

VALMYNDIGHETENS HANDBÖCKER

VALEN 2022

# Kommunens handbok

Valen till riksdag, kommun- och regionfullmäktige 2022

Produktnummer: VAL V0767 07



**Valmyndigheten**

## Innehåll

1	Om den här boken.....	6
1.1	Bokens struktur och terminologi.....	6
1.2	Valcentralen och kompletterande material.....	6
1.3	Vägledande ställningstaganden.....	7
1.4	Valsäkerhet.....	7
1.5	Valid – valadministrationens IT-stöd.....	7
1.6	Valmyndighetens webbplats, val.se.....	7
1.7	Grafisk profil för valkommunikation.....	8
1.8	Valnämndens kontakt med Valmyndigheten.....	8
2	Allmänna förberedelser.....	9
2.1	Kalender.....	9
2.2	Aktörer vid val.....	12
2.3	Nyhetsbrev.....	16
2.4	Service och kommunikation.....	16
2.5	Material som Valmyndigheten tar fram.....	17
2.6	Beställning av valmaterial.....	17
2.7	Arkivering.....	18
2.8	Dokumentera erfarenheter.....	18
2.9	Statistik som ska skickas till Valmyndigheten.....	18
2.10	Checklista.....	19
3.2	Om Valid.....	20
3.3	Valmyndighetens webbplats.....	24
3.4	Valgeografi och digitala kartor - GIS.....	24
3.5	Länsstyrelsen kan låsa upp klarmarkeringar i Valid.....	24
3.6	Kontaktuppgifter.....	24
3.7	Checklista.....	24
4	Information, service och röstkort.....	26
4.1	Valmyndighetens informationsinsatser och valupplysning.....	26
4.2	Valnämndens information till allmänheten.....	26
4.3	Information och utbildning inom den egna organisationen.....	28
4.4	Röstkortet till röstberättigade i Sverige.....	29
4.5	Kommunens uppgifter på röstkortet.....	30
4.6	Dubblettröstkort.....	30
4.7	Utlandsröstkort.....	31
4.8	Checklista.....	32

5	Valsäkerhet.....	33
5.1	Stärkt skydd av valen 2022 .....	33
5.2	Vad är valsäkerhet?.....	34
5.3	Otillbörlig påverkan av allmänna val.....	34
5.4	Ökat stöd från Valmyndigheten inför valen 2022 .....	35
5.5	Dimensionerande hotbild.....	36
5.6	Generella valsäkerhetsåtgärder .....	37
5.7	Checklista .....	38
6	Valgeografi, mandat och rösträtt .....	39
6.1	Valgeografi.....	39
6.2	Valkretsar.....	39
6.3	Valdistrikt .....	40
6.4	Antal mandat i kommunfullmäktige och ersättarkvot.....	41
6.5	Rösträtt .....	41
6.6	Checklista .....	42
7	Lokaler till förtidsröstning och valdagen samt öppettider under valperioden ..	43
7.1	Övergripande om lokaler .....	43
7.2	Beslut om lokaler och öppettider .....	43
7.3	Lokaler.....	45
7.4	Krav på lokaler.....	47
7.5	Checklista .....	51
8	Material till röstnings- och vallokaler .....	53
8.1	Nytt valmaterial för valen 2022 .....	53
8.2	Material som beställs från Valmyndigheten.....	55
8.3	Leverans och kontroll av material.....	62
8.4	Material att skriva ut .....	62
8.5	Valnämndens egna valmaterial .....	63
8.6	Lokal för förvaring av valmaterial.....	64
8.7	Checklista .....	65
9	Valsedlar: ansvar, ordning och avskärmning .....	66
9.1	Olika typer av valsedlar .....	66
9.2	Ansvar för utläggning av valsedlar .....	67
9.3	Partiernas anmälan om deltagande i val .....	69
9.4	Öppna listor, låsta listor och personröstning .....	70
9.5	Ordningen i valsedelstället .....	70
9.6	Avskärmning av valsedelställe .....	72
9.7	Checklista .....	75

10	Röstmottagare och övrig personal.....	76
10.1	Principer för rekrytering och bemanning .....	76
10.2	Rekrytering av röstmottagare till förtidsröstningen .....	77
10.3	Rekrytering av ambulerade röstmottagare .....	78
10.4	Rekrytering av röstmottagare till valdagen .....	78
10.5	Rekrytering för andra uppgifter.....	79
10.6	Säkerhetsaspekter vid rekrytering .....	80
10.7	Valnämnden förordnar röstmottagarna .....	81
10.8	Checklista .....	81
11	Utbildning.....	83
11.1	Allmänt om utbildning av röstmottagare .....	83
11.2	Viktiga nyheter i vallagen avseende utbildning .....	83
11.3	Utbildningsmaterial för röstmottagare .....	84
11.4	Valnämndens utbildning av röstmottagare .....	85
11.5	Exempel på lokala instruktioner.....	86
11.6	Utbildningslokaler .....	88
11.7	Beslut av valnämnden .....	88
11.8	Lokala säkerhetsfrågor i utbildningen.....	88
11.9	Checklista .....	89
12	Transporter .....	91
12.1	Planering av transporter .....	91
12.2	Säkerhet vid transporter .....	92
12.3	Checklista .....	93
13	Förtidsröstning.....	94
13.1	Förtidsröstning och olika typer av förtidsröstning .....	94
13.2	Ambulerande röstmottagning .....	95
13.3	Budröstning.....	97
13.4	Förtidsröstning genom lantbrevbärare .....	98
13.5	Förtidsröstning med begränsat tillträde .....	98
13.6	Skillnader mellan förtidsröstning och röstning i vallokal .....	99
13.7	Dubblettröstkort .....	101
13.8	Checklista .....	102
14	Hantera förtidsröster.....	104
14.1	Valnämndens hantering av brevröster från utlandet .....	104
14.2	Valnämndens hantering av förtidsröster.....	107
14.3	Säker transport av förtidsröster .....	112
14.4	Checklista .....	112

15	Inför och under valdagen .....	113
15.1	Röstlängden.....	113
15.2	Förberedelser och support .....	116
15.3	Röstmottagning .....	117
15.4	Resultatbilagor och protokoll .....	117
15.5	Röstlängden på valdagen .....	118
15.6	Rösträkningen, en överblick .....	119
15.7	Checklista .....	120
16	Valnämndens mottagning.....	122
16.1	Förberedelser inför mottagningen .....	122
16.2	Mottagning av material från valdistrikten.....	124
16.3	Förvaring av mottagna valkassar och annat material .....	125
16.4	Överlämnande av röster till länsstyrelsen .....	125
16.5	Checklista .....	126
17	Valnämndens preliminära rösträkning.....	128
17.1	Vad är valnämndens uppsamlingsräkning? .....	128
17.2	Förberedelser inför uppsamlingsräkningen .....	129
17.3	Förberedelser efter valdagen .....	132
17.4	Uppsamlingsräkningen .....	135
17.5	Förlängning av uppsamlingsräkningen.....	137
17.6	Checklista .....	138
18	Efter valen.....	139
18.1	Överklagande av valresultatet .....	139
18.2	Uppföljning av valen .....	139
18.3	Gallring och arkivering.....	140
18.4	Överblivet valmaterial .....	142
18.5	Hantering och utbetalning av arvoden och löner.....	143
18.6	Lager mellan valen .....	143
18.7	Checklista .....	144
19	Kommunal folkomröstning i samband med valdagen .....	145
19.1	Samråd med Valmyndigheten .....	145
19.2	Fullmäktiges beslut.....	145
19.3	Rösträtt, röstkort och röstlängd .....	146
19.4	Röstsedlar, omröstningsdistrikt, röstning och information.....	147
19.5	Valmaterial.....	148
19.6	Efter omröstningen .....	148
19.7	Checklista .....	149

20	Omval .....	150
20.1	När kan det bli omval? .....	150
20.2	Checklista .....	150
21	Extra val.....	152
21.1	Extra val till riksdagen.....	152
21.2	Följande tidsfrister gäller vid extra val till riksdagen: .....	152
21.3	Extra val till kommun- respektive regionfullmäktige .....	153
21.4	Checklista .....	153
22	Begäran om registerutdrag.....	154
22.1	Begäran om registerutdrag - Artikel 15-utdrag i VDS.....	154
23	Lista över material som Valmyndigheten tillhandahåller .....	157

# 1 Om den här boken

Syftet med denna handbok är att ge en översikt över kommunens arbete före, under och efter valen till riksdag, kommun- och regionfullmäktige den 11 september 2022.

I och med större fokus på valsäkerhet, nytt IT-stöd och flera vägledande ställningstaganden finns det nyheter i de flesta kapitel. Instruktioner kring val under pandemi är inte inkluderade, utan dessa instruktioner kommer Valmyndigheten återkomma till vid behov.

## 1.1 Bokens struktur och terminologi

Varje kapitel i boken hanterar ett område av förberedelserna och genomförandet av val. Kapiteln är lagda i kronologisk ordning, men ordningen ska inte ses som definitiv då många förberedelser överlappar varandra, till exempel utbildning och transporter som ingår i flera kapitel. Det kan därför vara bra att skapa sig en överblick och sedan fördjupa sig i de frågor man arbetar med.

Varje kapitel avslutas med en checklista som lyfter de viktigaste punkterna att ta med sig från kapitlet.

I början av vissa huvudkapitel eller ibland underkapitel, finns en sammanfattning av den reglering som styr hanteringen i kapitlet. I handboken beskriver Valmyndigheten de åtgärder som ska vidtas med stöd av regelverket och lämnar rekommendationer i fråga om hur bestämmelserna ska tolkas.

Vad gäller terminologi i handboken används valnämnd som ett paraplybegrepp för att täcka in alla valnämndens ansvarsområden. Det begreppet pekar på ansvaret, inte på vilka personer som ska utföra arbetet. Ansvarsfördelningen kan se olika ut i kommunerna men ytterst är det valnämndens ansvar att genomföra val i varje kommun. Med det sagt förekommer även begreppet kommunen när det passar, när det refererar till hela organisationen eller när det har med det geografiska området att göra.

## 1.2 Valcentralen och kompletterande material

Utöver denna handbok producerar Valmyndigheten kompletterande material i form av handledningar och manualer för specifika arbetsuppgifter.

Handledningar och manualer kommer att finnas tillgängliga i Valcentralen. De publiceras vartefter under våren 2022.

Valcentralen är ny inför valen 2022 och nås via [valcentralen.val.se](http://valcentralen.val.se). Här samlar Valmyndigheten information till kommuner, länsstyrelser, röstmottagare samt

utlandsmyndigheter och lägger upp det kompletterande materialet i form av PDF-filer, länkar och filmer. I Valmyndighetens nyhetsbrev förmedlas kontinuerligt den senaste informationen. Dessa nyhetsbrev kommer också finnas samlade på Valcentralen.

### **1.3 Vägledande ställningstaganden**

Valsystemet är under konstant utveckling, vilket delvis syns i handboken. Ställningstaganden är Valmyndighetens ståndpunkt i frågor som väckt diskussion eller där rättsläget uppfattas som diffust. Ställningstagandena ska ses som vägledande för kommuner, länsstyrelser och utlandsmyndigheter.

Valmyndighetens vägledande ställningstaganden finns på Valcentralen.

### **1.4 Valsäkerhet**

Inför valen 2022 arbetar Valmyndigheten med att stärka skyddet av de allmänna valen, både vad gäller genomförandet av valen och förtroendet för genomförandet av valen. Arbetet har ett särskilt fokus på antagonistiska hot och skydd av valgenomförandet.

Inom ramen för detta arbete har Valmyndigheten bland annat tagit fram utbildningar samt råd och förslag på skyddsåtgärder. Dessa återfinns löpande i denna handbok liksom i Valmyndighetens andra utbildningsprodukter. Mer information finns i kapitlet om valsäkerhet.

### **1.5 Valid – valadministrationens IT-stöd**

Från och med valen 2022 byter Valmyndigheten IT-stöd och det nya systemet heter Valid. Vissa avsnitt i denna handbok är lättare att förstå om Valid är öppet samtidigt. Systemet är tänkt att vara intuitivt och valnämnder kommer att få instruktioner i hur systemet används. Vissa manualer som tagits fram vid tidigare val kommer inte att produceras inför valen 2022. Istället kommer det att finnas instruktioner i systemet.

I Valid hanterar valnämnder, bland annat, vallokaler och röstningslokaler samt valmaterialsbeställningar och reklamationer. Mer information om IT-stödet finns under kapitlet om Valid.

### **1.6 Valmyndighetens webbplats, val.se**

På Valmyndighetens webbplats, val.se, finns information om det svenska valsystemet, information om specifika val, valresultat från tidigare val och information om valen på olika språk samt lästlöst svenska. Valcentralen.val.se



nämns specifikt som Valcentralen i handboken och inte som Valmyndighetens webbplats.

Kommuner och länsstyrelser lägger in information i Valid om till exempel val- och röstningslokaler och valsedlar för valen 2022. Denna information visas i valdatapresentationen på Valmyndighetens webbplats.

### **1.7 Grafisk profil för valkommunikation**

Inför valen 2022 har Valmyndigheten tagit fram en grafisk profil, med mallar, original och instruktioner som kan användas för att ta fram skyltning vid behov. Dessa är nedladdningsbara från Valcentralen, tillsammans med instruktioner om hur de kan användas.

### **1.8 Valnämndens kontakt med Valmyndigheten**

Vid kontakt med Valmyndigheten via e-post ska valnämnden i första hand använda adressen [valadm@val.se](mailto:valadm@val.se).

## 2 Allmänna förberedelser

Det här kapitlet ger en översiktlig bild av förberedelser som valnämnden behöver göra inför valen 2022. Kapitlet inleds med en kalender med viktiga datum och fortsätter sedan med viktiga aktörer vid val, kommunikation, beställning av valmaterial samt arkivering och dokumentation av erfarenheter. Kapitlet avslutas med en checklista.

### 2.1 Kalender

I denna kalender presenteras de datum som framgår av lag, samt vissa ytterligare datum som är fastställda när handboken skrivs. I Valcentralen finns en kalender som uppdateras kontinuerligt med aktuella datum för allt som valnämnden ska göra inför och under valen. Det är i första hand kalendern i Valcentralen som gäller.

Datum	Beskrivning	Laghänvisning (vallagen om inte annat anges)
<b>December 2021</b>	Handboken för kommuner läggs ut på Valcentralen.	
<b>December 2021 - maj 2022</b>	Handledningar och manualer produceras och läggs löpande ut i Valcentralen.	
<b>December 2021 – 28 februari 2022</b>	Valnämnden "administrerar valområde" i Valid, det vill säga kontrollerar och ändrar vid behov antal mandat och ersättarkvot för kommunfullmäktige.	
<b>12 januari</b>	Valnämnden kan börja beställa valmaterial i Valid.	
<b>12 januari – 19 januari</b>	Valnämnden kontrollerar att namn och kod stämmer för valdistrikten i Valid.	
<b>25 januari – 31 januari</b>	Valnämnden kontrollerar att valkretsindelningen för kommunen stämmer och föreslår placeringsdistrikt i Valid.	
<b>1 februari</b>	Valnämnden kan börja registrera och administrera lokaler för röstmottagning i Valid.	
<b>28 februari</b>	Kommunfullmäktige ska ha beslutat om ändring av antalet mandat i fullmäktige.	Kommunallagen 5 kap. 7 §
<b>28 februari</b>	Kommunfullmäktige ska ha beslutat om ersättarkvot.	Kommunallagen 5 kap. 8 §
<b>28 februari</b>	Sista dag för partier att lämna in anmälan om registrering av partibeteckning hos Valmyndigheten.	2 kap. 1 §
<b>28 februari</b>	Sista dag för partier att anmäla behörig beställare av valsedlar till länsstyrelsen.	

<b>1 mars</b>	Valmyndigheten tar fram statistik över antal röstberättigade per valdistrikt. Statistiken publiceras ca 5 mars.	4 kap. 1 §
<b>16 mars</b>	Sista dag att beställa valmaterial från Valmyndigheten.	
<b>Mars - juni</b>	Valmyndigheten skickar beställt valmaterial till valnämnden. Valnämnden packar upp och kontrollerar valmaterialet. Leveransen av valmaterial kommer endast att ske vid ett tillfälle.	
<b>Mars - april</b>	Valmyndigheten betalar ut statsbidrag för kommunens medverkan vid 2022 års val. Datum fastställs efter att regeringen beslutat om förordning för statsbidrag.	
<b>8 april</b>	Sista dag för partier att anmäla kandidater. Datumet är beslutat av Valmyndigheten.	2 kap. 9 §
<b>8 april</b>	Sista dag för partier att beställa valseklar för garanterad leverans 45 dagar före valdagen.	
<b>29 april</b>	Valmyndigheten ska senast ha betalt ut statsbidrag för kommunens medverkan vid 2022 års val.	
<b>30 april</b>	Valmyndigheten ska ha fördelat fasta valkretsmandat inför riksdagsvalet och länsstyrelserna motsvarande för val till kommun- och regionfullmäktige.	4 kap. 3 § 4 kap. 10 § 4 kap. 15 §
<b>31 maj</b>	Sista dag för valnämnden att registrera och klarmarkera röstkortsuppgifter och röstlängdsuppgifter i Valid.	
<b>11 juni</b>	Sista dag för kommunen att samråda med Valmyndigheten om kommunal folkomröstning samtidigt med valen till riksdag, kommun- och regionfullmäktige.	Lag om kommunala folkomröstningar 2 §
<b>15 juni</b>	Röstmottagningsställen bör ha beslutats av valnämnden och klarmarkerats i Valid. Klarmarkerade röstmottagningsställen publiceras på Valmyndighetens webbplats.	
<b>1 - 23 juli</b>	Valmyndigheten skickar ut utlandsröstkort och brevröstningsmaterial till utlandssvenskar.	5 kap. 8 §
<b>28 juli</b>	Brevröst får göras i ordning och skickas från utlandet. De brevröster som kommer innan detta datum har kommit fram för tidigt.	7 kap. 12 §
<b>7 augusti</b>	Valnämnden kan börja registrera inkomna förtidsröster i Valid.	
<b>10 augusti</b>	Sista dag för valnämnden att klarmarkera samtliga röstmottagningsställen i Valid.	
<b>12 augusti</b>	Kvalifikationsdag för rösträtt.	5 kap. 1 §

<b>12 augusti</b>	Sista dag för partier att anmäla deltagande i valen den 11 september.	2 kap. 17 §
<b>12 augusti</b>	Sista dag för utlandssvenskar att anmäla sig till röstlängden.	5 kap. 2a §
<b>15 augusti</b>	Dubblettröstkort kan börja skrivas ut i Valid.	
<b>18 augusti</b>	Utrikes förtidsröstning vid svenska utlandsmyndigheter kan börja.	10 kap. 2 §
<b>18 augusti</b>	Första dagen som budröst får göras i ordning.	7 kap. 6 §
<b>24 augusti</b>	Förtidsröstningen i Sverige börjar. Valnämnden ska börja rapportera antalet inkomna förtidsröster. Eventuella incidenter i samband med röstmottagning kan även rapporteras.	10 kap. 2 §
<b>24 augusti</b>	Väljare som bor i Sverige bör ha fått sitt röstkort.	5 kap. 8 §
<b>30 augusti</b>	Sista dag för rättelse i röstlängd enligt vallagen. Begäran ska ha kommit in till länsstyrelsen senast 12 dagar före valdagen. (Länsstyrelsen kan herefter besluta om rättelse enligt förvaltningslagen.)	5 kap. 6 § 36 § förvaltningslagen
<b>2 - 4 september</b>	Röstlängderna trycks.	
<b>5 - 8 september</b>	Röstlängderna skickas till valnämnderna.	
<b>9 september</b>	Valnämnden kan skriva ut resultatbilagorna från Valid (möjligt till och med den 11 september).	
<b>9 september</b>	Sista dag för kandidat att lämna in samtycke till kandidatur till länsstyrelsen. Lista över anmälda kandidater publiceras på Valmyndighetens webbplats.	2 kap. 20 §
<b>10 september</b>	Röster som tagits emot på utlandsmyndigheter ska vara framme hos Valmyndigheten.	
<b>11 september - VALDAG</b>	Röstmottagning i vallokaler samt i minst en röstningslokal. Preliminär rösträkning i valdistrikten. Valnämnden kontrollerar valkassar med röster, med mera, som valdistrikten lämnar in på valdagskvällen/-natten.	
<b>12 september</b>	Valnämnden överlämnar rösterna till länsstyrelsen, i enlighet med länsstyrelsens anvisningar. Påbörjar förberedelser inför valnämndens preliminära rösträkning.	
<b>12 september</b>	Länsstyrelsen påbörjar den slutliga rösträkningen.	13 kap. 1 §
<b>14 (-15) september</b>	Valnämndens preliminära rösträkning/upsamlingsräkningen. Kan vid behov förlängas till torsdagen den 15 september. Rösterna levereras under onsdagen och ev. även torsdagen till länsstyrelsen.	12 kap. 1 §

När valnämndernas preliminära rösträkning är färdig gör Valmyndigheten en ny preliminär mandatfördelning och publicerar resultat av den på Valmyndighetens webbplats.

### 26 september

Fram till och med detta datum ska valnämnden kunna redovisa för sent inkomna brevröster. För sent inkomna brevröster får förstöras så snart valen vunnit laga kraft, men inte före den 30 september.

### Efter valen

Valen kan överklagas till Valprövningsnämnden från och med dagen efter valdagen till och med tio dagar efter att valresultaten har fastställts.

15 kap. 6 §

## 2.2 Aktörer vid val

Det krävs att ett flertal aktörer samarbetar för att genomföra ett val. I detta avsnitt presenteras kortfattat aktörerna och deras roll i processen i alfabetisk ordning. De olika aktörernas arbete styrs i huvudsak i lag. Mycket görs också utifrån inarbetade rutiner.

Valadministrationen används som ett samlingsbegrepp för de nyckelaktörer som arbetar med genomförandet av val nämligen Valmyndigheten, kommuner och deras valnämnder, länsstyrelser och utlandsmyndigheter.

### Reglering

Bestämmelser om valadministrationen återfinns i huvudsak i 3 kap. vallagen (2005:837).

### 2.2.1 Kommunen - Valnämnden

Kommunernas valnämnder är lokala valmyndigheter och ansvarar för val i kommunen. Valnämnden utser och utbildar röstmottagare, ser till att det finns vallokaler och har ansvaret för förtidsröstningen inom kommunen.

Valnämnden svarar också för den preliminära räkningen av rösterna dels på valkvällen, dels på onsdagen och eventuellt torsdagen i veckan efter valdagen. Kommunfullmäktige fattar beslut om indelning i valkretsar och föreslår indelningen i valdistrikt till länsstyrelsen.

### 2.2.2 Lantmäteriet

Lantmäteriet levererar, genom fastighetsregistret, fastighetsdata som krävs enligt lag för att avgöra vilket valdistrikt en väljare tillhör. Valmyndigheten samkör sedan detta med valdistriktskartorna från kommunerna eller länsstyrelserna samt med personuppgifterna för att avgöra till vilket valdistrikt en väljare tillhör.

### 2.2.3 Länsstyrelsen

Länsstyrelsen är regional valmyndighet och ansvarar för val i regionen. Länsstyrelsen beslutar om valdistrikt, gör rättelser i röstlängd, administrerar partiernas valedelsbeställningar och anmälan av kandidater och samtycken till kandidatur för val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige. Länsstyrelsen sköter även valnattsrapporteringen, svarar för den slutliga rösträkningen och fördelar mandatet samt fastställer resultatet samt vilka som blivit valda till kommun- och regionfullmäktige.

Länsstyrelsen utbildar kommunerna i frågor som rör val.

### 2.2.4 Media

Valen är en viktig fråga även för media. Media kan komma att vilja delta under röstmottagning och preliminär sammanräkning samt intervjua valnämnden och tjänstepersoner med ansvar för valgenomförandet. Valnämnden kommer att få frågor från media om såväl valadministrationen som valresultatet.

### 2.2.5 Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

I samband med val kan MSB exempelvis ta initiativ till och möjliggöra samverkan och samordning av åtgärder och kommunikation till allmänhet och medier, genomföra aktörsanalys samt stötta aktörer med utbildning och övning.

CERT-SE är Sverige nationella CSIRT (Computer Security Incident Response Team) med uppgift att stödja samhället i arbetet med att hantera och förebygga IT-incidenter. Verksamheten bedrivs av MSB. Till CERT-SE:s uppgifter hör bland annat att agera skyndsamt vid inträffade IT-incidenter genom att sprida information samt att vid behov arbeta med samordning av åtgärder och medverka i arbetet som krävs för att avhjälpa eller lindra effekter av det inträffade.

### 2.2.6 Myndigheten för psykologiskt försvar

I samband med planering och genomförande av val kommer myndigheten för psykologiskt försvar att:

- identifiera, analysera och lämna stöd till relevanta aktörer i bemötandet av otillbörlig informationspåverkan och annan vilseledande information som riktas mot Sverige eller svenska intressen,
- sprida kunskap och bidra till befolkningens och berörda aktörers beredskap i fråga om psykologiskt försvar och bedriva utbildning och övningsverksamhet inom myndighetens ansvarsområde, och
- verka för samverkan mellan myndigheter och övriga aktörer i det förebyggande arbetet samt skapa förutsättningar för och bidra till att säkerställa ett samordnat operativt agerande inom myndighetens ansvarsområde.

### **2.2.7 Partierna**

Partierna har en viktig roll i genomförandet av valen. Det är partierna som ska få väljarna att vilja gå och rösta.

De partier som vill delta i valen anmäler detta till Valmyndigheten och de kan också välja att registrera sin partibeteckning. Vid val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige beställer partierna namnvalsedlar hos länsstyrelserna. Partierna ansvar för leverans av namnvalsedlar, och i vissa fall partivalsedlar, till röstmottagningsställen. Se vidare kapitel 9.

### **2.2.8 Polismyndigheten**

I samband med val bidrar Polismyndigheten till att säkerställa den demokratiska processen och möjliggöra för allmänheten att delta i valen. Polismyndigheten ska även säkerställa att de grundlagsskyddade opinionsfriheterna kan utövas med bibehållen allmän ordning och säkerhet. Arbetet omfattar hela valrörelsen fram till dess att regering bildats.

### **2.2.9 PostNord**

Alla väljare som vistas vid en lantbrevbärlinje har möjlighet att budrösta med hjälp av PostNords lantbrevbärare. Valmyndigheten tecknar också avtal med PostNord om bland annat transport av förtidsröster som ska skickas mellan kommunerna.

### **2.2.10 Regionen**

Regionfullmäktige beslutar om valkretsindelning i regionen och antal mandat i regionfullmäktige.

### **2.2.11 Skatteverket**

Uppgifterna i Skatteverkets folkbokföring ligger till grund för att fastställa rösträtten och valbarheten för de kandidater som ställer upp i valen. Personuppgifterna i Valid hämtas från folkbokföringen. Filer med personuppgifter överförs från folkbokföringen till Valmyndigheten och används bland annat för att sammanställa röstlängden. Skatteverket tar även emot och registrerar in anmälningar från utlandssvenskar som vart tionde år måste anmäla att de vill finnas kvar i röstlängden.

### **2.2.12 Statistiska centralbyrån (SCB)**

Efter varje val sammanställer Statistiska centralbyrån (SCB) den officiella valstatistiken. SCB och länsstyrelserna överenskommer om datainsamling över valdeltagandet.

### **2.2.13 Säkerhetspolisen (Säpo)**

I samband med planering och genomförande av val ska Säpo skydda den demokratiska processen, skydda det mest skyddsvärda inför ett val och, tillsammans med andra myndigheter, säkerställa att valen och valrörelsen kan genomföras på ett tryggt och säkert sätt.

### **2.2.14 Utrikesdepartementet (UD)**

Valmyndigheten beslutar efter samråd med UD hos vilka utlandsmyndigheter det ska finnas röstningslokaler.

UD:s presstjänst har beredskap för att vid behov besvara frågor kring, och bemöta eventuella frågeställningar om, röstmottagningen utomlands.

### **2.2.15 Utlandsmyndigheterna**

Många ambassader och konsulat ordnar röstmottagning. Utlandsmyndigheterna sänder rösterna till Valmyndigheten som i sin tur skickar rösterna vidare till rätt kommun.

### **2.2.16 Valmyndigheten**

Valmyndigheten är central valmyndighet och ansvarar för att planera och samordna genomförandet av valen. Inför valen framställer Valmyndigheten röstlängder, röstkort och annat valmaterial. Valmyndigheten producerar även informations- och utbildningsmaterial. Valmyndigheten ansvarar även för att producera valsedlar.

Efter valen fördelar Valmyndigheten mandat mellan partierna och fastställer resultatet i valet till riksdagen.



Valmyndigheten publicerar även alla valresultat, annan valstatistik och information om val.

### 2.2.17 Valprövningsnämnden

Valprövningsnämnden är överklagandeinstans i valfrågor. Nämnden består av en ordförande och sex ledamöter, som utses av riksdagen. Ordföranden ska vara eller ha varit ordinarie domare och får inte samtidigt vara riksdagsledamot. Valprövningsnämndens beslut kan inte överklagas.

## 2.3 Nyhetsbrev

Valmyndigheten skickar nyhetsbrev till länsstyrelser och valnämnder. Länsstyrelserna får alltid en kopia av nyhetsbrevet till kommunerna.

## 2.4 Service och kommunikation

### Reglering

Bestämmelser om myndigheters serviceskyldighet återfinns bland annat i 6-7 §§ förvaltningslagen (2017:900).

Strax före och under den pågående röstningsperioden, och under den slutliga rösträkningen, är allmänhetens intresse av valförfarandet särskilt stort och mediabevakningen omfattande. Ett väl planerat, transparent och säkert arbete är en förutsättning för tilltron till valgenomförandet.

Kommunen bör vara beredd att svara på frågor och ta emot besök från allmänheten och media. I olika perioder kommer olika frågor att vara aktuella och kommunerna måste vara beredda på att lämna information och service. Från det att röstkortet skickas ut kan väljare ha frågor om var och hur de kan rösta och om rättelse i röstlängden. Det bör finnas service även på valdagen med möjlighet att kontakta kommunen per telefon. Efter valdagen brukar det komma frågor om rösträkningen och valresultatet.

På Valmyndighetens webbplats finns information om hur man röstar, vilka kandidater som lämnat samtycke till kandidatur, var man hittar röstningslokaler och så vidare. Hänvisa gärna till den informationen i kommunens kommunikation. En del material finns även på olika språk, teckenspråk och lättläst svenska.

Kommunen bör ta fram rutiner för hur man besvarar frågor, samt begäran om utskrift av dubblettröstkort med mera från allmänheten.

Informera gärna lokal media om kommunens uppgifter vid val.

### 2.4.1 Kommunikation vid en incident

I samband med en incident är kommunikation ofta avgörande för hur händelsen kommer att uppfattas av allmänheten. Genom att förklara vad som görs och varför, kan valadministrationen stärka förtroendet för genomförandet av val. En väl genomtänkt kommunikationsstrategi kan bli avgörande för förtroendet för hela valadministrationen.

Kom ihåg att snabb, tydlig och tillgänglig information ofta kan motverka oro, felaktigheter eller ryktesspridning. Det är därför bra att i förväg tänka igenom vilka incidenter som bedöms kan drabba kommunen och utgå från dem i kommunikationsplaneringen. För en enhetlig och samlad kommunikation utåt kan det därför vara aktuellt att på förhand utforma mallar för talepunkter gentemot media och allmänheten om sådana händelser som kan drabba kommunen och som kommunen ska kommunicera kring.

Se ytterligare information i kapitel 5 om valsäkerhet.

## 2.5 Material som Valmyndigheten tar fram

Valmyndigheten tar fram:

- valmaterial (exempelvis valsedlar, valkuvert, valkassar, omslag),
- utbildningsmaterial (exempelvis handböcker, handledningar, manualer, filmer) och
- informationsmaterial (exempelvis affischer).

Kommunen ska tillhandahålla visst valmaterial till väljare som hör av sig, exempelvis brevröstnings- och budröstningsmaterial.

Valmaterial och visst informationsmaterial beställs genom Valid och utbildningsmaterial finns att ladda ner från Valcentralen.

## 2.6 Beställning av valmaterial

Valnämnden gör sin beställning i Valid. Utgå från tidigare beställt antal och valnämndens egen utvärdering. För kommunerna finns rekommenderat antal att beställa utifrån antal distrikt och röstberättigade.

Beställningens leveransadress måste vara en gatuadress, och postnumret ska vara det som gäller för den gatan. Ange inte kommunens boxadress eller eventuell postnummeradress. Materialet körs ut med bil och det är därför mycket viktigt att leveransadressen är korrekt ifyllt. Ange även telefonnummer till en person som är tillgänglig för eventuell leveransavisering och mottagning av materialet.

