

Träff för valförrättare

250827



Kyrkoval 2025

Info om utbildning och häften

www.svenskakyrkan.se/valwebben/utbildning

- Obligatorisk utbildning
- E-utbildning samt Instruktionsfilmer för valförrättare
- Instruktionshäfte



Valförrättare på valdagen

Den här utbildningen är utformad för att ge dig den kunskap och de färdigheter som krävs för att arbeta i vallokal.

Utbildningen är 55 minuter lång.

Utbildningen är uppdelad i sex kapitel, och varje kapitel är strukturerat med viss upprepning för att ge en grundlig genomgång.

Har du frågor kontaktar du i första hand din valnämnd.

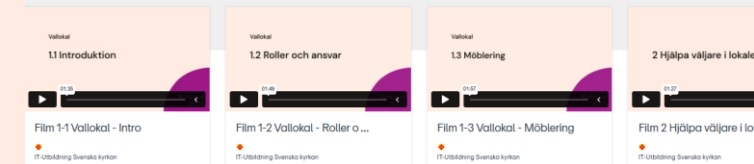
Har du synpunkter på utbildningen kan du skicka dem till kyrkoval@svenskakyrkan.se.

För att börja utbildningen, navigera till menyn på vänster sida och klicka på "Starta utbildningen här!"



Kyrkovalet 2025 - Valförrättare, instruktionsfilmer

Instruktionsfilmer för valförrättare i kyrkovalet 2025.



Efter genomgången utbildning

- Utbildningsintyg
- Tystnadspliktsförbindelse

 Svenska kyrkan

Röstmottagare i kyrkovalet

Jag intygar att jag genomgått den utbildning för röstmottagare som min valnämnd tillhandahållit.

Namn: _____

Telefonnummer: _____

E-postadress: _____

Datum för genomförd utbildning: _____

Datum _____ Underskrift _____

Intyget lämnas till din valnämnd.

Kyrkoval 2025

 Svenska kyrkan

KYRKOTAL 2025

Tystnadspliktsförbindelse

Information om förbudet mot att röja uppgifter om hur enskilda väljare har röstat enligt lagen (1998:1599) om Svenska kyrkans handlingar som huvudsakligen 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 konfidentiella offentlighetsprincipen som är följande regleras utöms 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 röster för alla medlemmar över 18 år samt att valen ska vara fria, hemliga och direkta. De finns valare med funktionsvariationer som inte ska kunna göras 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 bistå vid röstningen. Den som önskar ska dock kunna få hjälp av en valförrättare eller röstmottagare som befinner sig i vallokal eller lokal för förtäring.

Det 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 eller att läcka 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 sin 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 (2018:759).

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

Ort	Datum
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer

När blanketten är fylld ska den lämnas till valnämnden.

Nyheter om valet

- En väljare som begär hjälp vid röstningsförfarandet har rätt till det oavsett anledning

Övergripande om valet

Ansvar för valet

- I församlingarna och pastoraten har valnämnden ansvaret.
- I stiftet är det stiftsstyrelsen genom valhandläggare som ansvarar för valet.
- På nationell nivå är det kyrkostyrelsen som, genom valkansliet, ansvarar för att valet ska kunna genomföras.



Valnämnden

- Ansvarar för att allt praktiskt arbete inför och under valarbetet faktiskt genomförs.
- Beslutar om lokaler för röstning.
- Utbildar och utser röstmottagare i röstningslokaler.
- Utbildar och utser valförrättare i vallokaler
- Beställer och tar emot valmaterial
- Fördelar material
- Genomför den preliminära sammanräkningen
- Överlämnar allt material till stiftsstyrelsen

Övergripande om valet

Vallokalens öppettider enligt regelverket

- Kyrkoordningen 38 kap. §51
- Klockan 18.00-20.00 och den stänger klockan 20.00. Detta gäller utan undantag.
- Minst fyra timmar mellan 09.00 och 18.00.
- Stängd under huvudgudstjänst



Övergripande om valet

På valdagen

- Tillgänglighet, rutiner och kontaktvägar
- Transport av valmaterial till vallokalen från lokal för förtidsröstning
- Hantera förtidsröster i vallokalen
- Preliminär sammanräkning av rösterna
- Valförrättningen avslutas
- Handlingar från vallokalen ska hanteras
- Preliminära resultatet ska rapporteras
- Transport av valmaterial till stiftsstyrelsen (22 el 23/9)



Offentligheten

- Hela valförrättningen är offentlig.
- Vem som helst får komma och se hur det går till men röstmottagningen och den preliminära rösträkningen får inte störas.

