

# Valhandbok valnämnd

För direkta val inom Svenska kyrkan

Kyrkoval 8–21 september 2025

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

Text: Kyrkokansliet  
Form: Byrå4  
Produktion vid tryck: KPH, Uppsala  
Artikelnummer: SK24025

För mer information:  
[www.svenskakyrkan.se](http://www.svenskakyrkan.se)  
[www.svenskakyrkan.se/valwebben](http://www.svenskakyrkan.se/valwebben)  
Telefon: 018-16 95 00  
Postadress: Svenska kyrkan, 751 70 Uppsala



# Om handboken

Den här handboken ger dig som sitter i valnämnden en översiktlig beskrivning av arbetet med kyrkovalet. Här hittar du en beskrivning av hur valet går till och vilka arbetsuppgifter som valnämnden har före, under och efter valet. Stiftsstyrelsens uppgifter i kyrkovalet beskrivs utförligare i valhandboken för stiftet.

Handboken omfattar de direkta valen inom Svenska kyrkan för kyrkovalet 2025. De tre beslutande organ dit medlemmarna väljer representanter i direkta val är

- kyrkofullmäktige, i församling eller pastorat
- stiftsfullmäktige på stiftsnivå
- kyrkomötet på nationell nivå.

Till de övriga beslutande och verkställande organen genomförs indirekta val.

Läs gärna mer om indirekta val på: [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

## Ordval i valhandboken

- Valhandboken avser alltid de ekonomiska enheterna där det står *församlingar* och *pastorat*, om inget annat anges.
- Vid skrivningen *församling* och *pastorat* syftas till
  - församling som är egen administrativ enhet och inte ingår i ett pastorat
  - pastorat som består av en, två eller flera församlingar.
- Valhandboken använder inte kyrkoordningens samlingsbegrepp röstmottagningsställen. De benämns alltid som *vallokal* eller *lokal för förtidsröstning*.

I slutet av valhandboken finns 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 2024.

## Valwebben

På [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben) finns allt du behöver veta om kyrkovalet. Där finns också utförliga instruktioner och aktuell information. Valwebben riktar sig till dig som arbetar med kyrkovalet, till dig som sitter i valnämnden på den lokala nivån, samt till stiftet. Här hittar du bland annat information om regelverket, manualer till it-systemen, kommunikationsverktyg, rapporter och utbildningsmaterial.

## Webbshop och tryckportal

I Svenska kyrkans webbshop finns en särskild avdelning för kyrkovaletsmaterial med bland annat informationsmaterial och profilprodukter.

I kyrkovalets tryckportal kommer du att kunna beställa utskrifter av affischer, informationsmaterial, mm eller hämta pdf:er för att skriva ut själv. På en del av produkterna kommer det vara möjligt att redigera text (exempelvis affischer med öppettider och liknande).

Via valwebben hittar du länkar till både webbshop och tryckportal.

### **Nyhetsbrev**

Som ett komplement till valwebben skickar valkansliet ut ett nyhetsbrev ungefär en gång i månaden. Nyhetsbrevet vänder sig först och främst till valnämnden och personer i församlingar som arbetar med valet men stiftens får också del av detta. Ett nyhetsbrev skickas också till nomineringsgrupperna med start under hösten 2024. Samtliga nyhetsbrev finns tillgängliga via valwebben.

### **Kyrksam**

När valkansliet kommunicerar med valnämnderna används de kontaktuppgifter som finns registrerade i Kyrksam. Därför är det viktigt att de kontaktuppgifter som finns registrerade för valnämnden stämmer och är aktuella.

### **Manualer och utbildningsmaterial**

Valkansliet tar fram manualer till samtliga it-stöd som används i kyrkovalet. De kommer att finnas samlade på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

### **Har du frågor om kyrkovalet?**

Om du sitter i valnämnd och eller arbetar i en församling, vänd dig i första hand till stiftets valhandläggare med frågor om regelverk och utbildningar. Du kan också gå in på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

För frågor som rör något av Svenska kyrkans gemensamma it-stöd, kontakta Svenska kyrkans kanslistöd via:

serviceportalen: [kanslistod.svenskakyrkan.se](https://kanslistod.svenskakyrkan.se)

mejl: [kanslistod@svenskakyrkan.se](mailto:kanslistod@svenskakyrkan.se)

telefon: 010-18 19 200

Nomineringsgrupper och allmänheten kan läsa mer om kyrkovalet på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).

# Innehåll

<b>1. Inför kyrkoval 2025</b> .....	<b>8</b>
1.1 ÄNDRINGAR I REGELVERKET .....	8
1.2 ÖKAD DIGITALISERING .....	9
1.3 VALSEDELSDISTRIBUTION .....	9
1.4 KALENDER .....	10
<b>2. Bestämmelser och aktörer vid de kyrkliga valen</b> .....	<b>12</b>
2.1 BESTÄMMELSER OM DE KYRKLIGA VALEN .....	12
2.2 KYRKOSTYRELSEN .....	12
2.3 STIFTSSTYRELSEN .....	13
2.4 VALNÄMNDEN .....	13
2.5 SVENSKA KYRKANS VALPRÖVNINGSNÄMND .....	13
<b>3. Valnämnden och dess uppgifter</b> .....	<b>14</b>
3.1 VALNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING OCH ARBETE .....	14
3.2 VALNÄMNDEN I KYRKSAM .....	14
3.3 VIKTIGA BESLUT OCH ARBETSUPPGIFTER FÖR VALNÄMNDEN .....	15
3.4 CHECKLISTA FÖR VALNÄMNDENS UPPGIFTER .....	16
3.5 FÖRSLAG TILL ARBETSORDNING FÖR VALNÄMND, MED KOMMENTARER .....	18
<b>4. Valprocessen och it-stöd</b> .....	<b>21</b>
4.1 ÖVERSIKT .....	21
4.2 PERIODER FÖR REGISTRERING OCH ANVÄNDARE .....	24
<b>5. Beslutande organ, valkretsar och valdistrikt</b> .....	<b>25</b>
5.1 BESLUTANDE ORGAN I FÖRSAMLINGAR OCH PASTORAT .....	25
5.2 ANTAL LEDAMÖTER I BESLUTANDE ORGAN .....	25
5.3 VALKRETSAR .....	26
5.4 VALDISTRIKT OCH VALDISTRIKTSINDELNING .....	27
<b>6. Material</b> .....	<b>29</b>
6.1 VALNÄMNDSMATERIAL .....	29
<b>7. Vallokaler och lokaler för förtidsröstning</b> .....	<b>34</b>
7.1 ÖVERGRIPANDE OM VALLOKALER OCH LOKALER FÖR FÖRTIDSRÖSTNING .....	34
7.2 ÖPPETTIDER .....	35
7.3 BESLUT OM VALLOKALER OCH LOKALER FÖR FÖRTIDSRÖSTNING .....	36
7.4 UTRUSTNING OCH MÖBLERING .....	37
7.5 VALSEDLAR .....	38
7.6 UTRUSTNING .....	39
<b>8. Röstkort och röstlängd</b> .....	<b>40</b>
8.1 RÖSTRÄTT .....	40
8.2 RÖSTKORT .....	40
8.3 RÖSTLÄNGDER .....	41

<b>9. Röstning i vallokal</b> .....	<b>44</b>
9.1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM RÖSTNING I EN VALLOKAL .....	44
9.2 RÖSTMOTTAGNING – VÄLJAREN LÄMNAR SJÄLV SIN RÖST.....	45
9.3 RÖSTMOTTAGNING – ETT BUD LÄMNAR RÖSTEN.....	46
9.4 MOTTAGNING OCH BEHANDLING AV FÖRTIDSRÖSTER UNDER VALFÖRRÄTTNINGEN.....	47
9.5 RÖSTNINGENS AVSLUTANDE .....	49
<b>10. Förtidsröstning</b> .....	<b>50</b>
10.1 RÖSTNING I LOKAL FÖR FÖRTIDSRÖSTNING .....	50
10.2 BREVRÖSTNING MED POST ELLER BUD .....	54
<b>11. Preliminär rösträkning</b> .....	<b>57</b>
11.1 PRELIMINÄR RÖSTRÄKNING.....	57
11.2 VALFÖRRÄTTNINGENS AVSLUTNING.....	58
11.3 HANTERING AV HANDLINGARNA FRÅN VALLOKALEN EFTER VALFÖRRÄTTNINGENS SLUT .....	58
11.4 RAPPORTERING AV RESULTATET FRÅN DEN PRELIMINÄRA RÖSTRÄKNINGEN .....	59
<b>12. Information och kommunikation</b> .....	<b>60</b>
12.1 VALNÄMNDENS SÄRSKILDA INFORMATIONANSVAR.....	60
12.2 INFORMATION OM KYRKOVALET .....	61
12.3 VALDAGEN .....	63
12.4 NOMINERINGSGRUPPERNAS ROLL .....	63
12.5 RESURSER.....	64
<b>13. GDPR</b> .....	<b>65</b>
13.1 VAD ÄR GDPR? .....	65
13.2 GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER ENLIGT GDPR.....	66
13.3 ANSVARET ENLIGT GDPR .....	66
13.4 OFFENTLIGHETSPRINCIPEN .....	66
13.5 VAD HÄNDER OM NÅGOT GÅR FEL? .....	67
13.6 VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ .....	67
<b>14 Ordförklaringar</b> .....	<b>68</b>
 <b>BILAGOR</b>	
<b>Kuvert och omslag</b> .....	<b>78</b>
<b>Blanketter för anteckningar och protokoll</b> .....	<b>89</b>
<b>Exempel på grupp- och kandidatarförteckning</b> .....	<b>110</b>
<b>Exempel på röstlängd</b> .....	<b>111</b>
<b>Exempel på röstkort</b> .....	<b>112</b>

# Inför kyrkoval 2025

Under hösten 2022 och 2023 tog kyrkomötet ett antal beslut som påverkar de direkta valen inom Svenska kyrkan. För närvarande pågår en utredning om införande av procentspärr samt ändrad fördelning av utjämningsmandat för val till kyrkomötet respektive en utredning om ändrad valsedelsdistribution. Båda utredningarna förväntas leda till ändringar i kyrkoordningen samt ge påverkan av mer praktisk karaktär för genomförandet av kommande kyrkoval. Ändringarna i kyrkoordningen förväntas fattas vid kyrkomötet 2024.

Kyrkostyrelsen tog under våren 2024 beslut om ytterligare uppdateringar av regelverket i form av ändringar i Svenska kyrkans bestämmelser om direkta val.

## 1.1 ÄNDRINGAR I REGELVERKET

Kyrkomötet beslutade hösten 2023 om följande ändringar i kyrkoordningens bestämmelser om direkta val (38 kap.):

- Det måste finnas ett skriftligt medgivande från den som anmäls som ombud för en nomineringsgrupp.
- Sista ansökningsdag för ansökan om registrering av gruppbezeichnung för val till kyrkomötet tidigareläggs med en månad till den 15 mars valåret.
- En väljare som begär hjälp vid röstningsförfarandet har rätt till det oavsett anledning.

Därtill beslutade kyrkomötet följande som berör kyrkovalet:

- Distribution av alla via kyrkostyrelsen tryckta valsedlar ska ske direkt från tryckeriet till valnämnd vid kyrkovalet 2025. Denna punkt utreds för närvarande och förväntas leda till ändringar i kyrkoordningen.
- Förslag ska tas fram som innebär att en begränsning införs för hur stort bidrag för valsedlar som maximalt kan utgå.
- Det ska säkerställas att kostnaderna för valsedlar och valsedelsdistribution fördelas på nationell nivå, stiftsnivå samt lokal nivå avseende de tre valen.

Kyrkostyrelsen har uppdaterat bestämmelserna om direkta val (SvKB 2024:2). Bland annat har ett tillägg införts som förtydligar att det blir möjligt att lämna en kandidatförklaring även digitalt samt att valnämnden senast 30 dagar före valdagen ska registrera de lokaler för förtidsröstning som ska hållas öppna före och på valdagen.

Kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser finns i sin helhet på [svenskakyrkan.se/kyrkoordningen](https://svenskakyrkan.se/kyrkoordningen). De delar som direkt berör kyrkovalet finns även i häftet *Bestämmelser om direkta val* som kommer att finnas på valwebben och som skickas ut med valnämndsmaterialet.



I avsnitt 1.4 finns en tabellöversikt över de regelverksstyrda datum och övriga viktiga datum som behövs för att valet ska kunna genomföras den 21 september 2025.

## 1.2 ÖKAD DIGITALISERING

Beställningarna av valnämndsmaterial kommer ske helt digitalt. Valnämndens ordförande kommer få ett mejl med information om beställningen samt en länk till den föreslagna schablonuträkningen. Valnämnden gör eventuella uppdateringar direkt på webben och bekräftar sedan beställningen och leveransinformationen.

Som en del i arbetet med ökad digitalisering kompletteras Grupp- och kandidatsystemet med möjligheten att som kandidat lämna in sin kandidatförklaring digitalt. Det kommer också vara möjligt att ladda upp beslut om bidrag för valsedlar direkt i systemet i samband med beställning av valsedlar.

## 1.3 VALSEDELSDISTRIBUTION

Kyrkomötets beslut om förändrad valsedelsdistribution innebär att ansvaret för valsedelsdistributionen till stor del förflyttas från nomineringsgrupperna till valnämnderna. Valnämnderna får bland annat i ansvar att säkerställa att det finns personal som kan ta emot och kontrollera valsedlarna under sommaren samt att lokaler finns där valsedlarna kan förvaras säkert. Beslutet kommer även att påverka Grupp- och kandidatsystemet. Exakt vilka förändringar som kommer att ske är ännu inte beslutat och mer information kommer längre fram.

## 1.4 KALENDER

 lokal nivå

 stiftsnivå

 nationell nivå


Vallokalsystemet









Grupp- och kandidatsystemet



Valorganisations-systemet

2024		Regelverk*
Augusti		Kontroll av valnämndsuppgifter i Kyrksam. Valet i budgetarbetet. Upprätta informationsplan.
10 september– 1 februari		Registrering av valdistrikt i Vallokalsystemet, där valdistriktsindelning äger rum.
1 oktober		Antal röstberättigade tas fram ur kyrkobokföringen. Används bland annat som underlag för beslut om valdistriktsindelning och antal mandat i församling eller pastorat.
November **		Lokala beslut om valorganisation: antal mandat, valbudget med mera.
1 december		Sista dag för stiftsstyrelsen att besluta om valdistriktsindelning efter samråd med valnämnd.
2025		Regelverk*
1 januari		Sista dag för stiftsstyrelsen att besluta om indelningsändringar som ska träda i kraft 1 januari 2026.
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.
17–21 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 lokaler för förtidsröstning.
1 mars		Sista dag att anmäla ändringar av antal ledamöter i kyrkofullmäktige till stiftsstyrelsen.
11 mars–15 april		Grupp- och kandidatsystemet öppet för registrering av nya nomineringsgrupper och kandidater, samt för valsedelsbeställningar.
15 mars		Sista dag för nomineringsgrupper att skicka in ansökan om registrering av ny gruppbezeichnung för val till kyrkomötet.
31 mars		Beställning av valnämnds-material 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.	16 § SvKB
15 april		Sista dag för nomineringsgrupper att skicka in ansökan om registrering av ny gruppbezeichnung för val till kyrkofullmäktige och stiftsfullmäktige. Sista dag för anmälan av kandidater samt beställning av valsedlar för alla nivåer.	38:23 st 3 datum 38:21 a 38:27 a ansökan 38:28–30 anmälan 38:32 valsedlar 9 § SvKB
Maj–juni		Valnämnd beslutar om lokaler för förtidsröstning öppna innan valdagen efter samråd med kyrkoherde.	38:51 b
2 maj		Sista dag för nomineringsgrupper att inkomma med ändringar eller 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
Juni–augusti		Valsedlar levereras till valnämnder.	
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
11–15 augusti		Valnämndsmaterialet levereras.	
15 augusti		Uppgifterna i Kyrkobokföringsregistret som ligger till grund för röstkort och röstlängd tas ut.	38:37
22 augusti		Sista dag att registrera lokaler för förtidsröstning.	16 § SvKB
25–27 augusti		Tryckt grupp- och kandidatförteckning samt resultatbilagor levereras till valnämnder.	
3 september		Röstkortet ska senast ha kommit fram till väljarna.	38:39
3 september		Valsedlar från nomineringsgrupper som själva beställt tryckning senast inlämnade till valnämnd.	24 § 3 st SvKB
8–21 september		Förtidsröstning.	38:49
9 september		Sista dag att hos kyrkostyrelsen begära rättelse i röstlängden.	38:41
16 september		Sista dag att hos kyrkostyrelsen överklaga beslut om rättelse i röstlängden.	38:90–92
15–16 september		Röstlängd levereras.	38:41 a
17 september		Utlands(brev)röster senast inkomna till kyrkostyrelsen.	52 § SvKB
19 september		Brevröster senast inkomna till stiftsstyrelsen.	38:54 st 3
21 september		Valdagen.	38:6
22 september		Sista dag att rätta i Kyrkobokföringen avseende valbarhet.	

\* Hänvisningar till regelverket gäller kyrkoordinationen när det inte står annat samt SvKB 2024:2 när det hänvisas till SvKB.

\*\* Om stiftsfullmäktige inte sammanträder under januari 2025 är det viktigt att beslut om valdistriktsindelning, valkretsindelning och antal ledamöter fattas under det sista sammanträdet 2024.

# Bestämmelser och aktörer vid de kyrkliga valen

Ledamöter och ersättare i kyrkofullmäktige i församlingar och pastorat, stiftsfullmäktige på stiftsnivå, och kyrkomötet på nationell nivå väljs genom direkta val. I kyrkoordningen finns bestämmelser som klargör ansvarsfördelningen för valen.

## 2.1 BESTÄMMELSER OM DE KYRKLIGA VALEN

De grundläggande bestämmelserna för de direkta kyrkliga valen finns i 38 kap. kyrkoordningen. Bestämmelser om rösträtt och valbarhet regleras i 33 kap. om förtroendevalda.

Viktigt i samband med valen 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., för stift i 7 kap., samt för nationell nivå i 11 kap.

Bestämmelser om överklagande av val finns i 38 kap. respektive 58 kap. kyrkoordningen. För att pröva överklaganden av val finns en särskild nämnd, Svenska kyrkans valprövningsnämnd. Om denna finns bestämmelser i 15 kap. kyrkoordningen.

Kyrkomötet har delegerat till kyrkostyrelsen att utfärda bestämmelser om många av de mer detaljerade bestämmelserna för kyrkovalet (38 kap. 89 § kyrkoordningen). Dessa bestämmelser finns i kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2024:2) med närmare bestämmelser om direkta val.

Samtliga bestämmelser som är av särskild betydelse för de kyrkliga valen 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 enligt de gällande bestämmelserna. I det övergripande ansvaret ingår att ta fram datoriserade stödsystem, handböcker, manualer, valwebb och nyhetsbrev med information om olika valfrågor. Kyrkostyrelsen har också ett antal konkreta uppgifter enligt kyrkoordningen. Vilka de är framgår närmare av de olika avsnitten i handboken.

Sammanfattningsvis ansvarar kyrkostyrelsen 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 valsedlar samt distribution av dessa till stift och valnämnderna
- produktion och distribution av de olika kuvert som behövs för valens genomförande
- utfärdande av närmare bestämmelser om de direkta valen.

### 2.3 STIFTSSTYRELSEN

Stiftsstyrelsen har ett övergripande ansvar för alla direkta val inom stiftet, på motsvarande sätt som kyrkostyrelsen har ett övergripande ansvar för alla direkta val. 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

- på begäran av valnämnden besluta om undantag från reglerna om öppethållande av lokaler för förtidsröstning och vallokaler
- besluta om eventuell indelning av en församling i flera valdistrikt
- registrera gruppbeteckningar för alla val utom val till kyrkomötet
- fastställa grupp- och kandidatförteckningar
- ta emot anmälan av kandidater för samtliga val
- ta emot förtidsröster som kommit in till stiftet
- svara för den slutgiltiga rösträkningen
- 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 ansvarar för valet på lokal nivå. Den ska biträda stiftsstyrelsen och i övrigt fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser som kyrkostyrelsen har utfärdat. Valnämnden ska ha tillgång till personal och övriga resurser i den omfattning som behövs för att nämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Det är församlingen eller pastoratet som bekostar valnämndens verksamhet.

Om valet avser ett beslutande organ där det finns interimisdelegerade, ska de interimisdelegerade så snart som möjligt välja den valnämnd som ansvarar för kyrkovalet.

### 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 ansvarar för valet på lokal nivå. För att valet ska kunna hållas är det viktigt med ett gott samarbete på alla nivåer och att valnämnderna får de resurser i församlingarna eller pastoraten som de behöver.

Kyrkoherden har rätt att vara med på valnämndens sammanträden. Stiftsstyrelsen ansvarar för att utbilda valnämnderna, men församlingen eller pastoratet bekostar 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 eller ett pastorat bildas, ska de interimisdelegerade snarast utse en valnämnd för den nya församlingen eller det nya 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. Antalet ledamöter i valnämnden får inte vara färre än tre och antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet ledamöter.

För att valnämnden ska 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 i tid. Kyrkoherden ansvarar för att registreringen är korrekt.

Uppgifter som ska registreras är:

- namn, personnummer och postadress till varje ledamot och ersättare i nämnden
- e-postadress till varje ledamot och ersättare, för att kunna kommunicera med valnämnden (inte församlingens eller pastoratets e-postadress, de får informationen ändå)
- telefonnummer till varje ledamot och ersättare
- korrekta start- och stoppdatum för respektive persons uppdrag.