## 2.7 Arkivering

### Reglering

Bestämmelser om allmänna handlingar, utlämnande och arkivering finns bland annat i tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och i riksarkivets föreskrifter om bevarande och gallring, se [Riksarkivet.se](http://Riksarkivet.se)

Valnämnden har ansvar för vissa handlingar som ska bevaras för all framtid. Dit hör främst röstlängderna men även uppgifter om valdistriktens geografiska utformning, vallokaler och läge med mera. Andra handlingar kan gallras med viss frist som bestäms av hur länge handlingarna behövs för rättsskipning, förvaltning och för att tillgodose rätten att ta del av allmänna handlingar. Se mer om arkivering i kapitel 18.

## 2.8 Dokumentera erfarenheter

För att lättare kunna utvärdera de genomförda valen är det bra om valnämnden fortlöpande dokumenterar erfarenheter under arbetets gång. Valmyndigheten kommer att samla in synpunkter och erfarenheter genom en enkät under hösten 2022.

## 2.9 Statistik som ska skickas till Valmyndigheten

Statistik som samlas in vid val är viktig för att skapa en nationell bild av valgenomförandet och för att rätt siffror ska redovisas i media under valperioden.

Statistik som lämnas till Valmyndigheten av valnämnden:

- antalet mottagna förtidsröster per lokal och dag,
- antal mottagna förtidsröster med ambulerande röstmottagning,
- antalet godkända ytterkuvert för budröst, och
- antalet felaktigt iordninggjorda ytterkuvert för budröst.

Statistik som ska lämnas till Valmyndigheten av länsstyrelsen:

- antal underkända förtidsröster per kommunvalkrets, finns på Protokoll Valnämndens preliminära rösträkning,
- antal underkända brevröster per valkrets, finns på Protokoll Valnämndens preliminära rösträkning,
- antal för sent inkomna röster per valkrets, finns på Protokoll Valnämndens preliminära rösträkning,

- antal ångerröster per kommun, finns på Protokoll Vallokal,
- antal väljare som nekats att rösta per kommun, se Protokoll Vallokal.

Valmyndigheten kommer att informera om på vilket sätt statistiken ska skickas in.

## **2.10 Checklista**

- Ta del av Valmyndighetens utbildning och utbildningsmaterial.
- Ta fram rutiner för besvarande av frågor, samt begäran om utskrift av dubblettröstkort med mera från allmänheten.
- Utforma mallar för talepunkter gentemot media och allmänheten
- Beställ material senast det datum som anges i kalendern.
- Dokumentera erfarenheter fortlöpande.
- Förbered för inrapportering av statistik samt för arkivering.

### 3 Valdatasystemet Valid

Det här kapitlet går igenom det gemensamma IT-stöd som valadministrationen använder, kallat Valid. Kapitlet berör olika typer av behörigheter samt den övergripande funktionaliteten.

#### 3.1 IT- och informationssäkerhet

Inför val är det viktigt att varje kommun har god kontakt med sin IT-avdelning. I samband med val kan hotbilden mot verksamheten avvika mot den ordinarie hotbilden, vilket i sin tur kan innebära andra krav på skydds- och kontinuitetsåtgärder. Kommunerna kan behöva komplettera det ordinarie informationssäkerhetsarbetet för att innefatta de skyddsvärden som rör genomförandet och förtroendet för genomförandet av val. Är inte information exempelvis rörande personal, transporter och lokaler tillgänglig när den behövs, tillförlitlig och korrekt samt skyddad mot att obehöriga fått del av den kan det innebära att verksamheten inte kan bedrivas som det är tänkt eller att andra viktiga skyddsvärden skadas.

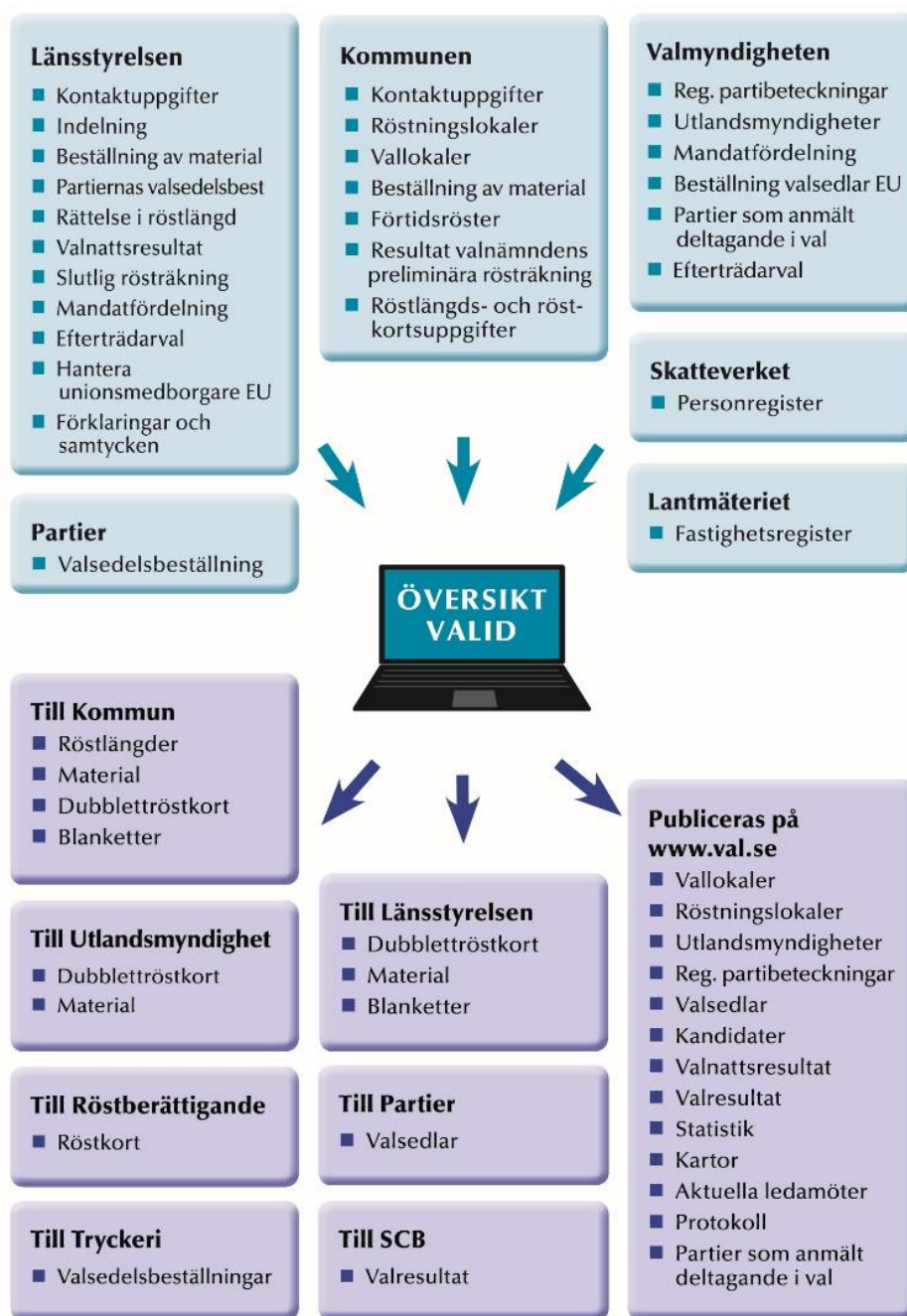
Cyberangrepp mot IT-system har blivit allt vanligare. Det huvudsakliga IT-stödet för allmänna val är Valid, med det finns även andra digitala stödsystem hos kommuner som är viktiga för att val ska kunna genomföras säkert och effektivt. Det är viktigt att följa de säkerhetsbestämmelser som finns för respektive IT-system.

#### 3.2 Om Valid

Valid är valadministrationens gemensamma IT-stöd. Valid har cirka 3 000 användare på Valmyndigheten, länsstyrelser, kommuner, partikanslier, utlandsmyndigheter och tryckerier. Olika aktörer har olika tillgång och olika uppgifter att utföra i Valid.

Inför varje val registreras i Valid uppgifter om allt från valkretsar och antal mandat att fördela, till röstningslokaler och vallokaler, öppettider och adresser. Partierna och länsstyrelsen registrerar uppgifter om partiernas kandidater. Informationen i Valid används för att bland annat trycka röstkort, ta fram röstlängder och trycka valsedlar.

En överblick över funktioner med mera i Valid visas i bilden här nedan:



Det valdatasystem, VDS, som har använts vid tidigare val kommer finnas tillgängligt för att kunna hantera efterträdarval från 2018 års val fram till den nya mandatperioden. Kontakta behörighetsadministratören på din länsstyrelse för att få tillgång till VDS. I VDS finns även biblioteket från 2018 och 2019 års val för den som vill gå tillbaka och titta på bland annat tidigare utbildningsmaterial och blanketter.

### 3.2.1 Behörigheter i Valid

Användare i Valid kommer in i systemet på olika sätt. För att en användare i en kommun ska kunna arbeta i Valid krävs att användaren har en e-legitimation

och har lagts till (skrivits in) i systemet och tilldelats en eller flera behörighetsroller i systemet.

De e-legitimationer som kan användas i Valid är:

- BankID och mobilt BankID,
- Freja eID Plus samt
- AB Svenska pass.

Samtliga kommunanvändare i Valid måste logga in med e-legitimation oavsett vilken roll användaren har, så även de röstmottagare som ska skriva ut dubblettröstkort och som kommer att ha behörighetsrollen röstkortsbeställare (RKB). De gruppcertifikat som fanns i gamla VDS finns inte i Valid.

Blanketter för att få rollerna behörighetsadministratör och inskrivare finns på Valcentralen. Där finns även blanketter för övriga roller i Valid.

Den allra första användaren i kommunen får alltid tillgång till Valid av sin länsstyrelse. Det är länsstyrelsen som skriver in och tilldelar rollerna behörighetsadministratör och inskrivare kommun för kommunens användare. Inskrivare kommun är en tilläggsroll till behörighetsadministratör som behövs för att kunna lägga till nya användare i systemet. När en kommunanvändare läggs till, oavsett vilken roll användaren ska ha, behöver hen verifiera sig för att få tillgång till systemet och tilldelas behörighetsroll.

Det är behörighetsadministratören som tilldelar roller till Valids olika användare. Det finns en manual för behörighetsadministration, ”Behörighetsadministration på länsstyrelser och kommuner”. Manualen finns på Valcentralen. I manualen finns mer information om hur användare verifieras.

Behörighetsadministratören ska regelbundet gå igenom de användare som är inlagda i systemet och kontrollera att de fortfarande ska ha åtkomst till Valid. Behörighetsadministratören behöver ha rutiner för att få kännedom om till exempel byte av personal. Även mellan val bör det finnas personer i alla kommuner som har åtkomst till Valid. Alla behörigheter ska vara begränsade i tid till den tid, eller kortare tid, som framgår av manualen.

Om en användare får nya arbetsuppgifter inom valadministrationen så att behörigheten behöver ändras, eller om anställningen upphör, ska behörighetsadministratören omgående kontaktas.

Behörighetsadministratören i kommunen kan ge medarbetare följande behörighetsroller:

**Förkortning Behörighet**

LADM	Lokal administratör. Denna behörighet ska den eller de som är lokal valadministratör i kommunen ha. Den ger tillträde till alla menyer som kommunen behöver för att genomföra valen.
RKB	Röstkortsbeställare. Denna behörighet ger endast åtkomst till utskrift av dubblettröstkort.
FROST	Förtidsröster. Denna behörighet ger åtkomst till att endast kunna registrera in mottagna förtidsröster.

**3.2.2 Gällande säkerhetsföreskrifter**

Valid är av mycket stor betydelse för att valen ska kunna genomföras på ett smidigt och säkert sätt. Samtliga användare bör vara införstådda med att säkerheten är mycket viktig vid användning av Valid. Användare måste följa de överenskomna säkerhetsbestämmelserna i sin helhet.

- Användare som kan lämna behörighet till roller i Valid får inte lämna sådan roll till sig själv.
- Användare får aldrig lämna ut användaruppgifter eller sådan utrustning som används för att garantera tillgång och behörighet.
- Användare som lämnar sin dator ska stänga av datorn eller låsa datorn genom att skärmläckaren sätts på.
- Användare ska logga ut när uppgifterna är utförda i Valid.
- Användare ska följa de checklistor och rutinbeskrivningar som lämnas från Valmyndigheten.
- Användare ska vara medvetna om att de lämnar spår i IT-miljön vilket gör att det som sker i IT-miljön kan spåras åter till en användare samt att underlåtelse att följa säkerhetsföreskrifter kan innebära att åtgärder måste vidtas.
- Användare ska vara medvetna om att förlust av information eller uppgifter, samt utrustning som används för att få tillgång till Valid, ska anmälas enligt myndighetens egen rutin.
- Användare ska vara medvetna om att avvikelser som kan innebära angrepp ska rapporteras enligt myndighetens egen rutin.

Varje kommun ansvarar för en säker livscykelhantering av tillgång och behörigheter till Valid. Valmyndigheten inaktiverar konton som inte används enligt, av Valmyndigheten, fastställd rutin.

Förlust av uppgift eller utrustning som används för att få tillgång till Valid samt andra avvikelser som kan innebära angrepp ska rapporteras av kommunen enligt den rutin för incidentrapportering som gäller vid aktuellt val.



### 3.2.3 Enhetsanpassning

Valmyndigheten kommer inte att särskilt anpassa Valid för till exempel mobil eller surfplatta. Valmyndigheten kan därför inte garantera funktionaliteten i till exempel mobil eller surfplatta och kan heller inte lämna support för användning på sådan utrustning.

Om valnämnden planerar att erbjuda utskrift av dubbletröstkort vid ett röstmottagningsställe rekommenderar Valmyndigheten att inte använda surfplattor för uppgiften.

### 3.3 Valmyndighetens webbplats

Från Valid hämtas fortlöpande information som presenteras på Valmyndighetens webbplats. Inför val publiceras alla röstmottagningsställen, beställda valsedlar, partier som anmält deltagande. Under perioden mellan val publiceras namn på aktuella ledamöter i riksdagen, regionfullmäktige, kommunfullmäktige och Europaparlamentet.

### 3.4 Valgeografi och digitala kartor - GIS

Länsstyrelsernas beslut om indelning i valdistrikt fastställs i digitala kartor. Dessa ska sedan granskas av valnämnden så att de är korrekta. Kartorna används för att knyta de röstberättigade till ett valdistrikt, och utgör även grunden för den kartpresentation som finns på Valmyndighetens webbplats.

### 3.5 Länsstyrelsen kan låsa upp klarmarkeringar i Valid

Valnämnden ansvarar för att registrera vissa uppgifter, till exempel vallokaler, röstningslokaler och materialbeställningar i Valid. Länsstyrelserna ansvarar för att kontrollera valnämndernas uppgifter för lokalerna samt hjälpa dem vid behov. Behöver valnämnden låsa upp en klarmarkerad lokal kan länsstyrelsen hjälpa till med detta. Länsstyrelsen kan även hjälpa till om det blir något fel vid utskrift av väljarförteckningar och antalet utskrivna behöver nollställas.

### 3.6 Kontaktuppgifter

I Valid ska valnämnden ange telefonnummer och e-post, dels övergripande och dels till valnämndens ordförande samt upp till två tjänstepersoner, exempelvis valhandläggare. Dessa uppgifter kan ses av både länsstyrelser och Valmyndigheten. Under ett valår är det särskilt viktigt att kontaktuppgifterna är uppdaterade, då både länsstyrelsen och Valmyndigheten kan behöva kontakta kommunen. Tänk på att ange direktnummer så det även går att komma fram under valhelgen.

### 3.7 Checklista

- Se över vem som behöver vilka behörigheter och ordna med det i god tid.

- Säkerställ att rutin finns på plats så att rätt personer har rätt behörighet, även mellan val.
- Säkerställ att användare har god kännedom om Valid och vilka säkerhetsbestämmelser som gäller för nyttjandet av systemet.
- Läs igenom manualer och säkerhetsföreskrifter som finns tillgängliga på Valcentralen. Kontakta länsstyrelsen eller Valmyndigheten vid frågetecken.
- Alla kommunens användare ska vara informerade om vikten av hög säkerhet när det gäller Valid.
- Lägg in kontaktuppgifter i Valid.

## 4 Information, service och röstkort

### Reglering

Bestämmelser om röstkort, dubbletröstkort och utlandsröstkort återfinns i huvudsak i 5 kap. 8-10 §§ vallagen (2005:837). Bestämmelser om utlandssvenskars möjlighet till anmälan till röstlängden återfinns i 5 kap. 2 § vallagen (2005:837).

Bestämmelser om kommunal folkomröstning återfinns i huvudsak i lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

Det här kapitlet går igenom skyldigheter kring information och service inför valen, samt var det går att hitta stöd kring valnämndens kommunikation med väljare. Valmyndighetens uppdrag är att informera om var, när och hur allmänna val genomförs. Valnämndens uppgift är att informera om de lokala förhållandena.

Kapitlet beskriver även informationen på röstkort, när de skickas samt dubbletröstkort och utlandsröstkort.

### 4.1 Valmyndighetens informationsinsatser och valupplysning

Valmyndigheten informerar de röstberättigade och allmänheten om valen genom en större informationskampanj i köpta kanaler som kommersiell TV, digital och printannonsering, kommersiell radio med fler framför allt via media, Valmyndighetens webbplats och sociala medier. På Valmyndighetens webbplats kommer det att finnas information om röstning på olika språk, teckenspråk och lättläst svenska. Valnämnden får gärna använda denna information vid planeringen av kommunens egna informationsinsatser.

När det närmar sig val svarar Valmyndigheten på allmänhetens frågor via Valupplysningen, telefonnummer 020-825 825.

Valnämnden ska inte använda 020-numret för kontakt med Valmyndigheten, utan använda ordinarie telefonnummer och e-post. Valnämnden ska i första hand kontakta sin länsstyrelse vid frågor. Länsstyrelserna är i egenskap av den regionala valmyndigheten lämplig och kunnig i att stödja valnämndens lokala arbete.

### 4.2 Valnämndens information till allmänheten

Allmänheten ska få god information om vad som gäller kring valen, när, var och hur man kan rösta. Varje valnämnd har ansvar för att sprida information

om valen inom den egna kommunen, specifikt om hur valen kommer att genomföras inom den egna kommunen, såsom när lokaler för röstning kommer att vara öppna och var de ligger. Kommunens webbplats är en viktig källa till information. Många personer kommer också kontakta kommunen på det nummer som står på röstkortet för att ta reda på öppettiderna för röstmottagning eller annan valrelaterad information. Hänvisa gärna till [val.se/hitta-din-vallokal](http://val.se/hitta-din-vallokal). Valnämnden ska vara nåbar för såväl röstmottagare som allmänhet under alla de tider som röstmottagningen pågår i kommunen, även lördagar och söndagar.

Kommunernas informationsinsatser är nödvändiga komplement till Valmyndighetens insatser. För att allmänheten ska få ett så enhetligt intryck som möjligt av informationen om valen har Valmyndigheten tagit fram en grafisk profil för valkommunikation som valnämnden rekommenderas att använda. Den grafiska profilen samt mallar och original finns i Valcentralen.

#### **4.2.1 Kommunikationsplan**

Inför valen kan det vara nödvändigt att göra en kommunikationsplan i kommunen, gärna i samverkan med eventuella kommunikatörer i kommunen. I det arbetet är det viktigt att se över målgrupper inom kommunen för riktade informationskampanjer. Anpassa kommunikationsplanen efter lokala behov och olika målgruppers behov i kommunen. Detta kan handla om både målgrupper, information på olika språk och tillgänglig kommunikation.

Hör även med kommunens olika förvaltningar för att ta reda på olika målgrupper samt om hur de jobbar med information mot sina egna målgrupper om val. Detta så att den interna samordningen kring ansvar och kommunikation ger de bästa förutsättningarna för väljarna och deras anhöriga. Vård- och omsorgsboenden, både offentliga och privata, samt kriminalvårdsanstalter är särskilt viktiga att ha i åtanke.

Kommunikationsplanen kan också vara en del av valsäkerhetsarbetet, som ett verktyg för att motarbeta risker som spridning av desinformation och försök till påverkan av genomförandet av, eller förtroendet för, allmänna val. För information gällande kommunikation i händelse av en incident, se avsnitt 2.4.1.

#### **4.2.2 Media**

Innan valen kan valnämnden välja att informera lokal media om hur valnämnden arbetar med valen i kommunen. Media kan också få information om olika sätt att rösta och var väljarna kan rösta i kommunen som de sedan kan delge vidare i sina kanaler.

Ibland kan det hända saker som gör att media blir extra intresserade av en händelse. Det kan vara ett rykte som uppstår på sociala medier, en väljare som missuppfattar något eller en röstmottagare som gör något fel. Det är då bra att vara förberedd på hur valnämnden ska hantera en sådan situation. Valnämnden kan ta hjälp av kommunens kommunikatörer men det är också viktigt att inkludera informationsarbetet i de analyser som görs, exempelvis verksamhetsskyddsanalys eller risk- och sårbarhetsanalys.

### **4.3 Information och utbildning inom den egna organisationen**

Alla som ska arbeta i valorganisationen behöver utbildning och information om lokala rutiner i någon form. Nedan följer en generell sammanställning över funktioner och roller där valnämnden kan behöva sätta in informations- och utbildningsinsatser.

- De som arbetar med uppgifter som medför att de möter allmänheten, exempelvis samhällsväglare, behöver generell information om val, röstnings- och vallokaler, röstlängd, röstkort och dubblettröstkort.
- Röstmottagare måste genomgå obligatorisk utbildning inför förtidsröstningen och valdagen.
- De som tar emot post behöver utbildas och informeras om hanteringen av brevröster och vilka rutiner som gäller för övriga valrelaterade försändelser som kommunen tar emot.
- Kommunikatörer och medarbetare på säkerhetsavdelningen behöver få ändamålsenlig kunskap om valens genomförande.

Utöver information specifikt för arbetsuppgiften och lokala rutiner och regler som gäller i kommunen är det bra att komplettera med information om hur en hastigt uppkommen situation ska hanteras. Grundläggande utbildning bidrar till en ökad förmåga att planera och skydda arbetet såväl som till effektivare konsekvenshantering vid eventuella incidenter.

#### **4.3.1 Kommunens tillgänglighet för allmänhet och röstmottagare**

Kommunens reception, kontaktcenter eller liknande bör utbildas i att kunna svara på enklare frågor om valen i kommunen. Det är viktigt att de är uppdaterade på vad som händer i den egna kommunen, var röstmottagning sker, varifrån väljarna kan beställa material, om röstningslokaler ändras och så vidare.

Valmyndigheten rekommenderar att reception/kontaktcenter hjälper till med att skriva ut dubblettröstkort och att lämna ut material för budröstning och brevröstning till väljare. Beroende på storlek och organisation i kommunen behöver detta anpassas till lokala förhållanden.

En tid innan valen behöver kommunen höja beredskapen för att kunna ta emot ett ökande antal samtal och besök från allmänheten. Ett ökat tryck på frågor från allmänheten sker exempelvis när röstkortet skickats ut lagom till att förtidsröstningen börjar. Väljarna måste även få service under valdagen. Kommunens telefonnummer till reception ska vara öppet för allmänheten och telefonnummer till valhandläggare ska vara öppna för röstmottagarna. Kommunen ska kunna skriva ut dubblettröstkort, ge information om var väljarna kan rösta och skicka ambulerande röstmottagare vid behov till väljare som behöver hjälp.

#### 4.4 Röstkortet till röstberättigade i Sverige

Valmyndigheten skickar röstkort till alla röstberättigade i Sverige (drygt 8 miljoner personer) under perioden 16–22 augusti inför valen 2022. De uppgifter om den röstberättigade som står på röstkortet hämtas från folkbokföringen 30 dagar före valdagen, det vill säga den 12 augusti 2022. Det är kvalifikationsdagen för rösträtten.

Röstkortet innehåller information om öppettid och adress för den röstberättigades vallokal på valdagen. På röstkortet står även exempel på lokaler för förtidsröstning inom kommunen där den röstberättigade är folkbokförd. Röstkortet innehåller även kontaktuppgifter till kommunen och länsstyrelsen. En väljare kan rösta i sin vallokal på valdagen utan röstkort, men vid röstning inom landet i någon röstningslokal för förtidsröstning måste väljaren ha ett röstkort. Vid förtidsröstning är röstkortet adressbärande för rösten, så att rösten kan skickas till rätt valnämnd och rätt valdistrikt för rösträkning.

Den väljare som anser att röstkortet innehåller felaktiga uppgifter (exempelvis fel rösträtt) kan begära rättelse i röstlängden. Se mer i avsnitt 15.1.4 om rättelse i röstlängd.

##### 4.4.1 Kommunal folkomröstning

För de väljare som bor i en kommun som ska ha en kommunal folkomröstning på valdagen framgår rösträtten i folkomröstningen på röstkortet, under förutsättning att kommunen har samrätt om folkomröstningen med Valmyndigheten. Rösträtten i den kommunala folkomröstningen visas under övriga rösträtter. Se mer i kapitel 19 om kommunal folkomröstning.

#### Tips!

Ifall kommunen vanligtvis har en växel med ett välkomstmeddelande med flerval, kan detta kopplas bort, eller kopplas om så att valfrågor anges som nummer 1, under valdagen.

## 4.5 Kommunens uppgifter på röstkortet

Följande uppgifter som valnämnden ska registrera i Valid trycks på röstkortet:

- Vallokal med namn, adress och öppettid.
- Utpekade röstningslokaler med adress. Se mer information nedan.
- Röstkortsuppgifter, se nedan.

Valnämnden ska registrera röstkortsuppgifter i menyn ”röstkortsuppgifter” i Valid. Röstkortsuppgifter är:

- Valnämndens adress dit förtidsrösterna som tagits emot i annan kommun ska skickas.
- Kontaktuppgifter till kommunen/valnämnden för väljarna. Telefonnumret ska vara nåbart även under valhelgen. Dessa uppgifter publiceras även på Valmyndighetens webbplats vid informationen om röstning i kommunen.



Datum för registrering av uppgifterna i Valid kommer att framgå i kalendern i Valcentralen. Valnämnden ska klarmarkera sina röstkortsuppgifter och länsstyrelsen ska sedan fastställa dem.

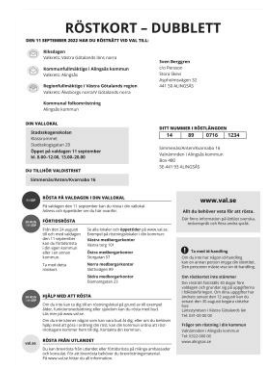
Kommunerna kan ta med information om högst fyra röstningslokaler med adresser för förtidsröstning på röstkortet. Observera att öppettider för förtidsröstningen inte trycks på röstkortet men visas på val.se.

## 4.6 Dubblettröstkort

Om en väljare i röstlängden inte fått eller inte har kvar sitt röstkort kan ett nytt röstkort, ett så kallat dubblettröstkort, skrivas ut från Valid. Dubblettröstkortet är märkt med ”Röstkort - Dubblett” och är en enkelsidig A4 i svartvitt. I övrigt innehåller det samma uppgifter och information som det vanliga röstkortet.

Väljaren kan kontakta en kommun, Valmyndigheten, en länsstyrelse eller en utlandsmyndighet för att få ett dubblettröstkort. I Valmyndighetens kommunikationsinsatser hänvisas väljarna till kommunen och Valmyndighetens valupplysning om de behöver ett dubblettröstkort. Från Valmyndigheten kommer väljarna kunna beställa dubblettröstkort via formulär på Valmyndighetens webbplats och via Valupplysningen.

Platser och tider för möjligheten att skriva ut dubblettröstkort i kommunen bör planeras på ett sådant sätt att servicenivån blir god. Det är lämpligt att kommunen ordnar utskrift av dubblettröstkort i anslutning till röstningslokaler för förtidsröstning. Dubblettröstkorten kan både skickas via e-post för egen



utskrift av väljaren eller fysiskt via vanlig post till valfri adress som väljaren uppger.

Menyn för att skriva ut dubblettröstkort från Valid öppnar den 15 augusti 2022. För att komma åt menyn ”Dubblettröstkort” behöver användaren behörigheten Röstkortsbeställare (RKB), men även Lokal administratör (LADM) kommer åt den. I menyn kan användaren söka efter den röstberättigade via personnummer och där se uppgifter om den röstberättigade samt även skriva ut dubblettröstkort åt hen. Länsstyrelserna är de enda i det egna länet som kan skriva ut dubblettröstkort till röstberättigade med folkbokföringssekretess.

## 4.7 Utlandsröstkort

Får valnämnden frågor om att rösta utomlands, rösträtt och krav vid röstning gäller nedanstående.

Utvandrade svenska medborgare, som anmält sin adress till Skatteverket, får i juli ett särskilt utlandsröstkort. Detta röstkort baserar sig på folkbokföringsregistrets uppgifter cirka 90 dagar före valdagen.

Utlandsröstkortet används för röstning från utlandet. Om en utlandssvensk är i Sverige och vill förtidsrösta behöver väljaren ett dubblettröstkort från Valid.

Utlandsröstkortet innehåller i stort sett samma information som det vanliga röstkortet, med några undantag. I utlandsröstkortet saknas väljarens ordningsnummer i röstlängden, eftersom röstlängden inte är fastställd när utlandsröstkorten trycks. Istället står personnummer för identifikation av väljaren. Det finns inte heller någon angiven vallokal med på utlandsröstkortet, utan endast det aktuella valdistriktet. Slutligen saknar utlandsröstkortet information om utpekade röstningslokaler i kommunen, istället finns de konsulat och ambassader som ordnar röstning i väljarens bosättningsland, tryckta på röstkortets baksida.

Tillsammans med utlandsröstkortet skickar Valmyndigheten material för brevröstning, innehållande omslagskuvert för brevröst, ytterkuvert för brevröst, valkuvert och blank valsedel för val till riksdagen. Utlandssvenskar har endast rösträtt i val till riksdagen.

Till skillnad från inrikes förtidsröstning så finns det inte något krav på att väljaren har röstkort vid röstning från utlandet. Detta gäller oavsett om väljaren röstar med brevröst eller förtidsröstar på ambassad eller konsulat. Om väljaren inte har röstkort används istället ett adresskort. Administrationen blir dock enklare och säkrare om röstkort används. Kontrollen av väljarens rösträtt när adresskort använts sker när rösten har kommit till Valmyndigheten.





## 4.8 Checklista

- Planera för information och utbildning av den egna organisationen
- Gör en kommunikationsplan för information till väljare
- Inkludera informationsarbete i verksamhetskyddanalysen eller risk- och sårbarhetsanalysen
- Planera för utskrift av dubbletröstkort
- Se över bemanning av telefoni under valdagen

## 5 Valsäkerhet

Det här kapitlet handlar om Valmyndighetens och valadministrationens arbete med valsäkerhet och stärkt skydd av valen 2022. I kapitlet finns råd och förslag på skyddsåtgärder som kan öka valnämndens förmåga att skydda arbetsmomenten som ingår i valgenomförandet. Kapitlet ska ses som ett komplement till övriga utbildningsinsatser och material som Valmyndigheten tagit fram.

### Reglering

Bestämmelser om säkerhet återfinns bland annat i säkerhetsskyddslagen (2018:585) och lagen om offentlighet- och sekretess (2009:400) samt i 8 kap. 3-5 §§, 9 kap- 15 §, 10 kap. 7 § och 12 kap. 8 § vallagen (2005:837).

### 5.1 Stärkt skydd av valen 2022

För att demokratin ska fungera måste det gå att praktiskt genomföra allmänna val och medborgarna måste ha ett högt förtroende för processen. Detta är självklara grundvillkor för en demokrati.

En förändrad omvärldsutveckling, ett ökat hot mot genomförandet av allmänna val, tidigare påverkansförsök med avsikt att skada förtroendet för valprocessen och fler incidenter under föregående val gör sammantaget att Valmyndigheten anser att det finns behov av att stärka skyddet av allmänna val i Sverige.

Såväl Säkerhetspolisen (Säpo) som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har sedan valen 2018 bedömt att riskerna för hot, sabotage och desinformation riktade mot genomförandet av allmänna val har ökat.

Valmyndigheten konstaterade efter valen 2018 att några av de största hoten mot valen rörde spridning av felaktig och vilseledande information samt aktörer som ville undergräva förtroendet för valsystemet och valgenomförandet.

