De valsedlar som valförrättarna godkänner ska sorteras efter nomineringsgrupp. Antalet valsedlar i varje grupp ska räknas och antalet antecknas i resultatbilagan *Bilaga till protokoll (B3)*. Valsedlarna för varje nomineringsgrupp ska sedan läggas i *Omslag för räknade valsedlar vid den preliminära rösträkningen i vallokal (K7)*. Detta omslag har grön markering. På varje omslag ska valförrättarna anteckna

- vilket val valsedlarna gäller,
- antalet valsedlar,
- för vilken nomineringsgrupp valsedlarna gäller,
- uppgift om valdistrikt och
- valkrets.

Därefter förseglas omslaget. Antalet kuvert antecknas på resultatbilagan *Bilaga till protokoll (B3)*.

11.2 VALFÖRRÄTTNINGENS AVSLUTNING

När den preliminära sammanräkningen är avslutad förklarar ordföranden valförrättningen avslutad. Protokollet från valförrättningen ska skrivas under av ordföranden och två av de närvarande valförrättarna.

11.3 HANTERING AV HANDLINGARNA FRÅN VALLOKALEN EFTER VALFÖRRÄTTNINGENS SLUT

När valförrättningen i vallokalen har avslutats lägger valförrättarna röstlängden, protokollet inklusive bilagorna med resultatet från den preliminära sammanräkningen samt ytterkuvert och valsedlar i sina respektive förseglade omslag i de särskilda *valkassarna (K10)*.

Om det har kommit några omslag för förtidsröster som har avgivits inom den egna valnämndens ansvarsområde efter att röstningen avslutats ska dessa också läggas i en valkassa. Vad som finns i respektive valkassa anges på blanketten *Följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen (B4)*.

När kassarna överlämnas till valnämnden gör mottagaren en genomgång av materialet och kvitterar mottagningen av de markerade valhandlingarna. Valnämnden är skyldig att se till att den får samtliga handlingar. Om någon handling saknas ska denna begäras in.

När valnämnden har fått de kompletta handlingarna från samtliga vallokaler ska materialet omgående vidarebefordras till stiftsstyrelsen. Stiftsstyrelsen ger närmare anvisningar om hur detta ska göras. Vid överlämnandet till stiftsstyrelsen används blankett *Följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen (B4)*.

11.4 RAPPORTERING AV RESULTATET FRÅN DEN PRELIMINÄRA SAMMANRÄKNINGEN

Valnämnderna kommer att ha möjlighet att på valdagen rapportera in det preliminära valresultatet via internet. Valnämnderna kommer att få inloggningsuppgifter från stiftskansliet. När valresultatet har lämnats till valnämnden loggar valnämnden in i systemet Valresultat och registrerar motsvarande uppgifter som antecknats på resultatbilaga *Används vid rapportering/registrering av resultat (B3)*.

På resultatbilagorna är det förtryckt vilket valdistrikt och vilket val som bilagan ska användas till samt vilka nomineringsgrupper som är möjliga att rösta på i det aktuella valet. Samtliga uppgifter på resultatbilagan ska fyllas i, även om alla uppgifter inte ska registreras vid registreringen av det preliminära resultatet.

Information om kyrkovalet

Alla som tillhör Svenska kyrkan och har rösträtt bör få grundläggande information om att det är kyrkoval och vad valet avser. De röstberättigade behöver bland annat få kunskap om Svenska kyrkans organisation, demokrati och verksamhet. De behöver också få veta vilka som ställer upp i kyrkovalet och hur det går till att rösta.

Avsikten med den lokala informationen bör vara att öka medvetenheten bland de röstberättigade om valet, vad det innebär och omfattar. Valdeltagandet är betydelsefullt för den demokratiska organisationens funktion, och därför är det viktigt att öka de röstberättigades motivation att rösta.

Att synliggöra och informera om Svenska kyrkan gäller i lika stor grad på lokal som nationell nivå. Det finns ett informationsbehov som kyrkovalets olika aktörer måste hjälpas åt att fylla.

12.1 VALNÄMNDENS SÄRSKILDA INFORMATIONSANSVAR

Kyrkovalet är ett stort samarbetsprojekt där samtliga nivåer behöver hjälpas åt att synliggöra och informera om Svenska kyrkan, dess verksamhet och om hur valet går till. Svenska kyrkans organisation är inte helt enkel att förstå för den oinvigde. Varför man ska rösta i tre val behöver förklaras, liksom vilka uppgifter som ligger hos de beslutande organ (kyrkomöte, stiftsfullmäktige och kyrkofullmäktige) som ska väljas.

Kyrkovalet ger församling och kyrka möjlighet att visa på vilken bredd av frågor, engagemang och verksamhet som finns och berörs. Den som ska rösta bör också få veta något om aktuella frågor som behandlas i de organ man röstar till.

Valnämnden har i sitt uppdrag ett särskilt informationsansvar som innebär att "Valnämnden ska på lämpligt sätt informera de röstberättigade om valet och möjligheterna att rösta. Valnämnden ska på lämpligt sätt informera församlingen eller pastoratet om vikten av likabehandling av de nomineringsgrupper som har anmält kandidater i valet till kyrkofullmäktige." (SvKB 2019:17 § 13).

12.1.1 Allmän information om kyrkovalet

Allmän information, om kyrkovalet och vad det avser, kan valnämnden antingen ta ansvar för själv eller överlåta exempelvis till en särskild informationsgrupp. Alternativt kan valnämnden knyta till sig någon informationsansvarig medarbetare. Ta vara på kompetenser som redan finns tillgängliga.

Avsikten med den lokala informationen bör vara att öka medvetenheten bland de röstberättigade om valet, vad det innebär och omfattar. Även om valnämnden själv endast är engagerad i de direkta informationsinsatserna i begränsad omfattning, är det valnämndens uppgift att säkerställa att informationen kommer till stånd.

Av röstkortet, som skickas från valkansliet till alla röstberättigade, framgår det var och när det går att rösta på valdagen. Samma information behöver också ges lokalt.

Tillsammans med röstkortet får de röstberättigade viss allmän information om kyrkovalet. Där kommer det bland annat framgå att det är möjligt att förtidsrösta. Väljarna behöver även få lokal information om var förtidsröstningen äger rum och var det finns så kallade bud- och brevrostningspaket att beställa/hämta. Detta anges inte i den allmänna informationen som skickas till alla röstberättigade.

12.1.2 Skyltning vid röstningslokaler och vallokal

Ett självklart informationsansvar för valnämnden är att tydligt markera vilka lokaler det går att rösta i före och på valdagen. Det ska vara tydligt markerat när röstningslokalen är öppen för förtidsröstning. Vid vallokalen ska det framgå att det är en vallokal samt vilket eller vilka valdistrikt lokalen gäller för. Det behöver finnas tydliga skyltar och pilar som markerar vart väljarna ska gå.

Vid eller i vallokalen/röstningslokalen ska det vara enkelt att se var det finns blanka valsedlar och var man kan förse sig med tillgängliga tryckta valsedlar från olika nomineringsgrupper. Det behöver också markeras var grupp- och kandidatförteckningarna finns tillgängliga för dem som vill ta del av dessa. I en röstningslokal ska det också vara möjligt att ta del av grupp- och kandidatförteckningarna för alla valkretsar i hela landet.

12.1.3 Information om bud- och brevröstning

För dem som befinner sig på sjukhus, i fängelse/på anstalt och annan institution eller av annan anledning inte kan ta sig till ett röstmottagningsställe är brevröstning genom postbefordran eller bud alternativen. Därför är det viktigt att överväga hur information ges till medlemmar som vistas på institutioner av olika slag. Ett sätt är att kontakta ledningen för en institution och komma överens om hur information om brevröstning genom postbefordran och bud kan ges. Väljare som önskar rösta på detta sätt behöver också få information hur de får det material de behöver för att kunna nyttja sin rösträtt.

12.2 INFORMATION OM KYRKOVALET

Röstkortet är en del i den grundläggande informationen till väljarna. Till hjälp för informationsarbetet utarbetar kyrkokansliet material i form av texter, bilder, annonser med mera. Materialet samlas på internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval/kommunikation. Budgetera redan nu för extra kommunikationsinsatser inför valet.

12.2.1 Mål och målgrupper

Valdeltagandet är betydelsefullt för den demokratiska organisationens funktion, och därför är det viktigt att öka de röstberättigades motivation att rösta. Målet eller målen kan till exempel handla om att

- ge väljarna praktisk information om var, när och hur kyrkovalet genomförs
- motivera de röstberättigade att utnyttja sin rösträtt samt
- öka kunskapen om vad Svenska kyrkan är och gör.

De röstberättigade i församlingen/pastoratet är målgruppen för all lokal information. En viktig målgrupp är förstagångsväljarna, de under 19 år. Förstagångsväljarna behöver motiveras att rösta och är i behov av grundläggande information om hur ett val går till, om kyrkans verksamhet och om hur kyrkan är organiserad.

12.2.2 Vad ska informationen innehålla

Informationen om var och när det är möjligt att rösta kan samordnas med en mer allmänt inriktad information om kyrkovalet och vad valet handlar om. Vissa delar av denna information kommer tillsammans med röstkortet, men behöver även kompletteras med valnämndens egen information.

Fokus riktas mot Svenska kyrkan inför ett val, både hos massmedia och allmänhet. Det är viktigt att förutom själva valprocessen också kommunicera Svenska kyrkans verksamhet och engagemang. Valet ger en särskild möjlighet att lyfta fram församlingen och Svenska kyrkans arbete och roll i samhället, gärna speglat utifrån den lokala församlingen.

Praktisk information som behöver kommuniceras:

- Vilka får rösta
- Vilken dag är valet
- Var kommer kyrkovalet att ske
- Var och när äger förtidsröstning rum
- Vilka tider är det möjligt att rösta
- Hur går valet till
- Finns möjlighet att personrösta
- Vilka val ska göras
- När behöver man sitt röstkort
- Kom ihåg id-kort
- Hur får man veta mer om man har frågor

12.2.3 Val av kanaler

Församlingens/pastoratets ordinarie kanaler för information bör användas, till exempel webb, församlingstidning, programblad, affischer och annonser i lokala medier.

Media, i första hand pressen, är en av de viktigaste kanalerna för information till allmänheten. Lokala medier har tidigare skrivit mycket om kyrkovalet. Vad finns det i församlingen att informera lokalpressen om? Vem är lämplig att vara talesperson i olika frågor? Många stift har pressansvariga som kan ge råd och tips inför mötet med media. Tänk alltid igenom vad som behöver sägas innan kontakten tas och träna gärna på det.

Dagen efter valdagen vill många ta del av resultatet och då kan det vara bra att till exempel ha förberett ett pressmeddelande, lagt ut preliminärt resultat på webben och se till att någon är beredd på att svara på frågor.

12.2.4 Vad har vi lärt och vad kan vi lära?

I församlingar/pastorat finns många erfarenheter från tidigare val att ta vara på när informationsinsatser för kommande val ska planeras. I många stift möts informationsansvariga till nätverksträffar. En enkel enkät bland medarbetarna ger en viss uppfattning om vad som lyckats och vad som behöver förbättras till nästa val.

12.3 VALDAGEN

Valdagen är i sig ett unikt tillfälle för medlemskommunikation, både i mötet mellan människor och genom att erbjuda smakprov på verksamhet och information. Ett tillfälle att skapa en positiv upplevelse. Exempel på aktiviteter är samtal, kaffe, utställning, visning av kyrkan, musik och att exponera allmänt informationsmaterial om kyrkans verksamhet.

12.3.1 Propaganda

Ingen propaganda eller likande som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val får förekomma utanför eller på ett röstmottagningsställe, inte heller vid ett intilliggande utrymme.