Det är bra om valnämnden registrerar en anställd i församlingen eller pastoratet som kontaktperson. Det kan innebära att vara sekreterare och ha andra verkställande uppgifter för valnämnden.

För att fler personer i församlingen eller pastoratet ska få information om kyrkovalet är det viktigt att anmäla ytterligare mottagare och medarbetare genom att registrera dem som informationsmottagare i Kyrksam. Läs mer om registrering i Kyrksam på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

### 3.3 VIKTIGA BESLUT OCH ARBETSUPPGIFTER FÖR VALNÄMNDEN

Valnämnden har ett antal arbetsuppgifter som förtydligas i det här avsnittet. I slutet av 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 inför varje val utse valförrättare och röstmottagare. Valförrättaren tjänstgör i vallokal och röstmottagare i lokal för förtidsröstning. För att kunna utses till valförrättare och röstmottagare måste personen ha genomgått en utbildning för uppdraget och ha undertecknat en tystnadspliktsförbindelse. I övrigt finns inga särskilda villkor. Valnämnden ansvarar även för att besluta om valförrättarnas och röstmottagarnas tjänstgöring.

##### *Valförrättare*

Utses av valnämnden, tjänstgör i och ansvarar bland annat för ordning och genomförande 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 dem som utsetts får förhinder. Valnämnden bör därför utse minst fyra valförrättare, ifall någon av dem som utsetts får förhinder eller endast ska tjänstgöra under 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*

Tjänstgör i lokaler för förtidsröstning. Minst två röstmottagare ska tjänstgöra samtidigt när lokalen för förtidsröstning är öppen. Röstmottagarna ansvarar bland annat för ordning och genomförande av röstningen.

##### *Planera bemanning*

Tänk på att det kan behövas personer som ser till att avskärmningen för valsedlarna fungerar. På valdagen behövs också personer som kan transportera valsedlar från lokaler för förtidsröstning till vallokalen. När röstningen avslutas och vallokalen har stängt ska bland annat rösterna räknas preliminärt och rapporteras in. Valnämnderna ska säkerställa att det finns personal som kan ta emot och kontrollera valsedlarna samt att lokaler finns där valsedlarna kan förvaras säkert till dess alla valsedlar har inkommit. Avslutningsvis ska valmaterialet transporteras till stiftsstyrelsen enligt stiftets rutiner och anvisningar.

### Arvode

Det finns inga bestämmelser om ersättning till valförrättarna och röstmottagarna i kyrkoordningen. Varje församling eller pastorat får ta ställning till om och i så fall vilken ekonomisk ersättning som de ska få. I många fall är arvoden en del av kyrkofullmäktiges beslut om budget.

### Samråd med kyrkoherden

Valnämnden ska samråda med kyrkoherden om den utser personal anställd i församlingen eller pastoratet för arbetet med valet, eftersom kyrkoherden är den som leder verksamheten där. All rekrytering av personal som tjänstgör i valet bör därför ske via den som har chefs- och arbetsledaransvar. Det kan ibland vara någon annan än kyrkoherden.

### 3.3.2 Utrustning och material till vallokaler och lokaler för förtidsröstning

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

Kyrkostyrelsen ansvarar för att ta fram och distribuera merparten av det material som behövs för att genomföra valet, det så kallade valnämndsmaterialet.

Valnämnderna är mottagare av allt material som behövs till valet. De ansvarar för att fördela materialet till vallokaler och lokaler för förtidsröstning inom sitt ansvarsområde.

### 3.3.3 Utbildning och information till valförrättare och röstmottagare

Valnämnden har ansvar för att de som ska tjänstgöra som röstmottagare i en lokal för förtidsröstning eller som valförrättare i en vallokal 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 och 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 följer 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 som inte finns med i checklistan.

- Registrera uppgifter om valnämnden i Kyrksam.
- Ansök om eventuell valdistriktsindelning till stiftsstyrelsen.
- Godkänn beställning av valnämndsmaterial.
- Planera mottagandet av valnämndsmaterial och vidare distribuering av materialet.
- Håll samråd med kyrkoherden om vallokal, om lokaler för förtidsröstning och deras öppettider samt om tjänstgörande valförrättare och röstmottagare.
- Fatta beslut om vallokal och lokaler för förtidsröstning som ska vara öppna på valdagen och deras öppettider, samt registrera uppgifterna i Vallokalssystemet.



- Fatta beslut om vilka lokaler för förtidsröstning som ska inrättas för val innan valdagen och deras öppettider, samt registrera uppgifterna i Vallokalsystemet.
- Gå igenom konsekvenser av eventuella indelningsändringar. Behövs ny valnämnd? Vad betyder indelningsändringarna för valet?
- Ordna all personal som krävs för att genomföra valet, efter samråd med kyrkoherden.
- Utse minst fyra valförrättare i vart och ett av valdistrikten. Bland dem ska en i varje valdistrikt vara ordförande och en vice ordförande.
- Utse röstmottagare för lokaler för förtidsröstning.
- Planera utbildning för valförrättare och röstmottagare.
- Utbilda och informera samtliga valförrättare och röstmottagare om deras uppgifter.
- Planera hur dubblettröstkort ska tillhandahållas till väljare.
- Om det behövs, kontakta kommunens valnämnd om lån av valurnor och valskärmar samt eventuellt erfarenhetsutbyte.
- Gå igenom befintligt valmaterial, till exempel valurnor, valskärmar och annan utrustning.
- Gå igenom lokaler som ska användas under valet: låsning, belysning, larm och liknande. Verifiera och testa internetuppkoppling samt tillgång till samtliga grupp- och kandidatlistor i lokalerna för förtidsröstning. Kontrollera kontaktuppgifter till kontaktperson eller vaktmästare.
- Gör en plan för den lokala informationen om kyrkovalet med information om bland annat lokaler för förtidsröstning, kontakt med vårdinstitut, fängelser, anstalter och liknande för möjligheterna att rösta.
- Gör klart hur alla via kyrkostyrelsen tryckta valsedlar som levereras direkt från tryckeriet ska tas emot och distribueras till vallokal samt lokaler för förtidsröstning.
- Gör klart hur valsedlar som nomineringsgrupper själva beställt från andra tryckerier ska distribueras till vallokal och lokaler för förtidsröstning.
- Gör klart hur röster från lokaler för förtidsröstning som avgivits av väljare inom valnämndens ansvarsområde ska överlämnas så att rösterna är i vallokalerna innan lokalerna stänger.
- Gör klart hur röster från lokalen för förtidsröstning som håller öppet till 20.00, och som inte hunnit transporteras till vallokalen innan stängning, ska hanteras.
- Gör klart hur röstlängder tas emot och distribueras till vallokalerna.
- Gör klart hur grupp- och kandidatförteckningar och resultatbilagor (B3) tas emot och distribueras till vallokalerna.
- Gör klart hur grupp- och kandidatförteckningar tas emot och distribueras till lokalerna för förtidsröstning.
- Planera valdagen, kommunikation mellan valnämnden och vallokalerna samt ordning för hur handlingarna från vallokalerna överlämnas till valnämnderna.
- Planera slutgiltig leverans av material till stiftskansliet enligt stiftets rutiner och anvisningar.
- Utse en ansvarig person för att rapportera och registrera det preliminära valresultatet. Utse även ersättare 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 2024:2) med närmare bestämmelser om direkta val.

### *Kallelse*

2 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelsen 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 sju 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. Denna person 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 ska finnas i varje församling eller, om församlingen ingår i ett pastorat, i pastoratet med ansvar för valets genomförande. Detta enligt 38 kap. 3 § kyrkoordningen.

Ledamöter och ersättare i valnämnden väljs av kyrkofullmäktige till det antal som fullmäktige bestämmer. De väljs för fyra år, räknat från och med 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).

Om en ändrad lokal struktur innebär att en ny församling eller ett nytt pastorat bildas och interimsdelegerade har utsetts, ska i stället interimsdelegerade välja ledamöter och ersättare i en valnämnd som ansvarar för att genomföra valet enligt den nya indelningen.

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. Valnämnden ska samråda med kyrkoherden före beslut om vilka vallokaler och lokaler för förtidsröstning som ska anordnas och om öppettider för dessa, enligt 38 kap. 51 b § kyrkoordningen. De ska också samråda om att utse röstmottagare och valförrättare bland anställda, eftersom kyrkoherden leder all verksamhet i församlingen och pastoratet.

I övrigt tillämpas samma bestämmelser som för kyrkorådet i frågor om hur till exempel arbetet ska bedrivas, om jäv, om ordförandens uppgifter, om protokoll med mera. 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 att:

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

Ytterligare bestämmelser om valnämndens uppgifter finns i kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2024:2) med närmare bestämmelser om direkta val. Där anges att valnämnden ska:

- svara för viss information om valet till röstberättigade samt information till församlingar och pastorat om vikten av likabehandling av nomineringsgrupper (13 §)
- tillhandahålla dubblettröstkort (14 §)
- besluta om öppettider för vallokaler (16 §)
- registrera vallokaler med öppettider samt lokaler för förtidsröstning som ska hållas öppna på valdagen och öppettiderna för dessa senast 1 april valåret i Vallokalssystemet (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 4 § nedan bör inte bli regel, utan är endast avsedd för plötsligt uppkomna ärenden som kräver snabba beslut. När sammanträden ska hållas framgår av 4 kap. 13 § kyrkoordningen.

***Inkallande av ersättare, 3 §***

Den föreslagna bestämmelsen klargör hur det 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 §§. Arbetsordningen bör reglera 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. Valnämnden bör bara ta till systemet med omedelbar justering när ett ärende är så brådskande att den inte kan avvakta med att verkställa till dess protokollet är justerat på sedvanligt sätt.

***Beslutsfattande på distans***

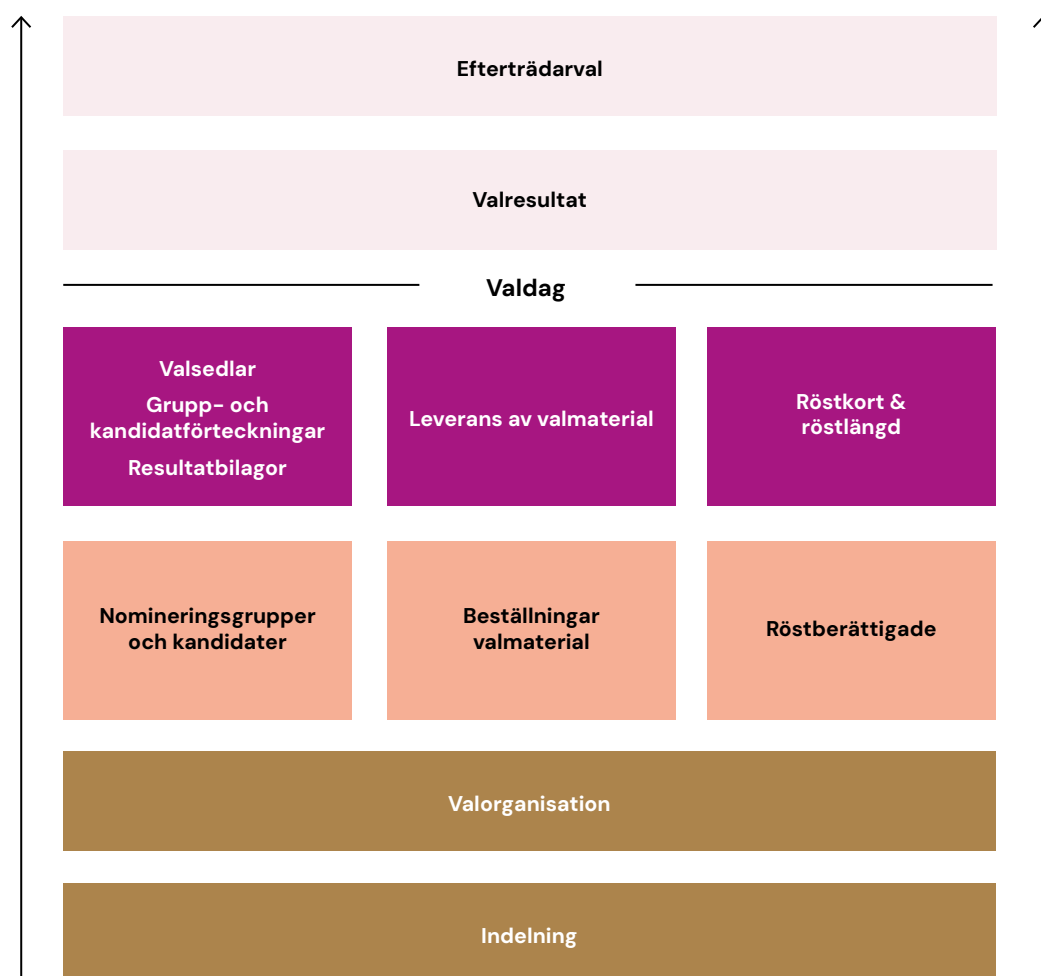
Valnämnder kan besluta om att ledamöter får delta i nämndens sammanträden på distans om kyrkofullmäktige har medgivit det. Om en valnämnd beslutar detta ska deltagandet ske på det sätt som anges i 3 kap. 17 § första stycket kyrkoordningen.

# Valprocessen och it-stöd

Grunden för valprocessen är Svenska kyrkans organisatoriska struktur, det vill säga indelningen. Den organisatoriska strukturen fastställer vilken församling som var och en av Svenska kyrkans medlemmar tillhör, och är grunden för att kunna genomföra kyrkoval och välja förtroendevalda till kyrkofullmäktige, stiftsfullmäktige och kyrkomötet. För att samla in den information som behövs för att kunna genomföra ett kyrkoval tillhandahåller kyrkostyrelsen olika it-stöd. Systemen används vid olika tidpunkter 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 varje it-stöd. Läs gärna mer i manualerna som finns på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

#### 4.1.1 Valorganisationssystemet

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

#### 4.1.2 Vallokalssystemet

Här registreras valdistrikt samt vallokaler och lokaler för förtidsröstning. Uppgifterna i Vallokalssystemet ligger till grund för information på röstkortet och i röstlängden samt för den externa visningen av vallokaler och lokaler för förtidsröstning på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval). Registreringen i Vallokalssystemet sker i olika perioder.

#### 4.1.3 Grupp- och kandidatsystemet

Används vid registrering av nomineringsgrupper, kandidater och valedelsbeställningar. 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 lokal för förtidsröstning samt för den externa visningen av nomineringsgrupper och kandidater på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).

#### 4.1.4 Kandidatvisning

Här presenteras samtliga nomineringsgrupper och kandidater som går att rösta på i kyrkovalet. Informationen finns tillgänglig på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval) från juli 2025.

#### 4.1.5 Dubblettröstkortsfunktion

Här kan väljare som inte har tillgång till sitt ordinarie röstkort beställa ett nytt röstkort. Dubblettröstkortsfunktionen är webbaserad och finns tillgänglig på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://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 2025 vara möjligt att skriva ut dubblettröstkort via systemstödet för dubblettröstkort på församlings- och pastorsexpeditioner.

#### 4.1.6 Valresultatssystemet

Används för att registrera och presentera både det slutgiltiga och det preliminära valresultatet, och här görs även mandatberäkning. Valnämnden registrerar det preliminära valresultatet och stiftar det slutgiltiga valresultatet. Valresultatet presenteras på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval) tillsammans med resultat från tidigare kyrkovalet.

#### **4.1.7 Efterträdarvalssystemet**

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








#### **4.1.8 Kyrksam**

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.

#### **4.1.9 Kyrkobokföringen**

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

## 4.2 PERIODER FÖR REGISTRERING OCH ANVÄNDARE

System	Aktivitet	Datum/period	Användare
Vallokalssystemet 	Registrering av valdistrikt.	Period 1: 10 sep 2024–1 feb 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Valnämnd</li> <li>• Kanslipersonal i församling eller pastorat</li> </ul>
Grupp- och kandidatsystemet 	Registrering av nomineringsgrupper och uppdrag samt registrering av kandidater och valsedelsbeställningar.	Slutet aug 2024–8 mars 2025 för grupper registrerade på enheter som inte indelningsändrar. 11 mars–15 april 2025 för samtliga grupper.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Nomineringsgrupper</li> <li>• Kyrkokansli</li> </ul>
Valorganisations-systemet 	Registrering av valkretsar, mandat, utjämningsmandat och ersättarkvot.	17–21 feb 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Kyrkokansli</li> </ul>
Vallokalssystemet 	Registrering av vallokaler.	Period 2: Sista veckan i feb–1 april 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Valnämnd</li> <li>• Kanslipersonal i församling eller pastorat</li> </ul>
Vallokalssystemet 	Registrering av lokaler för förtidsröstning (kan också registreras i period 2 om beslut har fattats).	Period 3: Mitten av april–22 aug 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Valnämnd</li> <li>• Kanslipersonal i församling eller pastorat</li> </ul>
Kandidatvisning	Sökning på nomineringsgrupper eller kandidater som ställer upp i kyrkovalet.	Från och med juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allmänheten och röstberättigade</li> </ul>
Dubblettröstkorts-funktion	Webbsida för beställning av dubblettröstkort.	4 sep–16 sep 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Röstberättigade</li> </ul>
Valresultats-systemet, preliminärt resultat 	Uttag rapporter, registrering och visning av det preliminära resultatet.	20 maj–23 sep 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Valnämnd</li> <li>• Allmänheten</li> </ul>
Valresultats-systemet, slutgiltigt resultat 	Uttag rapporter, registrering och visning av det slutgiltiga valresultatet.	19 aug–ca 17 okt 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Allmänheten</li> </ul>
Efterträdarvalssystemet	Hantering av nya ledamöter eller ersättare som utses under mandatperioden.	Systemet är i drift och används dagligen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stift</li> <li>• Kyrkokansli</li> </ul>
Kyrksam	Svenska kyrkans verksamhetsregister. Här registreras bland annat valnämnden.	Systemet är i drift och används dagligen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanslipersonal i församling eller pastorat</li> <li>• Stift</li> <li>• Valnämnd</li> <li>• Kyrkokansli</li> </ul>
Kyrkobokföringen	Svenska kyrkans medlemsregister.	Systemet är i drift och används dagligen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanslipersonal i församling eller pastorat</li> <li>• Stift</li> <li>• Valnämnd</li> <li>• Kyrkokansli</li> </ul>



# Beslutande organ, valkretsar och valdistrikt

Det här kapitlet behandlar 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 eller ett pastorat är kyrkofullmäktige högsta beslutande organ, och kyrkorådet är styrelse. I församlingar som ingår i pastorat är församlingsrådet styrelse. Båda dessa styrelser utses via indirekta val.

### 5.1.1 En ny församling bildas

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

- När det bildas en ny församling blir kyrkofullmäktige beslutande organ.
- När det bildas en ny församling som ingår i ett pastorat blir kyrkofullmäktige i pastoratet beslutande organ.

## 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 eller pastorat. Dessutom kan det krävas ett ökat antal ledamöter om antalet röstberättigade har blivit fler än tidigare. Ett minskat antal röstberättigade kan medföra att antalet ledamöter i det beslutande organet minskas.

### 5.2.1 Beslut om antal ledamöter

Om interimisdelegerade utsetts är det dessa som ska besluta om antal ledamöter. Beslutet ska vara anmält till stiftsstyrelsen senast 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 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 eller pastoratet. Tiden för att stämma av antalet röstberättigade är 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 eller pastorat med högst 5 000 röstberättigade
- 25 i församlingar eller pastorat med över 5 000 och högst 20 000 röstberättigade
- 35 i församlingar eller 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 eller pastoratet
Stiftsfullmäktige	En eller flera församlingar eller ett eller flera pastorat
Kyrkomötet	Stiften

### 5.3.1 Valbarhet

En person som är kyrkobokförd (bor) i en församling eller pastorat är valbar i den valkretsen. En person som bor i ett stift är valbar inom samtliga valkretsar i det stiftet. För kyrkomötet gäller dock att en person endast är valbar i det stift där hen är kyrkobokförd, vilket betyder att om personen exempelvis bor i Visby stift kan hen inte väljas till att representera dem som bor i Luleå stift.

### 5.3.2 Valkretsindelning vid val till stiftsfullmäktige

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

### 5.3.3 Antalet mandat per valkrets

Stiftsstyrelsen beslutar om fördelning av mandaten mellan valkretsarna för valet till stiftsfullmäktige, och kyrkostyrelsen för valet till kyrkomötet. Mandaten ska fördelas proportionellt i förhållande till antalet röstberättigade. Antalet röstberättigade 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 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 behövt tillämpas.

#### 5.3.4 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

Ett valdistrikt är ett administrativt begrepp för att anvisa ett rimligt antal röstberättigade till respektive 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 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 2022 eller kommer att ha indelningsändrat från 2026, måste det fattas ett nytt beslut om valdistriktsindelning eftersom de gamla valdistrikten inte längre gäller. Det behövs inget nytt beslut om valdistriktsindelningen är oförändrad från 2021.

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 kan behöva delas in i flera valdistrikt. Till exempel kan församlingen ha så många röstberättigade att det behövs mer än en vallokal, eller omfatta ett så stort område att det blir svårt att ha endast en vallokal.

Vid bedömning av om en församling ska delas in i flera valdistrikt kan det finnas skäl att pröva om det i stället är lämpligt att ordna en eller flera lokaler för förtidsröstning. Om en församling har en geografiskt stor yta kan det ibland vara lämpligare att ordna fler lokaler för förtidsröstning än att valdistriktsindela. En lokal för förtidsröstning kan vara öppen 13 dagar innan valdagen samt på valdagen. Det är valnämnden som fattar beslut om lokaler för förtidsröstning.