Valmyndighetens enkätundersökningar från valen 2018 påvisar bland annat att det förekom en eller flera incidenter i 39 kommuner som riskerade att påverka genomförandet, eller förtroendet för genomförandet, av valen. I samband med valen 2019 hade antalet kommuner som rapporterade förekomst av incidenter ökat till 63 stycken. 2019 inkom även 51 incidentrapporter till Valmyndigheten avseende 81 incidenter, bland annat cyberangrepp, förfalskningar av samtycken, sabotage av valesdlar, hot och våld i samband med valgenomförandet samt desinformation.

## 5.2 Vad är valsäkerhet?

Kommunens ordinarie säkerhetsarbete består av flera olika delar vilka huvudsakligen kan delas in i skydd mot olyckor, krishantering, kontinuitetshantering, informationssäkerhet, säkerhetsskydd och verksamhetsskydd. Valnämndens ansvar för att skydda genomförandet av allmänna val faller inom samtliga områden. Arbetet med säkerhet i samband med genomförandet av val kommer att benämnas arbete för valsäkerhet.

Valnämnden har många centrala uppgifter att utföra inför, under och efter genomförandet av allmänna val. Röstmottagning, mottagning av röster från valdistrikt samt genomförandet av uppsamlingsräkningen är några exempel. Ett otillräckligt skydd av ett viktigt arbetsmoment kan leda till att förtroendet minskar eller att valgenomförandet påverkas i negativ riktning. Detta kan i sin tur innebära risk för omprioritering av resurser eller ytterst en eller flera förnyade sammanräkningar eller ett omval med betydande konsekvenser för såväl ekonomi som demokrati.

Valmyndighetens valsäkerhetsarbete inför valen 2022 belyser särskilt de antagonistiska hoten, det vill säga avsiktligt illvilliga hot som syftar till att påverka genomförandet av val eller förtroendet för genomförandet av val. Antagonistiska hot skiljer sig från naturhändelser och olyckor genom att det finns ett uppsåt och en vilja att påverka. Det kan röra sig om terrorism, organiserad brottslighet eller underrättelsehot men även omfatta andra hot som exempelvis sabotage, ryktesspridning och stöld utförda av lokala grupper och individer.

Antagonistens syfte är vanligtvis att försöka minska de röstberättigades vilja och förmåga att rösta, att försvåra eller sabotera själva valgenomförandet alternativt att skada förtroendet för valgenomförandet. Många gånger kan det betraktas som försök till otillbörlig påverkan på allmänna val.

## 5.3 Otillbörlig påverkan av allmänna val

Allmänna val är en del av vårt demokratiska statsskick och försök att otillbörligt påverka valgenomförandet är ett brott.

I Brottsbalken 17 kap. 8 § framgår det att om man försöker hindra omröstningen, förvanska resultatet av omröstningen eller på något annat otillbörligt sätt inverka på omröstningen kan man dömas till böter eller fängelse i högst sex månader.

Exempel på ageranden som kan vara straffbara är att gömma valsedlar, ge missledande information om tid eller plats för omröstningen eller hota någon för att hindra hen att rösta.

Om brottet är grovt kan man dömas till fängelse i högst fyra år. Brottet kan bedömas som grovt om det har begåtts med våld eller hot om våld alternativt omfattat missbruk av tjänsteställning. Ett exempel på missbruk av tjänsteställning är om en rösträknare avsiktligt räknar fel vid rösträkningen.

Observera att det är viktigt att misstänkt otillbörlig påverkan på allmänna val noggrant dokumenteras och polisanmäls. En noggrann och detaljerad dokumentation av misstänkt påverkan skapar goda förutsättningar för polis och åklagare att utreda och lagföra eventuella brott.

## 5.4 Ökat stöd från Valmyndigheten inför valen 2022

Valmyndighetens målsättning är att valen 2022 ska kännetecknas av ett kvalificerat valsäkerhetsarbete likvärdigt som en ökad förmåga att kunna identifiera och bemöta antagonistiska hot mot valsystemet. Gemensamt kan vi genomföra åtgärder som kan förebygga otillbörlig påverkan och skapa förmåga att hantera eventuella angrepp mot valens genomförande eller förtroendet för genomförandet av val.

För att identifiera övergripande skyddsvärden, hot och sårbarheter i valgenomförandet har Valmyndigheten genomfört en verksamhetsskyddsanalys. Utifrån analysen har myndigheten tagit fram råd och förslag på åtgärder för att stärka skyddet av allmänna val.

Valmyndigheten tillhandahåller stöd inom valsäkerhet till kommunernas och länsstyrelsernas arbete med att planera och genomföra säkrare val bland annat genom att:

- i denna handbok och i övriga utbildningsprodukter redovisa råd och förslag på valsäkerhetsåtgärder i samband med att enskilda moment i valgenomförandet beskrivs,
- erbjuda en digital introduktionsutbildning för valnämnder. Syftet med utbildningen är att alla som arbetar med val ska ha en grundläggande förståelse för vad antagonistiska hot innebär samt ha tagit del av förslag gällande hur valadministrationen kan jobba systematiskt med verksamhetsskydd,
- följa upp den digitala utbildningen med en fördjupande workshop i valsäkerhet och verksamhetsskyddsanalys,
- tillhandahålla handledningen ”Verksamhetsskyddsanalys för allmänna val”,
- stärka den nationella incidenthanteringen under 2022, samt
- erbjuda ytterligare fördjupat stöd inom valsäkerhetsområdet.

I syfte att skapa en effektiv samverkan och ett effektivt kunskaps- och erfarenhetsutbyte har under 2021 ett permanent nationellt valnätverk inrättats. Nätverket består utöver Valmyndigheten av Polismyndigheten, Säpo, MSB, Myndigheten för psykologiskt försvar och en representant för länsstyrelserna. Arbetet inom valnätverket syftar även till att lyfta valadministrativa frågor mellan valadministrationen och de olika säkerhetsmyndigheterna.

## 5.5 Dimensionerande hotbild

Inför kommande val har Valmyndigheten tagit fram en dimensionerande hotbild. De råd och förslag avseende valsäkerhet, som tas upp i handbokens olika kapitel och i övrigt utbildningsmaterial, utgår från denna dimensionerande hotbild. Den dimensionerande hotbilden är inte sann – i den bemärkelsen att den inte beskriver faktiska hot mot de allmänna valen 2022, även om syftet är att den ska ligga så nära verkligheten som möjligt.

- Ingen aktör har förmåga att systematiskt påverka valresultatet

Ingen aktör har förmåga eller tillfälle att systematiskt påverka valresultatet. Att valsystemet är manuellt, decentraliserat och transparent skapar en omfattande inneboende motståndskraft mot påverkan på valresultatet.

Det svenska valsystemet har flera av varandra oberoende processer för att säkerställa att valresultatet är rättssäkert. Varje röst bedöms enskilt utifrån i förväg beslutade regler, rösterna räknas och kontrolleras manuellt flera gånger och de fysiska rösterna arkiveras efter varje val för att möjliggöra förnyad sammanräkning och bedömning. För att ytterligare förhindra påverkan på resultatet är röstmottagningen och rösträkningen offentliga vilket innebär att genomförandet är transparent och att allmänheten har insyn.

- Ett antal aktörer har förmåga att påverka valens genomförande

Ett antal aktörer har intention och förmåga att påverka valens genomförande. Det kan handla om begränsade angrepp mot enskilda vallokaler eller slutlig sammanräkning. Det kan även handla om försök att stjäla till exempel valedlar eller förtidsröster, samt att sprida felaktig information om när, var och hur de allmänna valen genomförs.

- Ett antal aktörer har förmåga att påverka förtroendet för genomförandet av allmänna val

Ett antal aktörer har både intention och förmåga att påverka förtroendet för genomförandet av valen. Det kan handla om att medvetet sprida felaktig information eller att genomföra fysisk påverkan (exempelvis stölder och sabotage) för att påverka allmänhetens förtroende för genomförandet av allmänna val.

Den dimensionerande hotbilden för valen 2022 utgår ifrån att ett antal aktörer har kapacitet, intention och möjliga tillfällen att både påverka genomförandet av val och förtroendet för genomförandet av val. Ett eller flera begränsade angrepp i samband med valen 2022 kan inte uteslutas.

Valmyndigheten bedömer att det finns stora möjligheter för kommunen att genom förebyggande åtgärder reducera sårbarheter och därigenom antalet tillfällen en aktör kan utnyttja. Genom ett proaktivt arbete kan både skyddet av valen och förmågan att hantera eventuella angrepp öka.

Som en del av analysarbetet gällande behov av valsäkerhetsåtgärder behöver kommunen ta fram en egen lokal beskrivning av de faktiska hot som finns mot det lokala valgenomförandet. Kommunens hotbilsbedömning bör svara på om det finns några kända aktörer som vill och kan genomföra angrepp på lokal nivå. Kommunen kan i detta arbete utgå från Valmyndighetens dimensionerande hotbild och egna erfarenheter samt samverka med lokala och regionala säkerhetsmyndigheter.

## 5.6 Generella valsäkerhetsåtgärder

Verksamhetsskyddsanalys är ett systematiskt arbete med att identifiera och prioritera vad som behöver skyddas, bedöma säkerhetshot och sårbarheter, utveckla skyddsåtgärder och ta fram en åtgärdsplan. Hur kommunen kan göra en verksamhetsskyddsanalys steg för steg går att läsa om i handledningen ”Verksamhetsskyddsanalys för allmänna val”. I handledningen finns även exempel på upptäckande, försvårande och hanterande skyddsåtgärder. Flera åtgärder går att använda sig av för att öka skyddet av genomförandet av valen och förtroendet för genomförandet av valen, oavsett moment. Här är några exempel:

- Undvik ensamarbete

Att minst två personer arbetar tillsammans leder till en kontrollfunktion i arbetet, bidrar till ökad redundans och stärker tilltro till valförfarandet.

- Utbildning

En god kännedom hos personalen om situationer som kan uppstå och hur dessa ska hanteras ger bättre förutsättningar för att stoppa ett angrepp och för mindre påtagliga konsekvenser av ett genomfört angrepp.

- Spårbarhet

Genom att dokumentera var och av vem röster och annat skyddsvärt valmaterial hanteras byggs en naturlig kontroll in i valarbetet. Det bidrar till att

reducera risken för stöld och manipulation samt till att stärka förtroendet för valförfarandet.

- Synliggörande av roller

Genom att synliggöra de personer som har tilldelade roller, till exempel röstmottagare, med kläder eller andra symboler som tydligt visar personernas roll, kan risk för påverkan reduceras.

- Bevakning

Genom att låta väktare bevaka skyddsvärda moment ökar skyddet av valgenomförandet. Finns legala förutsättningar för att låta bevakning ske av ordningsvakter, som har större befogenheter än väktare, innebär det en ytterligare ökad förmåga att hantera ordningsstörningar. Bevakning försvårar angrepp och reducerar konsekvensen av en incident.

- Dokumentation och rutiner

Dokumentation och rutiner bidrar till en effektivare hantering av eventuella incidenter. Ett exempel på rutiner är att ha reservlokaler förberedda. Andra centrala rutiner gäller spårbarhet, polisanmälan och incidentrapportering.

Genom tydliga rutiner för att identifiera, utreda och omhänderta avvikelser avseende personalsäkerhet reduceras både sårbarheter och konsekvenser. Effektiva rutiner skyddar både enskilda medarbetare mot otillbörlig påverkan och skyddar genomförandet av val och förtroendet för genomförandet av val.

- Förberedd samverkan

Genom att etablera samverkan och förberedda kontaktkanaler med bevakningsbolag, räddningstjänst eller Polismyndigheten ökar förmågan att upptäcka, försvåra och hantera incidenter.

## 5.7 Checklista

- Ta del av Valmyndighetens utbildningar och utbildningsmaterial inom valsäkerhet. Genomför ett systematiskt valsäkerhetsarbete för att öka skyddet av allmänna val. Utgå gärna ifrån handledningen för verksamhetsskyddsanalys.
- Planera för utbildning och övning gällande valsäkerhet. Det kan vara avgörande för kommunens möjligheter att hålla god beredskap för antagonistiska hot och andra oförutsedda händelser.

## 6 Valgeografi, mandat och rösträtt

Det här kapitlet går kortfattat igenom kommunernas arbete med valkrets- och valdistriktsindelning. Arbetet behöver göras året innan valår.

### Reglering

Bestämmelser om valgeografi, valkretsar och valdistrikt återfinns i huvudsak i 4 kap. 1-19 §§ vallagen (2005:837).

Bestämmelser om antal mandat i kommunfullmäktige och ersättarkvot återfinns i huvudsak i 5 kap. 5-8 §§ kommunallagen (2017:725).

### 6.1 Valgeografi

Valgeografin har fyra nivåer. Valområdet är den största ytan och är hela det område som valet gäller, exempelvis en kommun. Valområdet är indelat i en eller flera valkretsar och det är för valkretsarna som det väljs ledamöter. Varje valkrets innehåller i sin tur valdistrikt, med en vallokal per valdistrikt. Varje röstberättigad är vanligtvis folkbokförd på en fastighet som är kopplad till ett valdistrikt. På så sätt förs de röstberättigade till ett valdistrikt. Valgeografin har således två syften: att föra varje röstberättigad till ett valdistrikt och att valresultatet ska bli korrekt utifrån valområde, valkretsar och mandat.

Läs manualen ”Länsstyrelsens och kommunens arbete med valgeografi och mandat” för mer information och instruktioner för de olika momenten i detta kapitel som rör valgeografi och mandat.

### 6.2 Valkretsar

Vid val till kommun- och regionfullmäktige är hela valområdet en enda valkrets om inte fullmäktige har beslutat om att kommunen eller regionen ska vara kretsindelade. Kommuner som har färre än 36 000 röstberättigade får bara ha fler än en valkrets om det finns särskilda skäl för detta.

Kommun- respektive regionfullmäktige ska se över valkretsarna i god tid och besluta hur de ska se ut senast den 31 oktober året innan valåret. För att beslutet ska gälla ska det fastställas av länsstyrelsen. Beslutet baseras på statistikuppgifterna från den 1 mars året före valåret. I beslutet anges vilka valdistrikt som ingår i respektive valkrets.

**25-31 januari** ska valnämnden kontrollera valkretsindelningen i Valid.



## 6.3 Valdistrikt

Det finns drygt 6000 valdistrikt i Sverige. Ett valdistrikt bör bestå av 1000-2000 röstberättigade. Endast i särskilda fall får antalet röstberättigade understiga eller överstiga det spannet. Till varje valdistrikt hör en vallokal.

Kommunfullmäktige fattar beslut om förslag till indelning av valdistrikt och överlämnar detta till länsstyrelsen under hösten året innan valåret. Valnämnden och länsstyrelsen bör ha en dialog om när valnämnden planerar att vara färdig med arbetet med valkretsar och valdistrikt. Ändringar av valdistrikten ska beslutas av länsstyrelserna senast den 1 december året före valåret. Även om sista dag är den 1 december för länsstyrelsen att besluta om valdistrikt kan det göras innan dess om kommunen kommer in med sitt förslag tidigare.

Var uppmärksam på att om valdistrikten ändras kan också valkretsarna behöva ändras och vice versa. I arbetet tar valnämnden stöd av statistiken över röstberättigade per valdistrikt och fastighet, som tas fram av Valmyndigheten den 1 mars året innan val. Även erfarenheter från tidigare val, ifall det uppstått mycket köer, och kunskap om det byggs nya områden eller hus i kommunen, är bra att ta med i beräkningarna.

Länsstyrelsens beslut överensstämmer i normalfallet med det förslag som beslutats av kommunfullmäktige. Men om kommunens förslag om valdistrikt understiger eller överstiger 1000 respektive 2 000 röstberättigade ska kommunen vara beredd att ändra valdistriktens indelning om länsstyrelsen inte godtar kommunens beskrivning av eventuella särskilda skäl. Länsstyrelsen kungör beslutet som går att överklaga till Valprövningsnämnden. Beslut om valdistriktsindelning gäller tills vidare. Om kommunen inte tar fram något nytt underlag till länsstyrelsen och länsstyrelsen inte fattar något beslut om ändring gäller valdistriktsindelningen från föregående val.

Den 12-19 januari 2022 ska valnämnden kontrollera namn och koder för kommunens valdistrikt i Valid.

### 6.3.1 Placeringsdistrikt

Om någon röstberättigad inte är folkbokförd på en fastighet, exempelvis om någon utvandrat och fastigheten inte längre finns, förs den röstberättigade till ett så kallat placeringsdistrikt. Det är ett vanligt valdistrikt som är utpekad till att ”ta emot” de röstberättigade som inte automatiskt kan föras till ett valdistrikt.

Det ska pekas ut minst ett placeringsdistrikt per kommunvalkrets. Det är länsstyrelsens ansvar enligt lag att peka ut placeringsdistrikt, men eftersom valnämnden har bäst lokalkännedom om valdistrikten inom kommunen kan valnämnden föreslå placeringsdistrikt i Valid.

När de röstberättigade sedan ska tilldelas ett valdistrikt placerar Valid slumpvis ut de fastighetslösa röstberättigade på placeringsdistrikten i kommunen. När detta är gjort förs samtliga röstberättigade in i en röstlängd.

Valnämnden föreslår placeringsdistrikt i Valid i samband med valnämndens kontroll av valkretsindelningen den 25-31 januari 2022.

#### 6.4 Antal mandat i kommunfullmäktige och ersättarkvot

Kommunfullmäktige beslutar om totalt antal mandat i fullmäktige.

Det totala antalet mandat i kommunfullmäktige ska vara inom de ramar som framgår i tabellen nedan. Antal mandat ska vara ett udda antal och antal mandat beror på antal röstberättigade i kommunen baserat på statistik från den 1 mars året före valåret.

Antal mandat	Röstberättigade i kommunen
Minst 21	Upp till 8 000
Minst 31	8 001 – 16 000
Minst 41	16 001 – 24 000
Minst 51	24 001 – 36 000
Minst 61	36 000 – 600 000
Minst 101	Över 600 000

Valnämnden ska kontrollera i Valid att totalt antal mandat för kommunen stämmer. Om kommunfullmäktige har beslutat om ändring av antal mandat ska valnämnden föra in ändringen i Valid.

Fullmäktige beslutar även om ersättarkvot, hur stor andel ersättare som ska utses för ledamöterna i fullmäktige. Kvoten ska vara fastställd till högst  $\frac{1}{2}$ , vilket betyder att det utses hälften så många ersättare som ledamöter. Vid valen 2018 hade samtliga kommuner ersättarkvoten  $\frac{1}{2}$ . Om fullmäktige beslutar om ändring av ersättarkvoten ska valnämnden även ändra ersättarkvoten i Valid.

Valnämnden kontrollerar och gör eventuella ändringar i Valid av antal mandat och ersättarkvot senast den 28 februari 2022. Dock är det lämpligt att göra detta så snart Valid öppnar för valnämnden.

#### 6.5 Rösträtt

För att rösta måste den röstberättigade finnas med i en röstlängd. En röstlängd är en lista med röstberättigade i ett valdistrikt. Det finns en röstlängd för varje valdistrikt. Röstlängden bygger på uppgifterna i folkbokföringen 30 dagar

innan valdagen, vilket är kvalifikationsdag för rösträtten. För mer information om röstlängden se avsnitt 15.1 och 15.5.

Alla personer har inte rösträtt i alla typer av val.

För att ha rösträtt i val till **riksdagen** ska personen:

- vara 18 år senast på valdagen,
- vara svensk medborgare och vara eller ha varit folkbokförd i Sverige.

För att ha rösträtt i val till **kommun- och regionfullmäktige samt kommunal folkomröstning** ska personen:

- vara 18 år senast på valdagen,
- vara svensk medborgare, medborgare i ett annat EU-land, Island eller Norge och folkbokförd i kommunen/regionen, eller
- vara medborgare i ett annat land, folkbokförd i kommunen/regionen och ha varit folkbokförd i Sverige sammanhängande i tre år före valdagen.

### 6.5.1 Särskilt om utlandssvenskars rösträtt

För val till riksdagen tas utvandrade svenska medborgare (utlandssvenskar) med i röstlängden om de utvandrat under de senaste tio åren eller om de senast 30 dagar före valdagen anmält till Skatteverket att de vill tas upp i röstlängden. De anmäler sig genom att lämna in en särskild blankett till Skatteverket. Efter att anmälan har kommit till Skatteverket finns medborgaren kvar i den svenska röstlängden i tio år på grund av den så kallade tioårsregeln. Ingen ny anmälan behöver göras förrän tioårsperioden tar slut.

Om en utlandssvensk, som fallit ur röstlängden på grund av tioårsregeln, röstar från utlandet och rösten kommer till Valmyndigheten, räknas den rösten som en anmälan till röstlängden. Kommer rösten in senast dagen före valdagen lägger Valmyndigheten dessutom till utlandssvensken i röstlängden för det aktuella valet.

## 6.6 Checklista

- Utför valnämndens uppgifter med valkretsar, valdistrikt, mandat, ersättarkvot och placeringsdistrikt i enlighet med manualen för ”Länsstyrelsens och kommunens arbete med valgeografi och mandat”.

## 7 Lokaler till förtidsröstning och valdagen samt öppettider under valperioden

Det här kapitlet går igenom olika krav för lokaler för förtidsröstningen och valdagen, samt regler kring öppettider. Valnämnden behöver ta ställning till och besluta om lokaler utifrån detta.

### 7.1 Övergripande om lokaler

I god tid innan valen bör valnämnden påbörja arbetet med att se över, anpassa och boka de lokaler som ska användas för röstmottagning under förtidsröstningen och på valdagen. Lokaler som används för förtidsröstning benämns som röstningslokaler och lokaler som används för ett valdistrikt på valdagen benämns som vallokaler. Röstmottagningsställen är det sammanfattande ordet för röstningslokaler och vallokaler.

Valnämnden bör också planera, förbereda och boka övriga lokaler som behövs under valperioden, till exempel för utbildning av röstmottagare, mottagningen av röster på valkvällen och för valnämndens preliminära rösträkning.

Lokalerna som används ska vara utformade på lämpligt sätt för röstmottagning. Samma krav på tillgänglighet gäller både för förtidsröstningen, och valdagen.

I frågan om lokaler finns ett ställningstagande om värdeneutrala röstmottagningsställen att läsa på Valcentralen.

Valnämnden ska registrera och klarmarkera alla röstmottagningsställen i Valid, vilket bör vara klart senast den 15 juni 2022. Informationen i Valid publiceras sedan på Valmyndighetens webbplats. Från och med den 15 juni publiceras alla klarmarkerade röstmottagningsställen på webben. Den 10 augusti 2022 är absolut sista dag att klarmarkera lokaler i Valid.

### 7.2 Beslut om lokaler och öppettider

#### Reglering

Bestämmelse om öppettider för vallokal och valnämndens samråd med länsstyrelsen återfinns i 4 kap. 21 § vallagen, bestämmelse om öppettider i röstningslokal återfinns i 4 kap. 24 § vallagen.

#### 7.2.1 Val av lokaler

Valnämnden ska besluta om vilka lokaler som ska användas som röstnings- och vallokaler. Lokalerna ska ge väljarna goda möjligheter att rösta utifrån

lokalisering, tillgänglighet, öppethållande och de ska vara värdeneutrala. Varje valdistrikt ska ha en egen vallokal och det ska dessutom finnas röstningslokaler för förtidsröstning. I alla kommuner måste det finnas minst en öppen röstningslokal varje dag under den tid som förtidsröstningen pågår.

Röstningslokalernas placering och öppettider kan variera över förtidsröstningsperioden, men i alla kommuner ska det finnas minst en röstningslokal som är öppen på valdagen den 11 september under samma tid som vallokalerna, klockan 8.00–20.00.

Innan arbetet påbörjas med att finna lämpliga lokaler, kan det vara lämpligt att valnämnden beslutar eller åtminstone diskuterar vad som anses ge väljarna goda möjligheter att rösta. Valnämnden behöver planera och väga in avstånd till lokaler och öppettider för röstningslokaler och vallokaler. En viktig utgångspunkt är att titta på vilka lokaler som användes vid föregående val och bedöma om de är lämpliga utifrån utvärderingar och andra synpunkter. Säkerställ även att lokalerna i fråga inte är planlagda under valperioden för renovering eller liknande.

### **7.2.2 Öppettider under förtidsröstningen**

Under hela perioden med förtidsröstning, från och med den artonde dagen före valdagen fram till och med valdagen, ska det finnas minst en röstningslokal öppen varje dag. Det behöver inte vara samma lokal alla dagar. Valnämnden beslutar om vilka tider och på vilka platser som förtidsröstning kan ske.

Anpassa öppettiderna efter väljarnas behov. Valnämnden kan variera öppethållandet och lokalerna utifrån tidigare erfarenheter och sina förutsättningar, så länge som grundkravet på minst en öppen lokal varje dag är uppfyllt och det ger väljaren rimliga möjligheter att förtidsrösta. Valnämnden kan öka möjligheterna för flera olika grupper att rösta genom att hålla förtidsröstningen öppen vissa kvällar och helger. Inför valen 2022 kan det komma att bli aktuellt att uppmana väljarna att rösta i god tid med anledning av eventuella pandemirestriktioner. Det betyder att kommunerna kan behöva ta detta med sina beräkningar om öppettider och antalet lokaler för förtidsröstning.

På Valmyndighetens webbplats finns information om röstningslokalens belägenhet, utifrån det som valnämnden registrerat i Valid, samt öppettider. Valnämnden bestämmer lokalt om hur öppettiderna under förtidsröstningen utöver det ska förmedlas till väljarna. Öppettider för röstningslokaler finns inte med på röstkortet.

Antalet röstande brukar öka under sista veckan före valdagen och särskilt starkt i slutet av veckan. Det kan därför finnas anledning att öppna upp fler röstningslokaler sista veckan eller att förlänga öppettiderna och förstärka befintliga lokaler med fler röstmottagare.

### 7.2.3 Öppettider under valdagen

Vallokalerna ska som huvudregel vara öppna mellan klockan 08.00-20.00. Valnämnden får i undantagsfall begränsa tiderna om väljarna i ett valdistrikt ändå bedöms få tillräckligt goda möjligheter att rösta. Vallagen innehåller vissa minimikrav på öppethållande i vallokal, klockan 09.00-13.00 samt klockan 17.00-20.00.

Valnämnden ska samråda med länsstyrelsen om valnämnden tänker begränsa öppethållandet i en vallokal (4 kap. 21 § vallagen). Alla samråd med länsstyrelsen ska ske skriftligen. Valnämnden ska vid samrådet kunna motivera varför väljarna ändå bedöms få tillräckligt goda möjligheter att rösta trots begränsningen.

### 7.2.4 Förtidsröstning under valdagen

På valdagen ska minst en röstningslokal i kommunen vara öppen under samma tid som vallokalerna, det vill säga mellan klockan 08.00 – 20.00. Detta krav gäller för alla kommuner oberoende av storlek.

## 7.3 Lokaler

### 7.3.1 Lokaler för förtidsröstning

Andelen väljare som förtidsröstar ökar alltmer. De lokaler som valnämnden väljer som röstningslokaler måste därför vara anpassade för att ta emot väljare utifrån ett antagande om antal röstande. Förväntas det komma många röstande krävs också att det i lokalen kan arbeta ett större antal röstmottagare och att flera avskärmade valsedelstall kan ställas ut.

Vad gäller möblering och annan planering se nedan under avsnitt **Fel! Hittar inte referensskälla.** om lokaler för valdagen.

Lokalerna ska vara så många till antalet och ha en sådan geografisk spridning att de kan klara av att ta emot det förväntade antalet förtidsröstande i kommunen. Tänk på att det inte enbart är kommuninvånarna som kan förtidsrösta i den egna kommunen. Det är viktigt att väga in arbetspendling, fritidshusbebyggelse med mera, som kan påverka var väljare röstar någonstans.

Statistik över förtidsröstningen för tidigare val finns i valpresentationen på Valmyndighetens webbplats.

Valmyndighetens rekommendation är att använda lokaler där det redan bedrivs någon form av aktivitet och där många väljare passerar, till exempel bibliotek eller medborgarkontor.

Röstmottagningen är offentlig så lokalerna måste kunna ta emot eventuella besökare som vill titta på förrättningen.

### **7.3.2 Förtidsröstning med begränsat öppethållande**

Huvudprincipen är att all röstmottagning ska vara öppen för alla väljare. Valnämnden kan dock vid behov anordna förtidsröstning med begränsat öppethållande på platser såsom äldrevård- och omsorgsboenden, kriminalvårdsanstalter och slutna avdelningar.

Valnämnden kan göra en särskild markering i Valid som visar att lokalen har begränsat tillträde. Det kommer då att framgå på Valmyndighetens webbplats att röstningen i första hand är för de som vistas på boenden och anstalter, samt anhöriga och personal.

### **7.3.3 Vallokaler**

För varje valdistrikt ska det finnas en vallokal. I den vallokalen kan endast de som hör till distriktet rösta. Så länge som respektive valdistrikt har en egen vallokal, så kan det finnas flera vallokaler i samma byggnad. En vallokal ska vara tillgänglig och bör vara värdeneutral. Lokalen bör vara centralt placerad med hänsyn till geografi, avstånd och kommunikationer för de väljare som bor i valdistriktet.

Samma vallokal kan användas år efter år, men det kan finnas skäl att göra en översyn av samtliga vallokaler inför ett nytt val. En vallokal kan behöva bytas ut om distriktet har förändrats befolkningsmässigt eller på grund av att lokalbeståndet har ändrats eller att tillgängligheten inte är tillräckligt bra.

En lokal ska vara lämpligt utformad för röstmottagning, i detta ingår att valskärmarna ska kunna placeras så att väljaren kan genomföra sin valhandling helt utan insyn. Även avskärmningarna ska kunna planeras så att väljarna kan ta sina valsedlar utan insyn. Tänk på att i en del skolor kan glasväggar och stora fönster försvåra möbleringen. Vidare ska valurnan placeras så att röstmottagarna har uppsikt över den och så att ingen annan än röstmottagarna kan nå den. Urnan kan förses med en anordning för förankring, exempelvis med vajer eller buntband.

Valnämnden bör besöka vallokaler i förväg och för att kunna hjälpa röstmottagarna med instruktioner om möblering och skyltning.

Röstmottagningen och rösträkningen är offentlig så lokalerna måste kunna ta emot eventuella besökare som vill titta på förrättningen. Det ska finnas en reell möjlighet att iaktta vad som sker. För att underlätta för röstmottagarna kan valnämnden upprätta en rutin för hur besök av allmänheten ska hanteras. Besökare kan på lämpligt sätt informeras om;

- fastställda besöksrutiner,
- vilka rättigheter enskilda har,
- hur den som vill titta på sammanräkningen ska agera, samt
- var hen får vistas.

Aktuella ytor i lokalen kan markeras upp genom exempelvis möblering eller golvtejp för att synliggöra rutinerna.

#### 7.3.4 Lokaler för mottagning på valnatten och valnämndens preliminära rösträkning

Valnämnden behöver i god tid planera och boka lokaler för mottagningen av röster på valnatten och till valnämndens preliminära rösträkning. Lokalerna bör vara lämpliga utifrån transport, parkering, logistik med mera. Tänk på att det är många röstmottagare som kommer in samtidigt på valnatten för att lämna rösterna från valdistrikten.

Även dessa lokaler omfattas av reglerna om offentlighet. Lokalerna måste därför också kunna ta emot eventuella besökare som vill titta på förrättningen, se förslag på rutiner för allmänhetens besök ovan.

### 7.4 Krav på lokaler

#### Reglering

Bestämmelse om krav på vallokal återfinns i 4 kap. 20 § vallagen. Bestämmelse om krav på röstningslokal återfinns i 4 kap. 22 § vallagen.

Utöver de grundläggande faktorer som beskrivs i följande avsnitt behöver valnämnden se till att det för samtliga röstmottagningsställen finns tydlig skyltning och information så att väljare hittar till lokalerna. Vallokaler och röstningslokaler kan skyltas upp för att visa på skillnaden. Det är speciellt viktigt om förtidsröstning sker i samma byggnad som vallokalsröstning under valdagen. Tänk på att skylta tydligt om det ligger flera valdistrikt i samma

#### Tips!

Myndigheten för delaktighet tar fram en checklista för tillgängliga röstnings- och vallokaler som kan användas av valnämnden.



byggnad eller om förtidsröstning sker i samma byggnad som vallokalsröstning under valdagen.

#### **7.4.1 Vårdeneutralitet**

Valmyndighetens ställningstagande om vårdeneutrala röstmottagningsställen finns på Valcentralen.

En lokal för röstmottagning ska inte ha anknytning till en viss politisk sammanslutning. Den bör inte heller ha en sådan anknytning till en viss religion eller något företag som kan påverka väljaren i samband med röstningen. Det är alltså inte möjligt att göra undantag och använda en lokal som röstnings- eller vallokal om den inte kan ses som värdemässigt neutral när det gäller politisk anknytning.