12.4 NOMINERINGSGRUPPERNAS ROLL

Vid valen till riksdag och kommuner är det politiska diskussioner mellan partierna, och massmedias bevakning, som är den viktigaste informationskällan till vad partierna står för i olika frågor. En motsvarande valrörelse har inte funnits i samband med kyrkovalet.

Tidigare val har visat att bristerna på information om nomineringsgruppernas frågor har varit ett återkommande tema. Att informera om dessa frågor är nomineringsgruppernas eget ansvar. Församlingen/pastoratet kan ge de olika grupperna möjlighet att sprida sin information via utfrågningar, församlingstidningar eller liknande så länge alla grupper behandlas lika.

12.5 MER INFORMATION

På webben

Den inomkyrkliga valinformationen finns på Svenska kyrkans intranät,

🌐 internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval.

En stor del av informationen till allmänheten och nomineringsgrupperna samlas på Kyrkovalets externa webbsida, 🌐 svenskakyrkan.se/kyrkoval. Länka gärna till den externa valwebben från den lokala församlingswebben.

Kyrksam och interninformation

Svenska kyrkans gemensamma verksamhetsregister Kyrksam spelar en viktig roll för interninformation om kyrkovalet. I det ska valnämndens ledamöter vara registrerade, liksom kontaktpersoner och övriga informationsmottagare. Registrering krävs för att bland annat få de nyhetsbrev som skickas från valkansliet på nationell nivå inför valet.

Nyhetsbreven, Kyrkoval 2021, skickas ut regelbundet inför valet och lyfter fram uppgifter som är aktuella samt fördjupar den information som ges i denna handbok.

GDPR

13.1 VAD ÄR GDPR?

EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR) kom till för att värna enskildas grundläggande fri- och rättigheter när det kommer till behandlingen av deras personuppgifter. GDPR står för General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen på svenska) och ersatte den 25 maj 2018 den tidigare gällande personuppgiftslagen (PuL). Genom att GDPR är tillämplig inom de olika medlemsstaterna skapas ett enhetligt och likvärdigt skydd av personuppgifter.

För Svenska kyrkan är det viktigt att följa GDPR och värna om den personliga integriteten. Inom kyrkovalet hanterar kyrkans olika delar många personuppgifter, ofta så kallade känsliga personuppgifter. De uppgifter som hanteras rör bland annat anställda, kandidater i kyrkovalet och röstberättigade medlemmar. För de flesta personer inkluderar det också en uppgift om personens religiösa övertygelse, vilket anses känsligt. För att värna om deras personliga integritet och för att behandla deras personuppgifter på ett lagligt sätt följer en kort introduktion till GDPR och hur personuppgifter i kyrkovalet ska behandlas.

13.1.1 Vad är personuppgifter?

GDPR gäller för behandling av personuppgifter. Med personuppgifter avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. Avgörande är att uppgiften, enskilt eller i kombination med andra uppgifter, kan knytas till en levande person (den registrerade). Exempel på personuppgifter är namn, personnummer, nomineringsgrupp och partitillhörighet.

13.1.2 Vad är en behandling?

Behandling är en eller flera åtgärder beträffande personuppgifterna och det är oberoende om den utförs automatiserat eller inte. Alla former av åtgärder med personuppgifter är personuppgiftsbehandlingar. Om du till exempel registrerar en kandidatförklaring i Grupp- och kandidatsystemet är registreringen en behandling, att kandidatförklaringen lagras i systemet är en behandling och om du raderar kandidatförklaringen är det en tredje behandling.

13.1.3 Vad är en känslig personuppgift?

I GDPR:s mening är en känslig personuppgift bland annat uppgift om hälsa, religiös övertygelse och politiska åsikter. Samtliga uppgifter som är att anse som känsliga personuppgifter framgår av artikel 9 GDPR. Uppgifter om till exempel religiös övertygelse kan vara att man är medlem i Svenska kyrkan och att vara medlem eller kandidat i ett politiskt parti eller nomineringsgrupp kan vara en politisk åsikt. Normalt är det förbjudet att hantera sådana personuppgifter, men det finns undantag från förbudet, till exempel att kandidaten har offentliggjort hens religiösa övertygelse eller politiska åsikt genom registreringen av kandidatförklaringen eller det så kallade medlemsundantaget för de som är röstberättigade.

13.2 GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER ENLIGT GDPR

Det finns några grundprinciper i GDPR som fungerar som ett riktmärke för hur man får behandla personuppgifter. Principerna innebär i korthet att den som är ansvarig för personuppgiftsbehandlingen

- måste ha stöd i GDPR för att få behandla personuppgifter, och får bara samla in personuppgifter för specifika, särskilt angivna och berättigade ändamål
- inte ska behandla fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålen
- ska se till att personuppgifterna är korrekta
- ska radera personuppgifterna när de inte längre behövs

- ska skydda personuppgifterna, till exempel så att inte obehöriga får tillgång till dem och så att de inte förloras eller förstörs, samt
- ska kunna visa att och hur verksamheten lever upp till GDPR.

För att konkretisera principerna är det exempelvis inte nödvändigt att skicka personnummer per e-post mellan stift eller valkansli när en röstberättigad begär ut dubbletröstkort. Detta eftersom uppgifterna redan finns tillgängliga i Kyrkobokföringen och för att vi inte ska behandla fler personuppgifter än nödvändigt. Uppgift om en röstberättigad person kan dessutom utgöra en känslig personuppgift, eftersom det är ett uttryck för medlemskap i Svenska kyrkan. Känsliga personuppgifter ska inte e-postas eftersom e-post i normalfallet är att anse som ett osäkert kommunikationsmedel.

13.3 ANSVARET ENLIGT GDPR

För de personuppgiftsbehandlingar som genomförs inom kyrkovalet finns det flera olika parter som är att anse som så kallade personuppgiftsansvariga. En personuppgiftsansvarig är en självständig juridisk person som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till. Det är alltså inte chefen på till exempel kyrkokansliet, stiftsdirektorn eller någon annan anställd som är personuppgiftsansvarig utan styrelsen för den juridiska personen, till exempel kyrkostyrelsen för den nationella nivån och församlingsrådet för församlingen och däribland även sin valnämnd.

I GDPR finns det även något som kallas för gemensamt personuppgiftsansvar. Om två eller flera gemensamt bestämmer över en viss behandling är de personuppgiftsansvariga tillsammans. Det innebär att berörda parter behöver ingå en enklare överenskommelse i form av ett inbördes arrangemang för att bestämma vilken av parterna som är ansvarig för vad.

Att vara gemensamt personuppgiftsansvariga innebär i praktiken att den registrerade kan vända sig till vilken som helst av de personuppgiftsansvariga för att hävda någon av hens rättigheter enligt GDPR. Det innebär bland annat rätten att korrigera uppgifterna, invända mot behandling eller få informationen om sig själv raderad. Det innebär också att om uppgifterna används på ett felaktigt sätt kan hen vända sig med ett skadeståndsanspråk till vilken som helst av parterna, som sedan får fördela ansvaret inbördes.

13.4 OFFENTLIGHETSPRINCIPEN

Svenska kyrkan omfattas av en offentlighetsprincip som framgår av 11 § lagen (1998:1591) om Svenska kyrkan och 53 kap. kyrkoordningen. Den innebär att var och en har rätt att få ta del av de handlingar som finns hos kyrkan, förutsatt det inte finns ett förbud mot att en viss uppgift lämnas ut. GDPR hindrar inte Svenska kyrkan från att lämna ut Svenska kyrkans handlingar enligt offentlighetsprincipen. Skyldigheten att lämna ut sådana handlingar medför dock inte någon skyldighet att lämna ut dessa på elektronisk väg. GDPR gäller därför fullt ut för ett sådant utlämnade. Det betyder att en handling som lämnas ut och som innehåller känsliga personuppgifter i normalfallet inte får skickas till exempel via e-post eller via internet om inte tillräckliga säkerhetsåtgärder har vidtagits, till exempel genom kryptering och behörighetsbegränsning.

I vissa fall finns det enligt kyrkoordningen förbud mot att lämna ut handlingar som innehåller personuppgifter. När någon begär att få ta del av information där det förekommer eller som utgör personuppgifter behöver alltid en prövning göras utifrån offentlighetsprincipen. Om det kan antas att ett utlämnande skulle medföra att mottagaren behandlar uppgifterna i strid med dataskyddsförordningen gäller enligt 54 kap. 11 b § kyrkoordningen förbud mot att röja de begärda uppgifterna. Kyrkoordningen kräver då att en bedömning ska göras utifrån GDPR. Ett exempel där det kan finnas förbud är om någon begär ut en stor mängd känsliga personuppgifter. I 53 kap. kyrkoordningen finns bestämmelser om hur det går till att avslå en begäran av handling.

13.5 VAD HÄNDER OM NÅGOT GÅR FEL?

Ibland kan det hända att något ändå går fel och en så kallad personuppgiftsincident inträffar. En personuppgiftsincident är när personuppgifter obehörigen eller oavsiktligen sprids, är otillgängliga, förändras eller förstörs. En incident kan till exempel vara att du glömmer kandidatförklaringarna på bussen eller att du och dina kollegor inte längre kommer åt de system som ni behöver arbeta i.

Det absolut viktigaste du ska göra om du misstänker att det har skett en incident är att ta din misstanke på allvar och meddela din chef eller din arbetsgivares dataskyddsombud så fort som möjligt. Du behöver inte fundera på dess allvarlighetsgrad eller konsekvenser i det första läget. Huvudsaken är att du rapporterar den potentiella incidenten.

13.6 VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ

I de fall det är ett gemensamt ansvar tillsammans med kyrkostyrelsen för personuppgifterna som behandlas, ser valkansliet till att uppgifterna behandlas i enlighet med GDPR. Ett led i att hantera uppgifterna på ett korrekt sätt är att informera om att personuppgifterna behandlas. Det är därför viktigt att hjälpas åt och se till att de informationstexter som finns tillhandahålls personerna vars personuppgifter kommer att behandlas och att vi bidrar till att värna om deras personliga integritet genom att behandla deras personuppgifter på ett lagligt och korrekt sätt.

Systemen du arbetar med för kyrkovalet är anpassade efter GDPR. Om du har några frågor eller behöver hjälp med GDPR kan du titta på valwebben. Om du inom en valnämnd behöver ytterligare stöd ska du i första hand vända dig till stiftet.

Ordförklaring

Det finns ett antal begrepp som används vid val och som återfinns i kyrkordningen och i kyrkostyrelsens närmare bestämmelser. Det finns också i övrigt begrepp som gäller den kyrkliga organisationen som det kan vara bra att ha klart för sig vad de betyder. I det här kapitlet finns en sammanställning av begrepp och ordförklaringar som på olika sätt är av betydelse för de kyrkliga valen.

Sammanställningen av begrepp och ordförklaringar utgår från kyrkovalet. I flera fall kan ett begrepp, till exempel ”kandidat”, även ha en mer allmän betydelse. Många begrepp är också gemensamma för de allmänna valen i samhället och för de kyrkliga valen. I det följande är även dessa begrepp primärt kopplade till kyrkovalet.

Anmäld kandidat

En person som har anmälts av en nomineringsgrupp för att delta i valet genom att finnas med på en valsedel. En anmäld kandidat ska själv skriftligen förklara sig beredd att ställa upp i val.

Beslutande organ

De organ vars ledamöter utses genom direkta val. De beslutande organen i Svenska kyrkan är följande:

- nationell nivå: kyrkomötet
- stift: stiftsfullmäktige
- pastorat: kyrkofullmäktige
- församlingar som inte ingår i pastorat: kyrkofullmäktige.