Underlaget för att dela in församlingen i valdistrikt är kartor som visar församlingsgränserna. Kartorna kan dessutom visa gränser för valdistriktsindelningen vid kyrkovalet 2021. 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 stift och valnämnd har gjort en avstämning, ansvarar stiftens för att digitalisera den karta valnämnden skickat in och göra den tillgänglig i Vallokalsystemet. Kartorna är sedan grunden för att fördela röstberättigade på respektive valdistrikt.

Om stiftsstyrelsen inte fattar beslut om ny valdistriktsindelning, ska samma valdistriktsindelning användas som vid valet 2021. För valnämnden innebär detta att de under period 1 endast behöver kontrollera och godkänna den digitala kartan. För en församling som ska bestå av ett enda valdistrikt behöver valnämnden inte göra någon registrering alls under period 1.

Det är i Vallokalsystemet som valnämnder och stift handlägger valdistriktsindelningen samt registrerar vallokaler och lokaler för förtidsröstning. Stiftens skickar ut instruktioner för åtkomst och registrering. Instruktionerna finns också på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

# Material

Kyrkostyrelsen 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 valnämnds material och ansvarar också för att materialet fördelas till vallokaler och lokaler för förtidsröstning inom sitt ansvarsområde.

## 6.1 VALNÄMNDSMATERIAL

Det mesta av det valnämnds material som kommer från kyrkostyrelsen genom valkansliet skickas ut samlat till valnämnderna i augusti valåret. Röstlängderna levereras separat i början av veckan för valet. Grupp- och kandidatförteckningarna skickas ut tillsammans med *resultatbilagor för 2025 års kyrkoval (B3)* ungefär en månad innan valet.

I slutet av februari 2025 får valnämndens ordförande ett beställningsförslag via e-post med en beräkning av hur mycket valnämnds material som behövs i valnämndens vallokaler och lokaler för förtidsröstning. Valnämnden behöver digitalt bekräfta eller justera senast 31 mars 2025. Kostnaden för valnämnds material står kyrkostyrelsen för.

### 6.1.1 Ta emot och fördela material som ska användas vid valet

Majoriteten av valnämnds materialet skickas ut till valnämnderna 11–15 augusti 2025. 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 församlingen eller pastoratet har registrerat i Kyrksam. 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 lokaler för förtidsröstning. De ansvarar även för att ta emot och överlämna materialet från vallokal och lokaler för förtidsröstning 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:

#### *Valsedlar i vitt, rosa och gult papper*

Det finns två typer av valsedlar: blanka och namnvalsedlar. Namnvalsedlarna har förtryckta uppgifter i form av nomineringsgrupp och kandidater. Blanka valsedlar används när det inte finns några namnvalsedlar för den nomineringsgrupp en väljare vill rösta på. Väljaren kan då själv skriva namnet på nomineringsgrupp och eventuella kandidater.

Både de blanka valsedlarna och namnvalsedlarna för val till kyrkofullmäktige, stiftsfullmäktige och kyrkomötet levereras till valnämnderna. De ansvarar för att kontrollera att valsedlarna stämmer med följesedeln. Valsedlarna ska läggas fram i anslutning till, eller om det inte är möjligt, på en lämplig avskärmad plats inne i vallokalen och i lokaler för förtidsröstning. Nomineringsgruppernas namnvalsedlar hanteras enligt kapitel 7.

Blanka valsedlar i vitt, rosa och gult ska finnas i samtliga vallokaler och lokaler för förtidsröstning, på samtliga pastorsexpeditioner och stiftskanslier samt på kyrkokansliet i Uppsala.

#### ***Valkuvert (K1)***

Tillräckligt många valkuvert ska finnas i samtliga vallokaler och lokaler för förtidsröstning. Det behöver finnas beredskap för att det på håll är fler som röstar. Det får inte uppstå en situation där väljare inte kan utnyttja sin rösträtt därför att det saknas valkuvert.

#### ***Fönsterkuvert för förtidsröstning (K2)***

Ska finnas i alla lokaler för förtidsröstning som håller öppet innan och under valdagen då samtliga förtidsröster ska läggas i dessa kuvert. Valnämnder som beslutat inrätta flera lokaler för förtidsröstning kan behöva beställa fler fönsterkuvert än det antal som föreslås.

#### ***Pappersomslag för förtidsröster till stiftsstyrelserna (K3)***

Ska finnas i samtliga lokaler för förtidsröstning. Observera att det beräknade antalet pappersomslag kan behöva justeras beroende på hur många lokaler för förtidsröstning valnämnden inrättar, och på grund av att förtidsrösterna skickas i flera omgångar till stiftet.

#### ***Ytterkuvert för brev- och budröst (K4)***

Används för att lägga valkuverten i vid brevröstning med post eller vid budröstning. Ingår i brevröstningspaketet.

#### ***Fönsterkuvert för brevröstning (K5)***

Ingår i *brevröstningspaket (K11)* och används för att skicka en brevröst till stiftsstyrelsen. *Ytterkuvert för brev- och budröst (K4)* läggs tillsammans med väljarens röstkort i fönsterkuvertet.

#### ***Pappersomslag för förtidsröster inom valnämndens ansvarsområde (K6)***

Ska finnas i samtliga lokaler för förtidsröstning. Valnämnden kan behöva beställa fler omslag än det föreslagna antalet, beroende på hur många lokaler för förtidsröstning det finns.

#### ***Plastomslag för räknade valsedlar (K7) (grönt)***

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 fler omslag än vad som föreslås.

**Plastomslag för valsedlar som inte godkänts (K8) (rött)**

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.

**Pappersomslag för valkuvert som ska bevaras för granskning (K9)**

Ska finnas i samtliga vallokaler och används vid den preliminära rösträkningen för att samla de valkuvert som inte godkänts i granskningen i vallokalen, samt tömda godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K4).

**Valkassar i vit, rosa och gul plast (K10)**

Ska finnas i alla vallokaler och används för att packa och transportera materialet från vallokalen via valnämnden till stiftsstyrelsen. Färgen på valkassen motsvarar färgen på valsedeln:

- vit för material till kyrkofullmäktigevalet
- rosa för material till stiftsfullmäktigevalet
- gul för material till 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 fönsterkuvert för brev- och budröst samt ett informationsblad om brev- och budröstning.

Valnämnden ansvarar för att brev- och budröstningspaketen finns tillgängliga på bland annat varje församlings- eller 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 och lokaler för förtidsröstning. 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 eller en lokal för förtidsröstning och där röstning via post eller bud i många fall är den enda praktiska möjligheten att nyttja sin rösträtt.

**Adressetiketter till stiftsstyrelserna**

Förtryckta adressetiketter som klistras på K3, *pappersomslag för förtidsröster till stiftsstyrelser*, ska finnas i samtliga lokaler för förtidsröstning för att kunna skicka förtidsröster till stiftsstyrelserna. Valnämnden kan behöva beställa fler ark än vad som föreslås i beställningsformuläret om flera lokaler för förtidsröstning inrättas eller om det finns behov att skicka förtidsrösterna i flera omgångar till varje stift.

**Blankett för anteckningar från röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning (B1)**

Ska finnas i varje lokal för förtidsröstning och röstmottagare ska här fortlöpande dokumentera exempelvis antalet väljare, bud och särskilda händelser under röstmottagningen.

### **Protokoll från röstning i vallokal (B2)**

Det ska finnas ett protokoll i varje vallokal där valförrättarna ska notera uppgifter från röstmottagningen samt den preliminära rösträkningen i vallokalen.

### **Resultatbilagor för 2025 års kyrkoval (B3) – ingår ej i valnämndsmaterialet**

Resultatbilagan skickas tillsammans med grupp- och kandidatförteckningen. Den skickas ut i två exemplar per val med underrubrikerna *Används vid registreringen/rapportering av resultat* samt *Bilaga till protokoll*. Varje valdistrikt får tre bilagor där det framgår vilka nomineringsgrupper som är registrerade i valdistriktet. Använd resultatbilagorna vid den preliminära rösträkningen av röster.

### **Följesedel för inlämning av valhandlingar (B4)**

Ska finnas i varje vallokal och 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 valförrättaren till valnämnden och från valnämnden till stiftsstyrelsen.

### **Tystnadspliktsavtal för valförrättare och röstmottagare (B5)**

För att en person ska kunna utses till valförrättare och röstmottagare måste hen ha undertecknat en tystnadspliktsförbindelse.

### **Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan**

Ska finnas i vallokaler och lokaler för förtidsröstning som en hjälp för valförrättare och röstmottagare om det uppstår tveksamheter om regelverket. Broschyren samlar de bestämmelser för kyrkovalet som finns i kyrkoordningen och i Svenska kyrkans bestämmelser.

### **Informationshäfte för valförrättare**

Häftet går igenom valförrättarnas uppgifter och annat de behöver veta. Det kan delas ut till den som ska tjänstgöra som valförrättare i vallokaler och under utbildningen till valförrättare. Det kan också användas som en praktisk handledning under röstmottagningen på valdagen och den preliminära rösträkningen.

### **Informationshäfte för röstmottagare**

Häftet går igenom röstmottagarnas uppgifter och annat de behöver veta. Det kan delas ut till den som ska tjänstgöra som röstmottagare i lokaler för förtidsröstning och under utbildningen till röstmottagare. Det kan även användas som praktisk handledning under röstmottagningen och under hela förtidsröstningsperioden.

### **Informationsaffisch: Översikt av kuvert i kyrkovalet**

Ska finnas i varje vallokal och lokal för förtidsröstning som hjälp till valförrättare och röstmottagare i hanteringen av förtidsröster och vid den preliminära rösträkningen i vallokalen.

### **Plomber**

Ska finnas i varje vallokal och lokal för förtidsröstning och används främst för att försluta valurnan om röstningen behöver avbrytas. Varje plomb har ett unikt serienummer som avslöjar om en plomb har brutits och ersatts av en annan.



**Säkerhetstejp för packning och förslutning**

Säkerhetstejpen kan användas på motsvarande sätt som plomberna, om något annat än valurna används för röstmottagning. Den fungerar så att om tejp avlägsnas och sedan återställs framträder en text som avslöjar att den öppnats. Tejpen används även vid packning och förslutning.

**Stora etiketter (med Svenska kyrkans logotyp)**

Ska finnas i varje vallokal och lokal för förtidsröstning och används för att märka valurnor eller förpackat material.

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

De grupp- och kandidatförteckningar som är aktuella för alla tre valen inom en valnämnds ansvarsområde skickas före valet tillsammans med resultatbilagorna till valnämnden.

Valnämnden ansvarar för att se till att grupp- och kandidatförteckningarna finns på plats under valet.

**Röstlängd**

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

**Linjal**

Använd linjalen för att pricka av väljarna i röstlängden.

# Vallokaler och lokaler för förtidsröstning

## 7.1 ÖVERGRIPANDE OM VALLOKALER OCH LOKALER FÖR FÖRTIDSRÖSTNING

Det är valnämnden som beslutar om vilka lokaler som ska vara vallokal respektive lokal för förtidsröstning 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 lokal för förtidsröstning 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. Det måste inte finnas en egen vallokal i varje valdistrikt. 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. I de fall två eller flera distrikt delar vallokal måste det alltid finnas en särskild valurna för varje valdistrikt så att det inte finns någon risk för sammanblandning av rösterna. Innan valnämnden fattar beslut ska den samråda med kyrkoherden.

Inför beslutet är det viktigt att tänka på lokalens tillgänglighet för väljarna. Det kan dels handla om lokalens geografiska placering, dels om tillgängligheten för personer med funktionsvariationer.

Ta också hänsyn till att väljaren enskilt ska kunna ta valsedlar bakom en avskärmad plats för att skydda valhemligheten.

### 7.1.2 Lokaler för förtidsröstning

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

I varje lokal för förtidsröstning ska det vara möjligt att ta del av grupp- och kandidatförteckningar för samtliga valkretsar i hela landet. Dessa finns tillgängliga på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval). Det innebär att det måste finnas eller ordnas fungerande internetuppkoppling. 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 hen är röstberättigad.

## 7.2 ÖPPETTIDER

### 7.2.1 Öppettider i vallokaler

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

Det här 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 goda möjligheter att rösta. Valnämnden ansöker då hos stiftsstyrelsen om undantag.
- Vallokalen ska hållas stängd under tiden för församlingens huvudgudstjänst. Stiftsstyrelsen kan i enskilda fall bevilja att vallokalen får vara öppen även under tiden för huvudgudstjänsten.

Ta hänsyn till antalet röstberättigade i valdistriktet. Det är viktigt att vallokalen hålls öppen så att alla röstberättigade får goda möjligheter att utnyttja sin rösträtt.

Ett valdistrikt bör inte vara större än 5 000 röstberättigade. Om valdistriktet har fler röstberättigade kan det finnas skäl att ha vallokalen öppen längre än minimitiden om sex timmar. Det visar erfarenheter från tidigare val.

Det är inte lämpligt att ha kortare öppettider i en vallokal bara för att det inte finns så många röstberättigade i området. 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 i lokaler för förtidsröstning

Det är valnämnden som beslutar vilka öppettider som ska gälla för en lokal för förtidsröstning inom de ramar som kyrkoordningen anger. Innan valnämnden beslutar om öppettider ska den samråda med församlingens eller pastoratets kyrkoherde.

Väljare får rösta i en lokal för förtidsröstning under den period som förtidsröstning får ske. Vid ordinarie val är det från och med den trettonde dagen före valdagen till och med valdagen, 8–21 september 2025.

Enligt kyrkoordningen ska en lokal för förtidsröstning alltid hållas öppen minst två sammanhängande timmar.

Under förtidsröstningsperioden ska det inom varje valnämnds område finnas en lokal för förtidsröstning som är öppen varje vardag. Även lördag räknas som vardag. Det innebär att lokalen för förtidsröstning ska vara öppen minst två timmar per dag den 8–13 och 15–21 september. Dessutom ska denna lokal hålla öppet minst en kväll vardera veckan klockan 17.00 till 20.00. Detta är en minimireglering, vilket innebär att valnämnden själv kan besluta om att flera lokaler för förtidsröstning ska finnas.

Valnämnden kan be stiftsstyrelsen att göra undantag från kyrkoordningens minimiregler om öppettider. Det kallas inskränkt öppethållande och kan endast beslutas i enskilda fall.

Att besluta i ett "enskilt fall" innebär att det inte går att fatta några generella beslut. Varje beslut avser en specifik lokal för förtidsröstning och är en bedömning utifrån de lokala förutsättningarna. Fokus för de bedömningar som stiftsstyrelsen ska göra när den prövar om det finns särskilda skäl, är väljarnas möjligheter att rösta under perioden.

Ett exempel på ett särskilt skäl för att bevilja undantag för kravet på de två sammanhängande timmar som varje lokal för förtidsröstning alltid måste vara öppen, kan vara att lokalen är tillfällig. Det kan exempelvis gälla en mobil lokal, såsom en buss, som finns på olika platser inom valnämndens ansvarsområde vid olika tillfällen.

På valdagen ska minst en lokal för förtidsröstning 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 klockan 18.00 till 20.00. Kravet på att hålla vallokalen stängd under tiden för församlingens huvudgudstjänst gäller inte för lokaler för förtidsröstning. Röstningen avslutas klockan 20.00. För denna lokal för förtidsröstning går det inte att besluta om några undantag från de minimi-öppettider som gäller på valdagen. Övriga lokaler för förtidsröstning 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 eller pastoratets storlek.

## 7.3 BESLUT OM VALLOKALER OCH LOKALER FÖR FÖRTIDSRÖSTNING

### 7.3.1 Datum för beslut

Beslut om vallokaler och lokaler för förtidsröstning måste vara fattade så att de kan registreras i Vallokalssystemet enligt nedanstående:

- Senast 1 april valåret ska valnämnden i Vallokalssystemet registrera vilka lokaler som ska vara vallokaler och när dessa hålls öppna.
- Senast 30 dagar före valdagen ska valnämnden registrera lokaler för förtidsröstning och när dessa hålls öppna.

### 7.3.2 Registrering av vallokaler och lokaler för förtidsröstning

Vallokalssystemet är tillgängligt via kyrknätet. Om valnämnden saknar anslutning till kyrknätet kan sådan sökas via Kanslistöd: telefon 010-18 19 200 eller [kanslistod@svenskakyrkan.se](mailto:kanslistod@svenskakyrkan.se). Med hjälp av anslutning till kyrknätet kan registreringen av vallokaler och lokaler för förtidsröstning göras från vilken dator som helst.

Mer information om registrering i Vallokalssystemet finns i användarmanualen på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

## 7.4 UTRUSTNING OCH MÖBLERING

### 7.4.1 Utrustning och möblering i vallokal

I vallokalen ska väljaren enskilt kunna ta valsedlar bakom en avskärmad plats för att skydda valhemligheten. Det ska också finnas ett lämpligt antal avskilda platser, till exempel valskärmar, där väljare kan lägga sina valsedlar i valkuvert utan insyn. Minst en av dessa platser bör vara anpassad för att möjliggöra röstning för alla funktionsvariationer. Där ska också finnas en penna så att väljaren har möjlighet att markera personröster på valsedeln.

I varje vallokal ska det finnas:

- en valurna för varje val, med tydligt markerade fack så att det klart framgår vilket fack som gäller vilket val. Om flera valdistrikt delar vallokal ska det finnas separata valurnor för varje distrikt. Valurnor går ofta att låna från kommunens valnämnd.
- en röstlängd, i en eller flera volymer, för det valdistrikt som vallokalen gäller.
- grupp- och kandidatförteckningar för de val som hålls där, placerade vid ingången. Om det är möjligt sätt upp grupp- och kandidatförteckningarna på en vägg så att de finns lättillgängliga för väljarna.
- häftet med bestämmelserna om direkta val i Svenska kyrkan.
- 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. I de fall det finns flera vallokaler bör valnämnden spara en del av valkuverten som reserv. Det kan hända att det uppstår brist på valkuvert i en vallokal på grund av att andelen röstande inte är lika stor i alla valdistrikt.
- namnvalsedlar och blanka valsedlar för de tre olika valen lätt tillgängliga på en lämplig avskärmad plats.
- blanketter, protokoll, kuvert och omslag:
  - *protokoll från röstning i en vallokal (B2)*
  - *resultatbilagor för 2025 års kyrkoval (B3)*
  - *följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen (B4)*
  - *plastomslag för godkända valsedlar (K7) (grönt)*
  - *plastomslag för valsedlar om inte godkänts (K8) (rött)*
  - *pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning (K9)*
  - *valkassar i gul, rosa och vit plast (K10) – i dessa läggs det material som valförrättarna ska överlämna till valnämnden*
  - *säkerhetstejp och plomber.*
- kärl för sopsortering av valnämnds-material (plast, papper, restavfall). Källsortering ska ske i enlighet med respektive materials instruktion där så är möjligt, eller enligt lokalhyresvärdens instruktioner.

### 7.4.2 Utrustning och möblering i lokal för förtidsröstning

I varje lokal för förtidsröstning ska väljaren kunna ta valsedlar på en lämplig avskärmad plats för att skydda valhemligheten. Det ska också finnas en lämplig avskild plats, till exempel en valskärm, där väljarna utan insyn kan lägga sina valsedlar i valkuvert. Minst en av platserna bör möjliggöra röstning för alla funktionsvariationer. Vid varje plats där väljaren avlägger sin röst ska det också finnas en penna så att väljaren har möjlighet att på valsedeln markera högst tre personröster.

I varje lokal för förtidsröstning ska det finnas:

- grupp- och kandidatförteckningar 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 [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben). Det innebär att det behöver finnas tillgång till internet i lokaler för förtidsröstning samt möjlighet att skriva ut grupp- och kandidatförteckningarna ifall någon önskar.
- häftet med bestämmelserna om direkta val i Svenska kyrkan.
- en lämplig avskärmad plats för valsedlar, lätt tillgänglig vid ingången.
- följande material:
  - tillräckligt många valkuvert (K1)
  - tillräckligt många fönsterkuvert för förtidsröstning (K2)
  - tillräckligt många pappersomslag för förtidsröster till stiftsstyrelserna (K3)
  - pappersomslag för förtidsröster inom valnämndens ansvarsområde (K6).
  - adressetiketter som ska användas när förtidsröster skickas till stiftsstyrelserna
  - blankett för *anteckningar om röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning (B1)*.
- kärl för sopsortering av valnämnds-material (plast, papper, restavfall). Källsortering ska ske i enlighet med respektive materials instruktion där så är möjligt, eller enligt lokalhyresvärdens instruktioner.

## 7.5 VALSEDLAR

Det finns två typer av valsedlar: blanka och namnvalsedlar. Namnvalsedlarna har förtryckta uppgifter i form av nomineringsgrupp och kandidater. Blanka valsedlar används när det inte finns några namnvalsedlar för den nomineringsgrupp en väljare vill rösta på. Väljaren kan då själv skriva namnet på nomineringsgrupp och eventuella kandidater.

Valnämnderna ansvarar för att valsedlar ska finnas tillgängliga för väljarna på en lämplig avskärmad plats. Antingen i anslutning till eller, om detta inte är möjligt, inne i lokalen.

### 7.5.1 Nomineringsgruppernas valsedlar (namnvalsedlar)

Nomineringsgrupper kan beställa sina namnvalsedlar via kyrkostyrelsen. Valsedlar som beställts på det sättet levereras från och med kyrkovalet 2025 direkt från tryckeriet till den eller de valnämnder där nomineringsgruppen ställer upp för val, till den leveransadress som enheten dit valnämnden tillhör har registrerat i Kyrksam. Nomineringsgrupper kan istället välja att trycka valsedlarna själva. De ansvarar då även för distributionen till valnämnden.