I fråga om lokaler som har anknytning till en viss religiös sammanslutning eller ett visst företag har kravet på god tillgänglighet företräde. Det innebär att en sådan lokal får användas om det inte finns någon annan lämpligt belägen lokal som också är tillgänglig för väljare med funktionsnedsättning. Observera att detta är ett undantag från huvudregeln.

Lokaler med begränsat tillträde, till exempel arbetsplatser som endast är öppna för den egna personalen, ska i största möjliga utsträckning undvikas.

#### **7.4.2 Tydlig avgränsning**

En vallokal eller röstningslokal ska vara tydligt avgränsad och i övrigt lämpad för ändamålet, så att väljare inte hindras eller störs under röstningen. Det ska vara klart inom vilket område röstmottagarna har befogenhet och skyldighet att upprätthålla sådan ordning som förutsätts för att väljaren ska kunna rösta med bibehållen valhemlighet.

Om lokalen är placerad i ett utrymme där det pågår andra aktiviteter, som exempelvis bibliotek, ska den tydligt avgränsas genom till exempel avskärmningar. Det får inte heller komma in ljud i lokalen som kan påverka väljaren.

#### **7.4.3 Tillgänglighet**

Alla röstmottagningsställen ska vara tillgängliga för den som har en funktionsnedsättning. Det innebär bland annat att en lokal inte ska användas om den saknar hiss, ingångar och utgångar som är anpassade för rullstol eller andra hjälpmedel, samt tillräcklig plats för att möblera så att personer med rullstol eller andra hjälpmedel kan förflytta sig i lokalen.

Det ska finnas en låg valskärm för väljare som behöver sitta ned. Även valsedlarna ska placeras så att de är tillgängliga för alla väljare, inklusive de med eventuell funktionsnedsättning.

På Myndigheten för delaktighets webbplats, [www.mfd.se](http://www.mfd.se), finns information och råd till valnämnden om tillgänglighet att ta del av. Där finns också en checklista för valnämnden att använda i vilken det framgår vilka krav som är ett obligatoriska och vilka som är bra om valnämnden uppfyller.

Boverket har också föreskrifter som måste följas om vad som krävs för att en lokal ska vara tillgänglig. Boverkets föreskrifter (BOFS 2013:9 HIN) visar på enkelt avhjälpna hinder.

I bedömningen av lokalens tillgänglighet ska hänsyn även tas till utemiljön och tillgången till själva byggnaden. Det ska exempelvis finnas skyltat var färdtjänst kan släppa av röstande.

Vidare så ska lokalerna och omgivningen, utrustas med skyltar så det är lätt att hitta till lokalen, med fördel kan Valmyndighetens grafiska profil för valkommunikation användas. Alla väljare ska kunna hitta till vallokalerna och valnämnden ska därför se till att det finns tydlig och tillräcklig skyltning. Detta gäller i synnerhet om röstmottagningen för flera valdistrikt sker i en och samma byggnad, men i olika rum.

#### **7.4.4 Propaganda i anslutning till ett röstmottagningsställe**

Det får inte förekomma propaganda i anslutning till ett röstmottagningsställe. Valnämnden fattar beslut kring gränsdragning för propaganda. För att undvika propaganda vid val- och röstningslokaler kan valnämnden ta reda på vilka politiska aktiviteter som kommer att ske i anslutning till lokalerna innan beslut om lokaler fattas. Valnämnden behöver också se till att den ordinarie verksamheten vid lokalen vet om att det ska vara en val- eller röstningslokal på platsen och vilka regler som då gäller.

#### **7.4.5 Mobila röstningslokaler**

Om valnämnden planerar att ha mobila röstningslokaler bör det finnas en särskild plats eller mottagning där partierna kan lämna sina valsedlar för de mobila lokalerna. Platsen eller mottagningen bör vara tillgänglig varje dag som den mobila röstningslokalen är öppen för att partierna ska kunna lämna över sina valsedlar. De inlämnade valsedlarna ska läggas ut i valsedelstall vid varje stopp och sparas efter varje dag, för att läggas ut igen vid nästa dags förtidsröstning.

#### **Tips!**

Valmyndigheten har tagit fram en ny grafisk profil för valen med mallar som är enkla att anpassa.

#### **Tips!**

Valnämnder som planerar att införa mobila röstningslokaler till valen 2022, ta kontakt med någon av de kommuner som tidigare haft sådana röstningslokaler, för att ta del av deras erfarenheter.

När valnämnden använder sig av en mobil röstningslokal ansvarar valnämnden för att vallagens regler om röstmottagning kan upprätthållas, exempelvis vad gäller tillgänglighet för väljare med funktionsnedsättning och avskärmning av valsedlar.

#### **7.4.6 Säkerhet i samband med lokaler**

För att genomföra val behöver kommunen använda säkra och väl fungerande lokaler för administration, röstmottagning, rösträkning, förvaring och arkivering med mera.

Förutsättningarna skiljer sig mellan kommunerna i många frågor, till exempel ifråga om huvudmannaskap, förutsättningar för och behov av skydd. Det är inte möjligt att ange en nationell standard för säkerhet för lokaler och förvaringsutrymmen. Valnämnden behöver istället samverka med ansvariga för exempelvis säkerhet och kommunikation på kommunen och i samverkan göra egna analyser och bedömningar. Bedömningarna bör ske utifrån den lokala hotbilden, de egna förutsättningarna samt möjliga konsekvenser av att lokaler påverkas. Detta medför också att behovet av skydd kan variera. Läs mer i handledningen ”Verksamhetsskyddsanalys för allmänna val”.

Målet med ökad säkerhet är bland annat att ha system för förvarning om, hindrande av och fördröjning av effekter när en obehörig person eller grupp försöker ta sig in i en lokal eller ett förvaringsutrymme. Ett bra skydd innebär att lokalen är motståndskraftig och svårforcerad. Det är också viktigt att kunna hantera och reducera konsekvenserna om ett angrepp ändå sker. Genom utbildning och klara rutiner skapas ökade förutsättningar för att kunna skydda de lokaler som används i val. Det ger också effektivare hantering vid eventuella incidenter.

Röstmottagningsställen, den lokal som används för mottagning under valnatten och den som valnämnden genomför den preliminära rösträkningen i är alla särskilt skyddsvärda lokaler. De används för att genomföra röstmottagning och för att hantera både förtidsröster och röster. I lokalen för mottagning av kommunens samlade röster är hanteringen dessutom omfattande vilket ökar sannolikheten för mer omfattande konsekvenser i händelse av ett angrepp. Exempel på angreppssätt kan vara brand, stöld, förstörelse och desinformation. Angrepp kan ske dagtid och nattetid. Det kan handla om enskilda eller flera koordinerade angrepp. Både hot om angrepp och verkliga angrepp påverkar möjligheterna att använda lokalerna.

Genom att göra en individuell bedömning av säkerheten runt och i varje lokal, med särskilt fokus på skyddsvärden, som förtidsröster och röster, så stärks skyddet. Genom att ta fram rutiner anpassade för respektive

röstmottagningsställe med en beskrivning av olika scenarier, handlingsalternativ och vem som är ansvarig för vad stärks skyddet av valgenomförandet, exempelvis i samband med ett avbrott i röstmottagningen.

Ytterligare skydd kan uppnås genom att upprätta kontaktvägar med och genom information till Polismyndigheten och räddningstjänsten om adress till alla de lokaler som används och under vilka tider samt om vilken verksamhet som pågår. Vad gäller röstningslokaler kan det även vara bra att informera om att förtidsröster kan förvaras i anslutning till dessa lokaler.

För att öka skyddet bör det vidare finnas etablerade och gärna övade rutiner för fysiska angrepp, och andra störningar. All personal, röstmottagare och de som arbetar med mottagning och rösträkning, bör ha god kännedom om hur de ska agera i olika situationer samt god kunskap om utrymnings- och inrymningsvägar.

För att skydda de röster som kommunen förvarar, särskilt när de är samlade under valnatten och i större kommuner, under valnämndens preliminära rösträkning, kan väktare anlitas. Samverka gärna med Polismyndigheten.

Det är bra att planera för bortfall av lokaler genom att ha en plan för användning av reservlokaler, till exempel för sådana händelser då en eller flera lokaler plötsligt inte kan användas. I en sådan plan bör det framgå hur lokalerna ska bemannas och hur en omdirigering kommuniceras till berörda personer.

## 7.5 Checklista

- Analysera om alla krav på lokaler är uppfyllda (avsnitt 7.4).
- Beakta särskilt lokaler i valsäkerhetsarbetet. Bedöm behovet av verksamhetsskyddsåtgärder.
- Se över så att kommunen har tillräckligt många lokaler för förtidsröstning och valdag, samt att de uppfyller krav på bland annat tillgänglighet.
- Ta beslut i valnämnden kring lokaler som ska användas för röstmottagning samt öppettider.
- Ta eventuella beslut i valnämnd kring propaganda samt andra lokala bestämmelser.
- Boka lokaler och se över möblering, samt eventuella instruktioner till röstmottagarna kring detta.

- Klarmarkera lokaler i Valid senast den 15 juni 2022, efter detta publiceras informationen på Valmyndighetens webbplats.

## 8 Material till röstnings- och vallokaler

Det här kapitlet beskriver materialet som valnämnden behöver vid valen, hur beställningen går till samt vilket material valnämnden själv behöver köpa in.

Valmyndigheten skiljer på valmaterial och utbildningsprodukter. Med valmaterial avses det material som behövs för att genomföra röstmottagningen. Utbildningsprodukter är till exempel handledningar och manualer. Information om dessa återfinns i kapitlet om utbildning.

Det mesta av valmaterialet för valen beställs via Valmyndigheten och levereras till kommunen. Utöver materialet som beställs från Valmyndigheten kan valnämnden behöva köpa in ytterligare material såsom valskärmar, avskärmningar för valsedlar och valurnor.

Annat material, till exempel informationsmaterial med den nya grafiska profilen, och blanketter kan valnämnden skriva ut från Valcentralen. Vissa blanketter, exempelvis resultatbilagor och väljarförteckningar, skrivs ut från Valid.

Längst bak i denna handbok finns en lista på vilket material som behövs och information om hur materialet ska användas.

### 8.1 Nytt valmaterial för valen 2022

Valmyndigheten har gjort en översyn av valmaterialet som tillhandahålls valadministrationen inför valen 2022. Målsättningen med arbetet har varit att utveckla mer funktionella och kostnadseffektiva produkter som på bästa sätt stödjer valadministrationens och väljarnas behov. Nedan beskrivs de ändringar och uppdateringar av produkter som används av kommuner.

#### 8.1.1 Omslag påse blir omslag för förtidsröster och omslag för valsedlar

Omslaget har blivit två olika produkter för att göra det enklare för både den som fyller i uppgifter samt den som läser uppgifterna på omslaget. Tanken med två olika omslag är att göra hanteringen och uppdelningen mellan förtidsröster och valsedlar enklare och tydligare. Med större text och färre boxar att kryssa i minskar risken för att göra fel.

Omslag för förtidsröster ska användas för att förvara och transportera förtidsröster från röstningslokaler, ambulerande röstmottagning och från valnämnden till valdistrikten, samt felsända, underkända och för sent inkomna förtidsröster och tomma ytterkuvert från godkända budröster och underkända ytterkuvert för budröster.

Omslag för valsedlar ska användas för transport av valsedlar, efter det att de sorterats och räknats i vallokalen. Omslaget kommer först att hanteras i kommunen och sedan av länsstyrelsen.

### **8.1.2 Den röda kassen är uppsamlingskassen**

Den röda kassen, där bland annat felsända förtidsröster och felaktigt iordninggjorda budröster ska förvaras och transporteras, byter namn till det mer förklarande ”uppsamlingskasse”. Uppsamlingskassen från vallokalerna hanteras på uppsamlingsräkningen (valnämndens preliminära rösträkning). Namnet står inte tryckt på kassen, utan det är i handledningar och manualer samt på vissa blanketter som namnet har ändrats. Uppsamlingskassen har uppdaterats med en försegling och ska förslutas när den transporteras.

### **8.1.3 Västar till ordförande och röstmottagare**

Västarna gör det enkelt för väljarna att snabbt identifiera och få hjälp av personal i en röstnings- eller vallokal. Det blir tydligt för både valadministrationen och väljarna vem som har ansvaret i lokalen. Användandet av västar på samtliga röstmottagningsställen ger också väljarna en enhetlig bild av valadministrationen eftersom röstmottagarna synliggörs på samma sätt över hela landet.

### **8.1.4 Röstlängdlinjal**

Röstlängdlinjalen ska användas för att underlätta avprickningen i röstlängden och minimera risken att fel väljare prickas av. Till valen 2022 finns röstlängdlinjalen att beställa tjockare papper.

### **8.1.5 Uppdaterade affischer och informationsmaterial till väljare**

Valmyndigheten tillhandahåller tre olika affischer som används i vallokaler och röstningslokaler. Affischerna visar hur förtidsröstning, personröstning och röstning i vallokal går till. Affischer beställs tillsammans med valmaterialet.

Förutom att affischerna är uppdaterade finns även varje delmoment i affischen som en egen A4- eller A3-affisch. De mindre affischerna finns att ladda ner och skrivas ut från Valcentralen. Tanken är att affischen ska kunna sättas upp vid varje ”station” i röstningslokalen, för att på ett enkelt sätt förklara för väljaren var hen förväntas göra där hen befinner sig.

För personer som har behov av information på andra språk kommer det att finnas översättningar att ladda ner och där kommer även finnas teckenspråksfilmer och information på lättläst svenska.

Valsedlar i punktskriftskuvert med information om innehållet beställs hos Valmyndigheten.

### **8.1.6 Protokoll vallokal och protokoll valnämndens preliminära rösträkning**

Protokollet används vid röstmottagningen och den efterföljande rösträkningen i vallokalen på valdagen. De detaljerade instruktionerna för arbetet har flyttats till handledningen för ”Röstmottagning i vallokal”. Alla punkter i protokollet har granskats för att säkerställa att det är relevant information som efterfrågas, och alla anvisningar har skrivits med klarspråk.

För att underlätta rapporteringen av eventuella särskilda händelser har en kortfattad instruktion lagts till. Vidare har en instruktion samt rutor lagts till så att det av protokollet framgår vilka röstmottagare som även deltagit i rösträkningen.

### **8.1.7 Väljarförteckning för röstningslokal**

Väljarförteckningen används vid förtidsröstningen. Rubriken ”nummer” ändrats till ”löpnummer” på förteckningen, för att förenkla för den röstmottagare som fyller i den.

### **8.1.8 Dagrapport för röstningslokal**

Dagrapporten används vid förtidsröstningen. Instruktionerna på dagrapporten har skrivits om med klarspråk. En ruta för att anteckna plomberingsnummer har lagts till. För att underlätta rapporteringen av eventuella särskilda händelser har en kortfattad instruktion lagts till.

### **8.1.9 Kvittens uppsamlingskasse (valnämndens preliminära rösträkning)**

Blanketten ”Innehåll röd kasse” och ”Innehåll röd kasse – Valnämndens preliminära rösträkning” till byter namn till ”Kvittens uppsamlingskasse” och ”Kvittens uppsamlingskasse – valnämndens preliminära rösträkning”. De både blanketterna uppdateras så att både de som lägger ner material i kassen, och de som tar emot kassen skriver under blanketten. Att signera för vad som läggs ner och vad som tas emot ökar spårbarheten vid eventuella fel och understryker allvaret i att kontrollera att rätt handlingar har överlämnats och tagits emot.

## **8.2 Material som beställs från Valmyndigheten**

Valnämnden beställer material från Valmyndigheten i Valid. I menyn för beställning finns ett förslag över antal exemplar av varje produkt, vilket är ett rekommenderat antal. Valmyndigheten har tagit hänsyn till att



förtidsröstningen har ökat under senare år och att mer material därmed går åt. Varje valnämnd bör se över antalen som föreslås då lokala förutsättningar och rutiner påverkar åtgången av materialet.

Planera och räkna på hur mycket material som ska beställas baserat på nedanstående antal och frågeställningar:

- hur mycket material beställdes till valen 2018,
- har antalet vallokaler eller röstningslokaler ökat eller minskat,
- har antalet röstberättigade ökat eller minskat,
- hur mycket material fanns kvar efter valen 2018,
- rutiner för hantering av förtidsröster,
- säkerhetsrutiner,
- hur eventuellt valurnan och uppsamlingslådan förseglas kommer att påverka antalet sigill och plomber som används.

Observera att det rekommenderas att valkassarna förseglas i vallokalen, vilket Valmyndigheten har tagit med i beräkningen av det föreslagna antalet valkassar.

Om valnämnden anser att det finns ett större behov av valmaterial än vad som föreslås i Valid kan antalen ändras för de flesta produkterna. För vissa produkter finns det dock inte möjlighet att beställa fler exemplar än det som föreslås. När beställningen av valmaterial kommer in till Valmyndigheten sker en bedömning av om beställningen är rimlig och därefter skickas den till distributören.

### 8.2.1 Föreslaget antal i Valid

Vid beställning av valmaterial i Valid visas ett förslag på antal för respektive produkt. Detta förslag har tagits fram av Valmyndigheten och har uppdaterats inför valen 2022. Det föreslagna antalet baseras på statistik över hur mycket som valnämnderna beställde 2018 samt olika överväganden kring hur materialen bör användas.

Nedan följer en redovisning över vilka överväganden Valmyndigheten har gjort vid framtagandet av beräkningsgrunderna. Det föreslagna antalet är just ett förslag, så det är viktigt att valnämnden gör ett arbete kring hur mycket som faktiskt ska beställas. För vissa mindre kommuner kommer det föreslagna antalet vara för stort, medan det för de största kommunerna kan vara för litet.

För att de föreslagna antalen ska stämma för så många som möjligt, har Valmyndigheten utgått från de kommuner som har mellan 10 000 – 90 000 röstberättigade i framtagandet av beräkningsgrunderna.

#### Tips!

Se över hur mycket material som finns kvar sedan förra valen och vad som går att använda. Roter lagret så att exempelvis valkuvert från tidigare val används först.

Nedan beskrivs hur det föreslagna antalet är uträknat och hur det skiljer sig från föregående val. En närmre beskrivning av varje produkt kommer att finnas i Valid när beställningen görs.

En nyhet i Valid är att valnämnden kommer beställa alla produkter i styck (i valdatasystemet beställdes bland annat valsedlar i tusental). En beställning på 1 000 valsedlar kommer att resultera i en leverans på 1 000 valsedlar, inte 1 miljon valsedlar. Se mer information i listan nedan, se särskilt valsedlar och valsigill.

I Valid används nedanstående termer:

- Beräkningsgrund - kan vara **en** av följande: valdistrikt, röstningslokal (lokaler med begränsat öppethållande är exkluderade) eller röstberättigade.
- Multiplikationsfaktorn – siffran som beräkningsgrunden multipliceras med för att ge ett föreslaget antal.
- Avrundningsfaktorn - siffran som det rekommenderade antalet avrundas upp till. Om rekommendationen är 101 och avrundningsfaktorn är 50 blir rekommenderade antalet 150.
- Föreslaget antal – antalet produkter som valnämnden rekommenderas beställa till valet.

### **Affisch personröstning**

Det föreslagna antalet är baserat på 1,7 per valdistrikt. Eftersom beräkningsgrunden är valdistrikt ligger multiplikationsfaktorn på 1,7, vilket bör ge tillräckligt många exemplar för att sätta upp även i röstningslokalerna.

### **Affisch röstningslokal**

Föreslaget antal är ökat till två stycken per röstningslokal. Ökningen beror på att större lokaler kan behöva användas samt att affischerna används under hela förtidsröstningsperioden.

### **Affisch vallokal**

Föreslaget antal är ökat till 1,5 styck per valdistrikt. Ökningen beror på att större lokaler kan behöva använda fler affischer.

### **Avprickningslinjal**

Ingen ändring i föreslaget antal. Två styck per valdistrikt. Avprickningslinjalen kommer att tas fram i en kraftigare kartong jämfört vid de senaste valen.

### **Brevröstningssatser**

Beräkningsgrunden är baserat på antal röstberättigade. Avrundningsfaktorn är tio, vilket betyder att alla valnämnder får minst tio brevöstningssatser.

Att det föreslagna antalet är så lågt, beror på att väljare främst vänder sig till Valupplysningen och andra kanaler för att få brevröstningssatser. Många väljare beställer direkt från det webbformulär som kommer att finnas på val.se.

### **Budröstningssatser**

Det föreslagna antalet har ökats för att motsvara det beställda antalet vid valen 2018 och med tanke på den pågående pandemin. Beräkningsgrunden är antal röstberättigade. Budröstningssatserna är tänkta att främst skickas ut till röstningslokaler där de kan lämnas ut, men även till eventuella servicecenter i kommunen samt ett fåtal till varje valdistrikt.

Som ett komplement till budröstningssatser kan valnämnden även beställa ytterkuvert för budröst, se avsnitt 1.1.23.

### **Fönsterkuvert för förtidsröster**

Det föreslagna antalet har ökats jämfört med tidigare val. Beräkningsgrunden är baserad på antal röstberättigade med multiplikationsfaktorn 0,5. Vid tidigare val har cirka 39 procent av väljarna förtidsröstat. En multiplikationsfaktor på 0,5, kombinerat med att det inte är alla röstberättigade som röstar, ger valnämnden en buffert.

### **Handledning för röstmottagning i vallokal**

Ökning från sex till åtta stycken per valdistrikt. Valmyndigheten vill betona att detta inte innebär en rekommendation om att det ska vara minst åtta röstmottagare i ett valdistrikt. Handledningen kan även skrivas ut från Valcentralen.

### **Handledning för röstmottagning i röstningslokal**

Ökning till åtta stycken per röstningslokal. Valmyndigheten vill betona att detta inte innebär en rekommendation om att det ska vara minst 8 röstmottagare i en röstningslokal. Handledningen kan även skrivas ut från Valcentralen.

### **Häfte vallagen**

Beräkningsgrunden är valdistrikt och multiplikationsfaktorn är satt till 1,3 stycken. Vid beställning av denna produkt, tänk en till varje vallokal, en till varje röstningslokal samt ett par till valnämnden. Finns även för utskrift på Valcentralen.

### **Nyckelband för namnskylt**

Ny produkt för valen 2022. Nyckelband i vitt med ”Röstmottagare” i svart text, plastficka för namnskylt medföljer. Beräkningsgrunden är valdistrikt och

multiplikationsfaktorn är 10. Detta eftersom produkten kan användas av röstmottagare i såväl röstningslokal som vallokal.

### **Omslag för förtidsröster**

Ändrad produkt för valen 2022. Tidigare har det bara funnits ett omslag för både valsedlar och för förtidsröster. Omslaget är samma storlek som tidigare. Beräkningsgrunden är ändrad från valdistrikt till röstberättigade, då troligt antal förtidsröstande är känt (omkring 40 procent). Hur många omslag för förtidsröster som behövs beror på valnämndens rutiner vid förtidsröstningen.

Det föreslagna antalet tar höjd för att omslaget används i valdistrikten till uppsamlingskassen (fyra stycken per kasse och distrikt) samt att produkten är ny och därmed inte finns i lager hos valnämnderna. Eventuella överskott bör sparas inför kommande val.

De gamla omslagen som är kvar från tidigare val kan användas internt för transport av förtidsröster ifall de nya omslagen skulle ta slut. Släng därför inte gamla omslag som eventuellt finns i lager.

### **Omslag för valsedlar**

Ändrad produkt för valen 2022, se avsnitt 1.1.12. Detta omslag används endast i vallokal under rösträkningen. Föreslaget antal är baserat på 20 omslag per valkasse, vilket resulterar i en buffert eftersom det sannolikt kommer gå åt färre än 20 omslag per valkasse. Eventuella överskott kan användas till nästa val.

Precis som med omslagen för förtidsröstningen tar det föreslagna antalet hänsyn till att valnämnden inte har denna produkt i lager.

### **Omslag kartong för förtidsröster**

Det föreslagna antalet har höjts eftersom att fler valdistrikt kan behöva flera kartonger med förtidsröster levererade till vallokalerna jämfört än med tidigare val. Beräkningen är 1,5 per kartonger per valdistrikt. Har valnämnden många i lager kan färre beställas än föreslaget antalet. Tänk på att de går att återanvända till kommande val.

### **Partivalsedlar (för respektive parti) och blanka valsedlar**

Ökning från 300 till 500 per valdistrikt för att bättre matcha antalet faktiskt beställda valsedlar vid tidigare val. Beräkningsgrunden är valdistrikt, men valnämnden behöver också räkna in valedelsåtgången under förtidsröstningen vid beställningen. Genom att öka till 500 per valedelssort bör det föreslagna antalet ligga närmare den faktiska åtgången.

En beställning i Valid på 1000 valsedlar, resulterar i en leverans av 1000 valsedlar från varje parti, **inte** 1 miljon valsedlar från varje parti. Det går inte att beställa exempelvis 450 valsedlar eftersom de packas i buntar om 1000 (det vill säga att avrundningsfaktorn är 1000).

I Valid kan även valnämnden beställa blanka valsedlar och partivalsedlar för riksdagspartierna och Feministiskt initiativ var för sig. För de valsedlarna finns inget föreslaget antal i Valid.

### **Plomber**

Plomber och sigill är förseglingar som kan användas på ett antal olika sätt. Valnämnder med vissa rutiner kommer använda fler plomber och färre sigill, och vice versa. Nedanstående beskrivning av uträkning är inte en rekommendation av rutiner, utan syftar till att ge en beskrivning av hur materialen kan användas. Inför beställning, se över eventuella befintliga rutiner kring dessa material.

Antal plomber är uträknade efter antal röstningslokaler. Tanken är att de används för att försegla uppsamlingslådan under 19 dagar av förtidsröstning inklusive valdagen (plus 1 extra i reserv).

Används plomber i vallokal till valurnan, öka antalet plomber och dra ner på antal sigill.

### **Valsigill**

Plomber och sigill är förseglingar som kan användas på ett antal olika sätt. Valnämnder med vissa rutiner kommer använda fler plomber och färre sigill, och vice versa. Nedanstående beskrivning av uträkning är inte en rekommendation av rutiner, utan syftar till att ge en beskrivning av hur materialen kan användas. Inför beställning, se över eventuella befintliga rutiner kring dessa material.

Antal sigill är uträknade efter antal valdistrikt. Varje valnämnd får en rekommendation på åtta stycken sigill per valdistrikt, exempelvis: två styck för försegling av till valurnan, fyra styck för att försegla två ”Omslag kartong” för leverans av förtidsröster och två styck extra till varje valdistrikt för eventuellt avbrott vid röstmottagningen.

Sigill har en avrundningsfaktor på 50, vilket betyder att 50, 100, 150 och så vidare kan beställas. Även om kommunen beställer fyra sigill så kommer en rulle på 50 sigill.

**Uppsamlingskassen, den röda kassen**

Ändrad produkt. En försegling har tillkommit på kassen, motsvarande den som finns på övriga valkassar. Beräkningsgrunden är tre stycken per valdistrikt, vilket tar hänsyn till uppdaterade rutiner för valkassar samt att produkten inte redan finns i lager hos valnämnden

**Valkasse riksdag, kommun- och regionfullmäktige**

Valkasse för riksdag (gul), kommunfullmäktige (vita) och regionfullmäktige (blå) är beräknade på 2,4 per valdistrikt. Det är en fördubbling från föregående val på grund av ändrade rutiner vid valnämndens mottagning; samtliga valkassar ska förseglas när de transporteras från vallokalen.

**Valkuvert**

Ökat för att motsvara beställt antal vid föregående val. Tre stycken per röstberättigad beräknas vara tillräckligt då de flesta valnämnder har lager av valkuvert och valdeltagandet inte är 100 procent.

**Västar till röstmottagare M och XL**

Ny produkt för valet 2022. Vit väst med tryck "Röstmottagare" på ryggen. Fem av varje storlek föreslås per valdistrikt (totalt tio stycken per valdistrikt). Kan användas av röstmottagare i röstnings- och i vallokal.

**Västar till ordförande M och XL**

Ny produkt för valet 2022. Vit väst med tryck "Ordförande" på ryggen. En av varje storlek föreslås per valdistrikt (totalt två stycken per valdistrikt). Kan användas av ordförande och vice ordförande i vallokal. Notera att det blir tolv västar totalt (röstmottagare plus ordförande) per valdistrikt.

**Ytterkuvert för budröst**

Det föreslagna antalet är dubbelt så stort jämfört med vad som beställdes av valnämnderna vid valet 2018. Detta för att täcka upp för ett eventuellt ökat behov med tanke på den pågående pandemin, samt att ytterkuverten är valneutrala och kan användas vid nästkommande val.

Ytterkuverten kan användas för att göra budröstningssatser genom att de kompletteras med valmaterial som finns på röstmottagningsstället. De är således ett komplement till budröstningssatserna, se avsnitt 1.1.6.

### 8.3 Leverans och kontroll av material

Material för valen levereras till den adress som valnämnden angett i beställningen. Det är viktigt att valnämnden skriver aktuell gatuadress med tillhörande postnummer som leveransadress. Det går inte att leverera till en postbox eller en adress som bara anger kommunens namn och postnummer.

I samband med mottagning av valmaterial från Valmyndigheten kan incidenter, såsom stöld eller sabotage, inträffa. Konsekvensen av påverkan är beroende av tidpunkt och omfattning. Ju närmare valperioden, desto större konsekvenser eftersom tidsfaktorn gör det svårare att ersätta förlorat eller förstört material. Åtgärder för att skydda mottagningen av materialet är exempelvis att skydda tid och datum för leverans, säkerställa att leveranser tas emot av behörig personal, gärna fler än en person, samt aldrig lämnas obevakade. I samband med att valmaterial levereras till röstmottagningsställen är det också viktigt att tänka på säkerhetsaspekter vid på- och avlastning samt under själva transporten.

Det är nödvändigt att valnämnden vid leveransen av materialet kontrollerar att samtliga beställda artiklar finns med. För att hålla nere kostnaden kommer Valmyndigheten att sampacka en del material så att varje låda blir full. Detta kan innebära att kartongerna innehåller annat material än vad som står utanpå kartongen. Kontrollera därför allt material noggrant.

#### 8.3.1 Om material saknas

Om det saknas något material ska en reklamation göras i Valid. Vid reklamation fyller valnämnden i formuläret och skickar till Valmyndigheten i samband med ny beställning i Valid. Skriv ”Reklamation” i kommentarsfältet för följesedeln.

### 8.4 Material att skriva ut

#### 8.4.1 Blanketter med förifyllda uppgifter

En del blanketter har förifyllda uppgifter. Dessa uppgifter tas från data som finns i Valid och fylls i direkt i blanketten. Exempel på sådana blanketter är resultatbilagorna där bland annat valdistriktens namn fylls i. Alla dessa blanketter ska skrivas ut av valnämnden i svartvitt. Det framgår av kalendern i avsnitt 2.1 när dessa blanketter finns tillgängliga och går att skrivas ut.

På Valcentralen finns både de blanketter som har förifyllda uppgifter och helt blanka versioner av samma blanketter. De sistnämnda är tänkta att användas i nödfall om det av någon anledning inte skulle gå att skriva ut de förifyllda blanketterna.

#### Tips!

Skriv ut resultatbilagorna för de olika valen på olikfärgat papper, så att färgen på resultatbilagan stämmer med valsedelns färg. Det är ett enkelt sätt att se till att röstmottagare på valnatten fyller i rätt blankett.

### 8.4.2 Övriga blanketter och utbildningsmaterial

Flera av blanketterna är helt blanka och innehåller inga förifyllda uppgifter. Exempel på sådana blanketter är ”Dagrapport” och ”Kvittens uppsamlingsräkning”. Dessa blanketter ska skrivas ut i god tid och finns att ladda ner via Valcentralen.

Det finns även blanketter som kan användas vid utbildning av personal som ska arbeta med valen och av röstmottagare. På dessa blanketter står det ”Test” eller ”För utbildning”. Dessa blanketter kan användas vid utbildning, men det är viktigt att de inte används vid valens genomförande. Då ska de ordinarie blanketterna användas.

### 8.5 Valnämndens egna valmaterial

Utöver det material som går att beställa från Valmyndigheten behövs ytterligare material för att kunna genomföra valen. Detta material måste valnämnden själv köpa in. Se över och inventera det egna materialet i god tid för kompletterande beställningar, och en rekommendation är att samråda med andra kommuner för att få tips på vilka leverantörer som finns. Följande material tillhandahåller valnämnden själv:

- Valsedelstall
- Avskärmningar för valsedlar
- Valurnor och uppsamlingslådor
- Valskärmar
- Hänvisningsskyltar och eventuella avskärningsband
- Hjälpmedel för tillgänglighet (till exempel förstoringsglas, extra belysning)
- Kuvertfuktare

Tänk på tillgängligheten, till exempel att köpa in två typer av valskärmar eller en valskärm som både fungerar för stående väljare och för de väljare som behöver sitta bakom skärmen.

