

# Valnämndens checklista

# Kyrkoval 2025



# Valnämndsutbildning

## Valnämndens uppgifter och ansvar

- har hela ansvaret för genomförandet av röstningen församlingen eller pastoratet
- Valnämndens ansvarsområde gäller alltid från den 1 januari året efter valåret

# Valnämndens uppgifter enligt regelverket

- Kyrkoordningen – framför allt 38 kap.
- SvKB 2024:2 – Kyrkostyrelsens beslut (2024:2) med närmare bestämmelser om direkta val

## 38 kap. 3 § kyrkoordningen

- En valnämnd i varje församling/pastorat
- Ansvar för valets genomförande lokal
- Biträda stiftsstyrelsen
- Fullgöra de uppgifter som anges i KO och SvKB

## Val av valnämnd – 38 kap. 4 §

- Kyrkofullmäktige väljer valnämnd – ledamöter och ersättare (ordförande\*)
- Väljs för fyra år, fr.o.m. 1 januari året efter valåret
- Minst tre ledamöter
- Antal ersättare minst hälften av antalet ledamöter
  
- Vid indelningsändringar utser interimsdelegerade valnämnd

## Kyrkoherden och valnämnden, 38 kap. 4 a §

- KH rätt att närvara vid valnämndens sammanträden och delta i överläggningarna
- Ingen beslutsrätt
- Särskild mening kan antecknas i protokollet
  
- Samrådsskyldighet enligt 38 kap. 51 b §

## Valnämndens resurser m.m.

- Valnämnden ska ha tillgång till personal och övriga resurser i den omfattning som *behövs* för att nämnden ska kunna utföra sin uppgifter (38 kap. 5 § *första stycket*)
- Arbetet ska bedrivas på samma sätt som gäller för kyrkorådet, t.ex. gällande jäv, ordförandes uppgifter, protokoll etc. (38 kap. 5 § *andra stycket*)

## Valnämnden uppgifter mer konkret...

- Samråda med stiftsstyrelsen inför beslut om valdistriktsindelning (38 kap. 20 §)
- Besluta om lokaler + öppettider – vallokaler och röstningslokaler (38 kap. 50 § + 16 § SvKB 2024:2)
- Utse valförrättare och röstmottagare och utbilda dessa (38 kap. 53 §)
- Informera om valet + vikten av likabehandling (13 § SvKB)







# Registrera uppgifter om valnämnden i Kyrksam

- Ledamöter och ersättare ska registrera i Kyrksam
- Kyrkoherden ansvarar för att registreringen är korrekt
- Uppgifter som ska registreras är:

namn, personnummer och leveransadress

e-postadress

telefonnummer

korrekta start- och stoppdatum



# Ansök om eventuell valdistriktsindelning

## **Ingen valdistriktsindelning**

- Inga beslut behövs från valnämnden
- Ingen hantering i Vallokalssystemet, period 1 – för valnämnden
- Stiftet markerar i Vallokalssystemet att församling inte ska valdistriktsindelas

## **Samma indelning som 2021**

- Inga nya beslut från valnämnden
- Valnämnden får godkänna kartan

## **Ny valdistriktsindelning**

- Valnämnden föreslår
- Stiftsstyrelsen beslutar (1/12 2024 alt. 1/2 2025)



# Godkänn beställning av valnämndsmaterial

- I slutet av februari 2025 får valnämndens ordförande ett beställningsförslag via e-post
- Valnämnden skickar tillbaka förslaget, med eller utan ändring, senast 31 mars 2025
- Kostnaden står kyrkostyrelsen för



# Planera mottagandet av valnämndsmaterial och vidare distribuering

- Avisering sker cirka en vecka innan materialet anländer
- Leverans sker till den adress församlingen eller pastoratet har registrerad i Kyrksam

# Samråd med kyrkoherden om vallokal och lokaler för förtidsröstning

- Öppettider
- Tjänstgörande valförrättare och röstmottagare



# Fatta beslut om vallokal öppna på valdagen

- Öppettider vallokal
  - Vallokalen är öppen klockan 18.00-20.00 och den stänger klockan 20.00  
Detta gäller utan undantag
  - Vallokalen ska vara öppen minst fyra timmar mellan 09.00 och 18.00
  - Vallokalen ska vara stängd under huvudgudstjänst
- Registrera uppgifterna i Vallokalssystemet



# Fatta beslut om vilka lokaler för förtidsröstning som ska vara öppna innan och på valdagen

- Öppna före valdagen
  - Lokaler för förtidsröstning ska vara öppna under minst två sammanhängande timmar.
  - En av lokalerna för förtidsröstning inom valnämndens ansvarsområde ska vara öppen minst två sammanhängande timmar per dag den 8-13 september samt 15-21 september. Dessutom hålla öppet minst en dag vardera vecka kl.17.00-20.00
- Öppna på valdagen
  - Minst fyra timmar mellan kl.9.00 och 18.00
  - Samt mellan kl.18.00 och 20.00