Valnämnden ansvarar för att ta emot och lägga ut valsedlar i vallokal och lokaler för förtidsröstning. En förutsättning för att valnämnden ska kunna lägga ut nomineringsgruppernas namnvalsedlar är att de har försetts med valsedlarna senast 18 dagar före valdagen. Valnämnden kan besluta 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 eller lokaler för förtidsröstning.

Valförrättarna behöver regelbundet ha uppsikt över den plats där valsedlarna är utlagda. Lägg ut lagom antal och fyll på om någon grupps valsedlar tar slut.

## 7.5.2 Blanka valsedlar

Skickas med valnämndsmaterialet till valnämnderna som ansvarar för att det finns blanka valsedlar för alla tre valen på följande ställen:

- samtliga församlings- och pastorsexpeditioner i god tid före valet
- på en lämplig avskärmad plats i anslutning till eller, om det inte är möjligt, inne i vallokalen eller lokalen för förtidsröstning.

## 7.6 UTRUSTNING

Vallokaler	Lokaler för förtidsröstning
<input type="checkbox"/> Valskärm	<input type="checkbox"/> Valskärm
<input type="checkbox"/> Valurnor	<input type="checkbox"/> Valurna eller motsvarande
<input type="checkbox"/> Blanka valsedlar och namnvalsedlar	<input type="checkbox"/> Blanka valsedlar och namnvalsedlar
<input type="checkbox"/> Skärmar för att skärma av valsedlarna	<input type="checkbox"/> Skärmar för att skärma av valsedlarna
<input type="checkbox"/> Kuvert och omslag (K1, K7, K8, K9, K10)	<input type="checkbox"/> Kuvert och omslag (K1, K2, K3, K6)
<input type="checkbox"/> Brevröstningspaket	<input type="checkbox"/> Brevröstningspaket
<input type="checkbox"/> Valsedlar från nomineringsgrupper som deltar i valen i församlingen eller pastoratet	<input type="checkbox"/> Dator med uppkoppling till internet och utskriftsmöjligheter
<input type="checkbox"/> Grupp- och kandidatförteckning för de val som äger rum i församlingen eller pastoratet	<input type="checkbox"/> Valsedlar från nomineringsgrupper som deltar i valen i församlingen eller pastoratet
<input type="checkbox"/> Blanketter för protokoll och preliminär rösträkning	<input type="checkbox"/> Grupp- och kandidatförteckning för de val som äger rum i församlingen eller pastoratet
<input type="checkbox"/> Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan 2025	<input type="checkbox"/> Blanketter för anteckningar
<input type="checkbox"/> Broschyr Valförrättare	<input type="checkbox"/> Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan 2025
<input type="checkbox"/> Skyltar	<input type="checkbox"/> Broschyr Röstmottagare
<input type="checkbox"/> Förseglingsstejp	<input type="checkbox"/> Skyltar
<input type="checkbox"/> Plomber	<input type="checkbox"/> Förseglingsstejp
<input type="checkbox"/> Gummisnoddar	<input type="checkbox"/> Plomber
<input type="checkbox"/> Pennor (blyerts och bläck)	<input type="checkbox"/> Gummisnoddar
<input type="checkbox"/> Linjal	<input type="checkbox"/> Pennor (blyerts och bläck)
<input type="checkbox"/> Suddgummi	<input type="checkbox"/> Linjal
<input type="checkbox"/> Sopsäckar	<input type="checkbox"/> Suddgummi
<input type="checkbox"/> Röstlängd	<input type="checkbox"/> Sopsäckar
<input type="checkbox"/> Mobiltelefon och laddare	<input type="checkbox"/> Mobiltelefon och laddare
<input type="checkbox"/> Kärll för sopsortering av valnämndsmaterial	<input type="checkbox"/> Kärll för sopsortering av valnämndsmaterial

# Röstkort och röstlängd

Det här kapitlet behandlar 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 väljaren

- tillhöra Svenska kyrkan
- ha fyllt 16 år senast på valdagen
- 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 villkor som är gemensamma för alla val 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 församling eller pastorat har den som är kyrkobokförd i församlingen.
- 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 denna 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.

### 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 lokal för förtidsröstning. Röstkortet används även vid brevröstning med post eller 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](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval) eller direkt hos valnämnderna eller församlingarna.

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

Dubblettröstkort skrivs ut via systemstödet för dubblettröstkort. 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. Om röstkortet skickas per post skickas det till väljarens folkbokföringsadress. För hantering av dubblettröstkort till personer med skyddad identitet, ta kontakt med valkansliet.

## 8.3 RÖSTLÄNGDER

### 8.3.1 Röstlängdens funktion

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

För att 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 rösträkningen.

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
- 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 Svenska kyrkans medlemsregister. 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 tas fram 37 dagar före valdagen och finns då 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 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 hen 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 saker, till exempel distributionen av röstkort.

Den som anser att uppgifter i röstlängden är felaktiga kan skriftligen begära rättelse hos kyrkostyrelsen. Begäran ska ha inkommit till kyrkostyrelsen senast 12 dagar före valdagen. Förändringar som inträffat senare än 37 dagar före valdagen, till exempel om väljaren nyligen flyttat, kan inte ligga till grund för en begäran om rättelse i röstlängden.

Beroende på beslutet i begäran om rättning, kan väljaren behöva beställa ett dubblettröstkort att ta med sig till lokalen för förtidsröstning. Röstar väljaren däremot i sin vallokal behövs inget röstkort.

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 valprovsnämnd 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. Valprovsnämnden måste omgående ta ställning till överklagandet.

Om den som överklagar får rätt hos valprovsnämnden 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, röstmottagningen och den preliminära rösträkningen är offentlig. Det betyder att vem som helst får komma och se hur det går till, men röstmottagning och rösträkning får inte störas.

När röstningen äger rum i en vallokal ska alltid minst tre valförrättare tjänstgöra samtidigt. En av de tjänstgörande ska vara valförrättarnas ordförande eller ordförandens 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 de omedelbart kontakta valnämnden.

I kapitel 7 kan du läsa om vilka förberedelser valnämnden behöver göra inför röstning i vallokal samt vilka öppettider vallokalen måste ha. Vallokaler är bara 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 följas 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, varken i vallokalen eller i utrymmen intill lokalen.

De personer som finns i vallokalen eller i ett utrymme intill lokalen behöver rätta sig efter de regler som valförrättarna meddelar för att röstningen ska kunna genomföras. Om det blir 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.

Ordföranden 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 ordföranden 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 LÄMNR SJÄLV SIN RÖST

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.

Om en väljare inte kan styrka sin identitet så får personen inte avlägga sina röster. Om valförrättarna inte tar emot en röst för att väljarens identitet är oklar, ska de notera det i protokollet från valförrättningen.

När väljaren själv lämnar sin röst går det till så här:

1. Väljaren ska på en avskärmad plats kunna plocka åt sig valsedlar i enskildhet.
2. En av valförrättarna delar ut valkuvert till väljaren. Varje väljare får ett valkuvert för varje slags val som hen 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 utan att vika valsedeln. Det behöver finnas en penna tillgänglig så att den som vill kan markera personröster. Väljaren stänger valkuvertet genom att vika ner fliken eller klistra igen det.
5. Väljare som önskar stöd att lämna sin röst kan be om hjälp vid röstningen. Det kan vara en medföljande eller en valförrättare som arbetar i vallokalen.
6. När väljaren gjort i ordning sina valkuvert lämnar hen kuverten 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 andra kontrollerar identiteten och prickar av väljaren i röstlängden.
7. Innan valförrättaren tar emot valkuverten ska hen 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 hen önskar rösta i
  - det inte finns någon obehörig märkning på något kuvert
  - varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.

Tänk också på följande:

- 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 bara ta emot ett av dessa. Om väljaren begär det ska samtliga kuvert för det valet lämnas tillbaka.
8. Om de uppräknade kraven uppfylls ska valförrättaren ta emot väljarens valkuvert.
9. I väljarens närvaro ska valförrättaren lägga valkuvertet i valurnan för det val som valsedelns gäller.
10. Den valförrättare som har hand om röstlängden markerar där:
- hur väljarens identitet har kontrollerats
  - att väljaren har röstat. Markera med ett streck i kolumnen för vart och ett av de val där väljaren har röstat. Använd linjal för att öka säkerheten så att markeringarna görs för rätt väljare.

### 9.2.1 Ingen ångerröstning

Möjligheten till ångerröstning finns inte längre kvar. Ångerröstning innebar att väljaren kunde rösta i sin vallokal på valdagen trots att hen redan hade röstat i en annan lokal för förtidsröstning före valdagen eller brevröstat.

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

1. Budet lämnar kuvert för brev- och budröst (K4), och valförrättaren kontrollerar att
  - väljaren har rösträtt i ett val
  - väljaren inte redan har röstat
  - väljaren på ytterkuvertet skriftligen försäkrat att hen 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 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 vittnena har fyllt 18 år. Budet kan också vara vittne.
2. Om kraven här ovan är uppfyllda ska valförrättaren öppna ytterkuvertet för brev- och budröst (K4) och kontrollera att
  - ytterkuvertet innehåller valkuvert
  - väljaren har gjort i ordning ett valkuvert för varje slag av val hen önskar rösta i
  - det inte finns någon obehörig märkning på något kuvert
  - varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.

Tänk också på följande:

- Valförrättaren får inte ta emot ett ytterkuvert för brev- och budröst som inte uppfyller kraven. Om väljaren har gjort i ordning mer än ett valkuvert för något val får valförrättaren inte ta emot något av dessa. Valförrättaren får däremot ta emot övriga valkuvert.
  - Om valförrättaren inte tar emot ett ytterkuvert för brev- och budröst eller valkuvert ska de lämnas tillbaka till budet. Notera det i utrymmet *Anteckningar från valförrättningen* på protokollet från vallokalen. Notera vad som hänt och orsaken till det.
  - 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 av valförrättaren 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)* på sidan *Mottagna röster via bud i vallokal*.
  4. Om alla krav är uppfyllda ska valförrättaren ta emot väljarens valkuvert. I budets närvaro ska valförrättaren lägga valkuvertet i valurnan för det val som 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. Använd linjal 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 *pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning (K9)*, 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 minst två valförrättare förbereda den preliminära rösträkningen genom att ta hand om kuvert med inkomna förtidsröster.

### 9.4.1 Anteckning i protokollet om mottagna förtidsröster

Valförrättarna ska anteckna i valdistriktets protokoll hur många *pappersomslag med förtidsröster (K6)* som de tagit emot och hur många *fönsterkuvert för förtidsröstning (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

1. Öppna omslagen, räkna kuverten och anteckna antalet av respektive slag av kuvert i protokollet: fönsterkuvert för förtidsröstning och ytterkuvert för brev- och budröst.
2. Kontrollera att
  - väljaren är upptagen i röstlängd för valdistriktet
  - väljaren inte lämnat fler än ett fönsterkuvert eller ytterkuvert för brev- och budröst
  - väljaren 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 hen 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 ska ha försäkrat att de är 18 år eller äldre.
3. 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

Om kraven är uppfyllda ska valförrättaren lägga valkuvertet i valurnan för det val som valsedeln 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. Använd linjal 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 ytterkuvert för brev- och budröst som inte uppfyller de angivna kraven läggs i *pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning (K9)*. Lägg tillbaka ytterkuvert för brev- och budröst i sitt fönsterkuvert tillsammans med röstkortet och lägg det sedan i pappersomslaget. På omslaget, anteckna valdistriktet och namnet på valnämndens ansvarsområde (församlingen eller pastoratet) och hur många ytterkuvert det innehåller. Ange det antal kuvert för brevröstning respektive fönsterkuvert som inte har uppfyllt kraven ovan.



De valkuvert som inte uppfyller de angivna kraven ska läggas tillbaka i sina ytterkuvert tillsammans med röstkortet, så här:

1. Lägg tillbaka det eller de valkuvert som lämnats i ett fönsterkuvert i fönsterkuvertet (K2) tillsammans med röstkortet.
2. Lägg tillbaka det eller de valkuvert som lämnats i ett ytterkuvert för brev- och budröst i sitt *fönsterkuvert (K2)* tillsammans med röstkortet. Fönsterkuverten läggs sedan i det tidigare nämnda *pappersomslag för kuvert som ska bevaras (K9)*.

## 9.5 RÖSTNINGENS AVSLUTANDE

### 9.5.1 Röstning när tiden för röstning har gått ut

Klockan 20.00 på valdagen ska röstningen avslutas i alla vallokaler. Väljare som befinner sig i vallokalen eller på en plats som de anvisats till när tiden för röstning går ut, ska få stanna kvar och 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. Efter det får inga röster tas emot.

Anteckna i protokollet vilken tid som röstningen förklaras avslutad.

### 9.5.3 För sent inkomna förtidsröster

Om det kommer ett omslag som innehåller ytterkuvert från förtidsröstningen till valförrättarna i vallokalen efter att röstningen avslutas ska det inte öppnas. Det ska i stället lämnas till valnämnden efter att den preliminära rösträkningen i vallokalen avslutats. Anteckna det i protokollet.

# Förtidsröstning

Väljare kan förtidsrösta före och under valdagen i lokaler för förtidsröstning samt genom brevröstning.

Var och en som är röstberättigad kan rösta i vilken lokal för förtidsröstning som helst i hela landet. I en lokal för förtidsröstning röstar väljaren på samma sätt oavsett om det är före eller på valdagen.

Under den tid som det är möjligt att förtidsrösta, 8–21 september 2025, ska det i varje församling eller pastorat finnas minst en lokal för förtidsröstning.

Väljare kan brevrösta med post eller bud. Skillnaden mellan formerna är hur väljarens röst vidarebefordras: via posten eller via ett bud. För den väljare som inte kan ta sig till en lokal för förtidsröstning eller vallokal ger brevröstning en möjlighet att rösta i valet.

Läs i kapitel 7 vilka förberedelser valnämnden behöver göra inför förtidsröstning samt vilka öppettider lokalerna för förtidsröstning måste ha.

## 10.1 RÖSTNING I LOKAL FÖR FÖRTIDSRÖSTNING

Oftast lämnar väljaren sin röst personligen. Men väljaren kan också rösta med hjälp av ett bud om hen bor inom den valnämnds ansvarsområde där lokalen för förtidsröstning finns.

Valnämnden utser röstmottagare för lokaler för förtidsröstning. Minst två ska tjänstgöra samtidigt när det är röstning.

Röstmottagning sker offentligt även när det är fråga om förtidsröstning. Det betyder att vem som helst får komma och se hur det går till, men röstmottagningen får inte störas.

### 10.1.1 Allmänna bestämmelser om röstning i en vallokal

Det finns vissa ordningsregler som ska följas 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, varken i lokalen för förtidsröstning eller i utrymmen intill.

De personer som finns i lokalen för förtidsröstning eller i ett utrymme intill ska följa de regler som röstmottagarna meddelar för att röstningen ska kunna genomföras. Om det blir sådan oordning 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. Det finns ofta

arkivlokaler som är lämpliga för detta ändamål i anslutning till en församlings- eller pastorsexpedition.

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

### 10.1.3 När väljaren själv avger sin röst

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. Dokumentera alltid hur kontrollen har genomförts.

Om en väljare inte kan styrka sin identitet så får personen inte avlägga sin röst. Om röstmottagaren inte tar emot en röst för att väljarens identitet är oklar, ska röstmottagaren notera det i blankett för *anteckningar om röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning (B1)*.

Så här går det till när väljaren själv lämnar sin röst:

1. Väljaren visar sitt röstkort för röstmottagaren.
2. Väljaren ska på en avskärmad plats kunna plocka åt sig valsedlar i enskildhet.
3. Röstmottagaren ger väljaren ett valkuvert för varje slags val som väljaren kan delta i.
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. Det behöver finnas en penna tillgänglig så att den som vill kan markera personröster. Väljaren stänger valkuvertet genom att vika ner fliken eller klistra igen det.
6. Väljare som önskar stöd att lämna sin röst kan be om hjälp vid röstningen. Det kan vara en medföljande eller en röstmottagare som arbetar i lokalen för förtidsröstning.
7. Väljaren lämnar sina valkuvert och sitt röstkort till röstmottagaren samt legitimerar sig eller styrker sin identitet, om väljaren inte är känd för röstmottagaren. Innan röstmottagaren tar emot något valkuvert ska röstmottagaren kontrollera att
  - väljaren enligt uppgift på röstkortet har rösträtt i det val hen vill delta i
  - väljaren bara har gjort i ordning ett valkuvert för varje slag av val hen önskar rösta i
  - det inte finns någon obehörig märkning på något kuvert, och
  - varje valkuvert uppenbart innehåller bara en valsedel.

Tänk också på följande:

- 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 bara ta emot ett av dessa. Om väljaren begär det ska samtliga kuvert för det valet lämnas tillbaka.

8. Om kraven är uppfyllda ska röstmottagaren ta emot väljarens valkuvert och göra följande:
- I väljarens närvaro lägga in valkuvertet och väljarens röstkort i ett *fönsterkuvert för förtidsröstning (K2)*, och klistra igen det.
  - Lägga röstkortet så att uppgifterna på röstkortets framsida kan läsas i fönstret på fönsterkuvertet.
9. Röstmottagaren ska anteckna
- väljarens namn
  - kontroll av identifikation
  - valdistrikt i valnämndens ansvarsområde som fönsterkuvertet ska lämnas till, eller stift som det ska skickas till.
- Gör anteckningen på blanketten *anteckningar från röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning (B1)*.
10. *Fönsterkuvert för förtidsröstning (K2)* läggs i en valurna eller liknande som kan plomberas så att kuverten är säkert förvarade. I detta fall behöver kuverten inte läggas i särskilda fack.

#### 10.1.4 När ett bud lämnar rösten

Brevröster med bud ska lämnas i en lokal för förtidsröstning i den församling som väljaren tillhör eller i det pastorat där församlingen ingår. Ett bud kan också lämna ytterkuvert för brev- och budröst i väljarens vallokal.

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 ansvarsområde
  - 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 igenklistrat
  - 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 vara ett av vittnena).
3. Röstmottagaren får bara ta emot ett ytterkuvert för brev- och budröst som uppfyller kraven och om budet kan styrka sin identitet.
  - Om röstmottagaren inte tar emot ett ytterkuvert för brev- och budröst ska röstmottagaren lämna tillbaka det till budet.
  - Notera under punkt 4 vad som hänt och orsaken, i blanketten *anteckningar från röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning (B1)*.

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 och sin adress
    - 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 utrymme på blanketten *anteckningar från röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning (B1)* på sidan *mottagna röster via bud i lokaler för förtidsröstning*.

5. Om kraven uppfylls ska röstmottagaren i budets närvaro lägga in ytterkuvertet för brev- och budröst samt väljarens röstkort i ett fönsterkuvert för förtidsröstning, så att uppgiften på röstkortets framsida om vart rösten ska skickas kan läsas i fönstret på fönsterkuvertet, och klistra igen det.
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 lokal för förtidsröstning (B1)*.

#### **10.1.5 Förvaring av fönsterkuvert med valkuvert och anteckningar**

Fönsterkuvert 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 väljare bosatta inom valnämndens ansvarsområde**

När röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning har avslutats sorterar röstmottagarna rösterna från väljare som hör till den egna valnämndens ansvarsområde efter valdistrikt. Lägg fönsterkuverten i pappersomslag för förtidsröster inom valnämndens ansvarsområde (K6).

Anteckna i de markerade utrymmena på pappersomslaget

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

Dessa pappersomslag ska nu överlämnas till ordföranden för valförrättarna i respektive valdistrikt.

Valnämnden ska ange när och hur många pappersomslag med fönsterkuvert som överlämnas från röstmottagarna till ordföranden för valförrättarna. Notera överlämnandet på blanketterna för anteckningar från röstmottagningen. Anteckna datum för detta även på omslaget. En röstmottagare och ordföranden för valförrättarna ska intyga med sina namnteckningar att fönsterkuverten överlämnats och mottagits.

De pappersomslag med fönsterkuvert med röster som ska ingå i den preliminära rösträkningen i ett valdistrikt och som finns i lokalen för förtidsröstning klockan 18.00 på valdagen ska lämnas i vallokalen för varje valdistrikt innan röstmottagningen i vallokalen har avslutats. Planera så att de kan lämnas till vallokalen i tid. Där överlämnas de till tjänstgörande ordförande för valförrättarna innan vallokalen stängs klockan 20.00 och valförrättningen har förklarats avslutad.

Om förtidsröster inte anländer innan vallokalen har stängt ska omslagen inte öppnas utan tillsammans med övriga handlingar från vallokalen lämnas till valnämnden efter den preliminära rösträkningen. Valnämnden lämnar sedan pappersomslaget med fönsterkuvert till stiftsstyrelsen tillsammans med handlingarna från vallokalen. De hanteras direkt i den slutliga rösträkningen av stiftsstyrelsen.

#### **10.1.7 Fönsterkuvert från väljare som inte bor i valnämndens ansvarsområde**

När röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning har avslutats ska fönsterkuverten med rösterna från väljare som inte tillhör valnämndens ansvarsområde sorteras efter stiftstillhörighet. Lägg fönsterkuverten i *pappersomslag för förtidsröster till stiftsstyrelserna (K3)* och skicka dem till respektive stiftsstyrelse. Använd de adressetiketter som tillhandahålls av respektive valnämnd. På omslagets framsida anger du hur många fönsterkuvert som omslaget innehåller, och på baksidan anger du avsändare.