Gå igenom vad som ytterligare behövs för varje lokal (möblering som bord och stolar, tekniska förutsättningar som skrivare och bärbara datorer samt diverse kontorsmaterial). Visst material kan lånas och annat material behöver valnämnden ta fram. Vissa lokaler kan även behöva mer omfattande logistik än andra (till exempel gymnastiksal jämfört med klassrum).

Uppsamlingslådorna för fönsterkuverten i lokaler för förtidsröstning måste ge ett tillförlitligt intryck. Valmyndigheten anser därför att alla uppsamlingslådor



utöver att ha lock även ska vara låsta eller förseglade. Det måste finnas möjlighet att förvara de förtidsröster som tagits emot på ett säkert sätt när lokalen inte är öppen för röstning om rösterna förvaras i lokalen. Det ställer krav på ett låsbart utrymme som endast röstmottagarna har tillgång till. Finns inte sådana utrymmen i röstningslokalen måste rösterna dagligen transporteras till ett säkert förvaringsutrymme.

## 8.6 Lokal för förvaring av valmaterial

Förvaring av valmaterial behöver ske på ett säkert sätt. Materialet behöver skyddas både från oförutsedda händelser (som till exempel bränder och översvämningar) och antagonistiska angrepp. Möjliga antagonistiska angreppssätt är förstörelse genom anlagd brand eller översvämning, stöld, manipulation eller spridning av desinformation. Konsekvensen av påverkan på materialet för valens genomförande beror på tidpunkt och omfattning av angreppet eller händelsen. Ju närmare valdagen desto större konsekvenser, eftersom det blir allt svårare att ersätta förlorat eller förstört material.

För att minska risken för att materialet blir skadat eller förstört kan lokalen exempelvis ha ett ändamålsenligt brandskydd, mekaniskt skydd, skalskydd inklusive larm kopplat till larmcentral samt passerkontroll (kortläsare) för styrning av tillträde. Ett ökat skydd uppnås genom att Polismyndigheten och räddningstjänst är informerade om var lokal för förvaring av valmaterial finns. När risken är större för inte obetydliga eller större skador av ett angrepp, det vill säga strax före val, kan valnämnden överväga att öka skyddet genom väktare eller andra åtgärder som stärker skyddet tillfälligt.

Om valnämnden har en större mängd material från Valmyndigheten än vad som behövs i ett första skede kan övertaligt material förvaras på en annan plats. Detta material bör omfattas av samma skydd som övrigt material.

Säkerställ att det finns rutiner och förmåga att ersätta förlorat eller förstört material. Sådan förmåga kan uppnås genom planering, inventering, samverkan med andra valnämnder och egen relevant lagerhållning.

Se över frågor som;

- Hur förvaras eventuell elektronik?
- Behövs reservlokaler?
- I fall kommunen har mobila enheter eller bilar, var står dessa när de inte används, med eller utan material i?

Läs mer under kapitel 5 om valsäkerhet allmänt, samt inkludera förvaringen av valmaterial som en del av valsäkerhetsarbetet för kommunen inför valen. Se även handledning ”Verksamhetsskyddsanalys för allmänna val”.

## 8.7 Checklista

- Inventera lagret av valmaterial från tidigare val.
- Beräkna behovet av material och se över det föreslagna antalet i Valid.
- Beställ valmaterial i Valid. Via PostNords kollinummer kan leveransen spåras.
- Ange en fullständig gatuadress i Valid. Kontaktperson och mobilnummer måste anges för eventuell leveransavisering.
- Planera för en säker mottagning och förvaring av valmaterial.
- Lämna e-postadress så Valmyndigheten eller distributören kan kontakta valnämnden vid frågor om beställningen.
- Öppna och kontrollera av beställningen vid leverans. Tänk på att material sampackas.
- Skriv ut blanketter från Valid och Valcentralen. Det framgår av kalendern, när respektive blankett går att skriva ut.
- Skriv ut informationsmaterial till väljare utefter lokala behov.

## 9 Valsedlar: ansvar, ordning och avskärmning

### Reglering

Bestämmelser om valsedlar återfinns i huvudsak i 6 kap. vallagen (2005:837) och 6 § valförordningen (2005:874).

Bestämmelser om röstning och röstmottagning återfinns i huvudsak i 7, 8 och 9 kap. vallagen (2005:837).

Bestämmelser om partier och kandidater återfinns i huvudsak i 2 kap. vallagen (2005:837) och 4 § valförordningen (2005:874).

Det här kapitlet beskriver vilka regler som gäller kring valsedlarnas utformning och placering, samt vilka regler som gäller för partiers och kandidaters deltagande i val. Det är Valmyndigheten som ansvarar för tryckning av samtliga valsedlar.

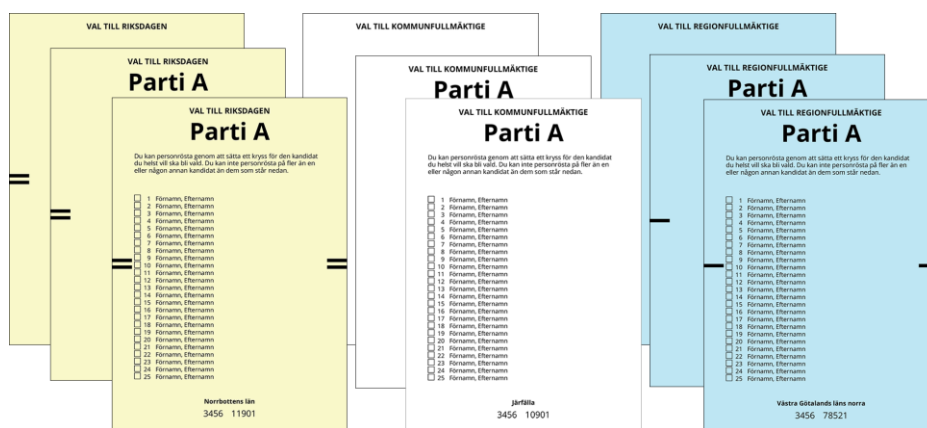
Vid valen 2022 tillämpas vissa nya regler i vallagen. Enligt dessa är det endast valnämnden som lägger ut valsedlarna på den avskärmade plats som anordnats för utläggning av valsedlar, oavsett vilken typ av valsedel det är. Partiernas ansvar för distributionen av valsedlar till röstmottagningsställen har inte förändrats. Det har också förtydligats att väljaren ska ta sina valsedlar i enskildhet och att valsedlarna ska presenteras på ett likformigt sätt.

### 9.1 Olika typer av valsedlar

Det finns tre olika sorters valsedlar: partivalsedlar, namnvalsedlar samt valsedlar med enbart valbeteckning, så kallade blanka valsedlar.

- Partivalsedlar innehåller information om valtyp och partibeteckning
- Namnvalsedlar innehåller information om valtyp och partibeteckning
- Blanka valsedlar innehåller information om valtyp. Väljare kan skriva partinamn eller partinamn och namn på den kandidat som hen önskar rösta på.

Valsedlar ska finnas på alla röstmottagningsställen. Dessa ska läggas ut i anslutning till lokalen. Går det inte att ordna en plats i anslutning till lokalen, får de läggas ut inne i lokalen. Det är viktigt att alla partiers valsedlar behandlas och presenteras på ett likformigt sätt.



## 9.2 Ansvar för utläggning av valsedlar

Endast de partier som har anmält att de deltar i valen får sina valsedlar utlagda. Ett parti som inte anmält till Valmyndigheten att det deltar i något val ska nekas att lägga ut sina valsedlar, även om partiet tryckt upp valsedlar.

Ett parti kan anmäla deltagande fram till 30 dagar före valdagen och Valmyndigheten publicerar kontinuerligt en uppdaterad lista över deltagande partier på sin webbplats.

### 9.2.1 Valsedlar som valnämnden ansvarar för

Vissa valsedlar ska finnas i alla vallokaler och röstningslokaler. Det är blanka valsedlar och partivalsedlar för alla tre valen för de partier som vid något av de två senaste riksdagsvalen fått mer än en procent av rösterna i hela landet, och som begärt att valsedlarna ska läggas ut. Det gäller vid valen 2022 för:

- Arbetarepartiet-Socialdemokraterna
- Centerpartiet
- Feministiskt Initiativ
- Kristdemokraterna
- Liberalerna (tidigare Folkpartiet)
- Miljöpartiet
- Moderaterna
- Sverigedemokraterna
- Vänsterpartiet

Valnämnden ansvarar också för att lägga ut partivalsedlar för de partier som är

representerade i regionfullmäktige eller kommunfullmäktige där röstmottagningsstället ligger, förutsatt att partiet begärt utläggning av valsedlar.

Valmyndigheten publicerar en lista på Valcentralen som visar vilka lokala partiers partivalsedlar som ska vara utlagda i respektive kommun.

Det är valnämnden, och i praktiken röstmottagarna, som ansvarar för att blanka valsedlar och dessa partivalsedlar alltid finns tillgängliga på samtliga röstmottagningsställen i kommunen.

Bra att tänka på är att inte lägga ut alla valsedlar på en gång utan se till att röstmottagarna har valsedlar så att det finns möjlighet att fylla på under pågående röstmottagning.

### **9.2.2 Ansvar för utläggning av valsedlar som partierna själva levererar**

De partier som deltar i valen, och har rätt att få sina valsedlar utlagda av valnämnden, kan själva komma och lämna sina namnvalsedlar på röstmottagningsstället.

De partier som delar i valen men som inte har rätt att få sina valsedlar utlagda av valnämnden, kan själva komma och lämna både sina namn- eller partivalsedlar på röstmottagningsstället. Oftast är det namnvalsedlar som levereras, men det kan också vara partivalsedlar.

Valnämnden kan också besluta att partierna kan lämna in sina valsedlar till en på förhand anvisad plats. Valnämnden behöver då informera samtliga partier inom kommunen att lämna valsedlarna på anvisad plats på röstmottagningsstället.

En nyhet i vallagen inför valen 2022 är att det är valnämnden som övertar ansvaret för att lägga ut samtliga valsedlar i valsedelställen, även de valsedlar som partierna tidigare ansvarat för att lägga ut. Syftet med lagändringen är att ge valnämnderna bättre möjligheter att planera kontrollen av valsedelställen samt påfyllnaden av valsedlarna.

Observera dock att det är partiernas ansvar att leverera valsedlarna till röstmottagningsstället samt att se till så de inte tar slut under tiden då röstmottagningen pågår.

Valnämnden, i förlängningen röstmottagarna, ska kontrollera att partiet som levererar valsedlar har anmält deltagande i valet. När kontrollen är gjord ska röstmottagarna ta emot valsedlarna, placera dem i valsedelstället och därefter ansvara för ordningen bland alla valsedlar under pågående röstmottagning. Det

#### **Tips!**

Uppmärksamma röstmottagare på att den nya lagtexten står i häftet med vallagen på röstmottagningsstället ifall diskussioner uppstår kring utläggning av valsedlar.

är partiet som ansvarar för att det finns tillräckligt med valsedlar på röstmottagningsstället och röstmottagaren som ansvarar för ordningen och påfyllningen av valsedlar under röstmottagningen.

### 9.2.3 Förvaring av valsedlar

Genom att förvara valsedlar och annat valmaterial på ett tryggt och säkert sätt reduceras sannolikheten för stöld och sabotage. Åtgärderna försvårar för en potentiell angripare och bidrar till att öka förtroendet för valgenomförandet.

Planera för och instruera röstmottagarna kring hur och var de ska förvara valsedlar och annat valmaterial under pågående röstmottagning. Genom att förvara valsedlar och annat skyddsvärt material utom synhåll för väljare och besökare, men under röstmottagarnas uppsikt, säkerställs skyddet.

## 9.3 Partiernas anmälan om deltagande i val

Enligt vallagen gäller att samtliga partier som vill delta i ett specifikt val, skriftligen ska anmäla detta i förväg till Valmyndigheten. Det finns dock två undantag till denna regel.

- Ett parti som registrerat sin partibeteckning och anmäler sina kandidater för valet behöver inte anmäla sitt deltagande till det val som kandidaterna anmälts till.
- Ett parti som redan är representerat i den beslutande församling som valet avser (riksdag, kommunfullmäktige, regionfullmäktige) behöver inte heller anmäla sitt deltagande. Om partiet är representerat i riksdagen anses det anmält till riksdagsvalet, men också för val till samtliga region- och kommunfullmäktige i hela landet samt för nästa val till Europaparlamentet. I övriga fall gäller att ett parti anses anmält för val till den beslutande församling där partiet är representerat.

Ett sådant parti anses redan anmält till valet.

Övriga partier ska senast 30 dagar före valdagen anmäla att de ställer i upp valet.

### 9.3.1 För vilka val gäller en anmälan om deltagande?

Om ett parti anmäls för val till riksdagen gäller anmälan också för alla övriga val. Vid val till region- eller kommunfullmäktige gäller anmälan bara det val som anmälan avser. En anmälan om deltagande ska ha kommit till Valmyndigheten som senast 30 dagar före valdagen.

Det kan komma frågor från väljare om vilka partier som ställer upp i de olika valen. Valmyndigheten publicerar kontinuerligt en lista över vilka partier som

anmält deltagande och till vilket val som anmälan gäller. Dessa uppgifter finns idag på Valmyndighetens webbplats, och kommer att vara tillgängliga hela vägen fram till valdagen. Endast anmälda partier får lägga ut valsedlar i val- och röstningslokaler.

## 9.4 Öppna listor, låsta listor och personröstning

Partier som har registrerat sin partibeteckning kan välja att anmäla sina kandidater på valsedlarna. Det innebär att partiet får så kallade ”låsta listor” och därmed skyddar sin kandidatlista från att väljare kan skriva till andra namn på valsedeln och därmed nominera andra kandidater än de som partiet valt. Kandidater som ställer upp på en låst lista måste skicka in en förklaring till länsstyrelsen om att samtycka till att bli anmäld som kandidat. Det ska göras senast den 8 april 2022.

För de partier som inte anmäler sina kandidater enligt ovan och har en så kallad öppen lista kan väljarna däremot skriva till nya namn på valsedel och därmed nominera andra kandidater än de som partiet valt. För att kunna bli vald måste den person som väljaren lagt till ha lämnat ett samtycke till länsstyrelsen om att hen kandiderar. Det ska göras senast två dagar före valdagen, det vill säga den 9 september 2022.

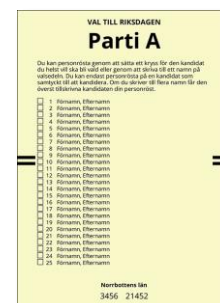
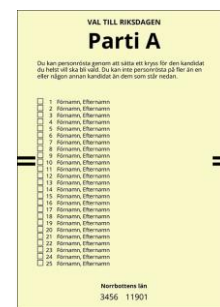
Samtycke och förklaringar är inte en fråga som valnämnderna ska hantera men det kan komma frågor om vilka personer som ställer upp som kandidater. Valmyndigheten kommer att publicera information på Valmyndighetens webbplats om vilka kandidater som samtyckt. Men eftersom sista dagen för att lämna samtycke är fredag före valdagen finns det en möjlighet att det inte finns en fullständig lista på kandidater är valbara under förtidsröstningen. Däremot finns en sådan lista på valdagen.

Mer information om hur personröstning praktiskt går till finns i handledningen för ”Röstmottagning i vallokal”.

## 9.5 Ordningen i valsedelstället

Det är valnämnden i kommunen som beslutar om ordningen bland valsedlarna i valsedelställen. Valmyndigheten har ingen föreskriftsrätt och kan således inte besluta om ordningen i valsedelställen, men har ett ställningstagande om valsedlarnas ordning i valsedelställen. I ställningstagandet finns information om bakgrund och gällande rätt. Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden fattar beslut om i vilken ordning valsedlarna ska presenteras.

Utgångspunkten är att det ska vara lätt för väljaren att hitta valsedlarna och lätt för röstmottagarna att hålla ordning bland valsedlarna. För att underlätta för väljarna och röstmottagarna ska valsedlarna stå i valsedelställ. Röstmottagarna



ska snabbt kunna se om någon valsedel fattas eller om det på annat sätt blivit oordning i valsedelstället.

Hur många partier som ställer upp i de olika valen vid allmänna val till kommun- och regionfullmäktige skiljer sig åt mellan olika kommuner. Det går därför inte att ange den exakta ordningen.

Valnämnden ansvarar för att köpa in valsedelställ och avgöra vilken modell av valsedelställ som ska användas på röstmottagningsställena. I Valmyndighetens ställningstagande förutsätts att valnämnden använder valsedelställ med tre lodräta rader med tolv fack i varje rad. De valnämnder som använder andra typer av valsedelställ bör följa ställningstagandets intention om likformighet.

Det är lämpligt att skilja mellan de tre olika typerna av valsedlar för att underlätta överblicken.

De partier som fått mer än en procent av rösterna vid något av de två senaste valen till riksdagen har rätt att få partivalsedlar för val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige upptryckta och utlagda av valadministrationen. Det gäller dock bara om partiet begär det. Detsamma gäller för de partier som har mandat i kommun- och regionfullmäktige, men då får de endast valsedlar för den fullmäktige de har mandat i. Det är valnämnden och röstmottagarna som ansvarar för utläggning av dessa valsedlar och de ska ställas i ett eget valsedelställ. Valsedlarna för varje val ska ställas i varsin lodrät rad i ordningen riksdag (gul), kommunfullmäktige (vit) och regionfullmäktige (blå). Valsedlarna ska stå i bokstavsordning utifrån den partibeteckning under vilken partiet har anmält deltagande i val. Blanka valsedlar ska stå väl synliga nedanför övriga valsedlar i valsedelstället.

Alla partiets valsedlar ska behandlas likformigt. Likformighet innebär att alla partier som deltar i valen ska få sina namnvalsedlar ställda i de följande valsedelställen i bokstavsordning uppifrån och ner utifrån fullständig partibeteckning. Valsedlarna ska ställas i samma ordning som partivalsedlarna; riksdag (gula valsedlar), kommunfullmäktige (vita) och regionfullmäktige (blåa). Valsedlar för varje valtyp ska alltid börja ställas i en egen rad. Se bilden nedan.



Riksdag	Kommun	Region
Arbetarpartiet Socialdemokraterna	Arbetarpartiet Socialdemokraterna	Arbetarpartiet Socialdemokraterna
Centerpartiet	Centerpartiet	Centerpartiet
-	-	Regional parti som bara ställer upp i regionfullmäktige
Feministiskt Initiativ	Feministiskt Initiativ	Feministiskt Initiativ
Kristdemokraterna	Kristdemokraterna	Kristdemokraterna
Liberalerna	Liberalerna	Liberalerna
Miljöpartiet	Miljöpartiet	Miljöpartiet
Moderaterna	Moderaterna	Moderaterna
Sverigedemokraterna	Sverigedemokraterna	Sverigedemokraterna
-	Lokalt partiet för kommunfullmäktige	-
Vänsterpartiet	Vänsterpartiet	Vänsterpartiet
Blank valsedel för val till riksdag	Blank valsedel för val till kommunfullmäktige	Blank valsedel för val till regionfullmäktige

## 9.6 Avskärmning av valsedelställ

Vid Europaparlamentsvalet 2019 fanns för första gången krav på att väljarna ska kunna ta sina valsedlar på en avskärmd plats, fri från insyn av andra väljare. Syftet är att stärka skyddet för valhemligheten och minska risken för att väljarna utsätts för otillbörlig påverkan. 2020 års valutredning utredde om ytterligare lagändringar behövdes inför valen 2022, men konstaterade i sitt första delbetänkande att så inte är fallet (SOU 2021:7). Regeringen har beslutat att tillämpningen av reformen med avskärmningar av valsedelställ, i sin nuvarande form, ska utvärderas efter valen 2022.

Enligt vallagen ska den plats där valsedlarna ska tillhandahållas vara fri från insyn. Valsedlarna ska i första hand placeras på en avskärmd plats i anslutning till röstmottagningen. Om det inte går att ordna får valsedlarna istället placeras avskärmda inne i lokalen. Vilken typ av avskärmning som ska användas är valnämndens sak att besluta.

Valmyndigheten har i ställningstagandet avseende avskärmning av platsen för valsedlar gjort bedömningen att valnämnden så långt som möjligt ska sträva efter att använda samma typ av avskärmning på alla röstmottagningsställen. I beslutet av hur avskärmningen ska utformas finns ett antal aspekter att ta hänsyn till som tas upp nedan.

### 9.6.1 Avskärmning placerad på bord

Valmyndigheten anser att valsedelställ som omsluts av en skärm som står på ett bord är tillräckligt avskärmda.

Givetvis kan det i någon röstmottagningslokal finnas behov av en annan typ av avskärmning för att ge ett effektivt insynsskydd.

En anledning att välja en typ av avskärmning som står på ett bord är att det underlättar för röstmottagarnas kontroll av ordningen bland valsedlarna, eftersom de enkelt kan se om en väljare befinner sig vid de avskärmade valsedelställen.

### **9.6.2 Tillräckligt ljusinsläpp**

Oavsett utformningen på avskärmningen så är det viktigt att tänka på att avskärmningen av valsedelställen kan begränsa ljusinsläppet och göra det svårare för väljarna att läsa texten på valsedlarna. Därför bör inte avskärmningen ha ett tak som riskerar att skugga valsedlarna.

Det innebär också att avskärmningen inte bör vara för hög, eftersom detta också påverkar ljusinsläppet. Samtidigt behöver den vara tillräckligt hög för att någon som går förbi avskärmningen inte ska kunna se över kanten.

Observera att en avskärmning kan ha tak eller vara hög om valnämnden ordnar med någon form av extra belysning för att säkerställa tillgängligheten.

### **9.6.3 Skydd mot insyn**

Valnämnden bör bestämma hur valsedelställen med avskärmning ska placeras i varje lokal så att de utgör ett effektivt skydd mot insyn från andra personer i lokalen, samtidigt som röstmottagarna ska kunna fullgöra sitt uppdrag att upprätthålla ordningen bland valsedlarna. Valmyndigheten anser att det är värt att notera att det framgår av regeringens kommentar till 8 kap. 2 § vallagen, att det inte finns ett krav på ett fullständigt insynsskydd. Det står däremot att det ska vara ett effektivt skydd mot insyn.

Avskärmningen som sådan innebär att en kö kan bildas för att få ta valsedlar. För att förtydliga var kön börjar och för att säkerställa att väljare inte ställer sig för nära in på avskärmningen så kan det vara lämpligt med markeringar på golvet där väljaren ska stå.

Eftersom det vid val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige används flera valsedelställen är det bra om avskärmningen är djupare på sidorna än valsedelställen för att förhindra insyn från sidan.

### **9.6.4 Placering av flera uppsättningar av valsedelställen med avskärmning**

Om det i lokalen ska ställas upp flera uppsättningar av valsedelställen ska dessa inte ställas för nära varandra för att undvika insyn mellan avskärmningarna. Hur många valsedelställen som behöver få plats bakom avskärmningen avgörs av antalet partier som ställer upp i valen och som vill ha sina valsedlar utlagda.

### 9.6.5 Tillgänglighet

Syftet med avskärmningen är att förstärka valhemligheten, men avskärmningarna får inte leda till försämringar av tillgängligheten för väljare med funktionsnedsättning. Valsedelställen måste placeras så att personer med funktionsnedsättning kan ta sina valsedlar på samma villkor som övriga väljare. En fördel är om valsedelställen kan ställas nära en vägg, med avskärmningen utåt, för att minska insynen. De måste då ställas med så stort utrymme att det är möjligt att komma fram med en rullstol, rullator eller liknande hjälpmedel.

#### Tips!

Se Myndigheten för delaktighets checklista för tillgängliga vallokaler och röstningslokaler

### 9.6.6 Utdelning av valkuvert

De avskärmade valsedelställen ersätter inte valskärmarna där väljaren lägger ned sina valsedlar i valkuvert. Väljaren ska gå bakom en valskärm och göra i ordning sin röst för att skydda sin valhemlighet. För att undvika att det avskärmade valsedelstället används som valskärm rekommenderar Valmyndigheten att utdelning av valkuvert görs efter det att väljaren tagit sina valsedlar.

### 9.6.7 Avskärmade valsedelställen ställs tillsammans med valskärm

I ett experiment angående olika former av avskärmning som genomfördes i samband med vallagsutredningens första delbetänkande (SOU 2021:7) testades en variant där det avskärmande valsedelstället ställdes ihop med valskärmen. Till skillnad från valet 2019 så kommer det vid valet 2022 vara flera valsedelställen bakom en och samma avskärmning, vilket betyder att den yta som krävs för att det ska vara ett effektivt skydd ökar.

Denna lösning är mer yteffektiv och skulle kunna användas i små lokaler där ingen annan lösning är möjlig. Valmyndigheten vill dock betona att lösningen inte har prövats juridiskt i Valprövningsnämnden.

### 9.6.8 Stöld och sabotage av valsedlar

Den typ av incident som rapporteras mest frekvent till Valmyndigheten avser stölder och sabotage av valsedlar i valsedelställen. Det handlar ofta om att väljare eller röstmottagare upptäckt att valsedlar stulits, gömmts eller manipulerats, men det förekommer även incidenter där förkryssade namnvalsedlar placeras i valsedelställen.

Ett ökat skydd av valsedlar uppnås genom utbildning av röstmottagarna och rutiner för regelbundna kontroller av valsedelställen för att skapa goda förutsättningar att snabbt identifiera och konsekvensreducera eventuell påverkan.

Stöld eller sabotage av valsedlar bör dokumenteras och polisanmälas.

## 9.7 Checklista

- Se på Valcentralen vilka partivalsedlar som röstmottagarna ansvarar för att lägga ut på alla röstmottagningsställen.
- Ta fram rutiner för att ta hand om valsedlar som partiföreträdarna kommer med till röstmottagningsställen.
- Valnämnden bör besluta om ordningen av valsedlarna i valsedelställen.
- Valnämnden bör besluta om vilken typ av avskärmning som ska användas runt valsedlarna.
- Se över antal valsedelställ och avskärmningar som behövs enligt lokala förutsättningar.
- Ta fram rutiner för att förebygga och konsekvensreducera stöld och sabotage av valsedlar i valsedelställ.

## 10 Röstmottagare och övrig personal

Det här kapitlet handlar om förberedelse inför valnämndens rekrytering av personal för att genomföra ett val.

För att kunna genomföra ett val krävs det röstmottagare till förtidsröstningen och valdagen samt rösträknare till uppsamlingsräkningen på onsdagen efter valen. I de flesta kommuner krävs det även annan personal som hjälper till, till exempel hjälp med transporter och packning av valmaterial.

Det kommunala arbetet med val kan vara organiserat på många olika sätt. I vissa kommuner finns ett valkansli som är bemannat under och mellan val, medan valen i andra kommuner hanteras mer likt ett projekt. Olika kategorier av medarbetare arbetar med valfrågor i varierande omfattning. För att de allmänna valen ska kunna genomföras säkert krävs att medarbetarna har en god kännedom om arbetet i sak, säkerhetsfrågor och att de är pålitliga och lojala. Det finns därför anledning att analysera den kompetens och de egenskaper som är önskvärda hos de medarbetare som ska arbeta med val.

Genom att inkludera personalfrågorna i valnämndens systematiska valsäkerhetsarbete ökar skyddet av allmänna val. Läs mer i handledningen ”Verksamhetsskyddsanalys för allmänna val”.

### 10.1 Principer för rekrytering och bemanning

I vallagen finns inga regler om vem som kan vara röstmottagare. Valutredningen 2020 - Förstärkt skydd för väljarna vid röstmottagningen, SOU 2021:7, fann inget skäl att överväga formella regler för själva bemanningen av röstmottagare utöver krav på utbildning.

Innan rekryteringen av röstmottagare påbörjas är det lämpligt att valnämnden fattar beslut om principer och regler som ska gälla vid rekryteringen. Det är lämpligt att det i varje röstnings- och vallokal finns minst en röstmottagare med tidigare erfarenhet av val.

Exempel på principer kan vara:

- att röstmottagare ska ha fyllt 18 år (en övre åldersgräns får däremot inte sättas då det alltid ska ske en individuell bedömning av röstmottagarens lämplighet),
- att röstmottagarna ska kunna prata svenska, samtidigt som det är bra med språkkunskaper i framförallt språk som talas av stora grupper av utrikesfödda,

- att röstmottagarna ska spegla befolkningen i kommunen med exempelvis blandade åldrar, kön, och etniskt ursprung,
- att röstmottagarna ska vara stresståliga, noggranna och ha gott och respektfullt bemötande för alla röstande,
- att röstmottagare inte ska kandidera på en lista.

Praxis för hur kommunerna rekryterar röstmottagare varierar i vissa avseenden. Exempelvis använder vissa valnämnder inte personer med politisk anknytning eller flera personer från samma familj som röstmottagare på samma röstmottagningsställe, medan andra valnämnder inte ser det som hinder.

Valnämnden bör i möjligaste mån planera bemanningen i röstnings- och vallokaler så att närstående personer inte arbetar tillsammans utan insyn från andra. Oavsett vad valnämnden beslutar kring riktlinjer för bemanning så är det väsentliga i detta sammanhang att röstmottagarna agerar så att väljarnas förtroende för valprocessen upprätthålls.

### 10.1.1 Arvode

Valnämnden beslutar om hur stort arvodet ska vara för röstmottagarna och övriga personer som jobbar under valen. Storleken på arvodet kan skilja sig åt mellan olika funktioner. Om det råder osäkerhet kring vad som är en rimlig arvodesnivå kan det vara till hjälp att stämma av med grannkommunerna.

Fundera på om arvodet för utbildningen ska ingå eller inte i arvodet. I och med det utökade utbildningskravet har regeringen beslutat att kompensera kommunerna med ökat statsbidrag. I statsbidraget har utbildningsarvodet för röstmottagarna höjs med 100 kronor per person.

## 10.2 Rekrytering av röstmottagare till förtidsröstningen

Vid planering av hur många röstmottagare som behövs vid förtidsröstningen är det bra att utgå från hur många röster som togs emot i röstningslokalen och hur många som arbetade i lokalen vid föregående val. Det är också bra att gå igenom de utvärderingar som gjordes efter valen för att inhämta erfarenheter om köer, trängsel med mera.

Det måste alltid finnas minst två röstmottagare i lokalen och bemanningen bör planeras så att det ska vara möjligt att ta rast. Lokalens läge, eventuella andra aktiviteter i lokalen och omständigheterna i övrigt måste avgöra hur många röstmottagare som behövs. Eftersom de flesta väljare som förtidsröstar gör det under sista veckan före valdagen, kan det finnas skäl att sätta in flera röstmottagare i vissa lokaler under denna period.

Rekryteringen av röstmottagare kan kräva olika insatser och kan vara olika krävande beroende av kommunens storlek och lokala förutsättningar.

För röstmottagning på häkten och kriminalvårdsanstalter kan institutionens egen personal förordnas och utbildas till röstmottagare.

### **10.3 Rekrytering av ambulerade röstmottagare**

Valnämnden ska förordna röstmottagare som kan utföra ambulerande röstmottagning. Se kapitel 13 om förtidsröstning där mer information finns om ambulerande röstmottagning.

Valkansliets anställda kan också vara ambulerande röstmottagare. Se även 13.2.

När valnämnden rekryterar röstmottagare som ska vara ambulerande röstmottagare är det viktigt att tänka på att det är ett uppdrag där röstmottagarna möter väljare som inte själv kan ta sig till ett röstmottagningsställe och ofta befinner sig i hemmet eller på sjukhus. I övrigt gäller samma krav och principer för rekrytering och förordnande av röstmottagare även för ambulerande röstmottagare.

Ta i beaktande att ambulerande röstmottagare enligt nuvarande vallag inte får ta emot röster på exempelvis häkten eller kriminalvårdsanstalter.

### **10.4 Rekrytering av röstmottagare till valdagen**

Vid planeringen av bemanningen av röstmottagare till valdagen kan valnämnden utgå från den bemanning och de röstmottagare som arbetade vid det senaste valet samt de erfarenheter som drogs då. Innan rekryteringen påbörjas måste valnämnden även se över om valdistriktens storlek kan påverka antalet röstmottagare.

Om kommunen har vuxit och det finns flera nya valdistrikt som ska bemannas kanske en del röstmottagare behöver byta valdistrikt för att det ska bli en bra blandning av erfarna och oerfarna personer. Om ett valdistrikt istället fått ett större antal röstberättigade kanske antalet röstmottagare behöver utökas där, för att undvika köbildning.