Blanketter

Det finns flera olika blanketter som används i olika skeden av valet. Se mer i bilagorna.

Blank valsedel

Valsedel på vilken det endast står beteckningen på det slags val där den kan användas – valbeteckning. För att valsedeln ska kunna räknas som giltig i valet måste åtminstone namnet på en registrerad nomineringsgrupp skrivas på den blanka valsedeln.

Brevröstning

Se brevröstning genom postbefordran.

Brevröstning genom bud

Röstning kan ske genom att ett bud lämnar väljarens röst på ett röstmottagningsställe inom valnämndens ansvarsområde. Budröstning

innebär att en brevröst vidarebefordras av ett bud istället för via posten. Därför talas i kyrkordningen om ”brevröstning genom bud”. Före valdagen kan budröstning ske i en röstningslokal. På valdagen kan budröstning äga rum i vallokalen eller i en röstningslokal. Det finns särskilda kuvert som ska användas vid budröstning, kuvert för brev- och budröst.

Brevröstning genom postbefordran

En form av förtidsröstning. När det enbart talas om brevröstning är det fråga om det som i kyrkordningen kallas ”brevröstning genom postbefordran”. Brevröster skickas till stiftsstyrelsen i det stift där den röstande är kyrkobokförd. Det finns särskilda kuvert som ska användas vid brevröstning, kuvert för brev- och budröst. Brevröstning kan påbörjas så snart väljarna fått sina röstkort. Brevröster ska skickas senast i sådan tid att de kan beräknas vara hos stiftsstyrelsen fredagen före valdagen. Väljare som befinner sig utomlands får skicka sin röst till kyrkostyrelsen, och rösten ska inkomma senast onsdagen före valdagen. En brevröst kan också lämnas via ett bud, se brevröstning genom bud.

Brevröstningspaket (K11)

Ett kuvert med det material som behövs för att kunna brevrösta genom postbefordran eller genom bud. Det innehåller en blank valsedel för varje slags val, valkuvert, ett ytterkuvert för brev- och budröst samt ett omslagskuvert för att skicka kuvertet för brev- och budröst tillsammans med röstkortet till stiftsstyrelsen. Dessutom finns en informationsfolder som

beskriver hur brevröstning genom postbefordran och bud går till.

Bud

Den som biträder en väljare genom att överlämna hans eller hennes röst på ett röstmottagningsställe. Den som anlitas som bud ska ha fyllt 18 år. I övrigt finns inga bestämmelser om vem som får vara bud.

Budröstning

Se brevröstning genom bud.

Centralt tillhörighetsregister

Svenska kyrkans medlemsregister.

Direkta val

Val där de som tillhör Svenska kyrkan väljer ledamöter och ersättare i kyrkomötet, stiftsfullmäktige och kyrkofullmäktige. Direkta val äger rum tredje söndagen i september vart fjärde år och regleras i 38 kap. kyrkoordningen.

Dubblettröstkort

Ett extra röstkort som en röstberättigad kan få om personen har förlorat sitt röstkort eller inte har fått något benämns dubblettröstkort. Det kan beställas från kyrkostyrelsen men även valnämnden har ett ansvar för att kunna tillhandahålla dubblettröstkort.

Efterträdarval

När en ledamot eller ersättare i ett direktvalt beslutande organ av något skäl avgår ska ett efterträdarval genomföras och ny ledamot/ersättare utses.

Ersättare

Ersätter en ledamot vid ett sammanträde när ledamoten inte har möjlighet att delta. Ersättare i beslutande organ utses vid de direkta valen. Antalet ersättare är fastställt i kyrkoordningen. Det ska dock alltid finnas minst två ersättare från varje nomineringsgrupp som har någon ledamot.

Fasta valkretsmandat

De mandat som fördelas enbart på grundval av valresultatet i en valkrets. Se även utjämningsmandat.

Fönsterkuvert (K2)

Ett kuvert som används vid förtidsröstning i röstningslokaler samt vid brevröstning genom bud i röstningslokalen. I fönsterkuvertet läggs väljarens röstkort på ett sådant sätt att det framgår vem som röstat. När en väljare själv förtidsröstar läggs valkuverten tillsammans med röstkortet i fönsterkuvertet. Vid brevröstning genom bud läggs kuvertet för brev- och budröst i fönsterkuvertet tillsammans med röstkortet.

Det kan noteras att även omslagskuvertet för brevröst och röstkort (K5) har fönster men det benämns inte fönsterkuvert i Kyrkostyrelsens bestämmelser eller i valhandboken.

Företrädare i ett stift

Ett ombud för en nomineringsgrupp som registrerats eller ansökt om registrering för val till kyrkomötet kan utse en eller flera företrädare för nomineringsgruppen i ett stift. En sådan företrädare får anmäla kandidater till de val som äger rum i stiftet och beställa valsedlar. En företrädare i ett stift kan också utse en eller flera kontaktpersoner för nomineringsgruppen.

Församlingsdelegerade

Indirekt valt beslutande organ i partiella samfälligheter. De två partiella samfälligheter som finns är samfälligheten Gotlands kyrkor och Göteborgs begravningsamfällighet.

Församling som inte ingår i ett pastorat

En församling med egen ekonomi.

Församlingsråd

Indirekt vald styrelse i varje församling som ingår i ett pastorat.

Förtidsröstning

Röstning som äger rum före och under valdagen på annan plats än i vallokalen. Förtidsröstning kan ske på något av följande sätt:

- I en röstningslokal, i varje pastorat och i varje församling som inte ingår i ett pastorat, över hela landet kan alla röstberättigade oavsett bostadsort rösta.
- Genom brevröstning genom postbefordran och bud.

Förtroendevald

Förtroendevalda är de personer som vid kyrkliga val har utsetts till ledamöter, ersättare och ordförande i beslutande och verkställande organ inom Svenska kyrkan. Förtroendevalda kan utses genom direkta val eller indirekta val.

Gruppbeteckning

Namn på en nomineringsgrupp. För att kunna delta i ett val måste nomineringsgruppen ha en registrerad gruppbeteckning.

Grupp- och kandidatförteckning

En förteckning för varje valkrets över de registrerade nomineringsgrupperna och de anmälda kandidaterna. Stiftsstyrelsen fastställer för samtliga valkretsar inom stiftet grupp- och kandidatförteckningar senast den 1 juni valåret eller, i de fall förlängd anmälningstid krävts, den 1 juli valåret. För att en kandidat ska kunna väljas måste han eller hon finnas på grupp- och kandidatförteckningen för valkretsens. Grupp- och kandidatförteckningar ska finnas tillgängliga i vallokaler och röstningslokaler.

Grupp- och kandidatsystemet

Grupp- och kandidatsystemet är Svenska kyrkans gemensamma system för att hantera registrering av nomineringsgrupper och kandidater samt göra valsedelbeställningar.

Icke-territoriell församling

Församling vars upptagningsområde avviker från den territoriella indelningen. De fem icke-territoriella församlingarna och deras upptagningsområden är:

- Finska församlingen – Stockholms stift,
- Tyska S:ta Gertruds församling – Stockholms stift,
- Kungliga Hovförsamlingen – hela landet,
- Kungliga Karlskrona Amiralitetsförsamling – Karlskrona och Ronneby kommuner
- Tyska Christinae församling – Göteborgs, Härryda, Kungsbacka, Kungälv, Mölndals, Partille och Öckerö kommuner.

Indelningsdelegerade

Ändrat till interimisdelegerade i kyrkoordningen från 1 januari 2018.

Indirekt val

Indirekta val är val där inte alla röstberättigade har rätt att delta. Valet förrättas av personer som själva utsetts genom ett direkt val eller ett indirekt val. Bestämmelser om indirekta val finns i 39 kap. kyrkoordningen.

Inskränkt valbarhet

Begreppet inskränkt valbarhet är av betydelse när det vid ett visst val finns flera valkretsar. Valbarheten är inskränkt när en kandidat måste vara kyrkobokförd inom den valkrets där han eller hon väljs. Inskränkt valbarhet finns endast vid val till kyrkomötet då valbarheten är inskränkt till stiftet som valkrets.

Interimsdelegerade

(före detta indelningsdelegerade)

När det sker en ändring i den lokala indelningen kan stiftsstyrelsen besluta att interimisdelegerade ska tillsättas som beslutande organ för att fatta beslut för den nya församlingen eller pastoratet redan innan indelningsändringen träder i kraft. Stiftsstyrelsen beslutar också hur många ledamöter och ersättare som varje församling respektive pastorat ska utse. Kyrkofullmäktige i de församlingar/pastorat som berörs av indelningsändringen utser sedan interimisdelegerade genom indirekta val.

Jämförelsetal

De tal som räknas fram med hjälp av den jämkade uddatalsmetoden för att fördela mandaten mellan nomineringsgrupperna.

Jämkade uddatalsmetoden

En metod som används för att räkna fram de jämförelsetal som används vid fördelningen av mandaten mellan nomineringsgrupperna. Det första jämförelsetalet för en nomineringsgrupp räknas fram genom att nomineringsgruppens röstetal i valkretsens delas med 1,4. Därefter beräknas jämförelsetalet genom att nomineringsgruppens röstetal delas med det tal som är 1 högre än det dubbla antalet av de mandat som redan har tilldelats nomineringsgruppen i valkretsens, det vill säga 3, 5, 7 och så vidare.

Kandidat

En person som utses av en nomineringsgrupp för att delta i valet genom att stå med på en

valsedel. Endast anmälda kandidater som finns upptagna på grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen kan väljas vid direkta val.

Kontaktperson

Ett ombud eller en företrädare i ett stift kan utse en kontaktperson för en nomineringsgrupp. En kontaktpersons uppdrag ska avse en eller flera pastorat och/eller församlingar. En kontaktperson får anmäla kandidater och beställa valsedlar för val i de församlingar och pastorat som hans eller hennes uppdrag avser.

Kontrakt

Tjänstgöringsområde för en kontraktsprost. Ett kontrakt består av en eller flera församlingar som inte ingår i pastorat och/eller ett eller flera pastorat i ett stift.

Kuvert

Det finns flera slags kuvert som används i olika skeden av valet. Se mer i bilagorna.

Kyrknätet

Ett internt datanät för elektronisk kommunikation mellan enheter och anställda/förtroendevalda i Svenska kyrkan. Kyrknätet har anslutning till och kan nås från internet. För att nå kyrknätet krävs särskild behörighet.

Kyrkobokförd

Den som tillhör Svenska kyrkan tillhör den territoriella eller icke-territoriella församling där han eller hon är kyrkobokförd. Detta är vanligtvis den församling inom vars territoriella område som personens folkbokföringsadress är belägen. Den som tillhör en icke-territoriell församling är i stället kyrkobokförd i den icke-territoriella församlingen.

Kyrkofullmäktige

Beslutande organ i ett pastorat och i en församling som inte ingår i ett pastorat. Kyrkofullmäktige väljs av de röstberättigade i församlingen/pastoratet genom direkta val.

Kyrkokansliet

Kyrkostyrelsens kanslifunktion beläget i Uppsala.

Kyrkomötet

Svenska kyrkans högsta beslutande organ som bland annat beslutar om kyrkoordningen. Kyrkomötet väljs vid direkta val där alla röstberättigade har rösträtt.

Kyrkoordningen

Det av kyrkomötet beslutade gemensamma regelsystemet för Svenska kyrkan. De finns tillgängliga på Svenska kyrkans webbplats på adressen

svenskakyrkan.se/kyrkoordningen.

Kyrkoråd

Kyrkorådet är styrelse i en församling/pastorat. Kyrkorådet fungerar som beredande och verkställande organ åt kyrkofullmäktige.