Om stiftsstyrelsens kansli ligger nära lokalen för förtidsröstning kan det vara aktuellt att på annat sätt transportera fönsterkuverten med förtidsröster dit. Närmare anvisningar om detta lämnas av stiftsstyrelsen.

#### **10.1.8 Överlämnande av anteckningar från röstmottagningen**

Överlämna anteckningar från röstmottagningen till valnämnden när röstmottagningen är avslutad. Valnämnden anger närmare när och hur detta ska göras.

Valnämnden överlämnar eller skickar anteckningar från lokalen för förtidsröstning till stiftsstyrelsen tillsammans med materialet från vallokalerna efter den preliminära rösträkningen.

## **10.2 BREVRÖSTNING MED POST ELLER BUD**

Väljare kan brevrösta med post eller bud. Skillnaden mellan formerna är hur väljarens röst vidarebefordras: via posten eller via ett bud. För den väljare som inte kan ta sig till en lokal för förtidsröstning eller vallokal ger brevröstning en möjlighet att rösta i valet.

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

#### **10.2.1 Brevröstning med post från utlandet**

Väljare som befinner sig utomlands kan brevrösta 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 hen tillhör Svenska kyrkan. Hen måste vara 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. Den här valhandboken behandlar inte det indirekta valet till kyrkomötet.

### 10.2.2 Material för brevröstning

För att kunna brevrösta med post eller bud måste väljaren ha

1. en valsedel och ett *valkuvert (K1)* för varje val där hen vill rösta
2. ett *yttterkuvert för brev- och budröst (K4)*
3. ett *fönsterkuvert för brevröstning (K5)*. Detta kuvert används för att portofritt posta brevrösten till rätt stiftsstyrelse
4. sitt röstkort:
  - Vid brevröstning med post bifogas röstkortet i försändelsen som skickas till stiftsstyrelsen.
  - Budet måste ha med röstkortet om brevrösten ska lämnas i en lokal för förtidsröstning, och det rekommenderas att ha med röstkortet 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- eller pastorsexpeditioner eller motsvarande, stiftskanslier samt kyrkokansliet.

### 10.2.3 När brevröstning får äga rum – med post

Det finns inget fastställt datum för när brevröstning kan påbörjas, utan detta styrs av bestämmelserna om att en väljare måste ha sitt röstkort för att brevrösta. Röstkortet ska vara utsända till väljarna 18 dagar före valdagen. Det innebär 3 september 2025. 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.

Det går inte att säga ett generellt datum för när den som befinner sig utomlands behöver posta sin brevröst. Brevrösten ska ha inkommit till kyrkostyrelsen onsdagen i veckan före valdagen, det vill säga 17 september 2025.

### 10.2.4 När brevröstning får äga rum – med bud

Ett bud kan lämna väljarens röst från och med måndagen andra veckan före valet till och med valdagen, beroende på när lokaler för förtidsröstning och vallokalen hålls öppna.

### 10.2.5 Hur brevröstning går till

Så här brevröstar väljaren, såväl med post som med bud:

1. Väljaren avger sin röst genom att lägga en valsedel för varje slag av val i ett valkuvert, utan att vika valsedeln. Det behöver finnas en penna tillgänglig så att den som vill kan markera personröster. Väljaren stänger valkuvertet genom att vika ner fliken eller klistra igen det.
2. I närvaro av två vittnen lägger väljaren sina valkuvert i ett *yttterkuvert för brev- och budröst (K4)* och klistrar igen det. Om brevet ska lämnas med bud kan budet vara vittne.

3. På ytterkuvertet för brev- och budröst försäkras väljaren genom sin namnteckning att hen för varje val lagt en valsedel i ett valkuvert och sedan i närvaro av de båda vittnena lagt valkuverten i ytterkuvertet för brev- och budröst och klistrat igen det.
4. På ytterkuvertet för brev- och budröst skriver väljaren sitt personnummer.
5. På ytterkuvertet 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 ytterkuvertet intygar de båda vittnena att de är över 18 år.

Om väljaren röstar med post gäller därefter följande:

7. Väljaren lägger det påskrivna *ytterkuvertet för brev- och budröst (K4)*, tillsammans med sitt röstkort i ett *fönsterkuvert för brevröstning (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 postar väljaren 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 eller lokalen för förtidsröstning. Om brevrösten ska lämnas i en lokal för förtidsröstning måste röstkortet tas med. Budet rekommenderas att ta med röstkortet även om brevrösten ska lämnas i en vallokal.
11. Budet lämnar brevrösten i vallokalen eller i lokalen för förtidsröstning 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 de brevröster som kommer in och behåller dem till den slutgiltiga rösträkningen.

Kapitel 11 beskriver närmare hur behandlingen går till av de brevröster med bud som kommit in till vallokalen.



# Preliminär rösträkning

I vallokalen ska minst två valförrättare göra en preliminär rösträkning av de röster som har lämnats där under valdagen och av de förtidsröster som också har lagts i valurnan. Rösträkningen avser endast fördelningen av röster mellan nomineringsgrupperna, inte vilka personer som har valts in.

Efter den preliminära rösträkningen av samtliga val ska ordföranden förklara valförrättningen avslutad, handlingar från vallokalen ska hanteras och det preliminära resultatet ska rapporteras. Den preliminära rösträkningen är offentlig, liksom valförrättningen i övrigt.

## 11.1 PRELIMINÄR RÖSTRÄKNING

Den preliminära rösträkningen påbörjas omedelbart efter att röstningen förklarats avslutad och alla förtidsrösterna har tagits om hand, om dessa inte 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.

Använd blanketten *resultatbilagor för 2025 års kyrkoval (B3)* för att sammanställa det preliminära resultatet. Det finns ett exemplar av blanketten för vart och ett av valen.

Räkna varje val för sig. Räkna kyrkomötet först med hänsyn till rapporteringen av det preliminära resultatet.

### 11.1.1 Hur den preliminära räkningen görs för varje val

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

1. Räkning av väljare:  
Räkna antalet väljare som enligt röstlängden deltagit i valet. Anteckna antalet i protokollet.
2. Räkning av valkuvert:  
Töm valurnan och räkna valkuverten. Valkuverten för olika val får inte blandas samman. Anteckna antalet kuvert i protokollet.
3. Avstämning väljare och avgivna röster:  
Jämför antalet väljare enligt avprickningen i röstlängden med antalet räknade kuvert.
  - Om uppgifterna stämmer överens: fortsätt rösträkningen med nästa moment.
  - Om uppgifterna inte stämmer: gör en eller eventuellt flera kontrollräkningar.
  - Om det visar sig att uppgiften om antalet väljare enligt röstlängden och antalet kuvert inte stämmer överens: anteckna den sannolika orsaken till skillnaden i protokollet. Fortsätt sedan med rösträkningen.

#### 4. Valsedlar tas ur valkuverten:

Om ett valkuvert innehåller mer än en valsedel, lägg tillbaka dessa valsedlar i valkuvertet. Lägg sådana öppnade valkuvert med återlagda valsedlar i *plastomslag för valsedlar som inte godkänts (K9)*. På varje plastomslag 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: lägg tillbaka valsedeln i sitt valkuvert. Detta gäller om

- valsedeln saknar en gruppbeteckning
- valsedeln har mer än en gruppbeteckning
- valsedeln har beteckningen på en grupp som inte finns med i grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen
- 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 *plastomslag för valsedlar som inte godkänts (K9)*. På varje omslag ska valförrättaren ange

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

Försegla därefter plastomslaget. Anteckna antalet i *resultatbilagan (B3)* på sidan *bilaga till protokoll*.

#### 6. Sortering av räknade valsedlar:

De valsedlar som valförrättarna godkänner ska sorteras efter nomineringsgrupp. Räkna antalet valsedlar i varje grupp och anteckna antalet i *resultatbilagan (B3)* på sidan *bilaga till protokoll*. Lägg sedan valsedlarna för varje nomineringsgrupp i *plastomslag för godkända valsedlar (K7)*. På varje omslag ska valförrättarna ange

- antalet valsedlar
- vilken nomineringsgrupp valsedlarna gäller
- vilket val, valdistrikt och valkrets det gäller.

Försegla därefter plastomslaget. Anteckna antalet kuvert i *resultatbilagan (B3)* på sidan *bilaga till protokoll*.

## 11.2 VALFÖRRÄTTNINGENS AVSLUTNING

När den preliminära rösträkningen 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 rösträkningen samt ytterkuvert och valsedlar i sina respektive förseglade omslag i de särskilda *valkassarna (K10)*.

Om det efter att röstningen avslutats har kommit några omslag för förtidsröster som avgivits inom den egna valnämndens ansvarsområde ska dessa också läggas i en valkasse. Ange vad som finns i respektive valkasse på blanketten *följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen (B4)* och transportera omgående valkassarna till valnämnden.

När kassarna överlämnas till valnämnden går mottagaren igenom materialet och kvitterar mottagningen av de markerade valhandlingarna. Valnämnden är skyldig att se till att den får samtliga handlingar och att materialet förvaras säkert. Om någon handling saknas ska den begäras in.

När valnämnden har fått de kompletta handlingarna från samtliga vallokaler ska materialet vidarebefordras till stiftsstyrelsen. Stiftsstyrelsen ger närmare anvisningar om hur detta ska göras. För att överlämna materialet till stiftsstyrelsen, använd blanketten *följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen (B4)*.

#### 11.4 RAPPORTERING AV RESULTATET FRÅN DEN PRELIMINÄRA RÖSTRÄKNINGEN

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 i *resultatbilagan (B3)* på sidan *används vid rapportering/registrering av resultat*.

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. Fyll i samtliga uppgifter på resultatbilagan, även om alla uppgifter inte ska anges vid registreringen av det preliminära resultatet.

# Information och kommunikation

Väl fungerande kommunikation är avgörande för ett lyckat kyrkovalet. Det handlar dels om att nå fram med praktisk information, men också om att använda tillfället för att kommunicera en kyrka som människor kan få en positiv relation till och känna glädje över att tillhöra.

Kyrkovalet är ett stort samarbetsprojekt där alla nivåer tillsammans bidrar till kommunikationen. På lokal nivå bör arbetet prioriteras med att öka medvetenheten om kyrkovalet. Valdeltagandet är betydelsefullt för den demokratiska organisationens funktion, därför är det viktigt att underlätta för de röstberättigade och göra dem mer motiverade att rösta.

Alla som tillhör Svenska kyrkan och har rösträtt bör få grundläggande information om att det är kyrkovalet och vad valet avser. De behöver också veta vilka som ställer upp i valet och hur det går till att rösta.

## 12.1 VALNÄMNDENS SÄRSKILDA INFORMATIONSANSVAR

Valnämnden har i sitt uppdrag ett särskilt informationsansvar:

*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 2024:2 § 13)*

Valnämnden kan själv ta ansvar för den allmänna informationen om kyrkovalet, men samverkan med dem som normalt arbetar med kommunikation i församlingen och bruk av ordinarie kanaler för kommunikation rekommenderas. Kom överens med kyrkoherden om vilka resurser som ska användas. Bestäm på ett tidigt stadium hur valnämnden och anställda i församlingen ska samarbeta, så att oklarheter inte behöver uppstå längre fram.

Även om valnämnden själv bara är begränsat engagerad i de direkta informationsinsatserna, är det valnämndens uppgift att säkerställa att informationen finns tillgänglig och sprids.

### 12.1.1 Allmän information om kyrkovalet

På röstkortet som skickas från valkansliet till alla röstberättigade framgår var vallokalen finns och när den är öppen. Utöver det ingår begränsad information om kyrkovalet och hänvisning vidare till mer information på webben. Väljarna behöver därför få lokal information om var de kan förtidsrösta och var det finns så kallade bud- och brevröstningspaket att beställa och hämta. Denna information ges lämpligen i församlingens ordinarie kanaler, på webbplatsen, i församlingsbladet, i sociala medier eller annonser i tidningar.

### 12.1.2 Skyltning vid lokaler för förtidsröstning och vallokal

Valnämnden behöver tydligt markera vilka lokaler det går att rösta i före och på valdagen. Det ska vara tydligt markerat när lokalen för förtidsröstning är öppen. 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 och lokalen för förtidsröstning ska det vara enkelt att se var det finns blanka valsedlar och var väljarna kan förse sig med tillgängliga namnvalsedlar från olika nomineringsgrupper. Markera också tydligt var grupp- och kandidatförteckningarna finns för dem som vill ta del av dessa. I en vallokal eller lokal för förtidsröstning ska det också vara möjligt att ta del av grupp- och kandidatförteckningarna för alla valkretsar i hela landet. På valwebben finns grupp- och kandidatförteckningen tillgänglig för att valnämnderna ska kunna ladda ner och eller skriva ut dem. På [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval) finns kandidatvisningen där det går att söka upp rätt församling där man är röstberättigad. För det här alternativet krävs internetuppkoppling i lokalerna.

### 12.1.3 Information om bud- och brevröstning

De väljare som befinner sig på äldreboenden, sjukhus, i fängelse, på anstalt och andra institutioner eller av annan anledning inte kan ta sig till en vallokal eller en lokal för förtidsröstning, kan brevrösta med post eller bud. Det är därför viktigt att planera 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 med post och bud kan ges. Väljare som önskar rösta på detta sätt behöver också få information om hur de får det material de behöver för att kunna nyttja sin rösträtt. På valwebben finns ett enklare informationsblad som bland annat kan användas.

## 12.2 INFORMATION OM KYRKOVALET

Röstkortet är en del i den grundläggande informationen till väljarna. Till hjälp för informationsarbetet i församlingen tar kyrkokansliet fram texter, bilder, annonser med mera. Materialet samlas på valwebben. Ta tillvara befintliga kanaler och mötesplatser där det finns tillfälle att informera. Utöver det behöver församlingen i god tid budgetera för extra kommunikationsinsatser inför valet. Kom även ihåg att avsätta tid för arbetet i planeringen.

En nationell kampanj tas fram inför kyrkovalet. Kampanjen är även detta kyrkoval utformad så att församlingar kan göra lokala versioner av temat. Stift och församlingar kommer även att erbjudas möjlighet att förstärka kampanjen ekonomiskt för att gemensamt åstadkomma en ökad synlighet.

### 12.2.1 Mål och målgrupper

De röstberättigade i församlingen eller pastoratet är målgruppen för lokal information. Det är en grupp med olika grundförutsättningar som ofta har olika informationsbehov. Gemensamt är att de behöver motiveras att rösta, få grundläggande information om hur ett val går till, veta något om kyrkans verksamhet,

och varför väljarna ska rösta i tre val (kyrkofullmäktige, stiftsfullmäktige och kyrkomöte). Kommunikationen med de röstberättigade kan till exempel handla om att:

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

En viktig delmålgrupp är unga väljare och i synnerhet förstagångsväljare som är svåra att nå via traditionell post. I den nationella kampanjen kommer yngre väljare att få en särskild satsning. Även lokalt är det viktigt att tänka in de unga målgrupperna. Kom ihåg möjligheten att involvera ungdomsgruppen eller Svenska Kyrkans Ungas lokalavdelning i arbetet kring valet.

I de senare kyrkovalet har intresset ökat för möjligheten att förtidsrösta. Tänk därför extra på att synliggöra information om förtidsröstning tidigt.

### 12.2.2 Vad ska informationen innehålla?

Samordna gärna informationen om var och när det är möjligt att rösta med en mer allmänt inriktad information om kyrkovalet och vad valet handlar om. Den begränsade information som kommer tillsammans med röstkortet behöver kompletteras med valnämndens egen information.

Inför ett val riktas fokus mot Svenska kyrkan, både hos massmedia och allmänhet. Utöver praktisk information om valet, är det också viktigt att kommunicera den roll som Svenska kyrkan spelar i samhället. Gärna speglar utifrån verksamhet och engagemang i 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 det möjlighet att personrösta?
- Vilka val äger rum?
- På vad kan man rösta?
- När behöver väljaren sitt röstkort?
- Kom ihåg id-kort!
- Hur kan en väljare som har fler frågor få svar?

### 12.2.3 Val av kanaler

Använd församlingens eller pastoratets ordinarie kanaler för information. Till exempel webb, sociala medier, e-nyhetsbrev, församlingstidning, programblad, affischer och annonser i lokal press. Glöm inte bort möjligheten att informera i anslutning till gudstjänster. En del församlingar passar även på att göra ett brett utskick av en kyrkovaletstidning till hushållen i församlingen eller pastoratet.

Media är en av de viktigaste kanalerna för information till allmänheten, och då i första hand pressen. 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 sett till att någon är beredd att svara på frågor.

#### **12.2.4 Vad har vi lärt och vad kan vi lära?**

I församlingar och pastorat finns många erfarenheter från tidigare val att ta vara på när informationsinsatser för kommande val ska planeras. Ta fram utvärderingen från förra kyrkovalet och följ upp vad som fungerade bra eller behöver förbättras inför det här kyrkovalet. I många stift möts informationsansvariga i församlingen eller pastoratet på nätverksträffar, där kan man ta del av andras erfarenheter och få inspiration.

Kom ihåg att dokumentera och följa upp det här kyrkovalet. Exempelvis kan korta noteringar göras fortlöpande och efteråt kan en enkel enkät bland medarbetarna ge en 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. Att visa på Svenska kyrkans roll i lokalsamhället. Dagen är ett tillfälle att skapa en positiv upplevelse. Exempel på aktiviteter är samtal, kaffe, utställning, visning av kyrkan, musik och att visa upp information om kyrkans verksamhet.

#### **12.3.1 Propaganda**

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

### **12.4 NOMINERINGSGRUPPERNAS ROLL**

Nomineringsgrupperna har en viktig roll för röstberättigades vilja att delta i valet.

Tidigare val har visat att brist på information om nomineringsgruppernas frågor har varit ett återkommande tema. Att informera om dessa frågor är nomineringsgruppernas eget ansvar. Församlingen eller pastoratet kan ge de olika grupperna möjlighet att sprida sin information via utfrågningar, församlingstidningar eller liknande så länge alla grupper behandlas lika. Om en nomineringsgrupp avstår från att delta i en enkät eller annan aktivitet där den erbjudits plats, är det bra att ange det i presentationen, så att röstberättigade slipper undra varför en grupp saknas.

I samband med valen till riksdag och kommuner förs politiska diskussioner mellan partierna. Massmedierna bevakar dem och sprider information om var partierna står i olika frågor. En motsvarande valrörelse har inte funnits i samband med kyrkovalet.

Valkansliet tar fram informationsmaterial om att ställa upp i kyrkovalet som bör anslås på lämpliga ställen i församlingarna.

## 12.5 RESURSER

### **Kyrkovalet på webben**

För valnämnder och församlingar finns den inomkyrkliga valinformationen på [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben).

En stor del av informationen till allmänheten och nomineringsgrupperna samlas på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval). Länka gärna till denna webbplats från den lokala församlingswebben.

Stiftsanställda, kyrkoherdar, anställda samt förtroendevalda med tillgång till Svenska kyrkans intranät Kornet, kan följa ämnet Kyrkovalet för att få löpande information.

På valwebben, under avdelningen Kommunikation, finns mall för en lokal kommunikationsplan, samt en checklista och tidsplan för informationsarbetet.

Övergripande information om kyrkovalet översätts till en rad olika språk. Dessa översättningar kommer att finnas tillgängliga på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).

### **Kyrksam och interninformation**

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

Nyhetsbrevet Kyrkoval 2025 skickas regelbundet inför valet till dem som är registrerade med e-post i Kyrksam. I nyhetsbrevet lyfts aktuella uppgifter fram, samt fördjupar den information som ges i denna handbok. Nyhetsbrevet innehåller information som kan vara intressant för personer som ska hjälpa valnämnden i dess uppdrag. Det är därför bra om dessa personer registreras som prenumeranter och får information om att nyhetsbrevet finns.



# 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 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. Här följer en kort introduktion till GDPR och hur personuppgifter i kyrkovalet ska behandlas. Syftet är att vi ska kunna värna om människors personliga integritet och behandla deras personuppgifter på ett lagligt sätt.

### 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 att göra en eller flera åtgärder beträffande personuppgifterna, oavsett om det görs 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 personen är medlem i Svenska kyrkan. Uppgifter om politisk åsikt kan vara att personen är medlem eller kandidat i ett politiskt parti eller nomineringsgrupp. Normalt är det förbjudet att hantera sådana personuppgifter, men det finns undantag från förbudet. Exempel på undantag är att kandidaten har offentliggjort sin religiösa övertygelse eller politiska åsikt genom registreringen av kandidatförklaringen (artikel 9.2 e) eller det så kallade medlemsundantaget för dem som är röstberättigade (artikel 9.2 d).

## 13.2 GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER ENLIGT GDPR

Det finns några grundprinciper i GDPR som fungerar som ett riktmärke för hur personuppgifter får behandlas. 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 obehöriga inte får tillgång till dem och så att de inte förloras eller förstörs
- ska kunna visa att och hur verksamheten lever upp till GDPR.

Ett exempel: det är exempelvis inte nödvändigt att skicka personnummer per e-post mellan stift och valkansli när en röstberättigad begär ut dubblettröstkort. Detta eftersom uppgifterna redan finns tillgängliga i kyrkobokföringen och för att vi inte ska behandla fler personuppgifter än nödvändigt. Uppgifter om en röstberättigad person kan dessutom vara 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 de berörda sinsemellan behöver komma överens om vem 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 att 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 ska därför fullt ut tillämpas vid 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 möjliga incidenten.