Exempel på röstmottagares uppgifter under röstmottagningen:

- Placera valsedlar i valsedelställen och hålla ordning på valsedlarna
- Hantera köer som kan uppstå vid exempelvis valskärmar och avskärmningar

- Informera väljare och säkerställa att de är ensamma bakom avskärmningen när de tar valsedlar och valskärmen när de gör i ordning sin röst
- Vid behov hjälpa en väljare att ta valsedlar eller att göra i ordning sina röster under tystnadsplikt
- Dela ut valkuvert
- Ta emot väljarens röster och pricka av i röstlängden
- Granska förtidsröster
- Räkna röster efter avslutad röstmottagning

En del valnämnder tar också in extra rösträknare på kvällen.

Valnämnden måste även planera för sena avhopp av röstmottagare så att det finns utbildade och förordnade reserver som kan hoppa in i deras ställe. En tumregel att utgå ifrån är att cirka 10 procent av röstmottagarna hoppar av med kort varsel.

Utbildade och förordnade reserver i beredskap skapar även möjlighet att stärka arbetet på röstmottagningsställen som har ett extra behov av stöd, exempelvis på grund av risk för oordning eller otrygghet under valgenomförandet.

## 10.5 Rekrytering för andra uppgifter

Utöver röstmottagarna till förtidsröstning och vallokaler kan det finnas behov av att rekrytera annan personal, här listat under olika moment under valperioden.

### 10.5.1 Valnämndens mottagning på valnatten

På valkvällen när röstmottagarna är klara med den preliminära rösträkningen ska valkassarna med röster lämnas in till valnämnden. Vid mottagningen måste det finnas personal som tar emot och granskar valkassarna vid inlämnandet. Hur mycket personal som krävs beror på kommunens storlek. Det är också bra att ta också höjd för att många distrikt kan komma in vid samma tidpunkt. I större kommuner kan det därför vara klokt att inrätta någon form av kösystem till mottagningen.

### 10.5.2 Valnämndens preliminära rösträkning, uppsamlingsräkningen

På onsdagen och eventuellt torsdagen, efter valdagen genomförs valnämndens preliminära rösträkning (även kallad uppsamlingsräkningen) då förtidsröster ska granskas. Eftersom granskningen i stort är densamma som den som görs i

#### Tips!

Börja granskningen av förtidsröster så fort som möjligt på valdagen, men förrän vallokalen öppnat för dagen.



vallokalen på valdagen, är det en bra idé och rekrytera rösträknare till uppsamlingsräkningen från de röstmottagare som tjänstgjort under valdagen.

### 10.5.3 Utbildare

Röstmottagare som ska arbeta på valdagen och i förtidsröstningen måste genomgå en utbildning. Att utbilda alla kan vara omfattande uppgift för valnämnden, beroende på antal personer som ska utbildas. Det kan därför vara bra att tillvarata den kompetens som finns bland erfarna röstmottagare och undersöka om det finns personer ur denna grupp som kan utbilda röstmottagarna.

### 10.5.4 Annan stödpersonal

Det kan finnas behov av att rekrytera annan stödpersonal för transporter, packning av material med mera. Här kan valnämnden undersöka möjligheten att i vissa fall ta i anspråk resurser som finns inom kommunen. Efter att valen är genomfört återstår också mycket arbete med att iordningsställa lokaler och sortera material, vilket kan kräva personal.

## 10.6 Säkerhetsaspekter vid rekrytering

Tiden före ett val, särskilt sedan förtidsröstningen startat, valdagen och valnatten samt under den slutliga rösträkningen och när de slutliga valresultaten fastställs är valmyndigheterna särskilt bevakade. Det är av stor vikt att valmyndigheterna har stor transparens mot allmänheten och massmedia. Förtroendet för valsystemet står i fokus och då särskilt väljarnas möjlighet att utnyttja sin rätt att rösta och att valförfaranden och valresultat är korrekta. Personal som är sårbar medför en ökad sannolikhet för att utsättas för påverkan.

En prövning av sökandens pålitlighet och lojalitet vid rekrytering ökar skyddet för genomförandet av val. Omfattas verksamheten som medarbetaren ska arbeta inom av säkerhetsskyddslagen kan särskilda bestämmelser gälla, men det är möjligt att även i andra fall göra en bedömning av säkerheten exempelvis genom samtal. En säkerhetsbedömning bidrar till att reducera sannolikheten för angrepp mot valens genomförande och försök att undergräva förtroendet. Kommunens HR-avdelning och säkerhetsavdelning kan vara ett bra stöd i denna process. Det är särskilt viktigt att hantera säkerhetsaspekterna i samband med nyrekryteringar.

Vid rekrytering av personal som har stora befogenheter (såsom valhandläggare eller valsamordnare) bör säkerhet vara i fokus. Vid rekrytering kan kommunen utöver frågor om utbildning och tidigare anställningar ställa frågor om sökandens vardag och familj, intressen, ekonomi, lojalitet och eventuella brott.

För en mer heltäckande bild kan intervjuer inkludera frågor som berör intressekonflikter och sårbarheter. I prövningen är det centralt om den sökande har sårbarheter som kan utnyttjas av utomstående. En kontroll av att lämnade uppgifter stämmer leder till ett ökat skydd.

Även vid rekryteringsprocesser där ett stort antal personer ska anställas bör säkerhetsaspekter inkluderas, även om en förenklad process kan bedömas vara tillräcklig.

Vid tillfälliga anställningar bör det stå klart för sökanden vad som gäller redan vid ansökningstillfället, till exempel genom att detta framgår i jobbbannonsen. Information om bisyssla och jäv bör även lämnas vid eventuella intervjuer, i samband med att förordnande eller anställning sker och vid utbildningar. Information bör också på ett enkelt sätt finnas tillgänglig för personalen under anställningsperioden.

Det bör fortlöpande beaktas att det kan finnas personal med särskilda sårbarheter som är mottagliga för yttre påtryckningar. Frågor som aktualiserats vid rekrytering, som situationen runt medarbetarens vardag och familj, intressen, utbildning, ekonomi, tidigare eller pågående arbeten, lojalitet, intressekonflikter och eventuella brott, bör underhållas vid behov. Framkommer något som väcker anledning att ifrågasätta pålitligheten hos en medarbetare bör situationen omedelbart hanteras.

## 10.7 Valnämnden förordnar röstmottagarna

Endast den som fått sådan utbildning som krävs för uppdraget får förordnas som röstmottagare. Det är valnämnden som förordnar röstmottagarna. Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden förordnar röstmottagare först efter genomgången utbildning. Valnämnden bör noga kontrollera närvaron vid utbildningarna så att ingen förordnas som inte genomgått utbildningen. Förordnar valnämnden röstmottagarna innan de fått utbildning ska beslutet villkoras med att förordnandet förutsätter att röstmottagarna genomgått den obligatoriska utbildningen.

## 10.8 Checklista

- Se över behov av rekrytering för olika roller under hela valperioden.
- Se över arvodesnivåer för röstmottagare och övrig personal.
- Avgör om valnämnden ska fatta beslut om principer för rekrytering av röstmottagare.
- Se över behovet av reservröstmottagare inför valdagen.

- Förbered för beslut om förordning av röstmottagare i valnämnden.
- Inkludera säkerhetsaspekter i rekryteringen.
- Beakta personalfrågor i valsäkerhetsarbetet. Bedöm behovet av verksamhetsskyddsåtgärder.

## 11 Utbildning

Det här kapitlet tar upp krav kring utbildning av röstmottagare och valnämndens ansvar kring detta. Inför valen 2022 träder en vallagsändring i kraft den 1 februari, vilket skärper Valmyndighetens ansvar för utbildningen.

### Reglering

Bestämmelserna om utbildning av röstmottagare med mera återfinns i 3 kap. vallagen (2005:837).

### 11.1 Allmänt om utbildning av röstmottagare

Endast den som fått utbildning som krävs för uppdraget, får förordnas som röstmottagare. Det innebär att det är obligatoriskt med utbildning av alla röstmottagare. Valmyndigheten ansvarar för att producera utbildningsmaterial till valnämnderna. Valnämnderna ska i sin utbildning av röstmottagare använda det utbildningsmaterial som är framtaget av Valmyndigheten. Valnämnderna kan vid behov komplettera eller ersätta delar av utbildningen så att lokala förhållanden och instruktioner återspeglas.

Alla röstmottagare ska utbildas inför valen eftersom det finns skillnader i rutinerna och regelverk mellan de senaste valen och de nu aktuella valen. Vid utbildningen ges tillfälle för röstmottagarna att få svar på övergripande frågor och på lokalspecifika frågor när det gäller till exempel möblering, köer och skyltning med mera.

Ordföranden och vice ordföranden ska ha fördjupade kunskaper om val, kunna leda arbete i vallokalen och ha tillräckliga kunskaper för att kunna lösa de eventuella situationer som uppstår.

#### Tips!

Läs Valmyndighetens ställningstagande om utbildning av röstmottagare på Valcentralen.

### 11.2 Viktiga nyheter i vallagen avseende utbildning

Valhemligheten är central för det svenska valsyste­met. Åtgärder som insynsskydd när väljaren tar valse­dlar och gör i ordning sin röst, och information i olika kanaler bidrar till att valhemligheten bevaras.

Mot bakgrund av de incidenter som rapporterats vid tidigare val, liksom de valobservationer som rapporterats om förekomsten av gruppröstning, ser Valmyndigheten ett behov av att röstmottagarna genom sin utbildning förbereds på olika situationer som kan uppkomma i röstningslokaler. Det kan, till exempel, röra sig om bemötandefrågor, hur man ska uppträda och hantera oordning som kan innebära en risk att röstmottagningen måste avbrytas eller motverka förekomsten av gruppröstning.

Behöver en väljare hjälp med att ta valsedlar eller hjälp bakom skärmen, ska röstmottagaren, som har tystnadsplikt, hjälpa väljaren med detta. Väljaren får också om hen föredrar det, anlita någon annan person som hjälper till vid röstningen. I övrigt gäller att väljaren ska välja sina valsedlar ensam och stå bakom skärmen ensam när hen gör i ordning sin röst. Röstmottagare har en viktig roll i att se till ordningen i lokalen och i en eventuell kö, så att det inte uppstår situationer där väljare känner sig iakttagna. Planera för flödet av väljare i byggnaden och lokalen, så att utrymmet för väljaren i dessa moment inte störs.

### 11.3 Utbildningsmaterial för röstmottagare

Nedanstående material ska användas av valnämnden i utbildningen av röstmottagare. Materialet kan kompletteras med lokala instruktioner.

- **Powerpointpresentation** som valnämnden ska använda vid utbildningen av röstmottagare. Presentation med bild och diskussionsfrågor/lärrarhandledning. Det finns två olika presentationer, en för förtidsröstning och en för vallokal.
- **Handledning för röstmottagare i röstningslokal/Handledning för röstmottagare i vallokal.** Tryckt handledning som ska finnas i lokalen under röstmottagningen. Varje röstmottagare ska få en handledning från valnämnden i kommunen. Röstmottagarna ska läsa handledningen och kan använda den som guide på röstmottagningsstället. Beställs tillsammans med övrigt valmaterial via Valid och kan även skrivas ut från Valcentralen.

Följande material kompletterar ovanstående och bör användas vid utbildningen av röstmottagare.

- **Webbutbildning för röstmottagare i vallokal/webbutbildning för röstmottagare i röstningslokal, med tillhörande test.** Webbfilmer med kunskapstest och intyg. Finns på Valcentralen och publiceras i mars.
- **Utbildning om bemötande för röstmottagare.** Utbildningen är under framtagande. Den kommer omfatta bland annat hantering av olika situationer som kan uppstå på röstmottagningsställen. Information kommer att skickas ut via nyhetsbrev under våren.

Ytterligare material som finns att tillgå vid utbildning av ambulerande röstmottagare, rösträknare vid uppsamlingsräkningen samt för personal på valnämndens mottagning på valnatten, utbildare och annan stödpersonal.

- **Manualer och handledningar.** Publiceras på Valcentralen under våren 2022.
- **Grundläggande filmer om val.** Filmer som på ett grundläggande sätt förklarar hur ett val går till, finns på Valmyndighetens webbplats.

Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden, om möjligt, genomför sina utbildningar så att röstmottagarna kan öva praktiskt. Om det inte är praktiskt möjligt är det bra om röstmottagarna under utbildningen får ta del av det material som ska finnas på ett röstmottagningsställe som till exempel protokoll, dagrapporter, ytterkuvert för budröster, blanketter med mera. Under utbildningen kan röstmottagarna anteckna på materialet och de bör innan röstningen startar studera materialet närmare.

#### 11.4 Valnämndens utbildning av röstmottagare

Innan förtidsröstningen startar och inför valdagen ska alla röstmottagare genomgå en utbildning. Utbildningen är obligatorisk. Det är en fördel om den som håller i utbildningen har pedagogisk erfarenhet eller vana att hålla utbildningar, eftersom det är viktigt att röstmottagarna tillgodogör sig vad som sägs på utbildningen. Kunskap om val eller tidigare erfarenheter av att vara röstmottagare berikar också utbildningen.

Valmyndigheten rekommenderar att ordförande och vice ordförande ges en särskild utbildning utöver grundutbildningen för röstmottagare alternativt att utbildningen vid ordinarie utbildningstillfälle förlängs för ordförande och vice ordförande. Anledningen är att arbetet som ordförande och vice ordförande innebär flera moment som kräver arbetsledning. Det kan även uppstå situationer där den som leder arbetet kan behöva extra kunskap om hur dessa ska hanteras. Det är även en fördel om ordförande och vice ordförande genomgår samma grundutbildning som övriga röstmottagare eftersom de då har hört samma sak även om deras utbildning sedan fördjupas.

Det är viktigt att följa upp att alla röstmottagare deltagit i utbildningen eller tillgodogjort sig den på annat sätt. Valnämnderna ska vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att nivån på kunskapen är tillräcklig.

Webbutbildningen och det kunskapstest som tillhandahålls av Valmyndigheten kan användas för detta ändamål, men det kan samtidigt finnas andra, likvärdiga, kontrollåtgärder som valnämnderna kan använda.

Om en röstmottagare vill ha tjänstgöringsintyg för sitt uppdrag, skrivs detta ut av kommunen. Det är bra om det informeras om på något sätt.

Valmyndigheten får samtal kring detta långt efter att val passerat.

#### Tips!

Tillvarata den kompetens som finns bland erfarna röstmottagare och undersök om det finns personer ur denna grupp som kan utbilda röstmottagarna.

#### Tips!

Det är bra att under utbildningen berätta om arvodena och hur och när de utbetalas. För detta kan kommunen behöva skapa rutiner med HR och avdelningen som betalar ut löner.

## 11.5 Exempel på lokala instruktioner

Lokala instruktioner bör tas fram av valnämnden för att komplettera det material som Valmyndigheten tillhandahåller. Nedan finns förslag på sådant som kan ingå, men listan är inte uttömmande.

### 11.5.1 Exempel på lokala instruktioner i förtidsröstningen

#### Service till väljare

- Tillgänglighet, bemötandefrågor och information till väljare på andra språk
- Var i kommunen väljaren kan få ett dubblettröstkort utskrivet.

#### Rutiner under röstmottagning

- Rutiner för öppning och stängning av lokalen.
- Hur rösterna ska hanteras efter stängning.
- Informera de röstmottagare där lantbrevbärare lämnar in sina röster vilka tider för inlämning som är planerade.
- Hur en väljare kan boka en ambulerande röstmottagare och vilken röstningslokal som ambulerande röstmottagare utgår ifrån och lämnar in röster till.
- Rutiner för säkerhet och hur röstmottagarna ska agera om det till exempel förekommer hot, våld eller annat som stör ordningen i lokalen.
- Gränser för propaganda för respektive lokal om det finns beslutat.
- Schema för raster och lunch.
- Rutiner för hur röstmottagarna anmäler sjukfrånvaro etcetera.
- Hur röstmottagare kontaktar valnämnden.
- Rutiner för incidenthantering och incidentrapportering.

#### Rutiner under valdagen

- Om röstningslokal som har öppet på valdagen ska skicka förtidsröster direkt till vallokalen i det distrikt röstningslokalen ligger, eller till valnämnden.

### Material i röstningslokalen

- Valnämndens beslut om placering och presentation av valsedlar. Detta bör finnas tillgängligt i varje lokal för att undvika diskussioner mellan röstmottagare och partier/väljare. Se ställningstagande om valsedlarnas ordning i valsedelställen,
- Rutiner för kontroll och påfyllning av valmaterial.

### 11.5.2 Exempel på lokala instruktioner i vallokal

#### Service till väljare

- Tillgänglighet, bemötandefrågor och information till väljare på andra språk.

#### Rutiner på valdagen

- Om valnämnden planerar att skicka förtidsröster direkt till vallokalen från röstningslokal som är öppen på valdagen.
- Uppgift om röstningslokaler i kommunen som är öppna under valdagen, inkludera eventuella närliggande röstningslokaler i grannkommuner.
- Adressuppgifter om alla vallokaler i kommunen, som kan vara stöd om väljare kommit till fel lokal.
- Vilket eller vilka telefonnummer som röstmottagarna kan nå valnämnden på.
- Hur transporten av rösterna från valdistrikt till valnämnden sker under säkra former.
- Övriga rutiner för säkerhet och hur röstmottagarna ska agera om det till exempel förekommer hot, våld eller annat som stör ordningen i lokalen.
- Adress till platsen för mottagningen av röster för varje valdistrikt. Om det behövs bör anvisningar lämnas om transport av rösterna, parkeringsmöjligheter, upplåsta dörrar, skyltning, kösystem etcetera.
- Gränser för propaganda för respektive vallokal om det finns beslutat.
- Rutiner för incidenthantering och incidentrapportering.

#### Material i vallokal

- Valnämndens beslut om placering och presentation av valsedlar. Detta bör finnas tillgängligt i varje lokal för att undvika diskussioner mellan



röstmottagare och partier eller väljare. Se ställningstagande om valsedelarnas ordning i valsedelställen.

- Hur materialet och lokalen ska ställas i ordning efter rösträkningens slut.
- Rutiner för arbetssätt vid röstmottagning om delad röstlängd används.

## 11.6 Utbildningslokaler

Valnämnden behöver i god tid boka de lokaler som krävs för att genomföra utbildning av röstmottagare. Finns det möjlighet att boka en och samma lokal för att utbilda alla röstmottagare kan valnämnden i lokalen ställa i ordning lokalen så att röstmottagarna kan öva praktiskt. Det är också bra att ha flera utbildningstillfällen så att det inte är för stora grupper samtidigt, vilket ger mer utrymme för frågor och diskussioner. Om kommunen inte har några egna utbildningslokaler centralt kan klassrum vara ett alternativ.

## 11.7 Beslut av valnämnden

Endast den som fått sådan utbildning som krävs för uppdraget får förordnas som röstmottagare. Det är valnämnden som förordnar röstmottagarna.

Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden förordnar röstmottagare först efter genomgången utbildning. Valnämnden bör kontrollera närvaron vid utbildningarna så att ingen förordnas som inte genomgått utbildningen. Förordnar valnämnden röstmottagarna innan de fått utbildning ska beslutet villkoras med att förordnandet förutsätter att röstmottagarna genomgått den obligatoriska utbildningen. Valnämnden bör noga kontrollera närvaron vid utbildningarna så att ingen förordnas som inte genomgått utbildningen.

Det är också lämpligt att nämnden fattar beslut om hur utbildningen organiseras och vad som innefattas i kravet på en sådan utbildning. Arvoden för olika roller fastställs också av nämnden.

## 11.8 Lokala säkerhetsfrågor i utbildningen

Lokala säkerhetsrutiner bör vara ett moment i all utbildning som riktar sig till de som ska arbeta med val. Röstmottagare behöver till exempel känna till lokala rutiner för:

- arbetsgången om det uppstår en hotfull situation på röstmottagningsstället (inklusive i vilka lägen ska valnämnden eller väktare, ordningsvakt eller Polismyndigheten kontaktas),
- rutiner för att avbryta röstmottagningen tillfälligt, och
- hur incidenter dokumenteras, rapporteras och eventuellt polisanmäls.

### Tips!

När utbildningen planeras, ta även höjd för att utbilda tillräckligt med reserver.

Mer information och stöd till valnämnder i säkerhetsarbetet kommer under våren 2022. Nedan beskrivs ett antal faktorer som kan påverka lokala rutiner. Valnämnden bör utgå ifrån lokala förutsättningar vid komplettering av Valmyndighetens utbildningsmaterial.

- Incidenter vid rösträkning

Bestämmelser angående ordning på röstmottagningsstället gäller bara under själva röstmottagningen och inte under rösträkningen i vallokal. Rösträkningen ska genomföras utan avbrott. Därför är det till hjälp om valnämnden har fastställt rutiner för hantering av en eventuell incident. Finns det uppgift om att störningar kan väntas kan väktare eller ordningsvakt (om området där vallokalen finns ingår i så kallat LOV3-område, se ordningslagen) ge ett ökat skydd. Valnämnden bör även planera för att ha resurser, såsom extra röstmottagare, tillgängliga för att kunna stärka arbetet under rösträkningen vid behov.

- Ansvar och ordning i och intill röstmottagningsstället

Diskutera också röstmottagarnas ansvar för ordningen i och intill röstmottagningsstället och inom vilket område som röstmottagarna har befogenhet och skyldighet att upprätthålla den ordning som förutsätts. Innan förtidsröstningen startar kan man göra en plan för hur köer och ett stort antal röstande ska hanteras så att det inte blir stökigt i lokalen. Under utbildningen ska röstmottagarna få instruktioner om vad de ska göra om det händer något på röstmottagningsstället. Delge även röstmottagare eventuella beslut om propaganda och affischeringsgränser i närheten av röstmottagningsställen.

Det är även viktigt att röstmottagarna får information om hur valnämnden arbetar med säkerhetsfrågor och vem som ansvarar för vad.

- Arbetsmiljö

Valnämnden är ansvarig för röstmottagarnas arbetsmiljö. Se kommunens styrande dokument avseende hantering av till exempel hot och kränkande särbehandling.

## 11.9 Checklista

- Se över logistik för utbildningarna, lokaler, gruppstorlek, utbildare med mera.
- Fundera över separat eller förlängd utbildning för ordförande och vice ordförande.

- Se över vilka lokala föreskrifter som behöver komplettera utbildningen.
- Se över så att bemötandefrågor, information om valhemlighet och säkerhet relaterat till röstmottagning finns med i utbildningen.
- Se över rutiner för betalning av arvoden för röstmottagare som jobbar med förtidsröstning och valdagen och informera röstmottagarna om detta under utbildningen.
- Ta fram en rutin för att kontrollera och dokumentera att alla röstmottagare genomgått utbildning, exempelvis genom närvarokontroller.
- Förordna röstmottagare före valdagen.

## 12 Transporter

Det här kapitlet går igenom de transporter som behöver genomföras i olika moment under valperioden och vad som krävs i kommunens förberedelser inför och under dessa.

### 12.1 Planering av transporter

Valnämnden bör i god tid innan valen planera för vilka transporter som ska ske och inventera behovet av fordon. Valnämnden bör utarbeta rutiner och inkludera transporter i en verksamhetsskyddsanalys eller annat systematiskt valsäkerhetsarbete.

De transportmoment som listas nedan behöver lösas under valperioden. Hur lösningen ser ut beror på hur stor kommunen är, både geografiskt och befolkningsmässigt.

- Transport av material och möbler till röstningslokaler innan förtidsröstningen börjar
- Transport av material och förtidsröster till och från röstningslokalerna under hela förtidsröstningsperioden
- Ambulerande röstmottagning
- Transport av material och eventuella möbler till vallokaler inför valdagen
- Transport av förtidsröster till vallokaler på valdagen
- Transport av valkassar med röster till valnämndens mottagning under valnatten
- Hämtning av valmaterial från vallokaler efter valdagen
- Transporter av röster från valdagen till länsstyrelsen på måndagen efter valen.
- Transport av valmaterial och möblering till valnämndens uppsamlingsräkning
- Transport av röster från valnämndens uppsamlingsräkning till länsstyrelsen på onsdagen och eventuellt även på torsdagen efter valen.

Valnämnden behöver dimensionera och schemalägga transporter för det material och de röster som ska transporteras i samband med valen. Det kan också vara aktuellt att boka bilar eller att köpa in olika typer av

transporttjänster. I en del kommuner kan dessa transporter behöva ske med båt eller annat färdmedel.

Arbetet kan bestå av att:

- Sätta upp ett schema. Säkerställ redan i samband med rekrytering att tillräckligt med personal med körkort finns för de uppgifter som behöver genomföras.
- Identifiera behovet av olika sorts fordon (personbilar, större bilar, servicebil och så vidare).
- Boka bilar, hyra bil eller eventuellt boka i bilpool. Behövs andra transporter över vatten eller långa sträckor som bättre lämpar sig att utföras på annat sätt?
- Söka parkeringstillstånd för olika tidpunkter. Inkluderar även parkering under valdagen för röstmottagare.
- Utrusta bilarna med det material som behövs.
- Genomföra transporter.
- Tömna och återlämna eventuella bilar till uthyrare.

## 12.2 Säkerhet vid transporter

Att transporter av valmaterial, förtidsröster och röster är säkra är en förutsättning för ett tillförlitligt genomförande av val. Transporter behöver skyddas mot att tillgrepp sker av det som transporteras, mot manipulation av det som transporteras och mot desinformation rörande exempelvis hur transporterna sker eller hur de skyddas. Sådan desinformation kan syfta till att underminera förtroendet för genomförandet av valen. Konsekvensen av en otillräckligt skyddad transport kan ytterst medföra en risk för allvarlig skada på genomförandet av, eller förtroendet för, genomförandet av allmänna val.

De lokala behoven och förutsättningarna skiljer sig inom landet vilket medför att det inte är möjligt att ange en nationell säkerhetsstandard för alla transporter. Istället behöver valansvariga tillsammans med exempelvis säkerhets- och kommunikationsansvariga i kommunen genomföra analyser och bedömningar. En analys bör innefatta vad som ska transporteras, hur och när det ska transporteras, den aktuella lokala hotbilden, sårbarheter samt möjliga konsekvenser av att transporter påverkas. Genom att analysera transporter utifrån skyddsvärden och hotbild kan egna sårbarheter och konsekvenser begränsas. I denna handbok och i handledningen ”Verksamhetsskyddsanalys för allmänna val” finns förslag på åtgärder vad gäller säkerhet för transporter. Handledningen ger också stöd till kommunens analysarbete.

Ökat skydd av transporter kan uppnås genom ett system av personal, rutiner, transportteknik och säkerhetsteknik som tillsammans upptäcker, försvårar och hanterar obehörigt tillträde, tillgrepp eller skadlig inverkan på transporter. Säkerhetsåtgärderna är beroende av varandra men kan utformas på olika sätt. Att utbilda personal och att ta fram tillgängliga rutiner för personer som sköter transporter är ytterligare en viktig aspekt för att skapa en ökad förmåga att skydda transporter. Det ger också effektivare hantering vid eventuella incidenter.

### **12.3 Checklista**

- Se över transportbehov vid olika tidpunkter under hela valperioden.
- Planera för transporter och bemanning av dessa.
- Inkludera transporter i valsäkerhetsarbetet och ta höjd för säkerhetsaspekter i samband med planeringen.

## 13 Förtidsröstning

Det här kapitlet tar upp olika former av förtidsröstning och vad som gäller för dessa. Kapitlet lyfter även skillnaden mellan förtidsröstning och röstning i vallokal, för att visa på skillnader valnämnden bör ha i åtanke vid planering och genomförande av förtidsröstning.

### 13.1 Förtidsröstning och olika typer av förtidsröstning

Väljare som inte kan rösta i sin vallokal på valdagen kan rösta i förtid i en röstningslokal. Det går att förtidsrösta i vilken röstningslokal som helst i hela landet. Förtidsröstningen startar 18 dagar före valdagen, det vill säga den 24 augusti 2022, och pågår till och med valdagen. I alla kommuner ska det finnas minst en röstningslokal öppen varje dag, inklusive valdagen. Adresser och öppettider till röstningslokalerna publiceras på Valmyndighetens webbplats.

Förtidsröstningen har ökat under de senaste valen och antalet röstande brukar öka under sista veckan före valdagen. Det kan finnas anledning att öppna fler ställen sista veckan, förlänga öppettider eller förstärka med fler röstmottagare i befintliga röstningslokaler. Kommunen kan också öka möjligheterna att rösta genom att ha öppet vissa kvällar och helger.

Det är valnämnden som beslutar i vilka lokaler och under vilka tider förtidsröstningen ska ske under valperioden. Öppettiderna ska anpassas till när väljarna förväntas rösta. Det är inte nödvändigt med samma plats eller platser alla dagar. Minst en av kommunens röstningslokaler ska dock ha samma öppettider på valdagen som vallokalerna, det vill säga 08.00-20.00.

Valnämnden kan variera öppettiderna utifrån tidigare erfarenheter och sina förutsättningar, så länge minst en lokal är öppen varje dag och att väljaren lämnas rimliga möjligheter att förtidsrösta. Valnämnden behöver planera in resurser till röstningslokaler i budgetarbetet.

I varje röstningslokal ska det under den tid som röstmottagningen pågår alltid vara minst två röstmottagare på plats. Under tider då röstningslokalerna är öppna måste röstmottagarna kunna nå valnämnden. Informera röstmottagarna om kontaktuppgifterna till valnämnden.

Se innehållsförteckning för specifika kapitel för hantering av förtidsröster, rekrytering och utbildning av röstmottagare, information till väljare samt material och transporter, som också berör förberedelser och genomförande av förtidsröstning.

#### Tips!

Läs Valmyndighetens ställningstagande om identitetskontroll vid röstning. Denna gäller vid all förtidsröstning.

## 13.2 Ambulerande röstmottagning

### Reglering

Bestämmelse om ambulerande röstmottagare återfinns i 7 kap. 3 a § vallagen.  
Bestämmelse om röstmottagares tystnadsplikt återfinns i 40 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen.

Ambulerande röstmottagare kan ta emot röster från väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte kan rösta på något röstmottagningsställe. Väljaren kan lämna sin röst i bostaden eller där hen befinner sig. Ambulerande röstmottagning är möjligt under samma tid som förtidsröstning, från och med 18 dagar före valdagen och fram till och med valdagen. Ambulerande röstmottagning är en del av förtidsröstningen och samma regler gäller angående hjälp och tystnadsplikt för röstmottagare. Skillnaden mot budröstning som beskrivs under nästa rubrik, är att väljaren som är i behov av ambulerande röstmottagning inte har tillgång till vittne och bud och kan behöva mer hjälp med att ställa i ordning sin röst.

Valnämnden ska enligt vallagen tillhandahålla ambulerande röstmottagare. Valnämnden bestämmer själv ambitionsnivån, gällande till exempel vilka tider som ambulerande röstmottagare ska vara tillgängliga, och om det ska finnas tillgång till ambulerande röstmottagare även lördagar och söndagar. Det är dock viktigt att valnämnden tillhandahåller denna form av förtidsröstning under hela perioden och även på valdagen. Förbered och planera antalet ambulerande röstmottagare och se till tidigare statistik vad gäller ambulerande röstning. Se även Valmyndighetens ställningstagande om tidsramar för ambulerande röstmottagning på Valcentralen.

De ambulerande röstmottagarna kopplas till och utgår från en röstningslokal. Ambulerande röstmottagare ska använda en väljarförteckning på samma sätt som i en röstningslokal. Väljarförteckningen skrivs ut från Valid för den lokal som ambulerande röstmottagare utgår från.

Ambulerande röstmottagare behöver inte vara kontinuerligt på plats, utan tjänstgör utifrån efterfrågan. Av praktiska skäl är det lämpligt att man kommer överens om en tid när röstmottagningen kan ske hos väljaren. Ta gärna kontakt med väljaren innan, bekräfta tiden och säkerställ att väljaren har sitt röstkort. Utifrån lokala förutsättningar kan valnämnden organisera ambulerande röstmottagare på annat sätt.

Information om hur en väljare beställer de ambulerande röstmottagarna bör finnas på kommunens webbplats och i annat informationsmaterial, om kommunen producerar något sådant. Lämpligt är att väljaren beställer genom

### Tips!

För att lättare särskilja vilka röster som mottagits av de ambulerande röstmottagarna kan väljarförteckningarna skrivas ut i en annan färg.



valnämnden som vidareförmedlar uppgiften till röstmottagarna. Samma regler som gäller vid röstmottagning i en röstningslokal för förtidsröstning ska tillämpas vilket bland annat innebär att minst två ambulerande röstmottagare alltid ska arbeta tillsammans.