Kyrkostyrelsen

Kyrkostyrelsen är kyrkomötets beredande och verkställande organ som leder och samordnar förvaltningen av den nationella nivåns uppgifter. Kyrkostyrelsen har det övergripande ansvaret för de direkta valen. Kyrkostyrelsen har på delegation från kyrkomötet beslutat om vissa bestämmelser som kompletterar valbestämmelserna i kyrkoordningen.

Kyrksam

Kyrksam är Svenska kyrkans gemensamma register och kommunikationsverktyg. Här hanteras organisationen liksom personer som på olika sätt är aktiva inom Svenska kyrkan. Kyrksam är tillgängligt för användaren via kyrknätet.

Ledamot

Ledamot i beslutande organ är en person som har utsetts vid ett direkt val. Ledamöter i beredande och verkställande organ såsom till exempel stiftsstyrelsen utses genom ett indirekt val. I ett sådant organ kan utöver valda ledamöter också finnas självskrivna ledamöter, till exempel biskopen i stiftsstyrelsen.

Mandat

Uppdrag för en vald representant för en nomineringsgrupp i ett beslutande organ. I praktiken kan det sägas vara de platser som finns i ett beslutande organ och som valet avser.

Mandatperiod

Den tid som ett val avser. Mandatperioden vid direkta val inom Svenska kyrkan är fyra år och börjar 1 januari året efter valåret. Kallas även valperiod.

Namnvalsedel

En valsedel på vilken det har tryckts en grupp-beteckning samt namn på, av nomineringsgruppen anmälda, kandidater och eventuellt kompletterande uppgifter. Benämns ibland också tryckt valsedel.

Nomineringsgrupp

En grupp som under gemensam beteckning deltar i de direkta valen och nominerar kandidater. För att kunna delta i ett val ska en nomineringsgrupp ha en registrerad grupp-beteckning och ett ombud.

Obefintligt namn

Ett namn på en valsedel är i vissa fall att ses som obefintligt. Det kan till exempel handla om att kandidaten inte finns upptagen i den fastställda grupp- och kandidatförteckningen. I ett sådant fall ska inte någon personröst räknas. Det innebär inte att det blir en ogiltig valsedel. Valsedeln räknas som en röst på nomineringsgruppen och för kandidaterna i den ordning som de har anmälts och finns på grupp- och kandidatförteckningen.

Ogiltig valsedel

När en valsedel är ogiltig räknas den inte med vid röstsammanräkningen och den avgivna rösten tillfaller alltså inte någon nomineringsgrupp.

Ombud

Varje registrerad nomineringsgrupp måste ha ett ombud. Ombudet företräder nomineringsgruppen och får bland annat utse företrädare i stiftens och kontaktpersoner. Ombudet får också anmäla kandidater och beställa valsedlar för samtliga val där nomineringsgruppen kan delta.

Omslag

Det finns flera slag av omslag som används i olika skeden av valet. Se mer i bilagorna.

Omval

Svenska kyrkans valprövningsnämnd ska upphäva ett ordinarie val och besluta att det ska

hållas ett omval i en berörd valkrets om den vid prövning av ett överklagande av valet finner att något fel förekommit som med fog kan antas ha inverkat på valutgången och som inte kan rättas till genom en ny rösträkning eller på annat sätt. Nämnden ska besluta om omval av samtliga ledamöter och ersättare om mindre än hälften av det bestämda antalet ledamöter utsetts vid ett val. Kyrkostyrelsen beslutar vilken dag som ska vara valdag för ett omval.

Pastorat

Två eller fler samverkande församlingar. Beslutande organ i ett pastorat är kyrkofullmäktige.

Personröst

En röst som avges för en registrerad kandidat. Detta sker genom en markering på ett särskilt utrymme framför namnet på en tryckt valsedel eller genom att namn på en anmäld kandidat skrivs på en blank valsedel. Personröst kan avges för högst tre kandidater.

Personligt röstetal

Det antal personröster som en registrerad kandidat har erhållit. Det personliga röstetalet avgör hur en nomineringsgrupps mandat fördelas mellan dess kandidater. Det finns vissa gränsvärden som måste uppnås för att det personliga röstetalet ska fastställas och få genomslag när en nomineringsgrupps mandat fördelas på kandidaterna.

Preliminär rösträkning

Den rösträkning som äger rum i vallokalen efter att röstmottagningen har avslutats. Vid den preliminära rösträkningen räknas inte några personröster utan endast hur många röster varje nomineringsgrupp har fått.

Registrerad kandidat

En anmäld kandidat som själv har bekräftat sin kandidatur och finns upptagen på en grupp- och kandidatförteckning. Både nomineringsgruppen och kandidaten registreras i Grupp- och kandidatsystemet.

Registrerad gruppbezeichnung

En bezeichnung på en nomineringsgrupp som har registrerats efter beslut av kyrkostyrelsen (för val till kyrkomötet) eller av en stiftsstyrelse (för övriga val).

Registrerad nomineringsgrupp

En nomineringsgrupp som har en registrerad gruppbezeichnung.

Röstberättigad

Den som har rösträtt är röstberättigad.

Röstetal

En nomineringsgrupps röstetal är det antal röster som nomineringsgruppen har fått i ett visst val. Det finns också personligt röstetal som avser en viss kandidat.

Röstitlängd

En numrerad förteckning för varje valdistrikt över alla röstberättigade. Till grund för röstlängden ligger förhållandena 37 dagar före valdagen.

Röstkort

För var och en som är röstberättigad ska ett röstkort upprättas med uppgifter om väljarens namn och nummer i röstlängden och om vilka val som väljaren får delta i. Alla väljarna ska ha fått sitt röstkort senast 18 dagar före valdagen. Röstkortet är obligatoriskt vid förtidsröstning i röstningslokal och bör tas med till vallokalen. Den som har förlorat, eller som inte har fått, ett röstkort kan beställa ett dubbletröstkort.

Röstmottagare

De som tar emot väljarnas röster vid röstning i en röstningslokal, jämför valförrättare. Röstmottagare utses av valnämnden.

Röstmottagningsställe

Samlingsbegrepp för lokaler där röstning äger rum. Det finns två olika röstmottagningsställen:

- En vallokal för varje valdistrikt där röstning äger rum på valdagen.
- Minst en röstningslokal i varje församling/pastorat där röstning får ske från och med den trettionde dagen före valdagen inklusive på valdagen.

Röstningslokal

En lokal där förtidsröstning äger rum. I varje församling som inte ingår i pastorat eller i varje pastorat ska det finnas minst en röstningslokal där röstning sker från och med den trettionde dagen före valdagen inklusive valdagen. Väljare kan, oavsett var de är kyrkobokförda, rösta i samtliga röstningslokaler varför det ska finnas möjlighet att ta del av samtliga grupp- och kandidatförteckningar i en sådan lokal. Då röster tas emot i en röstningslokal ska två röstmottagare tjänstgöra samtidigt.

Rösträkning

Sammanräkning av valsedlar som lämnats av väljarna och därmed av de röster som de olika nomineringsgrupperna har fått i valen samt av de personröster som har lämnats. Det sker först en preliminär rösträkning i vallokalen och sedan en slutlig rösträkning hos stiftsstyrelsen.

Rösträtt

Den som får rösta i de direkta valen har rösträtt. Rösträtt har den som

- tillhör Svenska kyrkan,
- fyller 16 år senast på valdagen, och
- är kyrkobokförd i en församling i Sverige.

För rösträtt i ett visst val krävs också att man är kyrkobokförd i en församling inom det område som valet avser. Undantag från detta gäller för de icke-territoriella församlingarna. Avgörande för utövandet av rösträtten är uppgifterna i röstlängden.

Slutlig rösträkning

Den rösträkning som stiftsstyrelsen genomför efter att valnämnderna har skickat in valsedlar med mera från vallokalerna. Vid den slutliga rösträkningen räknas både nomineringsgruppernas röster och personröster.

Stiftsfullmäktige

Beslutande organ i ett stift. Stiftsfullmäktige väljs av de röstberättigade i stiftets församlingar.

Stiftskansli

Stiftsstyrelsens administrativa kansli i respektive stift.

Stiftsstyrelse

Stiftsstyrelsen är stiftsfullmäktiges beredande och verkställande organ. Den har också vissa i kyrkoordningen givna uppgifter bland annat vid genomförandet av direkta val. Stiftsstyrelsen har det övergripande ansvaret för alla direkta val inom stiftet.

Svenska kyrkans bestämmelser

I Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB) publiceras de ändringar i kyrkoordningen som kyrkomötet beslutar och de bestämmelser som kyrkostyrelsen beslutar på uppdrag av kyrkomötet. Svenska kyrkans bestämmelser anges i regel med årtal och löpnummer under året så att det framgår när utgivningen skett. De finns tillgängliga på Svenska kyrkans webbplats på adressen svenskakyrkan.se/kyrkoordningen.

SvKB

Se Svenska kyrkans bestämmelser.

Svenska kyrkans valprovsnämnd

Ett av kyrkomötet valt organ med uppgift att pröva överklaganden av val.

Särskild personröst

Se personröst.

Tillhörighetsregister

Ett register över dem som tillhör Svenska kyrkan med uppgift om personnummer, dopdag, konfirmationsdag, kyrkobokföringsförsamling, folkbokföringsadress och fastighet. Uppgifterna i de lokalt förda tillhörighetsregistren utgör en grund för det centrala tillhörighetsregistret.

Tryckt valsedel

En valsedel på vilken det har tryckts en grupp-beteckning samt namn på, av nomineringsgruppen anmälda, kandidater och eventuellt kompletterande uppgifter. Benämns ibland också namnvalsedel.

Utjämningsmandat

Vid val till kyrkomötet och stiftsfullmäktige finns utöver fasta valkretsmandat även utjämningsmandat. Utjämningsmandaten fördelas mellan nomineringsgrupperna så att fördelningen av mandaten blir proportionell till nomineringsgruppens andel av rösterna inte

endast i en valkrets utan i landet respektive stiftet som helhet.

Val

Inom Svenska kyrkan väljer medlemmarna sina företrädare i beslutande organ genom demokratiska val. I direkta val, som genomförs vart fjärde år, väljs representanter i kyrkofullmäktige på lokal nivå, stiftsfullmäktige på stiftsnivå och kyrkomötet på nationell nivå. Dessa direktvalda organ väljer sedan genom indirekta val beredande och verkställande organ för respektive nivå, det vill säga kyrkoråd, stiftsstyrelse respektive kyrkostyrelsen.

Valbar

För att kunna väljas till ledamot eller ersättare vid de kyrkliga valen måste en kandidat vara valbar. Valbar är den som

- tillhör Svenska kyrkan,
- är döpt eller har varit förtroendevald inom Svenska kyrkan, och
- fyller 18 år senast på valdagen.

Särskilda regler finns om var någon ska vara kyrkobokförd för att vara valbar vid ett visst val. Se även inskränkt valbarhet och valbarhets-hinder.

Valbarhetshinder

Förhållanden (i praktiken anställning) som gör att en person som uppfyller de allmänna villkoren för valbarhet ändå inte är valbar vid ett visst val.

Valbeteckning

Beteckning som ska finnas på en valsedel och som anger vid vilket slags val den används – val till kyrkomötet, till stiftsfullmäktige eller till kyrkofullmäktige.

Valdag

Den dag när val äger rum. Ordinarie valdag för direkta val är tredje söndagen i september vart fjärde år. Kyrkostyrelsen beslutar vilken valdag som ska gälla vid omval.