### 13.6 VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ

I de fall det finns 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. Vi behöver se till att informationen når de personer 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 ditt stift.

# Ordförklaringar

Det finns ett antal begrepp som används vid val och som finns i kyrkoordningen och i kyrkostyrelsens närmare bestämmelser. Det finns också andra begrepp i 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 ord som på olika sätt är viktiga för de kyrkliga valen.

Sammanställningen av begrepp och ord utgår från kyrkovalet. I flera fall kan ett begrepp även ha en mer allmän betydelse, till exempel "kandidat". Många begrepp är också gemensamma för de allmänna valen i samhället och för de kyrkliga valen. Här i valhandboken är dessa begrepp i första hand 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:

- kyrkomötet (nationellt)
- stiftsfullmäktige (stift)
- kyrkofullmäktige (församlingar eller pastorat).

## Blank valsedel

Valsedel där endast valbeteckning framgår, det vill säga beteckningen på det val där den kan användas. För att valsedeln ska kunna räknas som giltig i valet måste väljaren skriva åtminstone namnet på en registrerad nomineringsgrupp på den blanka valsedeln.

## Blanketter

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

## Brevröstning

Se brevröstning genom bud eller med post.

## Brevröstning genom bud

En väljare kan rösta genom att ett bud lämnar väljarens röst i en vallokal eller i en lokal för förtidsröstning inom valnämndens ansvarsområde. Budröstning innebär att en brevröst vidarebefordras av ett bud i stället för via posten. Därför talas i kyrkoordningen om "brevröstning genom bud". Före valdagen kan budröstning ske i en lokal för förtidsröstning. På valdagen kan budröstning äga rum i vallokalen eller i en lokal för förtidsröstning. Det finns särskilda kuvert som ska användas vid budröstning, *ytterkuvert för brev- och budröst (K4)*.

## Brevröstning med post

En form av förtidsröstning. När det enbart talas om brevröstning är det fråga om det som i kyrkoordningen kallas "brevröstning genom postbefordran". Brevröster skickas till stiftsstyrelsen i det stift där väljaren är kyrkobokförd. Det finns särskilda kuvert som ska användas vid brevröstning, *fönsterkuvert för brevröstning*. 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 med post eller genom bud. Det innehåller en blank valsedel för varje slags val, valkuvert, ett ytterkuvert för brev- och budröst samt ett fönsterkuvert för att skicka ytterkuvertet för brev- och budröst tillsammans med röstkortet till stiftsstyrelsen. Dessutom finns en informationsfolder som beskriver hur brevröstning med post och bud går till.

### **Bud**

Den som biträder en väljare genom att överlämna hans röst i en vallokal eller en lokal för förtidsröstning. Budet ska ha fyllt 18 år. I övrigt finns inga bestämmelser om vem som får vara bud.

### **Budröstning**

Se brevröstning genom bud.

### **Direkta val**

Val där de som tillhör Svenska kyrkan väljer ledamöter och ersättare i kyrkofullmäktige, stiftsfullmäktige och kyrkomötet. 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 hen har förlorat sitt röstkort eller inte har fått något. Det kan beställas från kyrkostyrelsen. Även valnämnden har ett ansvar för att kunna ta fram dubblettröstkort till väljare.

### **Efterträdarval**

När en ledamot eller ersättare i ett direktvalt beslutande organ av något skäl avgår ska ett efterträdarval genomföras och ny ledamot eller 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, samt vid brevröstning genom bud, i lokaler för förtidsröstning. 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 ytterkuvertet för brev- och budröst i fönsterkuvertet tillsammans med röstkortet.

### **Fönsterkuvert (K5)**

Ett kuvert som ingår i brevröstningspaketet.

### **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 samt beställa valsedlar. En företrädare i ett stift kan också utse en eller flera kontaktpersoner för nomineringsgruppen.

**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. Väljare kan förtidsrösta

- i en lokal för förtidsröstning, i varje församling eller pastorat, över hela landet
- genom brevröstning med post eller 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 grupp-beteckning.

**Grupp- och kandidatförteckning**

En förteckning för varje valkrets över de registrerade nomineringsgrupperna och de anmälda kandidaterna. Stiftsstyrelsen fastställer grupp- och kandidatförteckningar senast 1 juni valåret för samtliga valkretsar inom stiftet. I de fall där det har krävts förlängd anmälningstid, sker fastställandet 1 juli valåret. För att en kandidat ska kunna väljas måste hen finnas på grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen. Grupp- och kandidatförteckningar ska finnas tillgängliga i vallokaler och lokaler för förtidsröstning.

**Grupp- och kandidatsystemet**

Grupp- och kandidatsystemet är Svenska kyrkans gemensamma

it-stöd för att hantera registrering av nomineringsgrupper och kandidater samt göra valedelsbeställningar.

**Icke-territoriell församling**

Församling vars upptagningsområde avviker från den territoriella indelningen. Församlingar är vanligen territoriella, det vill säga det geografiska området anger gränsen. 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 2022.

**Indirekta 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**

Inskränkt valbarhet finns endast vid val till kyrkomötet. Här är du som kandidat bara valbar i det stift där du är kyrkobokförd. Det betyder att om du exempelvis bor i Visby stift kan du inte väljas till att representera dem som bor i Luleå stift.

### **Inskränkt öppethållande**

Tider för öppethållande av lokaler för förtidsröstning och vallokaler som frångår kyrkoordningens regelverk kräver beslut från stiftsstyrelsen.

### **Interimsdelegerade (tidigare indelningsdelegerade)**

När den lokala indelningen ändras kan stiftsstyrelsen besluta att interimsdelegerade 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 eller pastorat som berörs av indelningsändringen utser sedan interimsdelegerade 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 valkretsen 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 valkretsen, 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. Det är bara

anmälda kandidater som finns upptagna på grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen som 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 församlingar eller pastorat. En kontaktperson får anmäla kandidater och beställa valsedlar för val i de församlingar och pastorat som hens uppdrag avser.

### **Kontrakt**

Tjänstgöringsområde för en kontraktspastor. Ett kontrakt består av en eller flera församlingar eller ett eller flera pastorat i ett stift.

### **Kornet**

Kornet är den gemensamma delen av Svenska kyrkans intranät. Här finns information som kan vara relevant för anställda, oavsett arbetsplats och roll.

### **Kuvert**

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

### **Kyrknätet**

Ett internt datanät för kommunikation inom Svenska kyrkan. För att nå kyrknätet behöver man särskild behörighet.

### **Kyrkobokförd**

Den som tillhör Svenska kyrkan tillhör den territoriella eller icke-territoriella församling där hen är kyrkobokförd. Det är oftast den församling inom vars territoriella område personen har sin folkbokföringsadress. Den som tillhör en icke-territoriell församling är i stället kyrkobokförd i den icke-territoriella församlingen.



**Kyrkofullmäktige**

Beslutande organ i en församling eller ett pastorat. Kyrkofullmäktige väljs av de röstberättigade i församlingen eller pastoratet genom direkta val.

**Kyrkokansliet**

Kyrkostyrelsens kanslifunktion belägen 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 gemensamma regelsystem för Svenska kyrkan som kyrkomötet har beslutat. Kyrkoordningen finns tillgänglig på [svenskakyrkan.se/kyrkoordningen](https://svenskakyrkan.se/kyrkoordningen).

**Kyrkoråd**

Kyrkorådet är styrelse i en församling eller 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 användare 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.

**Lokal för förtidsröstning**

I varje församling eller pastorat ska det finnas minst en lokal för förtidsröstning från och med den trettonde dagen före valdagen inklusive valdagen. Väljare kan rösta i samtliga lokaler för förtidsröstning oavsett var de är kyrkobokförda. Därför ska det finnas möjlighet att ta del av samtliga grupp- och kandidatförteckningar i en sådan lokal. När röster tas emot i en lokal för förtidsröstning ska två röstmottagare tjänstgöra samtidigt.

**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 där det har tryckts en grupp-beteckning samt namn på kandidater som har anmälts av nomineringsgruppen, och eventuellt kompletterande uppgifter.

**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 de står i grupp- och kandidatförteckningen.

### **Offentlig valförrättning**

Hela valförrättningen, röstmottagningen och den preliminära rösträkningen är offentlig. Det betyder att vem som helst får komma och se hur det går till, men röstmottagning och rösträkning får inte störas.

### **Ogiltig valsedel**

När en valsedel är ogiltig räknas den inte med vid rösträkningen. Det är alltså ingen nomineringsgrupp som får rösten.

### **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 sorters omslag som används i olika skeden av valet, vissa i plast och andra i papper. 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 prövar ett överklagande av valet och kommer fram till att det har förekommit ett fel som med fog kan

antas ha inverkat på resultatet i valet. Det ska handla om ett fel 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. Det beslutande organet i ett pastorat är kyrkofullmäktige.

### **Personröst**

En röst som avges för en registrerad kandidat. Väljaren personröstas genom att markera på ett särskilt utrymme framför namnet på en namnvalsedel eller genom att skriva namnet på en anmäld kandidat på en blank valsedel. Väljaren kan personrösta på högst tre kandidater.

### **Personligt röstetal**

Det antal personröster som en registrerad kandidat har fått. 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 görs i vallokalen efter att röstmottagningen har avslutats. Vid den preliminära rösträkningen räknas inga 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 beteckning 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.

**Röstkort**

Alla röstberättigade ska senast 18 dagar före valdagen få ett röstkort med uppgifter om väljarens namn och nummer i röstlängden och om vilka val som väljaren får delta i. Väljaren *måste* ha med sig röstkortet vid röstning i en lokal för förtidsröstning, och *bör* ta med det till vallokalen. Det går att beställa ett dubbelröstkort om en väljare har förlorat sitt röstkort eller inte har fått ett.

**Röstlängd**

En nummerad förteckning för varje valdistrikt över alla röstberättigade. Det är hur det ser ut i valdistriktet 37 dagar före valdagen som är grunden till röstlängden.

**Röstmottagare**

De som tar emot väljarnas röster vid röstning i en lokal för förtidsröstning. Jämför med valförrättare. Röstmottagare utses av valnämnden.

**Röstmottagningsställe**

Kyrkoordningens samlingsbegrepp för lokaler där röstning äger rum. Här i valhandboken benämns de istället som vallokal eller lokal för förtidsröstning.

**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**

Rösträtt i de direkta valen har den som

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

För att ha rösträtt i ett visst val måste väljaren vara kyrkobokförd i en församling inom det område som valet avser. Ett undantag finns för de icke-territoriella församlingarna. Det som avgör utövändet 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 uppgifter enligt kyrkoordningen, bland annat vid 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 de har givits ut. De finns tillgängliga på [svenskakyrkan.se/kyrkoordningen](https://svenskakyrkan.se/kyrkoordningen).

### **Svenska kyrkans medlemsregister**

Ett register över dem som tillhör Svenska kyrkan med uppgift om personnummer, dopdag, konfirmationsdag, kyrkobokföringsförsamling, folkbokföringsadress och fastighet.

### **Svenska kyrkans valprövningsnämnd**

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

### **SvKB**

Se Svenska kyrkans bestämmelser.

### **Särskild personröst**

Se personröst.

### **Territoriell församling**

Församlingar är vanligen territoriella, det vill säga det geografiska området anger gränsen.

### **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 till 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
- fyller 18 år senast på valdagen.

Det finns särskilda regler om var en kandidat ska vara kyrkobokförd för att vara valbar vid ett visst val. Se även inskränkt valbarhet och valbarhetshinder.

### **Valbarhetshinder**

Förhållanden som gör att en person som uppfyller de allmänna villkoren för valbarhet ändå inte är valbar vid ett visst val. I praktiken handlar det nästan alltid om att en kandidat inte får ha en ledande anställning inom Svenska kyrkan.

### **Valbeteckning**

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

### **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 väljare till samma vallokal. Normalt utgör varje församling ett valdistrikt. 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. I de fall två eller flera distrikt delar vallokal, måste det alltid finnas en särskild valurna för varje valdistrikt. 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 med röstmottagare.

**Valkrets**

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

**Valkrets-beteckning**

Beteckning som bör finnas på en valsedel i de fall ett valområde består av flera valkretsar, 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 som väljaren alltid ska lägga valsedeln i när hen röstar.

**Vallokal**

Den lokal där väljarna röstar 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 de direkta valen på lokal nivå. En valnämnd ska finnas i varje församling eller pastorat.

**Valnämndens ansvarsområde**

Valnämndens ansvarsområde är församlingen eller pastoratet.

**Valområde**

Geografiskt område som väljarna gör direkt val till, men också en organisatorisk enhet som har ett direktvalt beslutande organ. Till ett valområde registreras ett antal mandat, ersättarkvot samt eventuell inskränkt valbarhet.

**Valområdesbeteckning**

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**

Väljaren röstar genom att lämna en valsedel. Det finns blanka valsedlar och namnvalsedlar. En valsedel ska ha formatet A6 och ha rätt färg – vit för val till kyrkofullmäktige, rosa för val till stiftsfullmäktige och gul för val till kyrkomötet. För att en valsedel ska vara giltig måste den också vara försedd med en grupp-beteckning på en registrerad nomineringsgrupp. På valsedeln bör det också finnas namn på en eller flera kandidater, valkrets-beteckning och valbeteckning.

### **Valskärm**

Avskild plats som ska finnas i varje vallokal och lokal för förtidsröstning, där väljarna utan insyn kan lägga sina valsedlar i valkuvert.

### **Valurna**

Ett tillslutet kärl där valförrättarna lägger valkuvert med valsedel när väljaren röstar 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 talas det 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 med post och bud ska väljaren i närvaro av två vittnen lägga sina valkuvert med valsedel i ett ytterkuvert 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 med post eller bud. I kuvertet läggs väljarens valkuvert. På kuvertet ska väljaren och två vittnen intyga att röstningen gått till på rätt sätt.

### **Ångerröstning**

Från och med 2009 års kyrkoval går det inte att ångerrösta i kyrkovalet. Ångerröstning innebar att den som hade förtidsröstat kunde rösta på nytt i vallokalen på valdagen.

### **Överklagande**

Ett val kan överklagas hos Svenska kyrkans valprövningsnämnd. Det går också att överklaga olika förberedande beslut, till exempel om registrering av gruppbe-teckningar eller om indelning i valdistrikt. Det är olika tider som gäller för när överklagande av olika beslut ska ha kommit in. Om det har blivit ett fel som har påverkat valutgången kan valprövningsnämnden besluta om omval.

### **Överskjutande mandat**

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

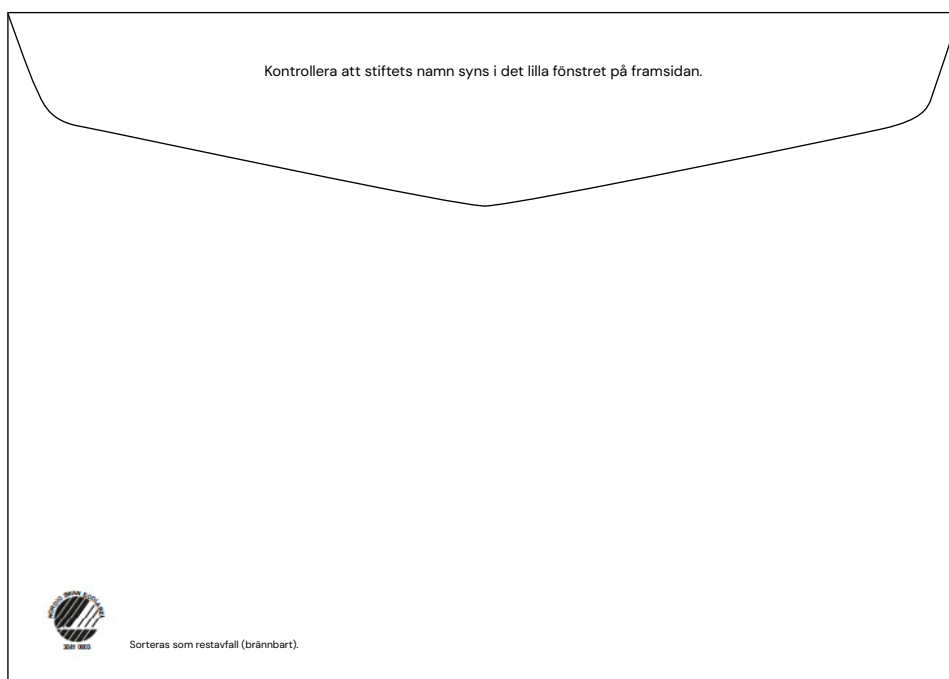
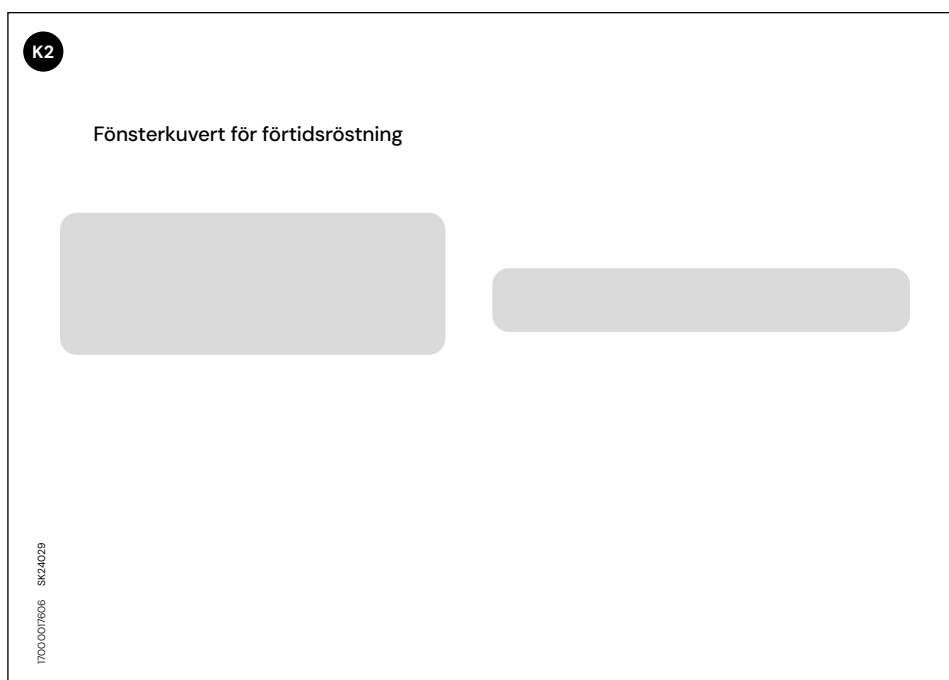
# Kuvert och omslag

Som bilaga K1–11 finns bilder på de kuvert, omslag och kassar som används vid valet. Här beskriver vi deras huvudsakliga funktion. Kuverteten och omslagen trycks separat och kan komma att skilja sig något från den utformning de har som bilagor till handboken. Vissa återges inte i rätt storlek.



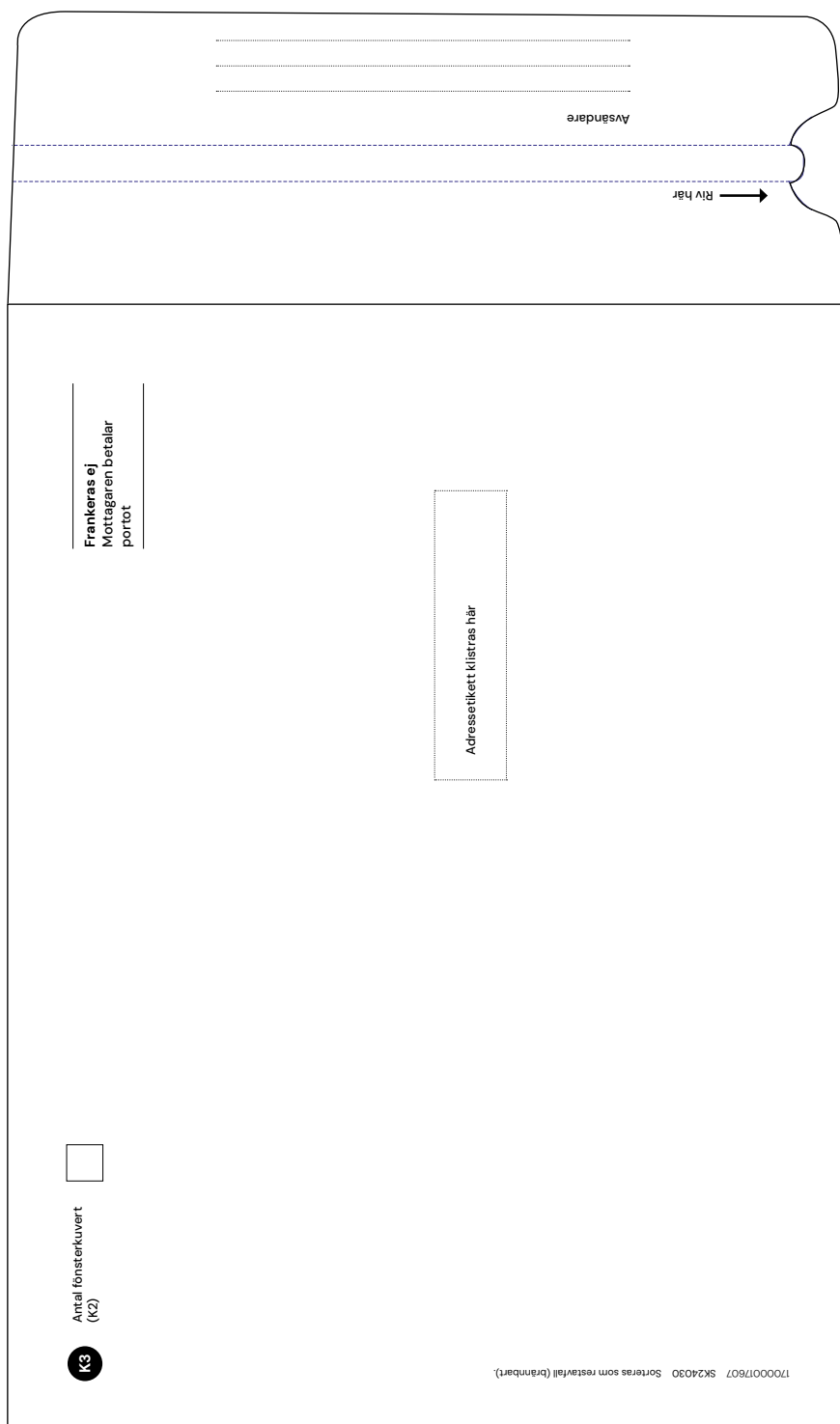
## **K1 – valkuvert**

Används för att lägga en valsedel i vid alla former av röstning. Stängs genom att väljaren viker ner fliken eller klistrar igen kuvertet.