Ambulerande röstmottagare har samma status som övriga röstmottagare och ska därför genomgå en utbildning som med fördel inkluderar bemötande av hot och våld. Utöver den grundläggande utbildningen för röstmottagare vid förtidsröstning finns även manualen för ”Ambulerande röstmottagning” att skriva ut från Valcentralen.

Ambulerande röstmottagare bör bära en namnskylt eller annat kännetecken som anger att de är ambulerande röstmottagare. De bör även ha med sig ett protokollsutdrag eller annan handling som visar att de är förordnade. Se över säkerhetsrutiner för besök i väljarens hem samt transport av röster mellan hem och röstningslokal. För ökat skydd kan förtidsrösterna förvaras i ett låsbart insynsskyddat utrymme under transport, och inga förtidsröster lämnas i fordonet när oövakade stopp görs om det inte finns särskilda skyddsåtgärder för ändamålet. Säkerställ att röstmottagarna har tillgång till rutiner för att påkalla stöd vid behov samt att vaktbolag finns tillgängligt för åtgärd i händelse av incident. Polis kan gärna informeras i förväg om planerad röstmottagning.

### 13.2.1 Ambulerande röstmottagning som ersättning för förtidsröstning med begränsat öppethållande

Om det på ett röstmottagningsställe med begränsat öppethållande enbart togs emot ett fåtal röster vid föregående val och förutsättningarna inte har ändrats, kan valnämnden överväga att ersätta röstmottagningsstället med ambulerande röstmottagare.

Eftersom ambulerande röstmottagning endast är till för väljare som inte kan ta sig till ett röstmottagningsställe på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder, är detta främst en lösning för vårdhem och liknande. För andra typer av institutioner, exempelvis SIS-hem eller kriminalvårdsanstalter, är det lämpligt att fortsatt ordna förtidsröstning med begränsat öppethållande.

## 13.3 Budröstning

### Reglering

Bestämmelser om budröstning återfinns i 7 kap. 4-10 §§ vallagen.

Att rösta genom bud kan göras både under förtidsröstningen och i vallokal på valdagen. Väljare som inte kan lämna hemmet på grund av ålder, sjukdom eller

### Tips!

Den ambulerande röstmottagningen kan ordnas på olika sätt men ett materialkit för ambulerande röstmottagning kan vara bra att sätta ihop. Detta kan till exempel läggas ihop ett kit i en rullväska med valsedlar och annat material som behövs för röstmottagning, likväl som skoskydd.

### Tips!

Ta kontakt med hemtjänsten som har goda rutiner och arbetssätt vid hembesök för att skapa trygghet för röstmottagarna och väljarna.

funktionsnedsättning kan lämna sin röst i bostaden eller där hen befinner sig och budet transporterar sedan rösten till en röstningslokal. Detta är möjligt under samma tid som förtidsröstning får ske, från och med 18 dagar före valdagen och fram till och med valdagen. Förutom budet måste väljaren även ha ett vittne närvarande som intygar att processen går rätt till.

Skillnaden mellan budröstningen och ambulerande röstning är att den som röstar med bud har tillgång till vittne och bud som kan hjälpa väljaren med transporten av rösten. Väljaren ska således kunna göra i ordning sin röst själv.

Instruktioner om hur man tar emot en budröst finns beskrivet i handledningarna för röstmottagning. Ett särskilt material behövs för budröstning, detta material bör finnas tillgängligt i kommunen för de väljare som önskar hämta ut/få material utskickat till sig. Det finns färdigplockade budröstningssatser att beställa i Valid, men det går också att själv plocka ihop ett eget budröstningsmaterial genom att använda ytterkuvert för budröst.

### **13.3.1 Skillnader i lagen mellan budröstning och ambulerande röstmottagare**

En ambulerande röstmottagare tar emot väljarens röst på samma sätt som i en röstningslokal, med skillnaden att röstmottagaren är skyldig att vid behov hjälpa väljaren att göra i ordning sin röst. Röstmottagaren har tystnadsplikt. Röstmottagaren har med sig allt nödvändigt material som behövs inklusive en väljarförteckning.

Ett bud får däremot inte hjälpa väljaren att göra i ordning rösten, utan transporterar endast den av väljaren iordninggjorda rösten till en röstningslokal eller väljarens vallokal.

En budröst får göras i ordning tidigast 24 dagar före valdagen medan ambulerande röstmottagning startar samtidigt som förtidsröstningen, det vill säga 18 dagar innan valdagen.

## **13.4 Förtidsröstning genom lantbrevbärare**

Enligt vallagen biträder PostNord vid val genom att brevbärare utanför tätort agerar bud. PostNord har ersatt begreppet lantbrevbärare med posttjänst utanför tätort. De röster som brevbärarna tar emot ska lämnas in till ett röstmottagningsställe. Det är lämpligt med en röstningslokal som är lätt att ta sig till för brevbärarna, ha gärna en dialog med PostNord. Planera inlämning av brevbärarens röster så att denna kommer vid en tidpunkt då antalet röstande förväntas vara lågt, alternativt öka bemanningen vid de tillfällen som inlämning sker. Stäm även av brevbärarens inlämningstid sista vardagen innan valdagen

(fredag den 9 september) för att säkerställa att det finns en öppen röstningslokal som kan ta emot rösterna.

Notera att brevbärare som är bud inte behöver vara närvarande när väljaren gör i ordning ett ytterkuvert för budröst. Ett sådant bud ska på ytterkuvertet i stället för personnummer och adress ange sitt tjänstgöringsnummer samt intyga att kuvertet har tagits emot från väljaren själv.

Valmyndigheten förser brevbärarna genom PostNord med skriftlig instruktion och material för budröstning.

Varje valnämnd måste kontakta PostNord lokalt för att ta reda på vilka brevbärlinjer som passerar i kommunen och göra upp om var rösterna ska lämnas in. Det kan bli nödvändigt att överlägga med andra kommuner om var rösterna ska tas emot då brevbäraren kan ta emot röster i flera kommuner.

### **13.5 Förtidsröstning med begränsat tillträde**

Valnämnden kan genomföra förtidsröstning med begränsat tillträde. Med detta avses vård – och omsorgsboenden, häkten, kriminalvårdsanstalter och andra boenden som kan vara i behov av anpassad röstning. Till dessa röstmottagningsställen har inte allmänheten tillträde, utan det är de boende, intagna och personal som kan rösta. Dessa platser publiceras på Valmyndighetens webbplats i redovisningen av röstmottagningsställen under en egen rubrik. I övrigt gäller samma regler för röstmottagningen som vid ett vanligt röstmottagningsställe.

Vid lokaler med begränsad tillgänglighet, ta kontakt i god tid med olika boende för att se vilka rutiner som behöver följas. Tänk också på att alla kanske inte har identitetshandlingar eller har svårigheter att legitimera sig, prata med personal på plats för att se över frågan.

### **13.6 Skillnader mellan förtidsröstning och röstning i vallokal**

Många delar skiljer sig vid förtidsröstning och röstning i vallokal. Nedan listas det material, rutiner vid röstmottagning och rösthantering som är specifika för förtidsröstningen.

#### **13.6.1 Material i röstningslokalen**

Det ska finnas material i röstningslokalerna alla dagar som röstmottagningen pågår. Röstmottagarna ska dagligen kontrollera att det finns tillräckligt material för kommande dagar och vid behov i god tid kontakta valnämnden. Vid materialbrist kan röstmottagningen i värsta fall tillfälligt behöva avbrytas.

Material som kan skilja sig åt vid förtidsröstning är;

- utrustning för att kunna skriva ut dubblettröstkort
- fönsterkuvert för förtidsröster
- omslag för förtidsröster att användas vid transport
- specifika affischer och skyltar för förtidsröstning
- dagrapporter för varje dag röstmottagningsstället har öppet
- väljarförteckningar (se mer nedan)
- uppsamlingslåda
- Utöver kan andra typer av förseglingar behövas för uppsamlingslådan jämfört med en valurna, beroende på vilken modell valnämnden använder.

Vid förtidsröstning används inte valurnor utan uppsamlingslådor, där förtidsröster läggs under dagen. Uppsamlingslådorna måste ge ett tillförlitligt intryck. Valmyndigheten rekommenderar att uppsamlingslådor utöver att ha lock även ska vara låsta eller förseglade under röstmottagningens öppettider.

Övrigt material för förtidsröstning bör också förvaras på ett säkert sätt när det inte används, vilket bör ordnas i anslutning till lokalen.

### 13.6.2 Väljarförteckningar

#### Reglering

Bestämmelser om väljarförteckning återfinns i 10 kap. 7 § vallagen (2005:837), 16 § valförordningen (2005:874) samt 5 § och bilagan till Valmyndighetens föreskrifter (VALFS 2019:1) i anslutning till valförordningen.

Valnämnden skriver ut väljarförteckningar för förtidsröstningen från Valid. Vid röstmottagningen fyller röstmottagarna i väljarförteckningarna som visar antalet mottagna förtidsröster. Valnämnden skriver även ut dagrapporter, som fylls i för varje röstmottagningsställe, dessa är inte förfyllda med kommunens uppgifter eller löpnummer.

Valnämnden ska ange hur många väljarförteckningar som ska skrivas ut för varje röstningslokal och lokal med begränsat öppethållande. Statistik över antalet förtidsröstande per lokal och dag för tidigare val finns på Valmyndighetens webbplats. Varje väljarförteckning rymmer 20 röstande.

Löpnumreringen på varje utskrivet ark tar vid där numreringen på föregående ark slutade.

Väljarförteckningar skapas i PDF-format för varje röstningslokal som valnämnden anger. På väljarförteckningen förtrycks länskod, kommunkod, lokalkod (alla kommunens röstningslokaler ges ett unikt nummer) och löpnummer. Väljarförteckningen ger alltså varje förtidsröst ett unikt löpnummer utifrån vilket det är möjligt att se var rösten tagits emot.

Det är inte tvunget att alla ark används eller att nummerserien förblir obruten, det viktiga är att varje förtidsröst ges ett unikt löpnummer. Det går att skriva ut väljarförteckningar i flera omgångar.

Länsstyrelserna och i sista hand Valmyndigheten kan vid behov nollställa antalet utskrivna väljarförteckningar exempelvis om något blivit fel.

Det finns en möjlighet att skriva ut väljarförteckningar i nödfall om Valid av någon anledning inte kan generera nya väljarförteckningar. Dessa har inga förtryckta koder. Alla röstningslokaler bör ha väljarförteckningar utan förtryckta koder att använda i nödfall. Det går också bra att skicka en PDF-fil med e-post till röstningslokalen om den har en uppkopplad dator med skrivare. Röstmottagarna ska då själva fylla i röstningslokalens nummer och det unika löpnumret på väljarförteckningen. Det är viktigt att ett löpnummer bara används en gång på väljarförteckningarna för den röstningslokalen. Det får exempelvis inte finnas två med löpnummer 1 i samma lokal.

### **13.6.3 Röstmottagning och rösthantering**

Röstmottagningen sker enligt rutiner för förtidsröstning, se handledning för röstmottagning i förtidsröstningen. Öppettiderna kan variera under olika dagar och platser, och därmed även bemanningen. Likt vallokalen har varje röstningslokal förordnade röstmottagare. Det finns dock ingen ordförande eller vice ordförande i röstningslokaler. Lagkrav finns på minst två röstmottagare i förtidsröstningen.

I slutet av dagen sker ingen rösträkning, däremot en sammanställning av dagens förtidsröstning, i antal fönsterkuvert. Kommuninterna och kommunexterna fönsterkuvert räknas och redovisas separat. Läs mer om transport och förvaring av förtidsröster i kapitel 12.

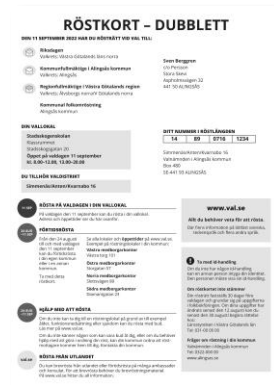
## 13.7 Dubblettröstkort

### Reglering

Bestämmelse om dubblettröstkort återfinns i 5 kap. 10 § vallagen.

En väljare kan inte förtidsrösta utan sitt röstkort och kan därför ha behov av att få ett dubblettröstkort utskrivet. Bestäm lokaler och tider för utlämning av dubblettröstkort så att servicenivån blir god.

Planera och ordna om möjligt så att röstningslokalerna har möjlighet att skriva ut dubblettröstkort till väljare. Om en röstningslokal ska skriva ut dubblettröstkort krävs dator med internetuppkoppling samt att röstmottagarna tilldelas behörighet till Valid. Det behövs också en skrivare för utskrift i A4-format. För ytterligare instruktioner, läs mer i manualen för ”Utskrift av dubblettröstkort” som publiceras på Valcentralen.



### 13.7.1 Behörighet i Valid till röstlängdsregistret

Tillgång till röstlängdsregistret i Valid har de lokala valadministratörerna i kommunen (Ladm). I röstlängdsregistret kan man se rösträtt, hitta valdistrikt och lokal och skriva ut dubblettröstkort. Det finns också en behörighet som kallas ”röstkortsbeställare” (Rkb) som valnämnderna kan använda till de personer inom kommunen och i röstningslokalerna som bara ska kunna skriva ut dubblettröstkort. Valmyndigheten rekommenderar att kommunens reception och annan servicepersonal i kommunen också kan hjälpa till med denna uppgift.

Planera och ordna utifrån lokala förutsättningar ifall röstmottagarna ska få behörighet att skriva ut dubblettröstkort via Valid (Rkb). Observera att det inte kommer vara möjligt att använda gruppcertifikat i Valid. Ge utbildning i hur utskrift av dubblettröstkort ska gå till. Se i god tid till att inloggning fungerar för alla som fått behörighet. Testa också uppkoppling, skrivare etcetera i god tid före valen (så fort det finns möjlighet att få tillgång till lokalen).

### 13.7.2 Folkbokföringssekretess

#### Reglering

Bestämmelser om folkbokföringssekretess i röstlängdsregistret återfinns i 22 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och 6 § offentlighets- och sekretessförordningen (2009:641).

Det finns personer i röstlängdsregistret som har så kallad folkbokföringssekretess. Detta innebär att valnämnden inte kommer få upp information om personen i röstlängdsregistret och inte kan skriva ut dubblettröstkort åt dem. Endast viss personal vid länsstyrelserna har behörighet att skriva ut dubblettröstkort till dessa personer. Hänvisa väljaren till länsstyrelsen för hjälp med detta.

### 13.8 Checklista

- Planera för den ambulerande röstmottagningen och sätt upp rutiner samt utrusta de platser som behöver material för att genomföra ambulerande röstmottagning
- Planera för brevbärarkontakt med PostNord om aktuellt i kommunen
- Se över utformningen, ordningen och specifika materialbehov för röstmottagningsställen
- Skriv ut väljarförteckningar och dagrapporter från Valid
- Förbered möjligheterna för utskrift av dubblettröstkort i röstningslokalerna
- Förbered personal och tekniska åtgärder för att kunna skriva ut dubblettröstkort. Uppkoppling till internet krävs för detta.
- Ge behörigheter i Valid till de som ska skriva ut dubblettröstkort, antingen via kommunens behörighetsadministratör eller via länsstyrelsen.
- Informera väljarna om när, var och hur de kan få dubblettröstkort. Röstmottagarna i röstningslokalerna och i vallokalerna bör också få den informationen liksom personal i kommunens reception eller liknande.

## 14 Hantera förtidsröster

### Reglering

Bestämmelser om registrering av förtidsröster återfinns i 8 § valförordningen.

Det här kapitlet beskriver hur valnämnden ska planera för sortering, transport, utkörning och förvaring av förtidsröster för att behålla både en god säkerhet och effektiv logistik. Förtidsröstningen har under de senaste valen ökat alltmer. Förtidsröster inkommer från den egna kommunens röstningslokaler och från andra kommuners röstningslokaler. Förtidsröster inkommer också från utlandet. Valmyndigheten skickar även vissa utlandsröster till kommunerna.

Samtliga av dessa förtidsröster ska registreras i Valid.

### 14.1 Valnämndens hantering av brevröster från utlandet

#### Reglering

Bestämmelser om brevröstning samt Valmyndighetens och valnämndernas hantering av brevröster återfinns i huvudsak i 7 och 8 kap. vallagen.

Förtidsröster är särskilt skyddsvärda då de innehåller både röstkort (uppgifter om identitet på väljaren) och röster, i samma försändelse. Möjliga angreppssätt utifrån är informationspåverkan och desinformation och i övrigt stöld och manipulation. Genom att säkerställa att det vid alla arbetsmoment som innebär hantering av förtidsröster alltid finns minst två personer närvarande ökar skyddet för rösterna. Det är även bra om det i efterhand går att spåra vem som vid varje tillfälle hanterat förtidsröster.

Utlandsröstningen är en del av förtidsröstningen. De väljare som befinner sig utomlands när det är val kan antingen brevrösta eller rösta på en utlandsmyndighet. Rösterna känns enkelt igen på det gula kuvertet. Väljare måste skicka sin brevröst från utlandet för att den ska vara giltig. Brevröster får göras i ordning och skickas tidigast den 28 juli. Brevröster behöver komma fram till valnämndens preliminära rösträkning, uppsamlingsräkningen, senast den 14 september. Om väljaren lägger med sitt röstkort i brevrösten skickas den direkt till kommunens valnämnd och annars skickas den till Valmyndigheten.

Valmyndigheten skickar, tillsammans med utlandsröstkortet, brevröstningsmaterial till röstberättigade utlandssvenskar under juli månad, till den adress de har i folkbokföringen. Väljare kan också få tag på



brevröstningsmaterial från de flesta ambassader och konsulat. Väljare kan även beställa det direkt via ett formulär på Valmyndighetens webbplats, Valupplysningen eller från valnämnden.

Röstmottagningen i utlandet startar redan den 18 augusti. Förtidsröster som tagits emot i en röstningslokal i utlandet levereras till valnämnden från Valmyndigheten via PostNord fram till och med den 14 september.

De flesta av förtidsrösterna från utlandet kommer att vara framme hos Valmyndigheten före valdagen. Valmyndigheten gör ingen granskning av om rösterna ska godkännas eller inte utan sänder alla röster som kommit in vidare till kommunerna. Alla kommuner kan förvänta sig att få förtidsröster från Valmyndigheten fredagen den 9 september. Inkommer ett stort antal förtidsröster från utlandet kan kommunen även komma att få försändelser tidigare.

Valmyndigheten får även in röster under måndagen och tisdagen efter valdagen. Valnämnderna ska ha beredskap för att ta emot försändelser med förtidsröster från utlandet från Valmyndigheten måndagen den 12 september till och med onsdagen den 14 september. Brevröster som kommer in till Valmyndigheten från onsdagen den 14 september och senare skickas inte vidare till kommunerna.

För valnämnden är det viktigt att planera för mottagning och förvaring av samtliga utlandsröster på ett säkert sätt.

För mer information om vad som gäller för utlandssvenskar och röstning utomlands se Valmyndighetens webbplats.

#### 14.1.1 Brevröster från väljare direkt till kommunens valnämnd

Brevröster skickas i gula omslagskuvert som i sin tur innehåller ett ytterkuvert för brevöst. Brevröster som skickas direkt från väljare till kommunen innehåller alltid ett röstkort eller ett utlandsröstkort. På utlandsröstkortet saknas väljarens ordningsnummer i röstlängden. För att hitta väljarens ordningsnummer i röstlängden kan fliken på omslagskuvertet rivas bort. Väljarens personnummer blir då synligt och kan användas för att söka fram ordningsnumret i röstlängden i röstlängdsregistret i Valid. Detta nummer ska sedan skrivas på omslagskuvertet.

Informera postmottagningen i kommunen om att **absolut inte** öppna brevöster som kommer in. De ska bevaras oöppnade fram tills att de granskas i vallokaler eller vid valnämndens preliminära rösträkning.

Brevröster är särskilt skyddsvärda då de innehåller både röstkort och röster. Av säkerhetsskäl är det bra med tydliga rutiner kring hanteringen av brevöster

#### Tips!

Även kommunexterna förtidsröster kan inkomma efter valdagen till och med på onsdagen den 14 september.



inklusive om de får hanteras av enskilda medarbetare, eller om två personer ska vara närvarande vid hanteringen.

Datumstämpla alla brevröster som kommer direkt från väljare. Informera även kommunens postmottagning om att det kan komma brevröster under en viss period och hur kuverten ser ut.

Det kan även förekomma att brevröster kommer på annat sätt än vanlig postbefordran, till exempel via DHL, UPS eller andra distributionsföretag. Sådana brevröster hanteras på samma sätt som om de kommit via posten.

#### **14.1.2 Brevröster via Valmyndigheten till kommunens valnämnd**

Om väljaren brevröstar utan röstkort skickas rösten till Valmyndigheten, som sedan skickar rösten vidare till valnämnden i den kommun väljaren är upptagen i röstlängden. För dessa väljare utgör ytterkuvertet för brevröst samtidigt ett adresskort. Valmyndigheten stämplar och skriver in koder för län, kommun och valdistrikt samt väljarens ordningsnummer i röstlängden innan rösten skickas vidare.

I vissa fall måste Valmyndigheten öppna omslagskuvertet för brevröst för att få fram uppgifter som gör det möjligt att identifiera väljaren. Även i dessa fall förses omslagskuvertet med en stämpel.

Brevröster levereras till kommunerna i samma försändelser som förtidsröster från röstningslokaler i utlandet. Dessa brevröster registreras i Valid per dag.

#### **14.1.3 Förtidsröster från röstningslokaler i utlandet**

De röster som tas emot på utlandsmyndigheter skickas alltid via Valmyndigheten.

För denna typ av röster används samma fönsterkuvert som vid inrikes förtidsröstning. Skillnaden är att dessa röster har en klisteretikett med väljarförteckningsnumret uppe i vänstra hörnet istället för ett handskrivet nummer.

Det finns tre varianter av förtidsröster från röstningslokaler i utlandet som kan inkomma till valnämnden från Valmyndigheten:

1. Förtidsröster som innehåller röstkort eller dubblettröstkort (alla uppgifter finns).
2. Förtidsröster som innehåller utlandsröstkort (väljarens ordningsnummer i röstlängden saknas). Se avsnitt 14.1.1 om brevröster från väljare direkt till

kommunen, för att söka fram väljarens ordningsnummer i röstlängdsregistret.

3. Förtidsröster som innehåller adresskort. Valmyndigheten stämplar fönsterkuvertet och anger komplett länskod, kommunkod, valdistriktsskod samt nummer i röstlängden innan förtidsrösterna skickas vidare till valnämnden.

Valnämnden ska registrera förtidsröster från röstningslokaler i utlandet som skickas via Valmyndigheten i Valid när de inkommer.

#### **14.1.4 Felaktigt iordninggjorda, för tidigt inkomna eller felsända brevröster**

De brevröster som poststämplats i Sverige eller poststämplats innan den 28 juli är felaktigt iordninggjorda och ska hanteras separat inför valnämndens preliminära rösträkning. Dessa brevröster kan komma direkt till valnämnden från väljaren eller från Valmyndigheten. Valmyndigheten kan genom särskild stämpel eller anteckning på kuvertet notera vad som gäller för det kuvertet. Det underlättar bedömningen av dem vid valnämndens preliminära rösträkning.

Kommer det brevröster som är felsända och ska till annan kommun ska de skyndsamt sändas vidare.

### **14.2 Valnämndens hantering av förtidsröster**

Majoriteten av de mottagna förtidsrösterna är sådana som stannar inom den egna kommunen. Dessa röster behöver transporteras, registreras och eventuellt sorteras för att kunna skickas ut till vallokaler inom kommunen på valdagen. Valnämnden kommer också att hantera mottagna förtidsröster som ska till annan kommun. Det är även bra om det i efterhand går att spåra vem som vid varje tillfälle hanterat förtidsröster.

#### **14.2.1 Transport av förtidsröster från röstningslokaler till valnämnden**

Oavsett om valnämnden själv hämtar förtidsrösterna eller om den anlitar en extern part bör förtidsrösterna hämtas dagligen från röstningslokalerna. Transporter av förtidsröster är en särskilt skyddsvärt transport eftersom förtidsröster innehåller både röstkort och röster och transporten måste ske på ett säkert sätt. Oavsett om det är PostNord, ett annat företag eller valnämnden som sköter transporten av förtidsrösterna från röstningslokalerna så ska det finnas tydliga rutiner för kvittering av förtidsrösterna vid överlämning från röstningslokalerna till transportören.

Skydd av förtidsröster under transport uppnås genom ett system av verksamhetsskyddsåtgärder, såsom exempelvis att transporten genomförs av minst två personer i ett låst insynsskyddat utrymme (såsom bagageutrymme i en bil), att de som utför transporten har tillgång till rutiner för att påkalla stöd i händelse av incident, eller att transporten är försedd med spårning, övervakning eller larm med åtgärd. För ökat skydd bör inga förtidsröster lämnas i fordonet vid eventuella stopp om inte förvaringen kan förses med ändamålsenligt skydd. Antalet åtgärder behöver bedömas utifrån en lokal hotbedömning.

Rösterna ska alltid kvitteras och bör även motkvitteras. På så sätt går det att följa att samma antal förtidsröster hämtas från röstningslokalen och lämnas över till valnämnden. Valnämnden kan då också kontrollera att samma antal förtidsröster rapporteras in i Valid, vilket görs i ett senare skede. Är det möjligt att plombera säcken eller det som förtidsrösterna transporteras i ökar sannolikheten för att eventuell påverkan av innehållet upptäcks.

Om förtidsröster förvaras i anslutning till röstningslokalen, snarare än transporteras dagligen till valnämndens förvaring, bör förvaringsutrymme motsvara rekommendationerna för förvaring av förtidsröster enligt avsnitt 14.2.2.

Separat transport av väljarförteckningen, eller förvaring av en kopia av väljarförteckningen, möjliggör för valnämnden att kontakta de som röstat i händelse av att deras förtidsröster skulle förkomma. Detta medför att konsekvenserna av ett angrepp kan reduceras avsevärt om väljarförteckningen finns tillgänglig.

### **14.2.2 Förvaring av förtidsröster**

Förvaring av förtidsröster är ett särskilt skyddsvärt moment och förvaringen är en central del av valgenomförandet. Möjliga antagonistiska angreppssätt är förstörelse genom anlagd brand eller översvämning, stöld, manipulation och desinformation. Konsekvensen av påverkan på förtidsröster är beroende på tidpunkten och omfattningen av angreppet. Ett angrepp innebär risk för allvarlig skada på genomförandet av val samt inte obetydlig skada på förtroendet för genomförandet av val.

Skydd av förtidsröster under förvaring uppnås genom ett system av verksamhetsskyddsåtgärder. För att skydda förtidsrösterna kan en eller fler av följande åtgärder övervägas:

- Använda förvaringsenheter (exempelvis säkerhetsskåp eller värdeskåp)

- Inbrottskydd enligt skyddsklass 3 (SSF 200)
- Ändamålsenligt brandskydd, dimensionerat utifrån en ökad risk för antagonistisk påverkan inklusive brandsläckningsutrustning som inte förstör förtidsrösterna
- Larm kopplat till larmcentral, inklusive rutiner för hantering av larm
- Spårbar tillträdeskontroll till lokalen
- Informera Polismyndigheten och räddningstjänst om var förvaring finns

Om en förhöjd hotbild finns alternativt när stora mängder förtidsröster eller röster förvaras hos valnämnden kan skyddet behöva förstärkas exempelvis med väktare.

### 14.2.3 Registrering av förtidsröster

Alla förtidsröster som kommer till valnämnden ska registreras i Valid. Genom att varje dag registrera inkomna och ivägskickade förtidsröster får valnämnden uppgifter om hur många förtidsröster som totalt tagits emot under förtidsröstningen, hur många förtidsröster som har skickats till andra kommuner och hur många som är kvar i den egna kommunen. Valnämnden ska även registrera de förtidsröster från utlandet som inkommer från Valmyndigheten och direkt från väljare.

Det är denna dagliga registrering som sedan sammanställs i Valid och används som underlag inför valnämndens uppsamlingsräkning. Det är därför viktigt att vara noggrann med registreringen så att valnämnden får en bra sammanställning av antalet röster som ska hanteras vid uppsamlingsräkningen.

Statistiken över antal mottagna röster per dag är även en viktig dokumentation för valnämnden inför planeringen av framtida val med avseende på bland annat personalbehov och lokaler. Därutöver efterfrågas denna statistik ofta av media och den uppdateras dagligen på Valmyndighetens webbplats.

### 14.2.4 Sortering av förtidsröster

Förtidsrösterna som valnämnden tar emot från röstningslokalerna, andra kommuner och Valmyndigheten ska sorteras efter valdistrikt för att på valdagen transporteras till det valdistrikt där väljarna finns upptagna i röstlängden. Sortera förtidsrösterna kontinuerligt varefter de kommer in. Ju närmare valdagen kommer, desto fler förtidsröster blir det att hantera.

#### Tips!

All registrering kan göras av valnämnden. I större kommuner där röstningslokalen har tillgång till Valid, kan valnämnden uppdra åt röstmottagarna att registrera antal mottagna förtidsröster. Detta kräver att röstmottagarna i röstningslokalen har tillgång till Valid, uppkopplad dator och behörigheten Frost.

Eftersom förtidsrösterna är särskilt skyddsvärda är det bra med tydliga rutiner kring exempelvis att ensamarbete inte är tillåtet och om att det i efterhand ska gå att spåra vem som gjort vad med förtidsrösterna. Genom att vara minst två personer som arbetar tillsammans ökar skyddet mot både slarv och manipulation samt spårbarheten.

Om kommunen är valkretsindelad, börja med att sortera förtidsrösterna på valkrets för att sedan finsortera dem per valdistrikt.

För att det ska vara lättare att räkna hur många röster som skickas ut till vallokalerna är ett tips att räkna och lägga rösterna i buntar om 50. Slå en gummisnodd om bunten när den är räknad en gång och när den är kontrollräknad slå två gummisnoddar runt. När förtidsrösterna ska läggas i omslag och kvitto ska tas fram, så räcker det med att räkna buntar om 50 och resterande. Om det finns möjlighet, underlättar det för röstmottagarna i vallokalen om rösterna är sorterade i röstlängdsordning.

#### 14.2.5 Hantering av kommunexterna förtidsröster

De förtidsröster som kommer in till valnämnden via förtidsröstningen ska delas upp beroende på om de ska vara kvar i den egna kommunen eller om de ska skickas till annan kommun. De röster som ska till andra kommuner ska lämnas till PostNord för distribution enligt Valmyndighetens anvisningar och rutiner för detta.

Eventuella felsända förtidsröster från andra kommuner registreras under ”till andra kommuner” och lämnas snarast möjligt för distribution.

Förtidsröster ska, enligt Valmyndighetens avtal med PostNord hanteras som värdepост, det innebär att försändelsen går att spåra.

#### 14.2.6 Utkörning av förtidsröster till vallokaler

På valdagen ska de förtidsröster som sorterats fram till valdagen skickas ut till respektive vallokal så att rösterna kan granskas och räknas. Valnämnden ska lämna förtidsrösterna till vallokalerna så tidigt som möjligt på valdagen för att röstmottagarna ska få tillräcklig tid för att granska dem under dagen.

I befolkningsmässigt små kommuner bör dock inte alla förtidsröster skickas ut, eftersom det på valnämndens uppsamlingsräkning inte får finnas för få röster kvar att räkna, då detta kan leda till att valhemligheten röjs. En kommun bör ha minst 300 förtidsröster under valnämndens preliminära rösträkning. En bedömning av om samtliga förtidsröster behöver skickas ut på valdagen bör kunna ske baserat på tidigare val.

#### Tips!

De flesta kommuner brukar välja att inte skicka ut några brevröster till vallokalerna, utan hanterar samtliga utlandsröster vid valnämndens preliminära rösträkning.

Valnämnder som vid tidigare val fann att de hade ett mycket stort antal röster att granska vid valnämndens preliminära rösträkning, bör se över hur antalet röster kan minskas. Förtidsröstningen har ökat under valhelgen vid de senaste valen. Det kan därför vara nödvändigt att försöka transportera så många som möjligt av de förtidsröster, inklusive brevrösterna, som tas emot under valhelgen till vallokalerna.

De röster som kommit in till och med fredagen sorteras och packas för utskick på valdagens morgon till vallokalen, och de röster som kommer in till valnämnden på lördagen, vilket blir en mindre mängd, kan sorteras och skickas ut på eftermiddagen till vallokalerna. Kvar till uppsamlingsräkningen blir då endast förtidsröster från andra kommuner, förtidsröster som kommit in via Valmyndigheten, förtidsröster som valnämnden tagit emot på söndagen och brevröster om dessa granskas på onsdagen.