Valdistrikt

Valdistrikt är ett administrativt begrepp för att anvisa ett rimligt antal röstande till samma val-lokal. Normalt utgör varje församling ett val-

distrikt. I vissa fall kan en församling delas i flera valdistrikt. Inget valdistrikt består av mer än en församling. Däremot kan flera valdistrikt ha samma vallokal. Stiftsstyrelsen beslutar efter förslag från valnämnden om en församling ska delas in i flera valdistrikt.

Valförrättare

De personer som på valdagen tjänstgör i en vallokal. Valförrättarna tar emot röster och genomför den preliminära rösträkningen. Valnämnden utser valförrättare för varje valdistrikt och bland dem en ordförande. Jämför röstmottagare.

Valkrets

Ett geografiskt avgränsat område för vilket det ska väljas ledamöter och ersättare till det beslutande organ som valet gäller.

Valkretsbezeichnung

Beteckning som bör, i de fall ett valområde består av flera valkretsar, finnas på en valsedel och som anger i vilken valkrets den används.

Valkretsmandat

De mandat som hör till en viss valkrets och som genom valet fördelas mellan de nomineringsgrupper som deltar i valet i den valkretsen. Se även fasta valkretsmandat.

Valkuvert (K1)

Ett kuvert i vilket väljaren alltid ska lägga valsekeln innan han eller hon anger sin röst.

Vallokal

Den lokal där röstning äger rum på valdagen. Det finns en vallokal för varje valdistrikt. Flera valdistrikt kan ha en gemensam vallokal men alltid separata valurnor.

Valnämnd

Valnämnden har ansvar för genomförandet av de direkta valen på lokal nivå. En valnämnd ska finnas i varje församling som inte ingår i ett pastorat och i alla pastorat.

Valnämndens ansvarsområde

Valnämndens ansvarsområde är församlingen om det är fråga om en församling som inte ingår i ett pastorat. Ansvarsområdet är hela pastoratet med dess församlingar om det är fråga om en

valnämnd i ett pastorat. Förtidsröster som har lämnats inom valnämndens ansvarsområde överlämnas direkt till respektive valdistrikt så att de finns i vallokalen innan den stänger på valdagen.

Valområde

Geografiskt område till vilket det sker ett direkt val tillika en organisatorisk enhet som har ett direktvalt beslutande organ. Begreppet är synonymt med begreppet val och är antingen en församling med egen ekonomi, ett pastorat, ett stift eller hela landet. Till ett valområde registreras ett antal mandat, ersättarkvot samt eventuell inskränkt valbarhet.

Valområdesbezeichnung

Beteckning som bör finnas på en valsedel och som anger i vilken församling, pastorat eller stift den används.

Valperiod

Samma som mandatperiod.

Valprövningsnämnden

Se Svenska kyrkans valprövningsnämnd.

Valsedel

Genom att lämna en valsedel avger väljaren sin röst. Det finns blanka valsedlar och tryckta valsedlar/namnvalsedlar. En valsedel ska vara av format A6 och ha rätt färg – gul för val till kyrkomötet, rosa för val till stiftsfullmäktige och vit för val till kyrkofullmäktige. För att en valsedel ska vara giltig måste den också vara försedd med en gruppbezeichnung på en registrerad nomineringsgrupp. På valsekeln bör därutöver anges namn på en eller flera kandidater, valkretsbezeichnung och valbezeichnung.

Valskärm

Avskild plats som ska finnas på varje rösttagningssätt och där väljarna utan insyn kan lägga sina valsedlar i valkuvert.

Valurna

Ett tillslutet kärl i vilket valkuvert med valsedel läggs ned vid röstning i en vallokal.

Verkställande organ

De organ som tillsätts av beslutande organ och är underställda dessa. Hit hör på den nationella nivån kyrkostyrelsen, i ett stift stiftsstyrelsen, i ett pastorat kyrkorådet och i en församling kyrkorådet eller församlingsrådet. Ofta talar man om beredande och verkställande organ eftersom de uppräknade organen har till uppgift att bereda ärenden åt de beslutande organen och verkställa fattade beslut. Ledamöter och ersättare i verkställande organ utses genom indirekta val.

Vittne

Vid brevröstning genom postbefordran och bud ska väljaren i närvaro av två vittnen lägga sina valkuvert med valsedel i ett kuvert för brev- och budröst och klistra igen detta. De två vittnena ska skriftligen intyga att väljaren skrivit under försäkran om att röstningen skett på det sätt som anges i kyrkoordningen. Ett vittne ska ha fyllt 18 år.

Ytterkuvert för brev- och budröst (K4)

Kuvert som används vid brevröstning genom postbefordran eller bud. Det kallas ytterkuvert för brev- och budröst och i kyrkoordningen bara ytterkuvert för brevröst. I kuvertet läggs väljarens valkuvert. På kuvertet ska väljaren och två vittnen intyga att röstningen gått till på rätt sätt.

Ångerröstning

Man kan från och med 2009 års kyrkoval inte ångerrösta vid kyrkovalet. Ångerröstning innebär att den som hade förtidsröstat kunde rösta på nytt i vallokalen på valdagen.

Överklagande

Ett val kan överklagas hos Svenska kyrkans valprövningsnämnd. Även olika förberedande beslut som till exempel om registrering av grupp-beteckningar eller om indelning i valdistrikt får överklagas. Olika tider gäller för när överklagande avseende olika beslut ska ha inkommit. Om något felaktigt förekommit som påverkat valutgången kan Valprövningsnämnden besluta om omval.

Överskjutande mandat

Om en nomineringsgrupp får fler mandat i en valkrets än antalet anmälda kandidater från nomineringsgruppen så kallas dessa mandat för överskjutande mandat. Vid val till stiftsfullmäktige förs överskjutande mandat till en annan valkrets.

Kuvert och omslag

Som bilaga K1-11 avbildas de kuvert, omslag och kassar som används vid valet. Vissa återges inte i rätt storlek. Huvudsaklig funktion redovisas i det följande. Kuverteten och omslagen kommer att tryckas separat och kan då komma att skilja sig något från den utformning som de har som bilagor till handboken.

Bilaga K1

Valkuvert (K1)

Används för att lägga en valsedel i vid alla former av röstning.

Bilaga K2

Fönsterkuvert för förtidsröstning (K2)

Används vid förtidsröstning i röstningslokal. I fönsterkuvertet läggs valkuvert och väljarens röstkort. Vid brevröstning genom bud läggs *yterkuvertet för brev- och budröst (K4)* samt röstkortet i fönsterkuvertet. Röstkortet läggs så att adressen till stiftsstyrelsen och uppgifterna om valnämnd, valdistrikt och väljarens nummer i röstlängden syns i fönsterkuvertets fönster.

Bilaga K3

Omslag för att skicka förtidsröster till stiftsstyrelserna (K3)

Används för att skicka fönsterkuvert med förtidsröster till stiftsstyrelsen från röstande utanför valnämndens ansvarsområde som röstat i röstningslokal.

Bilaga K4

Yterkuvert för brev- och budröst (K4)

Används vid brevröstning genom postbefordran eller bud för att lägga valkuverten i. På detta yterkuvert finns utrymme för väljarens förklaring och två vittens intygande av att brevröstningen skett på riktigt sätt.

Bilaga K5

Omslagskuvert för brevröst och röstkort (K5)

Används för att skicka en brevröst till stiftsstyrelsen. Ett yterkuvert för brev- och budröst läggs tillsammans med väljarens röstkort i omslagskuvertet. Röstkortet läggs så att adressen till stiftsstyrelsen och uppgifter om valnämnd, valdistrikt och väljarens nummer i röstlängden syns i omslagskuvertets fönster.

Bilaga K6

Omslag för att överlämna förtidsröster som har avgivits inom valnämndens ansvarsområde (K6)

Används för att överlämna fönsterkuvert med röster från väljare inom valnämndens ansvarsområde som har röstat i en röstningslokal.

Bilaga K7

Omslag för räknade valsedlar vid den preliminära rösträkningen i vallokalen – grön markering (K7)

Används vid den preliminära sammanräkningen i vallokalen.

Bilaga K8

Omslag för kuvert som ska bevaras efter granskning i vallokalen (K8)

Används vid granskningen av kuvert från förtidsröstning och granskningen av valkuvert i vallokalen.

Bilaga K9

Omslag för valsedlar som inte godkänts vid granskningen i vallokalen – röd markering (K9)

Används vid granskningen av valsedlar i vallokalen.

Bilaga K10

Omslag för val till kyrkofullmäktige, val till stiftsfullmäktige och val till kyrkomötet (K10)

Används för att överlämna handlingarna från vallokalen till valnämnden och sedan när valnämnden överlämnar handlingarna till stiftsstyrelsen. Omslagen är i form av valkassar.

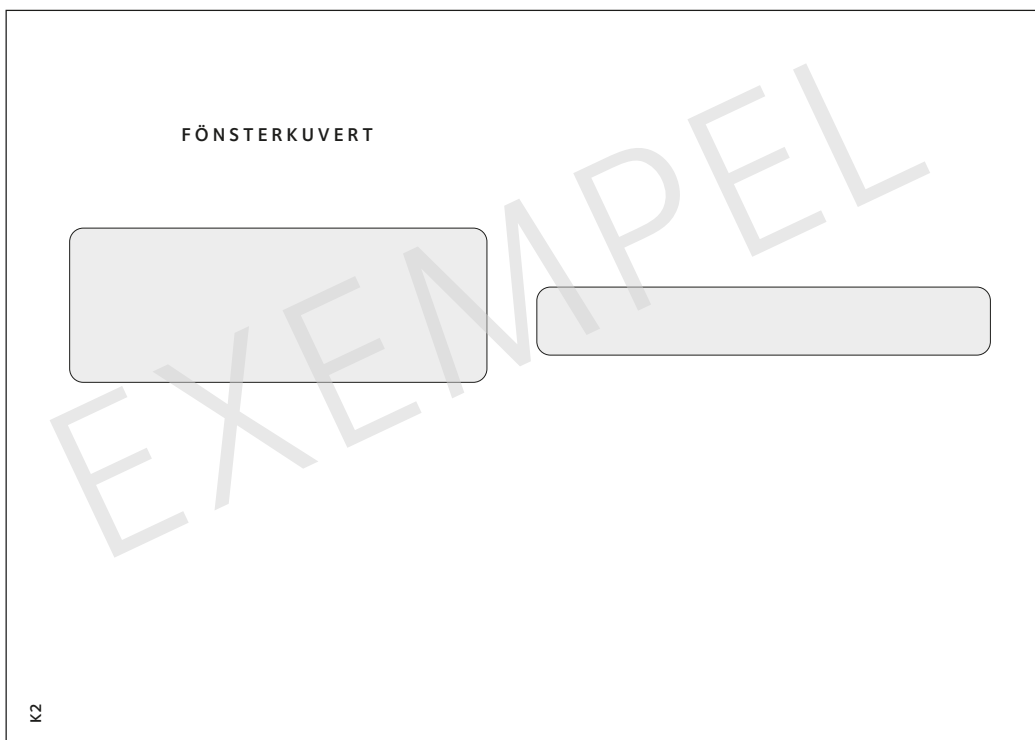
Bilaga K11

Brevröstningspaket (K11)