### ***K2 – fönsterkuvert för förtidsröstning***

Används vid förtidsröstning i lokal för förtidsröstning. Väljaren lägger valkuvert och väljarens röstkort i fönsterkuvertet. Vid budröstning lägger väljaren *ytterkuvertet för brev- och budröst (K4)* (med väljarens valkuvert inuti) 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.



### ***K3 – pappersomslag för förtidsröster till stiftsstyrelserna***

Används för att skicka fönsterkuvert med förtidsröster till stiftsstyrelsen från väljare utanför valnämndens ansvarsområde som röstat i lokal för förtidsröstning.



Klistra igen kuvertet

### K4 Ytterkuvert för brev- och budröst

För att rösta, följ stegen 1–7:

1 Väljaren gör i ordning sin röst (endast en valsedel per valkuvert (K1)).

2 Väljaren lägger inför två vittnen ner valkuverten i det här ytterkuvertet och klistrar igen.

3 Väljaren intygar:  
Jag har i närvaro av två vittnen lagt min röst i detta ytterkuvert och klistrat igen det.

Väljarens namnteckning

Namnförtydligande (texta)

Personnummer			
År	Mån	Dag	Nummer

Alla fält måste vara helt ifyllda – annars kan rösten bli underkänd!

4 5 Två vittnen intygar:

Vittnena måste ha fyllt 18 år. Alla uppgifter ska fyllas i.

- Vi intygar att väljaren själv undertecknat vid punkt 3.
- Vi känner inte till något som strider mot de uppgifter som väljaren lämnat.

Forsta vittnets namnteckning

Namnförtydligande (texta)

Adress

Personnummer (eller endast födelsedatum om vittnet saknar personnummer)

År	Mån	Dag	Nummer

Andra vittnets namnteckning

Namnförtydligande (texta)

Adress

Personnummer (eller endast födelsedatum om vittnet saknar personnummer)

År	Mån	Dag	Nummer

Vänd →

700001921 8124031 Sorteras som restavfall (brännbart)

Om du röstar **per post**, följ dessa steg:

6 Läg ner röstkortet framför det här ytterkuvertet, i fönsterkuvertet märkt KB. Adressen på röstkortet ska synas i fönsterkuvertets fönster.

7 Kontrollera att adressen syns i fönstret.

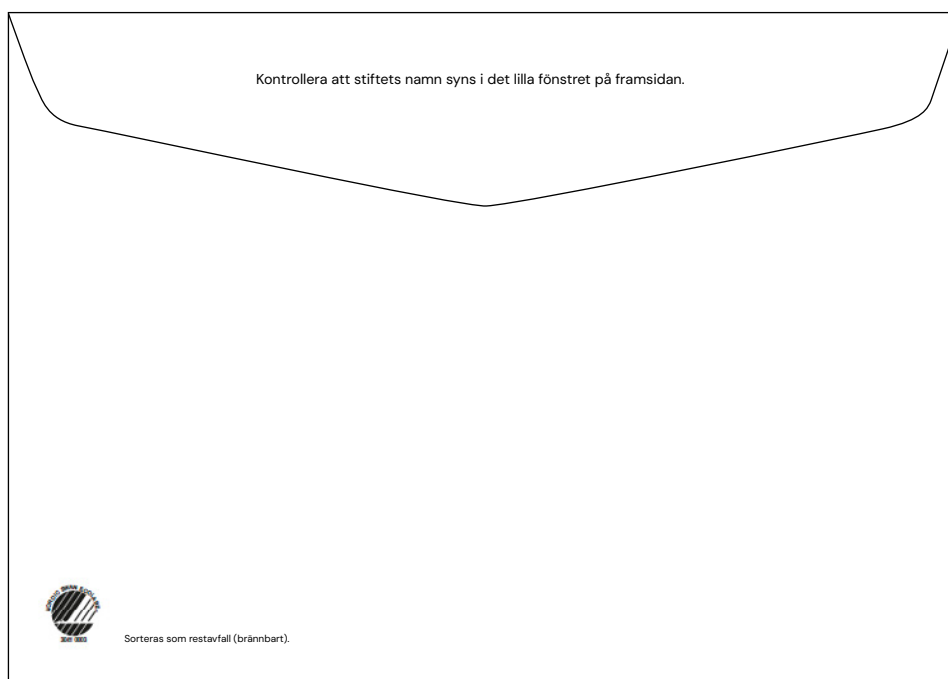
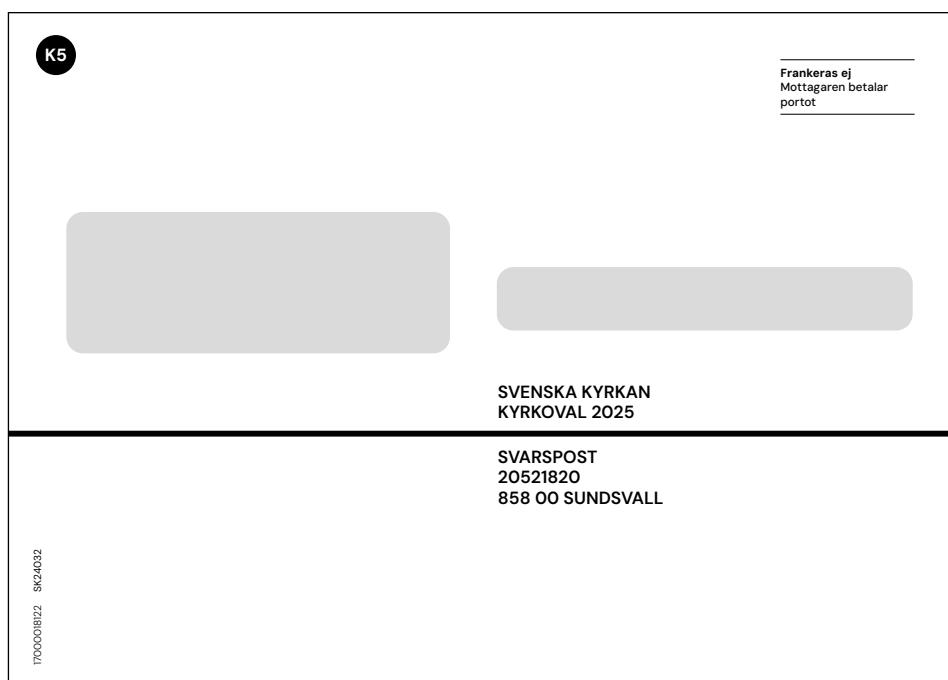
Om du röstar **med bud**, följ dessa steg:

6 Klistra igen detta ytterkuvert. Ge ytterkuvertet tillsammans med ditt röstkort till budet.

7 Budet lämnar in ytterkuvertet. Budet måste kunna legiti­mera sig eller på annat sätt styrka sin identitet när hen lämnar in ditt ytterkuvert.

#### K4 – ytterkuvert för brev- och budröst

Används vid brevröstning med post eller bud för att lägga valkuverten i. På detta ytterkuvert finns utrymme för väljarens förklaring och två vittnens intygande av att brevröstningen har gått rätt till.



### ***K5 – fönsterkuvert för brevröstning***

Används för att skicka en brevröst till stiftsstyrelsen. Röstmottagaren lägger ytterkuvert för brev- och budröst (K4) tillsammans med väljarens röstkort i fönsterkuvertet. Röstkortet läggs så att adressen till stiftsstyrelsen och uppgifter om valnämnd, valdistrikt och väljarens nummer i röstlängden syns i kuvertets fönster.

Riv här →

**K6**

**Pappersomslag för förtidsröster inom  
valnämndens ansvarsområde**

Ange var fönsterkuverten kommer ifrån  
**Röstningslokal**

Ange till vilket valdistrikt fönsterkuverten hör  
**Valdistrikt**

**Antal fönsterkuvert (K2)**

Överlämnat av valdistriktet  
**Datum**

**Överlämnat av:**

\_\_\_\_\_

Namnsteckning

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

**Mottaget av:**

\_\_\_\_\_

Namnsteckning

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

1700007608 S424033 Sorteras som restavfall (öförsärd).

**K6 – pappersomslag för förtidsröster inom valnämndens ansvarsområde**  
Används för att sortera fönsterkuvert med förtidsröster från väljare som hör till den egna valnämndens ansvarsområde. De sorteras efter valdistrikt och överlämnas enligt valnämndens instruktion, till ordföranden för valförrättarna.

**K7**

## Plastomslag för godkända valsedlar

Avser val till (markera med kryss):

Kyrkofullmäktige

Stiftsfullmäktige

Kyrkomötet

\_\_\_\_\_

Valdistrikt

\_\_\_\_\_

Valkrets

\_\_\_\_\_

Nomineringsgrupp

Antal räknade valsedlar



1700000109 3024234 Detta återvinningskuvert är till största delen tillverkat av återvinningsplast för minskad klimatpåverkan. Sörja som när du kastar.

### *K7 – plastomslag för godkända valsedlar (grönt)*

Används vid den preliminära rösträkningen i vallokalen.

**K8**

### Plastomslag för valsedlar som inte godkänts

Avser val till (markera med kryss):

Kyrkofullmäktige

Stiftsfullmäktige

Kyrkomötet


\_\_\_\_\_

Valkrets

\_\_\_\_\_

Valdistrikt

Antal ej godkända valsedlar

  
7700007011 304025 Detta säkerhetskuvert är ett stöd för återvinningen av återvinningen av plast. Det är tillåtet att använda detta säkerhetskuvert för att återvinna plast. Detta säkerhetskuvert är tillåtet att använda för att återvinna plast. Detta säkerhetskuvert är tillåtet att använda för att återvinna plast.

### ***K8 – plastomslag för valsedlar som inte godkänts (röd)***

Används vid den preliminära rösträkningen för röster som inte godkänts, och som därför ska granskas av stiftsstyrelsen i efterhand.

Riv här →

**K9**

**Pappersomslag 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)

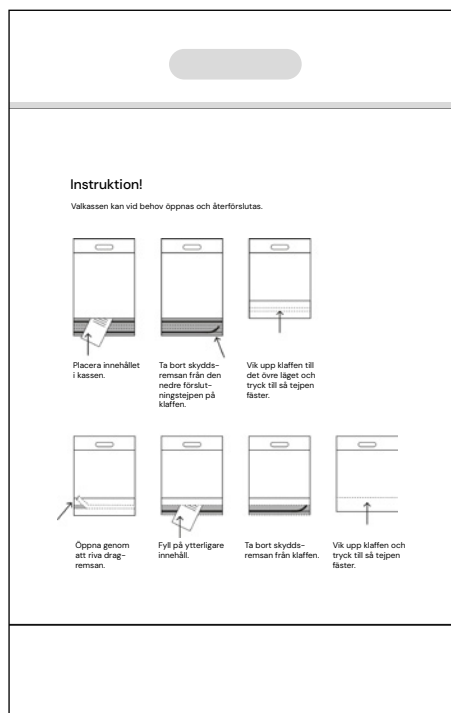
Antal ej godkända fönsterkuvert (K2)

Antal ej godkända valkuvert (K1)

1700007810 SK24C38 Sorteras som restavfall (brännbart).

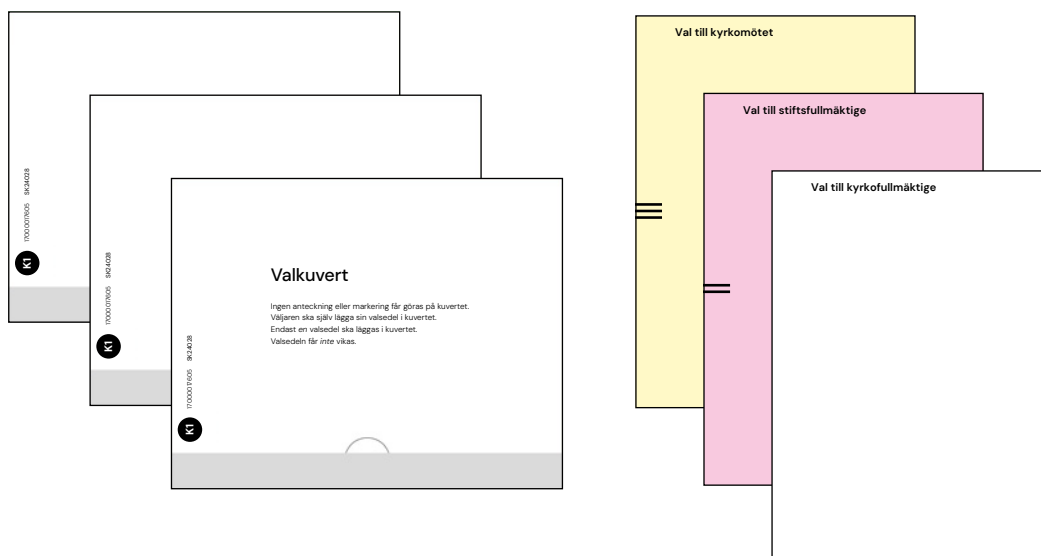
**K9 – pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning**

Används vid den preliminära rösträkningen för att samla olika typer av kuvert som inte godkännts, för den efterföljande granskningen som stiftsstyrelsen gör av kuvert från förtidsröstning och från granskningen av valkuvert i vallokalen.



### K10 – valkassar i vit, rosa och gul plast

Tre olika färgade påsar för val till kyrkofullmäktige, val till stiftsfullmäktige och val till kyrkomötet. Används när ordförande i vallokalen ska överlämna handlingarna från vallokalen till valnämnden, och sedan när valnämnden överlämnar handlingarna till stiftsstyrelsen.



**K4 Ytterkuvert för brev- och budröst**

För att rösta, följ stegen 1–7:

- 1 Väljare (enda)
- 2 Väljare i det
- 3 Väljare Jag ha ytterk

Väljarens namn

Namnfortydlige

Personnummer  
År Mån

1700001820 858002

**SVENSKA KYRKAN  
KYRKOVALET 2025**

**SVARSPOST  
20521820  
858 00 SUNDSVALL**

4 5 Två vittnen intygar:  
Vittnena måste ha fyllt 18 år. Alla uppgifter ska fyllas i.

- Vi intygar att väljaren själv underkastat sig vid punkt 3.
- Vi känner inte till något som strider mot uppgifter som väljaren lämnat.

### Att brevrösta och att rösta med bud i kyrkovalet 2025

Detta informationsblad handlar i första hand om hur det går till att brevrösta. Att rösta med hjälp av ett bud går till på nästan samma sätt. Den största skillnaden är att brevrösten skickas med posten och att budrösten skickas med en person som är bud. På sista sidan framgår vad som gäller speciellt vid budröstning. Där står också om brevröstning för dig som är utomlands.

**Det här behöver du för att brevrösta eller för att rösta med bud**

Det material som behövs finns samlat i brevröstningspaket som finns på församlings- och pastorsexpeditioner. Det innehåller följande:

- Tre blanka valsedlar, en av varje färg (gul, rosa, vit).
- Ett valkuvert (K1) för varje valsedel.
- Ett kuvert för brev- och budröstning (K4).
- Ett omslagskuvert för att skicka brevröst och röstkort (K5). Det används alltså inte vid budröstning.

Du behöver också:

- Ditt röstkort.
- Två vittnen som ska ha fyllt 18 år.

**Valsedlar – nomineringsgrupper – personröster**

Du kan få tryckta valsedlar från de nomineringsgrupper som deltar i det val där du får rösta. På tryckta valsedlar finns en ruta framför varje kandidats namn. Du kan avge personröst genom att sätta kryss i rutan för högst tre kandidater. Kryssar du för fler än tre kandidater räknas ingen av personrösterna. Om ingen personröst aktivt lämnas betyder det att ingen personröst räknas.

Använder du en blank valsedel måste du skriva ditt namnet på en registrerad nomineringsgrupp som har anmält kandidater i det val du röstar i för att din valsedel ska vara giltig. Du kan också skriva ditt namnet på högst tre kandidater som du vill ge personröst för. Skriver du namn på fler kandidater än tre räknas personröst för de tre kandidater som står överst.

Alla nomineringsgrupper som deltar i valet och deras kandidater finns på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval). Om du saknar röstkort kan du vända dig till din församling för att få ett nytt röstkort.

**Kyrkoval  
8–21 september  
2025**

### K11 – brevröstningspaket

Det material som väljarna behöver för att kunna brevrösta med post eller bud:

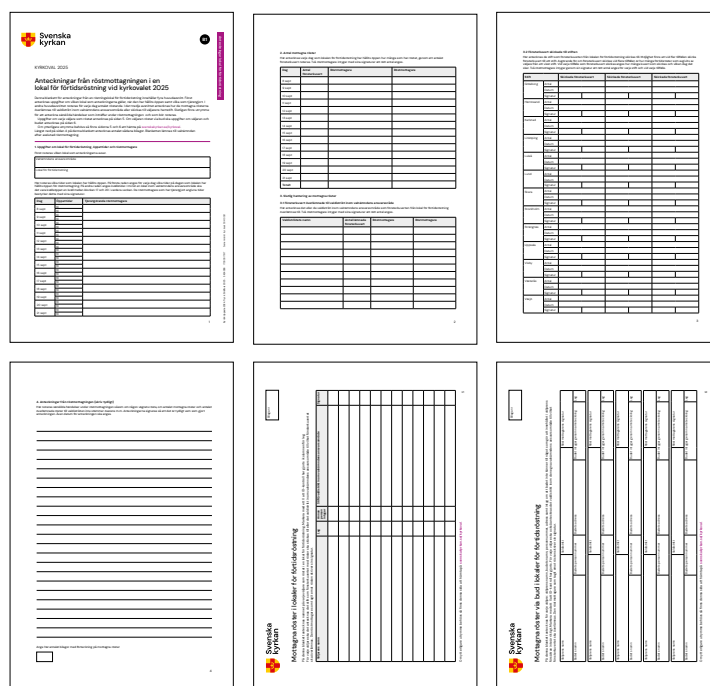
- 3 st valkuvert
- 3 st blanka valsedlar
- Ett ytterkuvert för brev- och budröst
- Ett kuvert för att skicka brevröst till stiftsstyrelsen
- En informationsfolder om hur du gör när du brev- eller budröstar.



# Blanketter för anteckningar och protokoll

Som bilaga B1–4 finns exempel på blanketter för de anteckningar som ska föras i lokaler för förtidsröstning samt för protokoll från röstningen i vallokal och den preliminära rösträkningen. 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.



## ***B1 – anteckningar från röstningen i en lokal för förtidsröstning***

Ska finnas i varje lokal för förtidsröstning. Röstmottagare ska här fortlöpande dokumentera exempelvis antalet väljare, bud och särskilda händelser under röstmottagningen.



KYRKOVAL 2025

## Anteckningar från röstmottagningen i en lokal för förtidsröstning vid kyrkovalet 2025

Denna blankett för anteckningar från en röstningslokal för förtidsröstning innehåller fyra huvudavsnitt. Först antecknas uppgifter om vilken lokal 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 [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://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 lokal för förtidsröstning, öppettider och röstmottagare

Först noteras vilken lokal som anteckningarna avser.

Valnämndens ansvarsområde
Lokal för förtidsröstning

Här noteras vilka tider som lokalen har hållits öppen. På första raden anges för varje dag vilka tider på dagen som lokalen har hållits öppen för röstmottagning. På andra raden anges kvällstider. I minst en lokal 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	Tjänstgörande röstmottagare
8 sept	Kl	
	Kl	
9 sept	Kl	
	Kl	
10 sept	Kl	
	Kl	
11 sept	Kl	
	Kl	
12 sept	Kl	
	Kl	
13 sept	Kl	
	Kl	
14 sept	Kl	
	Kl	
15 sept	Kl	
	Kl	
16 sept	Kl	
	Kl	
17 sept	Kl	
	Kl	
18 sept	Kl	
	Kl	
19 sept	Kl	
	Kl	
20 sept	Kl	
	Kl	
21 sept	Kl	
	Kl	

1

**B1 – anteckningar från röstningen i en lokal för förtidsröstning (s 1)**

**2. Antal mottagna röster**

Här antecknas varje dag som lokalen för förtidsröstning 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
8 sept			
9 sept			
10 sept			
11 sept			
12 sept			
13 sept			
14 sept			
15 sept			
16 sept			
17 sept			
18 sept			
19 sept			
20 sept			
21 sept			
<b>Totalt</b>			

**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 lokal för förtidsröstning 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 lokalen för förtidsröstning skickas till. Möjlighet finns att vid fler 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			

3

**B1 – anteckningar från röstningen i en lokal för förtidsröstning (s 3)**





### Mottagna röster i lokaler för förtidsröstning

På denna blankett antecknas namnet på varje väljare som röstat i en lokal för förtidsröstning. Markera med ett X att ID-kontroll har gjorts i kolumnen för leg. För varje väljare ska det antecknas det stift som försterkuvertet med röster ska skickas till eller det valdistrikt inom valnämndens ansvarsområde till vilket försterkuvertet ska överlämnas. Den röstmottagare som tagit emot rösten skriver sin signatur.