Utrustning i vallokalen

- en valurna för varje val
- en röstlängd
- grupp- och kandidatförteckningar
- häftet med bestämmelserna om direkta val i Svenska kyrkan
- ett tillräckligt stort antal valkuvert (K1)
- namnvalsedlar och blanka valsedlar för de tre olika valen lätt tillgängliga på en lämplig avskärmad plats
- blanketter, protokoll, kuvert och omslag, säkerhetstejp och plomber
- kärl för sopsortering av valnämnds-material (plast, papper, restavfall)

Lista för utrustning i en vallokal

- ☐ Affisch Gör i ordning din röst
- ☐ Affisch Personrösta
- ☐ Affisch Rösta i vallokal
- ☐ Affisch Översikt av kuvert
- ☐ B2 – protokoll från röstning i en vallokal
- ☐ B3 – resultatbilagor från 2025 års kyrkoval
- ☐ B4 – foljesedel för inlämning av valhandlingar
- ☐ Blanka valsedlar
- ☐ Ficklampa som kan användas vid strömavbrott
- ☐ Fukt pennor till valbåsen, för förslutning av valkuvert
- ☐ Grupp- och kandidatförteckningar
- ☐ Gummisnoddar
- ☐ Gummi-tummar till rösträkningen
- ☐ Häfte Bestämmelser om direkta val i Svenska kyrkan
- ☐ Häfte Valförrättare
- ☐ K1 – valkuvert
- ☐ K7 – plastomslag för godkända valsedlar (grönt)
- ☐ K8 – plastomslag för valsedlar som inte godkänts (rött)
- ☐ K9 – pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning
- ☐ K10 – vita / gula / rosa valkassar
- ☐ Linjal
- ☐ Mobiltelefon
- ☐ Namnvalsedlar för val till kyrkomötet, stiftsfullmäktige och kyrkofullmäktige
- ☐ Penna vid valskärmen
- ☐ Pennor
- ☐ Plomber
- ☐ Post-it-lappar till rösträkningen
- ☐ Röstlängd
- ☐ Skyltar för anvisning till lokalen
- ☐ Skärmar för att skärma av valsedlarna
- ☐ Sopsäckar till röstkort mm
- ☐ Suddgummi
- ☐ Säkerhetstejp
- ☐ Valskärmar
- ☐ Valurna med tre separata fack (ett per val)

Möblering i vallokalen

- Avskärmade valsedlar
- En valskärm anpassad för personer med funktionshinder
- Om det är möjligt, använd olika in och utgångar i lokalen.



3 valförrättare i vallokalen

- Vid röstning i en vallokal ska alltid minst tre valförrättare tjänstgöra samtidigt.
- En av de tjänstgörande ska vara valförrättarnas ordförande eller ordförandens ersättare.

Ordförande + vice leder verksamheten

- Det är ordföranden som leder valförrättarnas arbete och fördelar arbetsuppgifterna.
- Samling inför öppning
- Ordföranden har också ansvaret för protokollet (B2) från valförrättningen.
- Vidare är det ordföranden som har det primära ansvaret för att ta emot de förtidsröster som ska tas om hand i vallokalen under valdagen
- Under dagen är det viktigt att ge återkoppling till valförrättarna både på det de gör bra och om det är något de behöver korrigera.

Ordförandens särskilda ansvar

- Planera i förväg hur du vill organisera rösträkningen och vilken valförrättare som ska göra vad
- Se till att du och vice ordförande har god kännedom om utrymnings och inrymningsrutiner.
- Notera beslut om avbrott, tider och händelseförlopp i protokollet
- Lämna aldrig rösterna eller annat material obevakat. Se till att det alltid är minst två valförrättare som hanterar rösterna
- Det är du som ordförande som förklarar röstmottagningen avslutad när samtliga väljare som stod i kö kl. 20.00 har fått rösta

Granskning förtidsröster

1. Börja med att sortera fönsterkuverten i nummerordning, utifrån numret som står i det övre vänstra fönstret.
 2. Under lugnare perioder tar ni ur valkuverten och granskar dem som vid övrig röstmottagning.
 3. När alla godkända förtidsröster är nedlagda i valurnan ska alla röstkort läggas i en egen soppåse. Röstkorten innehåller personuppgifter och ska inte slängas med vanliga sopor
- Rösträkningen får inte påbörjas förrän alla valkuvert från de godkända förtidsrösterna lagts ner i valurnan
 - Det är viktigt att valförrättare som granskar förtidsrösterna inte sitter ensam och obevakad med förtidsrösterna.