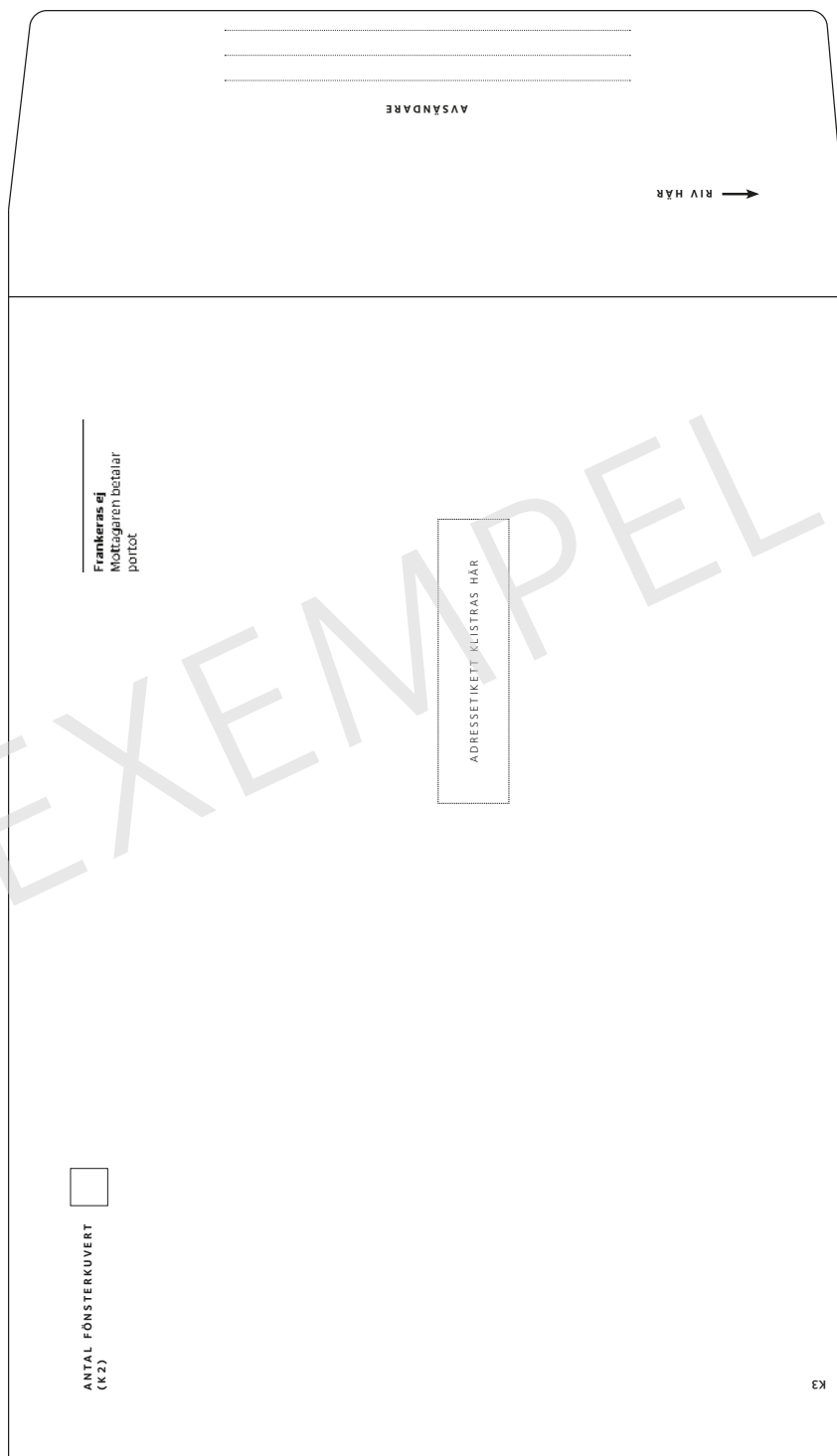
Innehåller det material som väljarna behöver för att kunna brevrösta genom postbefordran eller bud.



Valkuvert – K1



Fönsterkuvert för förtidsröstning – K2

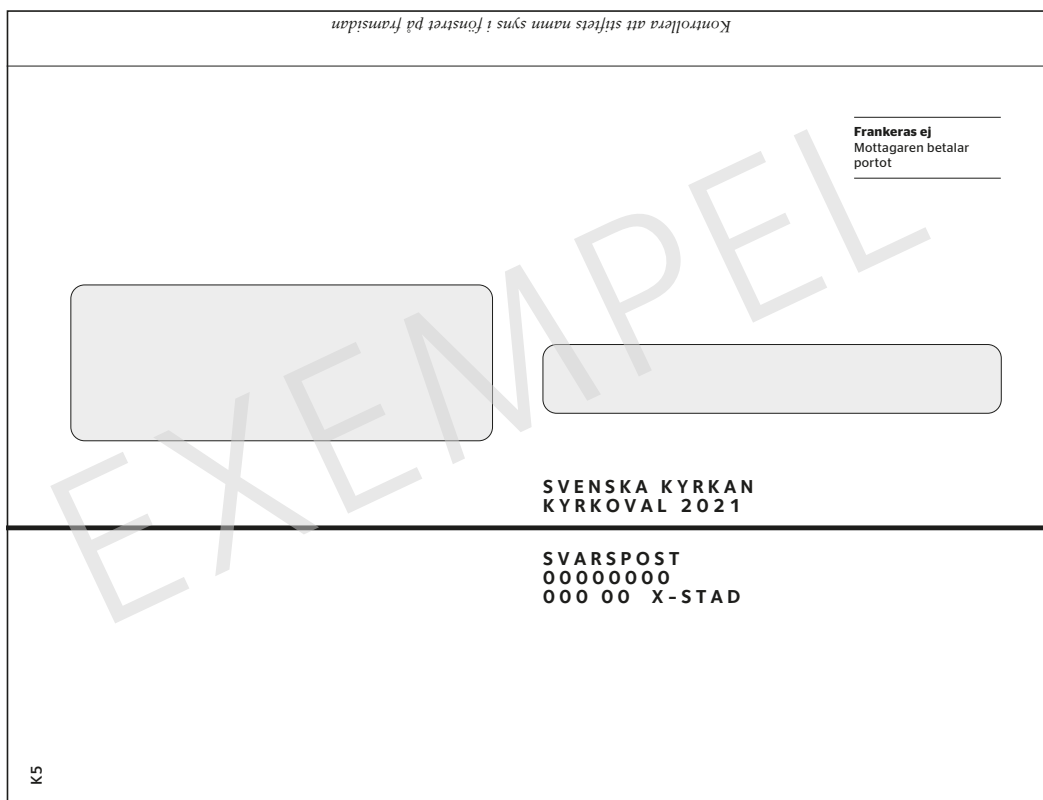


Omslag för att skicka förtidsröster till stiftstyrelserna – K3

YTTERKUVERT FÖR BREV- OCH BUDRÖST	
För att brev rösta, följ stegen 1–7:	
1	Väljaren gör i ordning sin röst (endast en valsedel per valkuvert).
2	Väljaren lägger inför två vittnen ner valkuvertet/en i det här ytterkuvertet och klistrar igen.
3	<p>Väljaren intygar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jag har i närvaro av två vittnen lagt min röst i detta ytterkuvertet och klistrat igen det. Vittnena intygar på baksidan. <p>Väljarens namnteckning</p> <p>Namnfortydligande (texta)</p> <p>Fullständigt svenskt personnummer År Mån Dag Nummer</p> <p>Alla fält måste vara helt ifyllda – annars kan rösten bli underkänd!</p>
4	<p>5 Två vittnen intygar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vi intygar att väljaren undertecknat intyget vid punkt 3. Vikänner inte till något som strider mot de uppgifter som väljaren lämnat. <p>Vittnena måste ha fyllt 18 år. Alla uppgifter ska fyllas i.</p> <p>A Första vittnets namnteckning</p> <p>B Namnfortydligande (texta)</p> <p>C Adress</p> <p>D Svenskt personnummer (eller endast födelsedatum om vittnet saknar personnummer) År Mån Dag Nummer</p> <p>A Andra vittnets namnteckning</p> <p>B Namnfortydligande (texta)</p> <p>C Adress</p> <p>D Svenskt personnummer (eller endast födelsedatum om vittnet saknar personnummer) År Mån Dag Nummer</p>
Vänd →	

KLISTRA IGEN KVERTET	
Om du röstar per post , följ dessa steg	Om du röstar med bud , följ dessa steg
6 Lägg ner röstkortet framför det här ytterkuvertet i omslagskuvertet. Adressen på röstkortet ska synas i omslagskuvertets fönster.	6 Klistra igen detta kuvert. Ge kuvertet till budet. Ge även ditt röstkort till budet om kuvertet ska lämnas i en förtidsröstningslokal inom din församling.
7 Kontrollera att adressen syns i fönstret.	7 Budet lämnar in kuvertet Budet måste kunna legitimeras sig eller på annat sätt styrka sin identitet när han eller hon lämnar in ditt kuvert.
K4	

Ytterkuvert för brev- och budröst – K4



Omslagskuvert för brevröst, röstkort och ytterkuvert för brev- och budröst – K5

**OMSLAG
FÖR FÖRTIDSRÖSTER SOM HAR AVGIVITS
INOM VALNÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE**

Ange var fönsterkuverten kommer ifrån

RÖSTNINGSLOKAL _____

Ange till vilket valdistrikt fönsterkuverten hör

VALDISTRIKT _____

ANTAL FÖNSTERKVERT (K2)

Överlämnat till valdistriktet

DATUM _____

ÖVERLÄMNAT AV:

Namnteckning

Namnförtydligande

MOTTAGET AV:

Namnteckning

Namnförtydligande

K6

Omslag för att överlämna förtidsröster som har avgivits
inom valnämndens ansvarsområde – K6

**OMSLAG FÖR RÄKNADE VALSEDLAR VID DEN
PRELIMINÄRA RÖSTRÄKNINGEN I VALLOKALEN**

Avser val till (markera med kryss)

Kyrkofullmäktige
 Stiftsfullmäktige
 Kyrkomötet

VALDISTRIKT: _____

VALKRETS: _____

NOMINERINGSGRUPP: _____

ANTAL RÄKNADE VALSEDLAR

K7

EXEMPEL

Omslag för räknade valsedlar vid den preliminära rösträkningen i vallokalen – K7

OMSLAG
FÖR KUVERT SOM SKA BEVARAS
EFTER GRANSKNING I VALLOKALEN

Ange till vilket valdistrikt fönsterkuverten hör
VALDISTRIKT OCH FÖRSAMLING/PASTORAT

ANTAL GODKÄNDA YTTERKUVERT
FÖR BREV - OCH BUDRÖST (K4)

ANTAL EJ GODKÄNDA YTTERKUVERT
FÖR BREV - OCH BUDRÖST (K4)

ANTAL EJ GODKÄNDA FÖNSTERKUVERT (K2)

ANTAL EJ GODKÄNDA VALKUVERT (K1)

K8

Omslag för kuvert som ska bevaras efter granskningen i vallokalen – K8

**OMSLAG FÖR VALSEDLAR SOM INTE
GODKÄNTS VID GRANSKNING I VALLOKALEN**

Avser val till (markera med kryss)

Kyrkofullmäktige
 Stiftsfullmäktige
 Kyrkomötet

VALDISTRIKT: _____

VALKRETS: _____

ANTAL EJ GODKÄNDA VALSEDLAR

K9

Omslag för valsedlar som inte godkänts vid granskningen i vallokalen – K9

STIFTSFULLMÄKTIGEVAL

FÖRSAMLING/PASTORAT

VALDISTRIKT

VALKASSE

K10

Valkassar/omslag i vitt, rosa och gult – K10

BREVRÖSTNINGSPAKET

Innehåll:

- 3 valkuvert
- 3 blanka valsedlar
- 1 ytterkuvert för brev- och budröst
- 1 kuvert för att skicka brevröst till stiftsstyrelsen
- 1 informationsfolder om hur du gör när du brev- eller budröstar

Svenska kyrkan 

K11

Blanketter för anteckningar och protokoll

Som bilaga B1-4 finns exempel på blanketter för de anteckningar som ska föras i röstningslokaler samt för protokoll från röstningen i vallokal och den preliminära sammanräkningen. Det finns även en följesedel för inlämning av handlingar till valnämnden och vidare till stiftet.