Bilaga nr

Väljarens namn	Leg	Annan ID-kontroll intygar	Stift/valdistrikt inom valnämndens ansvarsområde	Signatur

Om ytterligare utrymme behövs så finns denna sida att hämta på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).

5

**B1 – anteckningar från röstningen i en lokal för förtidsröstning (s 5)**



Bilaga nr

## Mottagna röster via bud i lokaler för förtidsröstning

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

Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budet intygar genom namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budet intygar genom namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budet intygar genom namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budet intygar genom namnteckning
	Budets adress	Leg
Väljarens namn	Valdistrikt	Röstmottagarens signatur
Budets namn	Budets personnummer	Budet intygar genom namnteckning
	Budets adress	Leg

Om ytterligare utrymme behövs så finns denna sida att hämta på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).

6

B1 – anteckningar från röstningen i en lokal för förtidsröstning (s 6)



KYRKOVAL 2025

## Protokoll från röstning i vallokal vid kyrkovalet 2025

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

### 1. Räkning av förtidsröster

Valförrättarna räknar och antecknar antalet pappersomslag (K6) som inkommit från lokaler för förtidsröstning.

Härefter antecknas antalet fönsterkuvert (K2) som enligt anteckning på pappersomslagen har lämnats till valdistriktet.

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

	Kuvert från lokaler för förtidsröstning inom valnämndens ansvarsområde	
Antal pappersomslag (K6)		(K6)
Antal fönsterkuvert (K2) enligt anteckning på pappersomslagen (K6)		(K2)
Antal fönsterkuvert (K2) respektive ytterkuvert för brev- och budröst (K4) 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 (K9). Antalet antecknas här och på omslaget (K9).

Antal ej godkända fönsterkuvert (K2)
--------------------------------------

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

### B2 – protokoll från röstning i en vallokal (s 1)

Det ska finnas ett protokoll i varje vallokal där valförrättarna ska notera uppgifter från röstmottagningen samt den preliminära rösträkningen i vallokalen.



### 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 *pappersomslag för kuvert som ska bevaras* (K9). Det totala antalet valkuvert som inte godkänns antecknas här och på pappersomslaget. Tömnda, godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K4) läggs i samma pappersomslag (K9). Antalet antecknas här nedan samt på pappersomslaget.

Antal ej godkända valkuvert (K1)

Antal godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K4)

De valkuvert (K1) som godkänns prickas av 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 rösträkningen i vallokalen* (B3). (En sådan bilaga för varje val läggs i valkassen för det valet.)

### 6. Tjänstgörande valförrättare (texta)

Ordförande

Vice ordförande

Övriga valförrättare

**Anteckningar från valförrättningen (skriv tydligt)**

Här noteras särskilda händelser under valförrättningen såsom om någon vägrats rösta, om antalsuppgifter inte stämmer och trolig orsak till differensen. Om det kommit ett pappersomslag (K6) efter vallokalens stängning ska detta antecknas.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ange antalet bilagor med förteckning  
av mottagna budröster

Ange tid när valförrättningen  
avslutades

Protokollet undertecknas av ordföranden och ytterligare två valförrättare.  
Ordföranden och ytterligare en valförrättare skriver sina namnteckningar på samtliga omslag som sedan tillsluts.

\_\_\_\_\_  
Ordförande

\_\_\_\_\_  
Valförrättare

\_\_\_\_\_  
Valförrättare

När protokollet har undertecknats läggs det i den gula valkassen (K10). Bilagor med preliminärt resultat läggs i valkassen (K10) för respektive val.

3

**B2 – protokoll från röstning i en vallokal (s 3)**



Bilaga nr

### Mottagna röster via bud i vallokal

På denna blankett antecknas för varje väljare väljarens namn, budets namn, personnummer, adress samt intyg om att budet inte känner till något som gör att innehålllet i väljarens försäkring inte är riktigt. Den valförätare som tagit emot rösten skriver sin signatur.

Väljarens namn	Budets namn	Budets personnummer	Budets adress	Budet intygar genom namnteckning	Valförätarens signatur

Om ytterligare utrymme behövs så finns denna sida att hämta på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).

4

## 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 valföretarna och används i samband med registreringen av det preliminära resultatet.

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

*Hälsningar från valkansliet*



\* 8 8 \*

### ***B3 – resultatbilagor från 2021 års kyrkoval (s 1)***

***– ingår ej i valnämndsmaterialet***

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

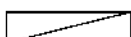
**Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen**

Valdistrikt  
Västerled 3

Kyrkofullmäktige i Västerleds församling 2021  
Västerleds församlings valkrets

Församling  
Västerleds församling

Antalet röslande enligt röstfängden



Antalet valkuvert i valurnan



Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

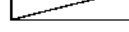
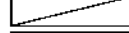
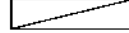
Antal röster








Antal omslag för  
räknade valsedlar

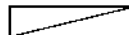


Vid sammanräkningen underkända valsedlar  
och valkuvert:



Avgivna röster:

Antal omslag:



Summa:

**Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen**

Valdistrikt  
Västerled 3

Kyrkofullmäktige i Västerleds församling 2021  
Västerleds församlings valkrets

Församling  
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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vid sammanräkningen underkända valsedlar och valkuvert:



Avgivna röster:

Antal omslag:



Summa:

**Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen**

Valdistrikt  
Västerled 3

Stiftsfullmäktige i Stockholms stift 2021  
Spånga och Birka valkrets

Församling  
Västerleds församling

Antalet röslande enligt röstfängden



Antalet valkuvert i valurnan



Resultatet av den preliminära sammanräkningen förs in i tabellen nedan

Nomineringsgrupp

Nomineringsgrupp 1

Nomineringsgrupp 2

Nomineringsgrupp 3

Nomineringsgrupp 4

Nomineringsgrupp 5

Nomineringsgrupp 6

Nomineringsgrupp 7

Nomineringsgrupp 8

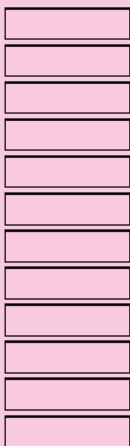
Nomineringsgrupp 9

Nomineringsgrupp 10

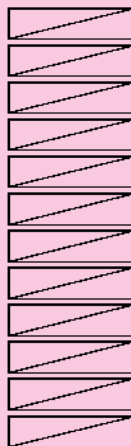
Nomineringsgrupp 11

Nomineringsgrupp 12

Antal röster



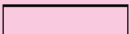
Antal omslag för räknade valseدلar



Vid sammanräkningen underkända valseدلar och valkuvert:



Avgivna röster:



Antal omslag:



Summa:

**Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen**

Valdistrikt  
Västerled 3

Stiftsfullmäktige i Stockholms stift 2021  
Spånga och Birka valkrets

Församling  
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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 9	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 12	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vid sammanräkningen underkända valsedlar  
och valkuvert:



Avgivna röster:

Antal omslag:

Summa:



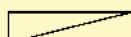
**Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen**

Valdistrikt  
Västerled 3

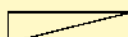
Kyrkomötet i Trossamfundet Svenska kyrkan 2021  
Stockholms stifts valkrets

Församling  
Västerleds församling

Antalet röslande enligt röstfängden



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



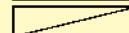
Nomineringsgrupp 3



Nomineringsgrupp 4



Nomineringsgrupp 5



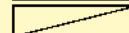
Nomineringsgrupp 6



Nomineringsgrupp 7



Nomineringsgrupp 8



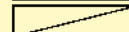
Nomineringsgrupp 9



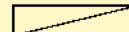
Nomineringsgrupp 10



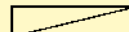
Nomineringsgrupp 11



Nomineringsgrupp 12

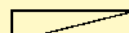


Vid sammanräkningen underkända valsedlar  
och valkuvert:



Avgivna röster:

Antal omslag:



Summa:

**Resultat från den preliminära sammanräkningen i vallokalen**

Valdistrikt  
Västerled 3

Kyrkomötet i Trossamfundet Svenska kyrkan 2021  
Stockholms stifts valkrets

Församling  
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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 9	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomineringsgrupp 12	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vid sammanräkningen underkända valsedlar och valkuvert:



Avgivna röster:

Antal omslag:



Summa:



KYRKOVAL 2025

## Följesedel för inlämning av valhandlingar<sup>1)</sup>

Följesedeln läggs med protokollet i *Valkasse för valet till kyrkomötet* (K10, 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.
- Notera eventuella brister i rutan på sidan 2.

Församling/pastorat (valnämnd)
Lokal för förtidsröstning

Röstlängd<sup>2)</sup>

	VD	VN	Stiftet
_____ st volym/er	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Valkasse 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 lokal för förtidsröstning med ev. bilagor (B1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st pappersomslag med för sent inkomna förtidsröster (K6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st plastomslag med godkända valseklar (K7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st plastomslag med ej godkända valseklar (K8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning i vallokalen (K9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Valkasse för valet till stiftsfullmäktige, rosa

Resultatbilaga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st plastomslag med godkända valseklar (K7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st plastomslag med ej godkända valseklar (K8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Valkasse för valet till kyrkofullmäktige, vit

Resultatbilaga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st plastomslag med godkända valseklar (K7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ st plastomslag med ej godkända valseklar (K8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_ Packat av

Ovan kryssade handlingar har mottagits:

\_\_\_\_\_ Valnämndens ordförande

\_\_\_\_\_ Representant för stiftstyrelsen

1

### B4 – följesedel för inlämning av valhandlingar (s 1)

Ska finnas i varje vallokal och 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 valförrättaren till valnämnden och från valnämnden till stiftsstyrelsen.

- 1) Avsikten är att följesedeln ska finnas i vallokalen och användas, när valkassarna görs i ordning. Den tas med då handlingarna överlämnas från valdistriktet till valnämnden. Följesedeln läggs med protokollet i den gula valkassen. 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. Notera att i vissa fall har valdistrikten så många röstberättigade att det blir flera volymer av röstlängden.

Noteringar



2

*B4 – följesedel för inlämning av valhandlingar (s 2)*



KYRKOVAL 2025

## Tystnadspliktsförbindelse

### Information om förbudet mot att röja uppgifter om hur enskilda väljare har röstat

Enligt lagen (1998:1591) om Svenska kyrkan gäller en särskild offentlighetsprincip i Svenska kyrkans verksamhet, vilken innebär att Svenska kyrkans handlingar som huvudregel är offentliga. Undantag från offentlighet gäller endast om det kan anses motiverat med hänsyn till skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden, Svenska kyrkans intresse eller något annat väsentligt intresse. De undantag från den inomkyrkliga offentlighetsprincipen som är tillåtna regleras uttömmande i kyrkoordningens 54:e kapitel. Om förbud mot att röja en uppgift föreligger enligt kyrkoordningen får en uppgift i en kyrkans handling inte lämnas ut. För anställda finns regler om detta även i Svenska kyrkans kollektivavtal.

De kyrkliga valen vilar på samma demokratiska grundprinciper som de allmänna valen. Det innebär för kyrkovalet lika rösträtt för alla medlemmar över 16 år samt att valen ska vara fria, hemliga och direkta. Det finns väljare med funktionsvariationer som inte själva kan göra i ordning eller lämna sin röst på föreskrivet sätt. För att säkerställa att även dessa väljare ska kunna rösta i kyrkovalet på lika villkor har de rätt att få hjälp vid röstningen, vilket framgår av 38 kap. 46 § kyrkoordningen. Det är väljaren själv som avgör vem som ska biträda vederbörande. Den som önskar ska dock kunna få hjälp av en valförrättare eller röstmottagare som befinner sig i vallokal eller lokal för förtidsröstning.

Då principen om hemliga val är bärande för genomförandet av kyrkovalet är det angeläget att de röstande har förtroende för valsystemet och kan lita på att valhemligheten respekteras och upprätthålls inom Svenska kyrkan. Med anledning av detta stadgas i 54 kap. 11 d § kyrkoordningen ett förbud mot att röja

uppgifter om hur en väljare har röstat i kyrkovalet om uppgifterna har framkommit då biträde lämnats åt väljaren, eller om uppgiften framgår av innehållet i ett avgivet valkuvert som inte har öppnats för rösträkning.

För att säkerställa att alla som arbetar vid kyrkovalet iakttar de bestämmelser som gäller för att skydda valhemligheten behöver en särskild tystnadspliktsförbindelse ingås med samtliga personer som tjänstgör som valförrättare eller röstmottagare.

### Förbindelse om tystnadsplikt

Undertecknad, som kommer att arbeta som röstmottagare eller valförrättare i kyrkovalet 2025, har informerats om de regler om offentlighet och tystnadsplikt som gäller inom Svenska kyrkan i samband med kyrkovalet.

Undertecknad förbinder sig att följa kyrkoordningens bestämmelser om förbud mot att röja uppgifter om hur en väljare har röstat i kyrkovalet och att iakttä tystnadsplikt för de uppgifter som enligt förbudet i 54 kap. 11 d § inte får lämnas ut. Tystnadsplikten innebär ett absolut förbud mot att muntligen eller skriftligen berätta för någon annan hur en väljare har röstat i kyrkovalet i de fall uppgiften har kommit till min kännedom i min roll som röstmottagare eller valförrättare.

Undertecknad är även införstådd med att eventuella personuppgifter som jag under kyrkovalet behandlar för Svenska kyrkans räkning ska hanteras i enlighet med den allmänna dataskyddsförordningen (2016/679).

Åtagandet om att i alla avseenden skydda en väljares valhemlighet gäller även efter att undertecknad slutfört sitt uppdrag som valförrättare eller röstmottagare inom ramen för kyrkovalet 2025.

Ort	Datum
Namnteckning	
Namnförtydligande	Personnummer

När blanketten är ifylld ska den lämnas till valnämnden.

## B5 – Tystnadspliktsavtal för valförrättare och röstmottagare

För att kunna utses till valförrättare och röstmottagare måste hen ha undertecknat en tystnadspliktsförbindelse.

# Exempel på grupp- och kandidatförteckning

**Svenska kyrkan**

Grupp- och kandidatförteckning till råningsskåpet vid kyrkovalet 2021: Valby församling

Valnamnden: 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**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>2. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>3. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>4. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>5. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>6. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>7. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>8. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>9. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>10. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>11. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>12. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>14. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>15. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>16. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>17. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>25. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>26. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>27. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>28. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>29. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>37. Sara Maria Valström, Valby, Rönneås</li> <li>38. Peter Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> </ol>
---	---	---	---

**Stiftsfullmäktige i Uppsala stift**  
Upplands nordöstra valkrets

**Stiftets Vänner i Samverkan**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>2. Peter Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>3. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>4. Peter Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>5. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>6. Peter Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>7. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>8. Peter Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>9. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>10. Peter Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>11. Sara Maria Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>12. Peter Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Sara Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>14. Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>15. Sara Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> <li>16. Andreas Rönngård, 56 år Valskog, Rönby</li> <li>17. Sara Valström, 35 år Valby, Rönneås</li> </ol>
---	---

**Nomineringsgruppen för alla**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sara Valström, Valby, Rönneås</li> <li>2. Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>3. Sara Valström, Valby, Rönneås</li> <li>4. Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>5. Sara Valström, Valby, Rönneås</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Sara Valström, Valby, Rönneås</li> <li>14. Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> <li>15. Sara Valström, Valby, Rönneås</li> <li>16. Andreas Rönngård, Valskog, Rönby</li> </ol>
--	--

**Kyrkomötet i Trossamfundet Svenska kyrkan**  
Uppsala stifts valkrets

Kyrkomötets vänner i samverkan		Nya partiet
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>2. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>3. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>4. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>5. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>6. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>7. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>8. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>9. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>10. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>11. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>12. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>14. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>15. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>16. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>17. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>18. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>19. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>20. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>21. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>22. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>23. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>24. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>25. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> <li>26. Katarina Kandidat, 48 år, Q-stad</li> <li>27. Erik Valbur, 42 år, X-stad</li> </ol>

## Grupp- och kandidatförteckning (exempel från 2021):

En förteckning för varje valkrets över de registrerade nomineringsgrupperna och de anmälda kandidaterna. Stiftsstyrelsen fastställer grupp- och kandidatförteckningar senast 1 juni valåret för samtliga valkretsar inom stiftet. I de fall där det har krävts förlängd anmälningstid, sker fastställandet 1 juli valåret. För att en kandidat ska kunna väljas måste hen finnas på grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen. Grupp- och kandidatförteckningar ska finnas tillgängliga i vallokaler och lokaler för förtidsröstning.




# Exempel på röstkort

## Röstkort

**Du har rösträtt vid kyrkovalet 19 september 2021**

Valnämnden för  
X-stads pastorat  
Valdistrikt  
X-stad 1  
Nummer i röstlängden  
0000

Församling  
Kyrkby församling  
Du har rösträtt vid val till  
Kyrkofullmäktige  
Stiftsfullmäktige  
Kyrkomötet



**Svenska kyrkan**

Stockholms stift


Margareta Röstare  
c/o Anders Röstare  
Valvägen 13  
Adressrad 2  
Adressrad 3  
350 00 X-stad

**Din vallokal är:**

Västra Husby församlingshem, Kyrkstigens förskola  
Röstvägen 7  
Kyrkby  
X-stad

Öppet på valdagen 19 september kl:  
12.00–20.00

**Ta med:**



---

**Ta med din id-handling när du röstar**

Om du inte har någon id-handling kan du be någon du känner följa med och intyga din identitet. Den person som intygar måste visa sin id-handling. Om du röstar med hjälp av ett bud, måste budet kunna styrka sin egen identitet.

**Valsedlar finns där du kan rösta**


Valsedlar finns på de platser där du röstar. Saknas valsedlar för den nomineringsgrupp du vill rösta på kan du skriva gruppens namn på en blank valsedel.

**Om uppgifterna på röstkortet inte stämmer**

Om uppgifterna på röstkortet inte stämmer, behöver du meddela det till kyrkostyrelsen senast 7 september via [kyrkoval@svenskakyrkan.se](mailto:kyrkoval@svenskakyrkan.se) eller på telefon 010-18 19 400.

**Om du förlorar ditt röstkort**

Du behöver ditt röstkort för att kunna förtidsrösta. Om du förlorar röstkortet kan du beställa ett nytt hos din församling eller via [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval).



**Så här kan du rösta**

**Rösta i din egen vallokal på valdagen**

Din vallokal och öppettider står i den lila rutan ovan. Ta med din id-handling och gärna ditt röstkort. OBS! Din vallokal är bara öppen på valdagen.

**Förtidsrösta**

Du kan förtidsrösta från 6 september till och med 19 september, det vill säga, även på valdagen. Du kan välja en förtidsröstningslokal över hela landet. Du hittar alla platser och deras öppettider på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval). Ta med din id-handling och ditt röstkort.

**Brevrösta**

För att rösta per brev behöver du ett brevöstningspaket. Det kan du hämta på en församlings- eller pastorsexpedition. I paketet finns information om hur det går till att rösta per brev. Brevrösten behöver skickas så att den är framme hos mottagaren senast 17 september (15 september om du röstar från utlandet).

**Rösta med bud**

För att rösta med bud behöver du ett brevöstningspaket. Det kan du hämta på en församlings- eller pastorsexpedition. I paketet finns information om hur det går till att rösta med bud.

Var god vänd.

## Röstkort

Alla röstberättigade ska senast 18 dagar före valdagen få ett röstkort med uppgifter om väljarens namn och nummer i röstlängden och om vilka val som väljaren får delta i. Väljaren måste ha med sig röstkortet vid förtidsröstning i lokal för förtidsröstning, och bör ta med det till vallokalen. Det går att beställa ett dubblettröstkort om en väljare har förlorat sitt röstkort eller inte har fått ett.



## Din röst påverkar hur Svenska kyrkan styrs

I kyrkovalet kan du rösta i tre val.

### Val till kyrkofullmäktige – ditt lokala val

Kyrkofullmäktige bestämmer ramarna för den verksamhet som finns nära dig, i din församling eller i ditt pastorat.



### Val till stiftsfullmäktige – regionalt

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



### Val till kyrkomötet – nationellt

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



### Vad kan jag rösta på?

I kyrkovalet röstar du på nomineringsgrupper och deras kandidater. Du kan personrösta på högst tre kandidater genom att kryssa för dem på valsedeln. Grupper och kandidater finns på [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval)

### Mer information

**Webbplats:** [svenskakyrkan.se/kyrkoval](https://svenskakyrkan.se/kyrkoval)  
**Facebook:** [svenskakyrkankyrkoval](https://svenskakyrkankyrkoval)  
**Telefon:** Svenska kyrkans Valservice, 010-18 19 400

Du får detta röstkort därför att du är medlem i Svenska kyrkan. Information om hur Svenska kyrkan hanterar dina personuppgifter och om dina rättigheter enligt dataskyddsförordningen finns på [svenskakyrkan.se/personuppgifter](https://svenskakyrkan.se/personuppgifter)

Röstkort (s 2)



**Svenska  
kyrkan**

Postadress: Svenska kyrkan, 751 70 Uppsala  
Telefon: 018-16 95 00  
[www.svenskakyrkan.se](http://www.svenskakyrkan.se)