Röstmottagande – när väljare själv röstar

- Röstkort
- Valkuvert
- Valsedlar bakom skärm
- Röstning bakom skärm
- Stödperson
- Identifiering
- Mottagande och omhändertagande av valkuvert

Röstmottagande – via bud

- Mottagande av budröstkuvert och röstkort
- Kontroll av ifyllda uppgifter på budröstkuvertet samt av rösträtten
- Budets försäkran i blanketten för anteckningar
- Budröstningskuvertet öppnas, valkuvert kontrolleras...
- Valkuverten läggs i urnan
- Budröstningskuvertet läggs i omslag

Protokoll och avvikelser

Valförrättarna ska föra protokoll under valdagen (B2).
Ordföranden har ansvaret.

- Notering om när valförrättningen öppnas. Även tid för ev. avbrott och återöppnande noteras.
- Även notering av särskilda händelser, Exempel:
 - Om ni nekar att ta emot ytterkuvert för budröst.
 - Om ni nekar att ta emot valkuvert för att väljaren inte kunnat styrka sin identitet.
 - Om ni korrigerar felmarkering i röstlängd.
 - Om ni uppmanar någon att tillfälligt lämna lokalen.
 - Om ni beslutar att tillfälligt avbryta röstmottagningen.
 - Om händelser stör, påverkar eller riskerar att avbryta röstmottagningen.
 - Notering av avvikande rösttal, med trolig orsak angiven.

 Svenska kyrkan B2

KYRKVAL 2025

Protokoll från röstning i vallokal vid kyrkovalet 2025

Valdagar: /

Församling:

Pastoral (anges om församlingen ingår i ett pastorat):

1. Räkning av förtärligheter

Valförrättarna räknar och antecknar antalet pappersmottag (K1) som tillkommit från lokaler för förtärligheter. Härifrån antecknas antalet förtärligheter (K2) som enligt anteckning på pappersmottagarna har lämnats till valdeltagarna. Slutligen kontrolleras och antecknas valförrättarna innehåller i pappersmottagarna. Det gäller antalet förtärligheter (K2) och, efter att dessa öppnats, även antalet ytterkuvert för brev- och budröst (K4).

	Kuvert från lokaler för förtärligheter inom valförrättarens ansvarss område
Antal pappersmottag (K1)	(K1)
Antal förtärligheter (K2) enligt anteckning på pappersmottagarna (K1)	(K2)
Antal förtärligheter (K2) respektive ytterkuvert för brev- och budröst (K4) enligt kontrollering i vallokalen	(K2) (K4)

2. Öppnande av ytterkuvert med förtärligheter

Valförrättarna granskar förtärligheter (K2) och ytterkuvert för brev- och budröst (K4) i kolumnen för anteckningar i röstlängden markerat med f om en väljare har förtärligheter. Den anteckningen görs oavsett om ett ytterkuvert godkänns eller ej. Förtärligheter och ytterkuvert för brev- och budröst som inte godkänns läggs i enlighet med kuvert som ska antecknas (K3). Antalet antecknas här och på omslaget (K3).

Antal ej godkända förtärligheter (K3)	Antal ej godkända ytterkuvert för brev- och budröst (K3)
---------------------------------------	--

Formulär B2B - Röstning i vallokal 2025 - Svenska kyrkan

Ordning/propaganda

- Valförrättare, särskilt ordförande, har ansvaret för att ordningsregler i vallokalen följs
- Propaganda, eller annat som syftar till att påverka/hindra väljarna i deras val får inte förekomma i vallokalen eller i utrymmen intill lokalen
- Om det blir oordning, som inte kan avstyrras, har ordförande rätt att avbryta röstningen
- Valförrättare, under ordförandes ledning, har ansvaret för att ordningsregler i vallokalen följs
- En väljare som inte följer valförrättarens anvisningar och stör ordningen i vallokalen kan som sista utväg uppmanas av ordförande att tillfälligt lämna vallokalen