Blanketterna kommer att tryckas separat och kan då komma att skilja sig något från den utformning som de har som bilagor till handboken. Blanketterna som trycks upp kommer att skickas till valnämnderna. Det är de upptryckta blanketterna som ska användas vid valet.

Bilaga B1

Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal.

Bilaga B2

Protokoll från röstning i vallokalen.

Bilaga B3

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen, dvs resultatbilaga. *Resultatbilagorna skickas separat till respektive valnämnd och ingår inte i övrigt valnämnds-material.*

Bilaga B4

Följesedel för inlämning av valhandlingar.

Anteckningar från röstmottagningen i en röstningslokal för förtidsröstning vid kyrkovalet 2021

Denna blankett för anteckningar från en röstningslokal för förtidsröstning innehåller fyra huvudavsnitt. Först antecknas uppgifter om vilken röstningslokal som anteckningarna gäller, när den har hållits öppen samt vilka som tjänstgjort. I andra huvudavsnittet noteras för varje dag antalet röstande. I det tredje avsnittet antecknas hur de mottagna rösterna överlämnas till valdistrikt inom valnämndens ansvarsområde eller skickas till väljarens hemstift. Slutligen finns utrymme för att anteckna särskilda händelser som inträffar under röstmottagningen och som bör noteras.

Uppgifter om varje väljare som röstat antecknas på sidan 5. Om väljaren röstat via bud ska uppgifter om väljaren och budet antecknas på sidan 6.

Om ytterligare utrymme behövs så finns sidorna 5 och 6 att hämta på kyrkovalets hemsida: internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval. Längst ned på sidan 4 på denna blankett antecknas antalet sådana bilagor. Blanketten lämnas till valnämnden efter avslutad röstmottagning.

1. Uppgifter om röstningslokal, öppettider och röstmottagare

Först noteras vilken röstningslokal som anteckningarna avser.

Valnämndens ansvarsområde
Röstningslokal

Här noteras vilka tider som röstningslokalen har hållits öppen. På första raden anges för varje dag vilka tider på dagen som röstningslokalen har hållits öppen för röstmottagning. På andra raden anges kvällstider. I minst en röstningslokal inom valnämndens ansvarsområde ska det vara kvällsöppet en kväll mellan klockan 17 och 20 i vardera veckan. De röstmottagare som har tjänstgjort angivna tider bestyrker detta med sina signaturer.

Dag	Öppettider (Klockslag för öppning och stängning)	Tjänstgörande röstmottagare
6 september	Kl.	
	Kl.	
7 september	Kl.	
	Kl.	
8 september	Kl.	
	Kl.	
9 september	Kl.	
	Kl.	
10 september	Kl.	
	Kl.	
11 september	Kl.	
	Kl.	
12 september	Kl.	
	Kl.	
13 september	Kl.	
	Kl.	
14 september	Kl.	
	Kl.	
15 september	Kl.	
	Kl.	
16 september	Kl.	
	Kl.	
17 september	Kl.	
	Kl.	
18 september	Kl.	
	Kl.	
19 september	Kl.	
	Kl.	

1

2. Antal mottagna röster

Här antecknas varje dag som röstningslokalen har hållits öppen hur många som har röstat, genom att antalet fönsterkuvert noteras. Två röstmottagare intygar med sina signaturer att rätt antal anges.

Dag	Antal fönsterkuvert	Röstmottagare	Röstmottagare
6 september			
7 september			
8 september			
9 september			
10 september			
11 september			
12 september			
13 september			
14 september			
15 september			
16 september			
17 september			
18 september			
19 september			
Totalt			

3. Slutlig hantering av mottagna röster**3.1 Fönsterkuvert överlämnade till valdistrikt inom valnämndens ansvarsområde**

Här antecknas det eller de valdistrikt inom valnämndens ansvarsområde som fönsterkuverten från förtidsröstningen i röstningslokal överlämnas till. Två röstmottagare intygar med sina signaturer att rätt antal anges.

Valdistriktets namn	Antal lämnade fönsterkuvert	Röstmottagare	Röstmottagare

3.2 Fönsterkuvert skickade till stift

Här antecknas de stift som fönsterkuverten från förtidsröstningen i röstningslokalen skickas till. Möjlighet finns att vid tre tillfällen skicka fönsterkuvert till ett stift. Avgörande för om fönsterkuvert skickas vid flera tillfällen är hur många förtidsröster som avgivits av väljare från ett visst stift. Vid varje tillfälle som fönsterkuvert skickas anges hur många kuvert som skickas och vilken dag det sker. Två röstmottagare intygar genom sin signatur att rätt antal anges för varje stift och vid varje tillfälle.

Stift		Skickade fönsterkuvert	Skickade fönsterkuvert	Skickade fönsterkuvert
Göteborg	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Härnösand	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Karlstad	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Linköping	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Luleå	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Lund	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Skara	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Stockholm	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Strängnäs	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Uppsala	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Visby	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Västerås	Antal			
	Datum			
	Signatur			
Växjö	Antal			
	Datum			
	Signatur			



6

Bilaga nr

Mottagna röster via bud i röstningslokaler

På denna blankett antecknas för varje väljare dels väljarens namn och dels budets namn, personnummer, adress samt intyg om att budet inte känner till något som gör att innehållet i väljarens försäkran inte är riktigt. Märkera med ett X att ID-kontroll har gjorts. För varje väljare ska också antecknas det valdistrikt inom den egna valnämndens ansvarsområde till vilket försterkuveret ska överlämnas. Den röstmottagare som tagit emot rösten skriver sin signatur.

Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budets intyg/namnteckning
	Budets adress	Leg

Om ytterligare utrymme behövs så finns denna sida att hämta på kyrkovalets hemsida: internwww.svenskakyrkan.se/kyrkoval

Protokoll från röstning i vallokal vid kyrkovalet 2021

Valdistrikt	Öppettider
Församling	
Pastorat (Anges om församlingen ingår i ett pastorat)	

Blankett B2 – Protokoll

1. Räkning av förtidsröster

Valförrättarna räknar och antecknar antalet omslag från röstningslokaler (K6).

Härefter antecknas antalet fönsterkuvert (K2) som enligt omslagen har lämnats till valdistriktet.

Slutligen kontrollräknar och antecknar valförrättarna innehållet i omslagen. Det gäller antalet fönsterkuvert (K2) och, efter att dessa öppnats, även antalet ytterkuvert för brev- och budröst (K4).

	Kuvert från röstningslokaler inom valnämndens ansvarsområde	
Antal omslag		(K6)
Antal fönsterkuvert enligt omslagen		(K2)
Antal fönsterkuvert/ytterkuvert för brev- och budröst enligt kontrollräkning i vallokalen	(K2)	(K4)

2. Granskning av ytterkuvert med förtidsröster

Valförrättarna granskar fönsterkuvert (K2) och ytterkuvert för brev- och budröst (K4). I kolumnen för anteckningar i röstlängden markeras med F om en väljare har förtidsröstat. Den anteckningen görs oavsett om ett ytterkuvert godkänns eller ej. Fönsterkuvert och ytterkuvert för brev- och budröst – som inte godkänns läggs i omslag för kuvert som ska bevaras efter granskning i vallokalen (K8). Antalet antecknas här och på omslaget (K8).

Antal ej godkända fönsterkuvert (K2)

Antal ej godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K4)
--

3. Fortsatt behandling av godkända ytterkuvert med förtidsröster

De godkända fönsterkuverten och ytterkuverten för brev- och budröst öppnas och valkuverten granskas.

Valkuvert som inte godkänns läggs tillsammans med röstkortet i sina ytterkuvert och därefter i omslag för kuvert som ska bevaras efter granskningen i vallokalen (K8). Det totala antalet valkuvert som inte godkänns antecknas här och på omslaget. Tömnda, godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K4) läggs i samma omslag (K8). Antalet antecknas här och på omslaget.

Antal ej godkända valkuvert (K1)

Antal godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K4)

För de valkuvert (K1) som godkänns sker avprickning i röstlängden och valkuverten läggs i valurnorna, varefter röstkortet förstörs.

4. Röstningens avslutande

Röstningen förklaras avslutad.

Ange tid

5. Preliminär rösträkning

När röstningen är avslutad och samtliga förtidsröster har behandlats börjar rösträkningen.

Resultatet antecknas för varje val på blanketten "Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen" (B3). (En sådan bilaga för varje val läggs i valkassen för det valet.)

6. Tjänstgörande valförrättare (Texta)

Ordförande
Ersättare för ordföranden
Övriga valförrättare

Svenska kyrkan

Resultatbilagor för 2021 års kyrkoval

Resultatbilagor till vallokalen: Församlingshuset, Alvik

Valdistrikt: Västerled 3

Valnämnden i : Västerleds församling

Resultatbilagorna omfattar nomineringsgrupper för följande valkretsar:
Spånga och Birka valkrets, Västerleds församlings valkrets, Stockholms stifts valkrets

Kom ihåg att

- kontrollera att materialet inte är skadat,
- kontrollera att resultatbilagorna gäller för ert valdistrikt och vallokal,
- kontrollera att du fått rätt antal resultatbilagor,
- ta bort klamringen innan rösträkningen

Information om resultatbilagornas användning

I varje vallokal ska det finnas två resultatbilagor per val. Om någon resultatbilaga saknas, kontakta i första hand valnämnden för komplettering.

Resultatbilaga med underrubrik *Används vid registrering/rapportering av resultat* ska fyllas i av valförrättarna och används i samband med registreringen av det preliminära resultatet.

Resultatbilaga med underrubrik *Bilaga till protokoll* ska fyllas i av valförrättarna och ska tillsammans med protokollet och övrigt valnämnds-material överlämnas till valnämnden och vidare till stiftet.

Hälsningar från valkansliet



* 8 8 *

Blankett B3

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalenValdistrikt
Västerled 3Kyrkofullmäktige i Västerleds församling 2021
Västerleds församlings valkretsFörsamling
Västerleds församling

Antalet röstande enligt röstlängden

Antalet valkuvert i valurnan

Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Antal röster

Antal omslag för
räknade valseklar

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Vid sammanräkningen underkända valseklar
och valkuvert:

Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalenValdistrikt
Västerled 3Kyrkofullmäktige i Västerleds församling 2021
Västerleds församlings valkretsFörsamling
Västerleds församling

Antalet röstande enligt röstlängden

Antalet valkuvert i valurnan

Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Antal röster

Antal omslag för
räknade valsedlar

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Vid sammanräkningen underkända valsedlar
och valkuvert:

Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalenValdistrikt
Västerled 3Stiftsfullmäktige i Stockholms stift 2021
Spånga och Birka valkretsFörsamling
Västerleds församling

Antalet röstande enligt röstlängden

Antalet valkuvert i valurnan

Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Antal röster

Antal omslag för
räknade valsedlar

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Nomineringsgrupp 8

Nomineringsgrupp 9

Nomineringsgrupp 10

Nomineringsgrupp 11

Nomineringsgrupp 12

Vid sammanräkningen underkända valsedlar
och valkuvert:

Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalenValdistrikt
Västerled 3Stiftsfullmäktige i Stockholms stift 2021
Spånga och Birka valkretsFörsamling
Västerleds församling

Antalet röstande enligt röstlängden

Antalet valkuvert i valurnan

Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Antal röster

Antal omslag för
räknade valsedlar

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Nomineringsgrupp 8

Nomineringsgrupp 9

Nomineringsgrupp 10

Nomineringsgrupp 11

Nomineringsgrupp 12

Vid sammanräkningen underkända valsedlar
och valkuvert:

Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalenValdistrikt
Västerled 3Kyrkomötet i Trossamfundet Svenska kyrkan 2021
Stockholms stifts valkretsFörsamling
Västerleds församling

Antalet röstande enligt röstlängden

Antalet valkuvert i valurnan

Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Antal röster

Antal omslag för
räknade valseklar

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Nomineringsgrupp 8

Nomineringsgrupp 9

Nomineringsgrupp 10

Nomineringsgrupp 11

Nomineringsgrupp 12

Vid sammanräkningen underkända valseklar
och valkuvert:

Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:

Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalenValdistrikt
Västerled 3Kyrkomötet i Trossamfundet Svenska kyrkan 2021
Stockholms stifts valkretsFörsamling
Västerleds församling

Antalet röstande enligt röstlängden

Antalet valkuvert i valurnan

Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Antal röster

Antal omslag för
räknade valseklar

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Nomineringsgrupp 8

Nomineringsgrupp 9

Nomineringsgrupp 10

Nomineringsgrupp 11

Nomineringsgrupp 12

Vid sammanräkningen underkända valseklar
och valkuvert:

Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:

Följesedel för inlämning av valhandlingar¹⁾

Följesedeln läggs med protokollet i **"Valkassen/omslaget för valet till kyrkomötet, gul"**.
Kolumn VD (valdistrikt) prickas av i vallokalen när materialet packas i kassar efter valförrättningen.
Vid överlämnandet till valnämnden kontrolleras materialet och prickas av i kolumn VN (valnämnd).
Vid överlämnandet till stiftet kontrolleras materialet och prickas av i kolumn Stiftet.