## Ordna all personal som krävs för att genomföra valet, efter samråd med kyrkoherden

- Utse minst fyra valförrättare i vart och ett av valdistrikten, varav en ordförande och en vice ordförande
- Utse röstmottagare för lokaler för förtidsröstning



# Planera utbildning för valförrättare och röstmottagare

- Valnämnden ansvarar för att de som ska tjänstgöra som röstmottagare och valförrättare får den utbildning som krävs för att de ska kunna fullgöra sitt uppdrag



# Planera hur dubblettröstkort ska tillhandahållas till väljare

- Kan beställas från kyrkostyrelsen
- Valnämnden har ett ansvar för att kunna ta fram dubblettröstkort



# Gå igenom befintligt valmaterial

- Valurnor, valskärmar och annan utrustning



Kontakta kommunens valnämnd för eventuellt  
lån av valurnor och valskärmar



# Gå igenom lokaler som ska användas vid valet

- Låsning, larm
- Belysning
- Internetuppkoppling
- Kontrollera lokalens kontaktuppgifter till vaktmästare eller kontaktperson



# Plan för den lokala informationen om kyrkovalet

- Lokaler för förtidsröstning
- Kontakt med vårdinstitut
- Fängelser

# Valsedlar och material

- Ta emot (och kontrollera):
  - Valsedlar (*justerad lydelse av 24 § SvKB 2024:2 efter KM i november*)
  - Röstlängder och göra ev. rättelser (38 kap. 41 a §)
  - Valkuvert och andra ytterkuvert (38 kap. 42 §)
- Säkerställa blanka valsedlar på alla röstmottagningsställen (38 kap. 32 § + 24 § SvKB)



# Dubblettröstkort och utrustning

- Tillhandahålla dubblettröstkort (14 § SvKB)
- Se till så alla lokaler har den utrustning som krävs, t.ex. valurnor, skärmar (21-24 §§ SvKB)



# Gör klart hur alla via kyrkostyrelsen tryckta valsedlar ska tas emot och distribueras

- Hur tas valsedlarna emot
- Hur ska de distribueras till vallokal och lokaler för förtidsröstning

# Gör klart hur valsedlar som nomineringsgrupper själva tryckt ska hanteras

- Hur tas valsedlarna emot
- Hur ska de distribueras till vallokal och lokaler för förtidsröstning



# Gör klart hur röstlängder tas emot och distribueras till vallokalerna

- Röstlängderna trycks omkring en vecka före valdagen
- Levereras 15-16 september till valnämnderna



# Gör klart hur grupp- och kandidatförteckningar och resultatbilagor hanteras

- Grupp- och kandidatförteckningar och resultatbilagor tas emot och distribueras till vallokaler
- Skickas ut ungefär en månad innan valet
- Grupp- och kandidatförteckningar ska finnas tillgängliga i lokaler för förtidsröstning



# Gör klart hur röster från lokaler för förtidsröstning ska överlämnas

- Röster som avgivits av väljare inom valnämndens ansvarsområde ska överlämnas så att rösterna är i vallokalerna innan lokalerna stänger



# Hantera röster från lokaler för förtidsröstning som inte hunnit transporteras till vallokalen

- Röster från lokal för förtidsröstning som håller öppet till 20.00 och som inte hunnit transporteras till vallokalen innan stängning



# Planera valdagen

- Kommunikation mellan valnämnden och vallokalerna
- Ordning för hur handlingarna från vallokalerna överlämnas till valnämnderna



# Ansvarig person för rapportering

- Utse en ansvarig person för att rapportera och registrera det preliminära valresultatet. Utse även en ersättare ifall ordinarie person får förhinder.

## Efter vallokalerna stängt:

- Efter prel. rösträkning i vallokalerna, ta emot röstlängd, protokoll, ytterkuvert samt valsedlar i förseglade omslag *samt* vidarebefordra dessa handlingar till stiftsstyrelsen (38 kap. 58 §)
- Vidarebefordra omslag med fönsterkuvert till stiftsstyrelsen (50 § SvKB) + protokoll och anteckningar (53 § SvKB)
- Besluta hur omslag med fönsterkuvert – som avser väljare inom det egna ansvarsområdet – ska överlämnas till ordföranden för valförrättarna i resp. valdistrikt (50 § SvKB)

# Slutlig leverans av material till stiftskansliet

- Planera slutgiltig leverans av material till stiftskansliet enligt stiftets rutiner och anvisningar

# Arbetsordning

- Förslag till arbetsordning finns i valhandboken
  - Valnämndens uppgifter (hänvisning till KO och SvKB)
  - Kallelse till sammanträden
  - Inkallande av ersättare
  - Justering av protokoll

## Mer information

- Valwebben – [svenskakyrkan.se/valwebben](https://svenskakyrkan.se/valwebben)
- Valhandboken – digitalt eller fysisk bok

## E-utbildningar

- Introduktion Kyrkoval 2025
- Valnämndens uppdrag och ansvar
- Valdistrikt- och karthanteringsutbildning

<https://svenskakyrkan.luvit.se/Externa> - sök på målgrupp Kyrkoval