Valsedlar

- Ej dela ut till nomineringsgrupper
- Blanka och Namnvalssedlar
- Levereras direkt till enheten dit valnämnden tillhör
- Valnämnden ansvarar för att ta emot och lägga ut valsedlar i vallokal och lokaler för förtidsröstning. Det ska bara vara valsedlar för den eller de valkretsar som är aktuella
- Valförrättarna behöver ha uppsikt över den plats där valsedlarna är utlagda (och fylla på med "lagom" mängd allt eftersom)
- Valsedlarna läggs ut på lämplig avskärmad plats i anslutning till lokalen, eller om det inte är möjligt, inne i vallokalen

Hur öppna valförrättningen

- Innan valförrättningen påbörjas ska valförrättarna kontrollera att all utrustning och allt material som ska användas under valdagen finns på plats
- Tjänstgörande ordförande förklarar att valförrättningen är öppnad
- Tiden antecknas i protokollet
- Ordföranden visar de närvarande att varje valurna är tom
- Röstningen påbörjas

Avbrott/paus i valförrättningen

- Om valförrättningen avbryts vid något tillfälle, t ex för att vallokalen inte är öppen en sammanhängande tid, ska varje valurna och röstlängden förseglas och förvaras på ett säkert ställe.
- När röstning återupptas ska valförrättaren visa de som är närvarande att förseglingarna inte har brutits.
- Tiderna antecknas i protokollet

Vem får rösta?

Rösträtt:

- Medlem i Svenska kyrkan
 - 16 år på valdagen
 - Kyrkobokförd i en församling i Sverige
 - Upptagen i röstlängden (skapas 37 dagar innan valdagen)
-
- På valdagen röstar väljarna i första hand i vallokalen för det valdistrikt där de finns upptagna i röstlängden.

Identifiering

- Alla väljare ska antingen vara kända för valförrättarna, legitimera sig eller på annat sätt styrka sin identitet, t ex att medföljare kan legitimera sig och intyga väljarens identitet (hur kontrollen genomförts ska dokumenteras)
- Om en person inte kan styrka sin identitet så ska valförrättarna inte ta emot rösten (noteras i protokollet)

Ångerröstning

- Möjligheten till ångerröstning finns inte kvar.
- När någon är avprickad i röstlängd är det aldrig möjligt att ta emot andra valkuvert från den väljaren.

Grupp- och kandidatförteckning

- En förteckning för varje valkrets över de registrerade nomineringsgrupperna och vilka kandidater respektive nomineringsgrupp anmält i den valkretsen ska finnas tillgänglig (upptryckt) i vallokalen.

Förvaring av valmaterial

- Valnämnden är skyldig att se till att den får samtliga handlingar och att materialet förvaras säkert. Om någon handling saknas ska den begäras in.

Rapportering av resultat

- När valresultatet har lämnats till valnämnden loggar valnämnden in i **Valresultatsystemet** och registrerar motsvarande uppgifter som antecknats i resultatbilagan (B3) på sidan används vid rapportering/registrering av resultat
- Länk och inloggningsuppgifter till registrering av preliminärt valresultat skickas ut per brev från stiftet till respektive valnämnd.

Följesedel/valmaterial

- När valförrättning avslutats läggs röstlängd, protokollet inklusive resultatbilagor från preliminära rösträkningen samt ytterkuvert och valdelar i sina respektive förseglade omslag i de särskilda valkassarna
- 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.
- Vad som finns i respektive valkasse ska anges på blanketten **Följesedel för inlämning av valhandlingar från vallokalen** (B4).
- Valnämnden tar först emot och kvitterar mottagningen av de markerade valhandlingarna på följesedel. När valnämnden fått de kompletta handlingarna från samtliga vallokaler ska materialet, inklusive följesedeln, vidarebefordras till stiftsstyrelsen



Kontakt för stöd

I första hand kontaktas din valnämnd.

Valgruppen:

Andreas Fagrell

Göran Gynnemo

Malin Emriksson

Josefin Roos

Kontakt: skara.stift.kyrkoval@svenskakyrkan.se