Församling/pastorat (Valnämnd)
Valdistrikt

Röstlängd²⁾

_____ st volym/er

VD	VN	Stiftet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valkassen/omslaget för valet till kyrkomötet, gul

Protokoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultatbilaga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st anteckningar från förtidsröstning i röstningslokal med ev. bilagor (B1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med för sent inkomna förtidsröster (K6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med godkända valsedlar (K7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med <i>ej</i> godkända valsedlar (K9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag för kuvert som ska bevaras efter granskning i vallokalen (K8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valkassen/omslaget för valet till stiftsfullmäktige, rosa

Resultatbilaga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med godkända valsedlar (K7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med <i>ej</i> godkända valsedlar (K9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valkassen/omslaget för valet till kyrkofullmäktige, vit

Resultatbilaga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med godkända valsedlar (K7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st omslag med <i>ej</i> godkända valsedlar (K9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Packat av _____

Ovan kryssmarkerade handlingar har mottagits:

Valnämndens ordförande _____

Representant för stiftsstyrelsen _____

Vänd!

Blankett B4 – Följesedel

- 1) Avsikten är att följersedeln ska finnas i vallokalen och användas, när valkassarna/omslagen görs i ordning. Den tas med då handlingarna överlämnas från valdistriktet till valnämnden. Följesedeln läggs ned i protokollet i den gula valkassen/omslaget. Den finns sedan med när stiftet tar emot materialet från valnämnderna. Det är tillräckligt att den som tar emot och därmed tar över ansvaret för materialet undertecknar när avprickningen är klar och mottagandet sker. I rutan nedan bör noteringar göras om det är någon brist som behöver åtgärdas.
- 2) Röstlängden läggs i den gula valkassen/omslaget. Notera att i vissa fall har valdistrikten så många röstberättigade att det blir fler volymer av röstlängden.

Noteringar



Exempel på grupp- och kandidatförteckning

Svenska kyrkan

Grupp- och kandidatförteckning till röstringslokal vid kyrkovalet 2021: **Valby församling**

Valnämnden i: **Valby församling**

Grupp och kandidatförteckning för följande valkretsar finns med i leveransen:
 - Valby församlings valkrets
 - Upplands nordöstra valkrets
 - Uppsala stifts valkrets

Kyrkofullmäktige i Valby församling
 Valby församlings valkrets

Samlingslista Valby församling

1. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs	13. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs	25. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs	37. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs
2. Petter Andreas Röstgård, Valskog, Röstby	14. Petter Andreas Röstgård, Valskog, Röstby	26. Petter Andreas Röstgård, Valskog, Röstby	38. Petter Andreas Röstgård, Valskog, Röstby
3. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs	15. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs	27. Sara Maria Valström, Valby, Röstnäs	
4. Petter Andreas Röstgård, Valby, Röstnäs	16. Petter Andreas Röstgård, Valby, Röstnäs	28. Petter Andreas Röstgård, Valby, Röstnäs	

Stiftsfullmäktige i Uppsala stift
 Upplands nordöstra valkrets

Stiftets vänner i samverkan	Nomineringsgruppen för alla
1. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Röstnäs	1. Sara Valström, Valby, Röstnäs
2. Petter Andreas Röstgård, 56 år Valskog, Röstby	2. Andreas Röstgård, Valskog, Röstby
3. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Röstnäs	3. Sara Valström, Valby, Röstnäs
4. Petter Andreas Röstgård, 56 år Valskog, Röstby	4. Andreas Röstgård, Valskog, Röstby
5. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Röstnäs	5. Sara Valström, Valby, Röstnäs
6. Petter Andreas Röstgård, 56 år Valskog, Röstby	13. Sara Valström, Valby, Röstnäs
7. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Röstnäs	14. Andreas Röstgård, Valskog, Röstby
8. Petter Andreas Röstgård, 56 år Valskog, Röstby	15. Sara Valström, Valby, Röstnäs
9. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Röstnäs	16. Andreas Röstgård, Valskog, Röstby
10. Petter Andreas Röstgård, 56 år Valskog, Röstby	
11. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Röstnäs	
12. Petter Andreas Röstgård, 56 år Valskog, Röstby	

Kyrkomötet i Trossamfundet Svenska kyrkan
 Uppsala stifts valkrets

Kyrkomötets vänner i samverkan	Nya partiet
1. Erik Valbar, 42 år, X-stad	1. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
2. Katarina Kandidat 48 år, Q-stad	2. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad
3. Erik Valbar, 42 år, X-stad	3. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
4. Katarina Kandidat 48 år, Q-stad	4. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad
5. Erik Valbar, 42 år, X-stad	5. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
6. Katarina Kandidat 48 år, Q-stad	6. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad
7. Erik Valbar, 42 år, X-stad	7. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
8. Katarina Kandidat 48 år, Q-stad	8. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad
9. Erik Valbar, 42 år, X-stad	9. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
10. Katarina Kandidat 48 år, Q-stad	10. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad
11. Erik Valbar, 42 år, X-stad	11. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
12. Katarina Kandidat 48 år, Q-stad	12. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad
	13. Erik Valbar, professor 42 år, X-stad
	14. Katarina Kandidat, lärare 32 år, Q-stad

Bilaga grupp- och kandidatförteckning

Exempel på röstkort

RÖSTKORT

Kyrkovalet den 19 september 2021

VALNÄMNDEN FÖR
X-stads pastorat

DISTRIKT
X-stad 1

NUMMER I RÖSTLÄNGDEN
0000

FÖRSAMLING
Kyrkby församling

DU HAR RÖSTRÄTT VID VAL TILL
Kyrkofullmäktige
Stiftsfullmäktige
Kyrkomötet

Stockholms stift

Röstare, Lena Maria Margareta
Röstgatan 4, 7 tr
000 00 X-stad

VALLOKAL
Gymnasieskolan
Röstvägen 7
Kyrkby
X-stad

TID FÖR RÖSTNING
12.00–20.00

Svenska kyrkan 

Så röstar du i kyrkovalet

Medlemmar i Svenska kyrkan över 16 år får rösta i kyrkovalet. Det sker på ungefär samma sätt som i de allmänna valen. För att rösta i vallokalen (se adress ovan) måste du ta med ditt röstkort eller legitimation.

Att förtidsrösta, den 6-19 september

– På platser i hela landet

Du kan förtidsrösta, på orter över hela landet, under perioden 6-19 september. På www.svenskakyrkan.se/kyrkovalet finns en karta med alla röstningslokaler och öppettider. Om du saknar ditt röstkort kontakta i första hand din församling, men det går även att få ett nytt röstkort på andra orter. Då måste du kunna legitimera dig.

– Brevrösta

Ett annat sätt att rösta i förväg är att brev rösta. För detta behövs ett brev röstningspaket som du kan få från din pastors- eller församlingsexpedition. Posta din brev röst så att den är framme hos stiftet senast fredag 17 september. Du måste även skicka med ditt röstkort.

– Att rösta med bud

Budröstning går till på liknande sätt som brev röstning. Det kan vara ett alternativ för dig som själv är förhindrad att ta dig till lokalen. Du behöver ett brev röstningspaket för att budrösta (se ovan). Röstkortet ska tas med när budet lämnar in brev röstningen i din vallokal eller en röstningslokal i pastoratet/församlingen.

Att rösta på valdagen den 19 september

– I din vallokal

På röstkortet står i vilken vallokal du kan rösta och öppettiderna (se ovan). Du ska ha med dig ditt röstkort eller legitimation.

– I röstningslokal

Om du befinner dig på annan ort på valdagen kan du rösta i en röstningslokal. Du måste ha med ditt röstkort.

Är du utomlands?

Personer som är kyrkobokförda i Sverige men vistas utomlands i samband med valet kan brev rösta (se ovan). Brev röstningen skickas till kyrkostyrelsen så att den är framme senast onsdag 15 september. Vid behov kan ett nytt röstkort tas fram. Detta skickas via utlandsförsamlingen.

Mer information på nästa sida!

Bilaga röstkort

På valdagen den 19 september kan du rösta i vilken röstningslokal som helst i landet. Du hittar en karta på www.svenskakyrkan.se/kyrkoval. Nedanstående finns i närheten av där du bor:

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Köpcentrum
Prostvägen 17
En till rad i adressen X-stad
12.00 – 17.00

Din röst påverkar hur Svenska kyrkan styrs

I kyrkovalet kan du rösta i tre val;

Val till kyrkofullmäktige – ditt lokala val

Du väljer till kyrkofullmäktige i din församling/pastorat. Här bestäms ramarna för den verksamhet som finns nära dig. *Vita valsedlar.*

Val till stiftet – regionalt

Svenska kyrkan är indelad i 13 stift. Stiftsfullmäktige är stiftets högsta beslutande organ. Stiftens främsta uppgift är att stödja församlingarna i deras verksamhet och förvaltning genom expertis inom flera områden. *Rosa valsedlar.*

Val till kyrkomötet - nationellt

Kyrkomötet är Svenska kyrkans högsta beslutande organ med 251 ledamöter. Det beslutar om kyrkans gemensamma och övergripande frågor. *Gula valsedlar.*

Vad kan jag rösta på?

I kyrkovalet röstar du på nomineringsgrupper och deras kandidater. Grupper och kandidater listas på www.svenskakyrkan.se/kyrkoval. Grupperna ger själva information om sina valprogram.

Du kan personrösta på tre kandidater genom att kryssa för dessa på valsedeln. Kryssen ökar kandidatens möjlighet att bli vald och få representera dig. Om du inte gör några kryss tillfaller din röst nomineringsgruppen.

Om du förlorat ditt röstkort

Om du förlorat röstkortet kan du få ett nytt (s.k. dubbletröstkort). Kontakta i första hand din församling. Du kan också beställa via www.svenskakyrkan.se/kyrkoval eller Svenska kyrkans Valservice, tel 018-16 96 00. Det nya röstkortet skickas till din folkbokföringsadress.

Postadress: Svenska kyrkan, 751 70 Uppsala
Besöksadress: Sysslomansgatan 4
Telefon: 018-16 95 00
www.svenskakyrkan.se

Svenska kyrkan 