Rösterna bör vara sorterade efter väljarnas ordningsnummer i röstlängden när de skickas ut till valdistrikten. Detta underlättar röstmottagarnas arbete. Förtidsrösterna ska transporteras i Omslag för förtidsröster eller Omslag – kartong. Med varje utskick ska bifogas ett Kvitto – förtidsröster där antalet förtidsröster framgår. Kvittot ska undertecknas av någon av röstmottagarna i vallokalen som bevis på att förtidsrösterna tagits emot.

Valnämnden ska i Valid registrera det antal förtidsröster som skickas till respektive valdistrikt. Detta görs under rubriken Skickade till valdistrikt. Om röster skickas fler än en gång ska även det andra utskicket registreras i Valid på samma sätt som det första (Valid summerar).

Transport av förtidsröster till vallokaler är en särskilt skyddsvärd transport eftersom de innehåller såväl röstkort som röster. Möjliga antagonistiska angreppssätt är stölder, vandalisering, manipulation och desinformation. Ett angrepp innebär risk för inte obetydlig skada på genomförandet av val samt på förtroendet för genomförandet av val.

Skydd av förtidsröster under transport uppnås genom ett system av verksamhetsskyddsåtgärder, såsom exempelvis att transporten genomförs av minst två personer i ett låst insynsskyddat utrymme (såsom bagageutrymme i en bil), att de som utför transporten har tillgång till rutiner för att påkalla stöd i händelse av incident, eller att transporten är försedd med spårning, övervakning eller larm med åtgärd. För ökat skydd bör inga förtidsröster lämnas i fordonet vid eventuella stopp om inte förvaringen kan förses med ändamålsenligt skydd. Antalet åtgärder behöver bedömas utifrån en lokal hotbedömning. Vid eventuell förlust av förtidsröster bör valnämnden i förväg ha förberett en rutin för att minska konsekvenserna av det inträffade.

#### **Tips!**

För att minska antalet förtidsröster till den preliminära rösträkningen på onsdagen kan ett andra utskick av förtidsröster på valdagen vara en lösning.

### 14.3 Säker transport av förtidsröster

Valnämnden hanterar en stor mängd förtidsröster inför och efter valdagen. Förtidsröster är särskilt skyddsvärda då de innehåller både röstkort och röster (det vill säga valhemligheten kan avslöjas) och bör därför alltid hanteras och transporteras på ett säkert och genomtänkt sätt. Fastställ och gå igenom rutinerna för hantering av förtidsröster i god tid innan valen med alla som är inblandade. Utgå från den verksamhetsskyddsanalys eller annan valsäkerhetsanalys som kommunen gjort för hantering, förvaring och transport av förtidsröster.

### 14.4 Checklista

- Ta ställning till om en extern part ska hantera förtidsröster eller om detta ska hanteras inom kommunen.
- Planera för sortering av förtidsröster om detta inte sköts av extern part.
- Se över säker hantering, säkra transporter och säker förvaring av förtidsröster.
- Instruera kommunens posthantering om hur brevröster ska hanteras.
- Se över hur förtidsrösterna under valdagen ska hanteras och om de eventuellt ska köras ut.
- Hämta ut ambassadröster som skickas med rekommenderad post.
- Utse personer ansvariga för att dagligen registrera förtidsröster i Valid, under hela valperioden.



## 15 Inför och under valdagen

Det här kapitlet beskriver valnämndens uppgifter när det gäller förberedelse och genomförande av valdagen.

Många uppgifter har redan lyfts tidigare i handboken, som bemanning och lokaler, dessa nämns inte här.

### 15.1 Röstlängden

#### Reglering

Bestämmelser om röstlängden återfinns i huvudsak i 5 kap. 1-7 §§ vallagen (2005:837).

Bestämmelser om länsstyrelsens möjligheter att vidta rättelse återfinns i 36 § förvaltningslagen (2017:900).

För varje valdistrikt upprättas en röstlängd. Valmyndigheten får uppgifter från Skatteverkets folkbokföring som ligger till grund för röstlängden. Inför kvalifikationsdagen, 30 dagar innan valdagen, kopplar Valmyndigheten ihop uppgifter från fastighetsregistret med uppgifter från folkbokföringen och på så vis kan alla röstberättigade placeras i ett valdistrikt och få ett ordningsnummer i röstlängden. De väljare som är folkbokförda i valdistriktet och är registrerade i röstlängden får rösta i den vallokal som de tillhör. Valmyndigheten upprättar röstlängden och ansvarar för att röstlängderna, cirka tio dagar före valdagen, trycks och skickas till kommunerna.

Den tryckta röstlängden innehåller fyra rösträttskolumner, en kolumn för vart och ett av valen och en kolumn för en eventuell kommunal folkomröstning. De val som personen inte har rösträtt i har en så kallad hindersmarkering, i form av en fylld, svart ruta. För varje röstberättigad anges ordningsnummer i röstlängden, personnummer och namn. Löpnumreringen är obruten med 40 röstberättigade på varje sida.

#### 15.1.1 Röstlängdsuppgifter – leveransadress och delad röstlängd

Valnämnden ska i Valid registrera adress för vart röstlängderna ska skickas. Det ska vara en gatuadress med postnummer och inte en boxadress. I Valid finns det också möjlighet att lägga till kompletterande information som distributören kan ha användning för, exempelvis telefonnummer till den som tar emot leveransen av röstlängderna. Arbetet i Valid sker i menyalternativet ”röstlängdsuppgifter” under ”Röstlängd”.

Ordning	Personnummer	Namn	Val 1	Val 2	Val 3	Val 4	Val 5
1	1234567890	Anders Andersson					
2	1234567891	Anna Andersson					
3	1234567892	Arvid Andersson					
4	1234567893	Astrid Andersson					
5	1234567894	Åke Andersson					
6	1234567895	Åsa Andersson					
7	1234567896	Åsa Andersson					
8	1234567897	Åsa Andersson					
9	1234567898	Åsa Andersson					
10	1234567899	Åsa Andersson					
11	1234567900	Åsa Andersson					
12	1234567901	Åsa Andersson					
13	1234567902	Åsa Andersson					
14	1234567903	Åsa Andersson					
15	1234567904	Åsa Andersson					
16	1234567905	Åsa Andersson					
17	1234567906	Åsa Andersson					
18	1234567907	Åsa Andersson					
19	1234567908	Åsa Andersson					
20	1234567909	Åsa Andersson					
21	1234567910	Åsa Andersson					
22	1234567911	Åsa Andersson					
23	1234567912	Åsa Andersson					
24	1234567913	Åsa Andersson					
25	1234567914	Åsa Andersson					
26	1234567915	Åsa Andersson					
27	1234567916	Åsa Andersson					
28	1234567917	Åsa Andersson					
29	1234567918	Åsa Andersson					
30	1234567919	Åsa Andersson					
31	1234567920	Åsa Andersson					
32	1234567921	Åsa Andersson					
33	1234567922	Åsa Andersson					
34	1234567923	Åsa Andersson					
35	1234567924	Åsa Andersson					
36	1234567925	Åsa Andersson					
37	1234567926	Åsa Andersson					
38	1234567927	Åsa Andersson					
39	1234567928	Åsa Andersson					
40	1234567929	Åsa Andersson					

I ”röstlängdsuppgifter” ska valnämnden även ange om röstlängderna ska vara delad på två delar eller inte delad. Valnämnden kan ange om inga röstlängder ska delas, eller om de ska vara delade från ett visst antal röstberättigade i valdistriktet. Om samtliga röstlängder ska vara delade kan valnämnden ange ett mycket lågt antal röstberättigade, exempelvis ”1”. De röstlängder som delas, delas i två ungefär lika stora delar, märkta Del 1 och Del 2.

En delad röstlängd kan underlätta flödet av väljare i vallokalen och hanteringen av förtidsröster. När den ena röstlängden är ledig kan röstmottagarna granska förtidsröster som hör till denna. Vid valen 2018 var det ungefär en tredjedel av valdistrikten som hade delad röstlängd.

### 15.1.2 Tryckning, leverans och kontroll

Röstlängden trycks 2-4 september 2022 och skickas direkt från tryckeriet till valnämnderna 5-7 september. De tryckta röstlängderna ska vara framme hos kommunen senast den 8 september.

Omedelbart när röstlängderna har kommit till valnämnden ska valnämnden kontrollera att de är i korrekt skick. Om valnämnden vid sin kontroll upptäcker något fel, till exempel saknade sidor eller dåligt tryck, som gör att den tryckta röstlängden inte kan användas, eller om det saknas en längd för något valdistrikt, ska valnämnden omedelbart kontakta Valmyndigheten för eventuell omtryckning. I mån av tid trycks nya röstlängder och levereras till valnämnden.

Kontrollera att:

- Det finns en röstlängd för varje valdistrikt.
- Det finns två delar för de valdistrikt som ska ha det.
- Alla sidor finns med.
- Trycket ser ok ut.
- Gör stickprov för att det finns ordningsnummer i obruten följd, personnummer och namn.
- I slutet av röstlängden ska finnas tomma rader. Om röstlängden är delad ska tomma rader finnas endast i del 2.
- Inga betydande skador i övrigt.

### 15.1.3 Nödlängd

Om någon röstlängd saknas eller är skadad och inte kan användas och Valmyndigheten inte hinner trycka och leverera en ny kan valnämnden skriva ut en ny röstlängd, en så kallad nödlängd. Den skrivs ut från Valid och vid problem kan även länsstyrelsen göra detta.

Nödlängden skapas i PDF-format och visas i ett separat fönster för utskrift. Nödlängden skrivs ut på vanligt A4-papper och lämpligen i färg, för att röstmottagarna lätt ska kunna se kolumnerna för respektive val. Häfta ihop nödlängden. Meddela Valmyndigheten att nödlängd använts och varför, så att Valmyndigheten i förekommande fall kan återföra uppgifter till tryckeriet om vilka fel som funnits.

#### 15.1.4 Rättelse i röstlängden inför valdagen

Om en person anser sig felaktigt utesluten ur röstlängden eller tycker att uppgifterna på röstkortet inte stämmer kan hen begära rättelse i röstlängden hos länsstyrelsen. Denna begäran ska ha kommit in till länsstyrelsen senast 12 dagar före valdagen, det vill säga den 30 augusti 2022. Valmyndigheten har inte tagit fram någon särskild blankett för begäran om rättelse. Det är länsstyrelsen som fattar beslut om eventuell rättelse i röstlängden. De flesta ”felen” orsakas av myndighetshantering, till exempel att Skatteverkets folkbokföring inte hunnit föra in ändringar om flytt eller medborgarskap. Rättelser i röstlängden sker med stöd av 5 kap. 6 § vallagen. Om tiden för rättelse enligt vallagen har gått ut finns det möjlighet för länsstyrelsen att rätta med stöd av 36 § förvaltningslagen. Vid behov ska rättelser göras även på valdagen. Länsstyrelsen ansvarar för att väljaren får ett dubblettröstkort med de rättade uppgifterna. Den vallokal som står angiven på det nya röstkortet är väljarens vallokal.

I normalfallet vid en rättelse i röstlängden hinner länsstyrelsen registrera rättelsen i Valid innan röstlängden trycks. Då kommer det framgå av röstlängden vad som rättats. Om länsstyrelsen flyttar en röstberättigad från ett valdistrikt till ett annat läggs hen automatiskt till sist i den tryckta röstlängden för det valdistrikt hen flyttats till. På personens ordningsnummer i den gamla röstlängden noteras det i Valid att personen har flyttats och till vilket valdistrikt.

Om rättelsen inte hinner registreras i Valid innan röstlängden trycks, måste länsstyrelsens beslut föras in i den tryckta röstlängden av valnämnden. Detta ska ske före valdagen eller senast på valdagens morgon, eftersom de personer besluten gäller kan komma att rösta i vallokalen. Länsstyrelsen skickar en kopia av sitt beslut till valnämnden. Valnämnden kan delegera till en tjänsteperson att göra rättelse i röstlängden, men får inte överlåta åt röstmottagarna att göra rättelserna. Länsstyrelsen får inte uppdra direkt till röstmottagarna att lägga till personer i röstlängden.

Utöver de rättelser som länsstyrelsen gör, kan Valmyndigheten lägga till utlandssvenskar i röstlängden. Det är de utlandssvenskar som fallit ur

röstlängden, men anmält sig i tid till detta val. Läs mer om tillagda utlandssvenskar i kapitel 17 om valnämndens preliminära rösträkning.

## 15.2 Förberedelser och support

Inför valdagen ska allt vara förberett i lokalerna för att kunna ta emot väljarna. Valnämnden bör ha besökt vallokalerna i förväg för att kunna hjälpa röstmottagarna med instruktioner om möblering och skyltning. Det material som krävs för att väljarna ska kunna rösta ska vara på plats i varje vallokal senast på valdagens morgon.

Varje valnämnd ansvarar för att det material som behövs under valdagen transporteras ut till alla kommunens vallokaler. Vissa valnämnder skickar i förväg ut allt material till ordföranden medan ordföranden i andra kommuner får hämta materialet själv. Många kör ut materialet till vallokalen på lördagen och förvarar det där till valdagen.

Röstmottagarna ska i god tid innan lokalen öppnar kontrollera att allt material är på plats och möblera lokalen senast innan den öppnar på valdagen.

Röstlängden och resultatblanketterna är unika för varje valdistrikt. Det är olika hur valnämnden lämnar över detta till röstmottagarna, men det ska vara gjort innan röstmottagningen startar.

### 15.2.1 Support till vallokaler och röstmottagare under valdagen

Under valdagen måste röstmottagare kunna kontakta valnämnden. Se till att röstmottagarna har rätt kontaktuppgifter till valnämnden och att röstmottagarna informerats om att kontakta valnämnden i första hand.

Valnämnden kan i sin tur kontakta länsstyrelsen eller Valmyndigheten vid behov.

Valupplysningen, numret som står tryckt på röstkortet, är till för väljare som undrar var de kan rösta. Valupplysningen kan däremot inte svara på frågor om rutiner i vallokalen. Väljarna kan också kontakta kommunen i frågor om hur, var och när man röstar. Planera så att det finns tillräcklig bemanning för en god service till medborgarna under valdagen. Läs mer om bemanning i kapitel 10.

### 15.2.2 Extra personal

Valnämnden behöver planera och ha beredskap för sjukdom, frånvaro och extra behov av röstmottagare och övrig personal på valdagen. Se över behovet av ytterligare reserver med anledning av pandemiläget. Rekrytera och utbilda reserver som kan förordnas de sista dagarna och på valdagens morgon, notera

att även här gäller kravet på utbildning. En del valnämnder rekryterar extra röstmottagare som bara arbetar i vallokalen på kvällen, förstärker under rösträkningen eller finns i beredskap för oförutsedda händelser under valdagen.

### 15.2.3 Extra material

Valnämnden bör planera och ha beredskap för att leverera material som saknas i vallokalerna under valdagen. Informera röstmottagarna om att kontrollera att allt viktigt material finns i lokalen på morgonen, det vill säga det material som är nödvändigt för valens genomförande, och att de hör av sig innan materialet eventuellt tar slut. Valnämnden organiserar transporter efter lokala behov och förutsättningar.

## 15.3 Röstmottagning

Röstmottagarna och valnämnden har till sin hjälp handledningen ”Röstmottagning i vallokal” för frågor som kan uppstå under dagen. Skicka gärna ut denna till varje valdistrikt så att röstmottagarna har ett fysiskt exemplar till hands under dagen.

Handledning ”Röstmottagning i vallokal” kan i vissa fall behöva kompletteras med lokala rutiner och instruktioner. Det är viktigt att det är tydligt för de som arbetar i vallokalen, både med röstmottagning och med rösträkning, vilka arbetsuppgifter som ska utföras, vem som får hantera röster och på vilket sätt, vilka instruktioner som ska följas samt hur röstmottagarna ska agera vid en eventuell incident. Det kan vara bra att förtydliga i en arbetsordning vem som fattar beslut i bedömningsfrågor och att alla moment ska utföras av minst två röstmottagare närvarande.

## 15.4 Resultatbilagor och protokoll

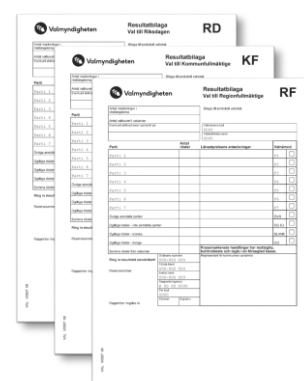
### Reglering

Bestämmelse om protokoll återfinns i 9 kap. 16 § vallagen.

### 15.4.1 Resultatbilagor

Varje vallokal ska ha tre exemplar av blanketten ”Resultatbilaga” för vallokal, det vill säga en blankett för vart och ett av valen 2022, de benämns RD, KF och RF. Valid skapar unika resultatbilagor i PDF-format för respektive vallokal med vallokalens unika PIN-kod för registrering av valnattsresultatet.

Valnämnden ska skriva ut resultatbilagorna från Valid, detta görs mellan 9-11 september. Det är mycket viktigt att varje vallokal får rätt resultatbilagor.



Det är olika hur valnämnden lämnar över detta till röstmottagarna, men det ska vara gjort innan röstmottagningen startar.

### 15.4.2 Protokoll Vallokal

I varje vallokal ska det finnas ett protokoll där röstmottagarna för anteckningar under röstmottagningen. Valnämnden skriver ut protokollet från Valid. I protokollet ska endast noteras händelser eller annat som avser röstmottagningen eller rösträkningen.

Övriga noteringar som riktar sig till valnämnden, synpunkter på lokalen, belysning med mera ska inte noteras i protokollet utan framföras till valnämnden på annat sätt. Informera röstmottagarna under utbildningen och se över behov för egna blanketter eller ta in den typ av information i eventuell utvärdering som görs efter valdagen.



## 15.5 Röstlängden på valdagen

Röstlängden ska finnas på plats när vallokalen öppnar på valdagen.

Det skiljer sig hur valnämnden lämnar över röstlängden till röstmottagarna, men det ska vara gjort innan röstmottagningen startar.

Informera röstmottagarna under utbildningen och påminn vid överlämning om eventuella rättelser i röstlängden och att tillägg finns längst bak i röstlängden. Om röstlängden är delad finns tillägg längst bak i del två.

### 15.5.1 Rättelse och tillägg i röstlängd under valdagen

Om det finns förutsättningar för att rätta i en röstlängd så sent som ända fram till valdagen kan länsstyrelsen göra en rättelse enligt förvaltningslagen.

Under utbildningen av röstmottagare ska röstmottagarna informeras om möjligheterna till rättelse, så att de i sin tur kan informera väljare om detta om det uppkommer frågor i vallokalen. Rättelse ska endast föras in i röstlängden av valnämnden, som i sådant fall måste besöka valdistriktet ifråga. Valnämnden kan delegera till en tjänsteperson att föra in rättelsen i röstlängden, men får inte överlåta det åt röstmottagarna.

### 15.5.2 Instruktion för rättelse

- Om en person ska läggas till i röstlängden: skriv personens namn, personnummer och eventuella rösträttshinder på det ordningsnummer i längden som beslutet anger. Signera ändringen och bifoga beslutet i röstlängden. Gå sedan till den sidan i röstlängden där personen skulle varit uppförd enligt dennes personnummer, och gör en asterisk(\*) vid sidan och

#### Tips!

Gör en notering i blyerts (\*) intill den plats där personen skulle ha stått i röstlängden.

skriv i nedre kanten i röstlängden personens namn och personnummer och på vilket ordningsnummer i röstlängden som den finns uppförd.

- Om en person ska tas bort ur röstlängden: stryk över alla uppgifter för personen. Om personen flyttat, skriv en hänvisning till den röstlängd och det ordningsnummer där personen är tillskriven (framgår av beslutet). Signera ändringen och bifoga beslutet i röstlängden.
- Om rösträtten ska ändras i röstlängden: ändra rösträtten genom att stryka över eller skriva in en hindersmarkering. Signera ändringen och bifoga beslutet i röstlängden. Signera ändringen och bifoga beslutet i röstlängden.

## 15.6 Rösträkningen, en överblick

För en detaljerad beskrivning av rösträkningen, se handledningen ”Röstmottagning i vallokal”. Röstmottagarna i vallokalerna räknar samtliga röster för valdistriktet. Rösterna för de rapportpartier som står på blanketten ”Resultatbilaga” särredovisas. Med rapportpartier avses de partier som har mandat i riksdagen eller fullmäktige, samt partier som kan förväntas ha en chans att ta mandat. Övriga anmälda partiers röster läggs ihop och redovisas som ”Övriga anmälda partier” på resultatbilagan.

När räkningen i vallokalerna är klar ringer en av röstmottagarna och rapporterar resultatet. På resultatbilagan finns telefonnummer till länsstyrelsernas valnattsrapportering och även reservnummer.

Länsstyrelsen tar emot telefonsamtalen från vallokalerna och registrerar in distriktets resultat i Valid. Resultaten från distrikten publiceras på Valmyndighetens webbplats. Valmyndigheten gör en preliminär mandatfördelning för riksdagen under valnatten.

Länsstyrelsen ansvarar för att samtliga valdistrikt i det egna länet rapporterar sina resultat. Länsstyrelsen eller valnämnden kontaktar de valdistrikt som dröjer med sin rapportering. Det kan vara så att valdistrikt glömt att rapportera eller att kommunikationen av någon anledning inte fungerar. Länsstyrelsen kan behöva stöd från valnämnden.

Valnämnden kan följa valdistriktens arbete i valpresentationen och kontakta distrikt som dröjer med rapporteringen för avstämning.

I de kommuner som genomför en kommunal folkomröstning på valdagen ska de rösterna räknas först efter att rösterna i de allmänna valen räknats och rapporterats. Någon rapportering av resultatet för den lokala folkomröstningen ska inte ske till länsstyrelsen.

### Tips!

Ha kontaktuppgifter utskrivna på papper, redo för att kunna kontakta valdistrikt och röstmottagare.



Efter rapporteringen skett till länsstyrelsen för alla tre valen ska rösträkarna överlämna valmaterialet till valnämnden. Nämnden kontrollerar materialet innan det transporteras vidare till länsstyrelsen för den slutliga rösträkningen. Se kapitel 12216 om valnämnden mottagning på valnatten och transport till länsstyrelsen.

### 15.6.1 Inlämning av material från vallokal

Från varje distrikt ska fyra valkassar överlämnas till valnämnden. I de gul-, vit- och blåmarkerade valkassarna ska innehållet vara omslag med de valsedlar som för respektive val funnits i valurnan.

Den rödmarkerade uppsamlingskassen innehåller utöver protokoll, röstlängd(-er), underkända röster och felsända förtidsröster.

Distriktet har vidare med sig röstkort och eventuellt annat material enligt valnämndens instruktioner.

För instruktioner om hur röstmottagarna ska packa valkassarna med omslag och röster, se handledningen ”Röstmottagning i vallokal” samt checklisten.

Transporten till valnämndens mottagning bör av säkerhetsskäl genomföras av minst två personer (vanligtvis röstmottagare) i ett låst insynsskyddat utrymme (såsom bagageutrymme i en bil). Det är bra att säkerställa att personerna som sköter transporten har tillgång till rutiner för att påkalla stöd och för att tillkalla vaktbolag för åtgärd i händelse av incident. För att öka skyddet för transporterna bör Polismyndigheten informeras om dem. Vid höjd hotbild kan det finnas behov av att ytterligare stärka skyddet.

För instruktioner om hur valnämnden ska ta emot valkassarna och för vilka kontroller som ska ske, se manualen ”Valnämndens mottagning” samt kapitel 16 om valnämndens mottagning.

## 15.7 Checklista

### 15.7.1 Beställa röstlängd

- Lägg in uppgift i Valid om vilken adress som röstlängden ska skickas till.
- Ange om röstlängden ska delas. Dessa uppgifter ska även klarmarkeras.
- Kontrollera omgående röstlängderna vid leverans.
- Kontakta omedelbart Valmyndigheten om fel upptäcks. Om ny röstlängd inte hinner tryckas och levereras ska en nödlängd istället skrivas ut från Valid.





### 15.7.2 Förberedelser valdagen

- Genomför en verksamhetsskyddsanalys eller annat systematiskt valsäkerhetsarbete och identifiera sårbarheter och brister.
- Rådgör med kommunens säkerhetsansvarige om säkerheten kring valen och de lokaler som ska användas redan under planeringen. Det kan vara bra att informera polisen om adress och öppettider för vallokalerna, samt om de transporter som görs från valdistrikt till valnämnd.
- Säkerställ att personerna som sköter transporten till valnämnden har tillgång till rutiner för att påkalla stöd och för att tillkalla vaktbolag för åtgärd i händelse av incident.
- Kontrollera att allt material levererats till kommunen och säkerställ transporter ut till alla lokalerna.
- Se till att röstmottagarna har rätt kontaktuppgifter till valnämnden och vice versa.
- Planera och ha beredskap för sjukdom, frånvaro och extra behov av röstmottagare och övrig personal på valdagen.
- Planera och ha beredskap för att leverera material som saknas i vallokalerna under valdagen, bemanning och transport.
- Skriv ut ett protokoll per vallokal från Valid.
- Skriv ut resultatbilagor, tre exemplar för varje vallokal, från Valid.

### 15.7.3 Rättelser i röstlängd

- I de fall länsstyrelsen fattar beslut om rättelse i röstlängd efter att röstlängderna tryckts, måste kommunen föra in ändringen manuellt i det aktuella valdistriktets röstlängd. Om beslutet innebär att en person flyttas mellan två valdistrikt ska två röstlängder rättas.
- Länsstyrelsens beslut måste föras in i röstlängden före valdagen eller så snart som möjligt på valdagen, eftersom de personer besluten gäller kan komma att rösta i vallokalen.
- Informera röstmottagare om möjligheterna till rättelse, så att de i sin tur ska kunna informera väljare om detta om det uppkommer frågor i vallokalen.

### 15.7.4 Under valdagens preliminära rösträkning

- Följ valdistriktets rapportering på Valmyndighetens webbplats och ingrip om något distrikt dröjer med rapporteringen.

## 16 Valnämndens mottagning

Det här kapitlet går igenom förberedelserna som behövs inför valnämndens mottagning under valnatten.

### Reglering

Bestämmelser om valnämndens mottagning återfinns i 11 kap. 3-4 §§ vallagen (2005:837)

Valdistrikten avslutar röstmottagningen, räknar rösterna, och rapporterar resultaten till länsstyrelsen. Därefter ska materialet omedelbart överlämnas valnämndens mottagning.

Valnämnden behöver planera och förbereda mottagningen av valmaterial. Anpassa lokaler och logistik efter behov. Det bör finnas beredskap för att många valdistrikt blir färdiga med sin räkning ungefär samtidigt.

Valnämnden behöver beakta, och planera för, att såväl media som allmänheten kan vilja observera mottagningen. Det behöver kunna ske på ett sätt som möjliggör god insyn men samtidigt inte hindrar mottagningen.

För mer information om hur mottagandet går till se manualen ”Valnämndens mottagning.”

För att underlätta mottagningen har Valmyndigheten tillsammans med länsstyrelsen tagit fram en checklista.

### 16.1 Förberedelser inför mottagningen

#### 16.1.1 Lokaler och material till mottagningen

Valnämnden behöver planera och förbereda mottagningen av röster från valdistrikten i god tid före valdagen.

Lokalen för mottagning av röster är en särskilt skyddsvärd lokal eftersom en mycket stor mängd röster hanteras samtidigt där. Både angrepp och hot om angrepp påverkar möjligheten att använda sig av lokalen. Se även kapitel 7 för mer information om säkerhet och lokaler.

Förbered även det material som behövs till mottagningen:

- Checklista för valnämndens mottagning
- Manual ”Valnämndens mottagning”

### Tips!

Valnämnden behöver kontaktuppgifter till samtliga vallokalsordförande. Eftersom valnämnden inte har tillgång till Valid på valnatten bör valnämnden på förhand skriva ut de inregistrerade kontaktuppgifterna till vallokalerna. Valid stänger kl 20:00.

- En uppsättning valkassar (gul, vit och blå) till varje valdistrikt
- En uppsamlingskasse (röd) till varje valdistrikt
- Extra valkassar
- Extra omslag för förtidsröster och valsedlar

En nyhet i rutinerna är att valkassarna ska förslutas redan när de transporteras från vallokalen till valnämnden. Valnämnden behöver därför förbereda nya kassar att lägga omslagen i.

De röstkort som slängts i vallokalen och har tagits om hand av röstmottagarna samt eventuellt annat material som valdistriktet har med bör kunna omhändertas. Röstkorten innehåller personuppgifter och ska destrueras. Övrigt material ska förvaras på ett säkert sätt.

### **16.1.2 Bemanning och utbildning av personal till mottagningen**

Engagera det antal mottagare, eventuella mottagningsledare och övrig personal som behövs.

Valnämnden bör utbilda personal för mottagning av valmaterial på valnatten. Det är en fördel om det går att rekrytera mottagare med tidigare erfarenhet från att ha varit röstmottagare i vallokal. Mottagarna bör endast arbeta med mottagningen av röster och inte under valdagen.

Mottagarna bör även få genomgång på plats innan mottagningen av röster börjar. Ett sätt kan vara att alla mottagare ser på när det första valdistriktet tas emot.

Genom att utse mottagningsledare, som får en fördjupad utbildning och ett större ansvar på plats kan arbetet bli säkrare och effektivare.

### **16.1.3 Logistik och säkerhet på valnatten**

Valnämnden behöver ha logistik och beredskap för:

- Transport av röstmottagare och material från valdistrikt till valnämnden på ett säkert sätt. Informera röstmottagarna om rutiner och säkerhetsarrangemang för transporten och mottagningen.
- Parkering vid mottagningen.
- Information och anvisning om var mottagningen sker, inom och utanför byggnaden.
- Köhantering om många distrikt kommer samtidigt.

Eventuell förtäring bör vara förberedd och åtskild från mottagandet så att säkerheten kan upprätthållas.

Polismyndigheten bör vara informerad om var och när mottagningen äger rum och kontaktvägar finnas etablerade. Mottagningen bör skyddas mot otillbörlig påverkan, exempelvis av väktare eller ordningsvakt (om området ingår i så kallat LOV3-område, se ordningslagen). Om det finns uppgift om att störningar kan väntas behöver skyddsnivån höjas.

## 16.2 Mottagning av material från valdistrikten

Varje valdistrikt ska lämna över fyra förslutna kassar till valnämnden:

- en gul valkasse för val till riksdagen,
- en vit valkasse för val till kommunfullmäktige,
- en blå valkasse för val till regionfullmäktige, och
- en röd, uppsamlingskassen.

Gul, vit och blå kasse innehåller omslag med de valsedlar som varit i vallokalens valurna för respektive val samt protokoll och resultatbilaga för respektive val. Rösterna kommer sorterade i ett omslag per rad på resultatbilagan (se handledning ”Röstmottagning i vallokal”).

Den rödmarkerade uppsamlingskassen innehåller:

- Felsända förtidsröster
- Ej granskade och preliminärt underkända förtidsröster
- Tomma ytterkuvert från godkända budröster.
- Felaktigt iordninggjorda budröster
- Protokoll
- Röstlängd
- För sent inkomna förtidsröster (efter vallokalens stängning)
- Blanketten ”Kvittens uppsamlingskasse”

För övrigt material som röstkort, överblivna valsedlar och sopor, informera röstmottagarna under utbildningen om hur dessa ska hanteras. Det kan vara en bra idé att bevara papperssopor som uppkommit under röstmottagningen under en period för att vara säker på att ingenting hamnat där av misstag. Märk upp var organiskt material, till exempel matrester och vätskor, ska kastas för att inte riskera att de blandas med övriga sopor.

### 16.2.1 Kontroll av material från valdistrikten

Valnämnden kontrollerar materialet från valdistrikten. För instruktioner om hur valnämnden tar emot och granskar valkassarna, se manualen ”Valnämndens mottagning” samt checklisten för valnämndens mottagning.



Det bör vara tydligt för den som arbetar med mottagningen vilka arbetsuppgifter som ska utföras, vem som får ta hand om röster och på vilket sätt, vilka instruktioner som ska följas samt hur man ska agera vid en eventuell händelse.

För att säkerställa att rösterna inte påverkas är det viktigt att kunna spåra alla röster när det gäller vem som hanterat dem vid mottagningen. Detta kan lösas genom att valnämnden tar fram rutiner som anger på vilket sätt det ska noteras vem som hanterat rösterna och hur sådan dokumentation av uppgifter ska hanteras.

Om valnämnden har fastställda rutiner för incidenthantering kan konsekvenserna av en eventuell incident minskas genom proaktiv kommunikation.

Det är viktigt att senast på måndag morgon se över om det är några förtidsröster som ska skickas vidare till annan kommun, så att rösterna hinner fram i tid. Den röda kassen ska valnämnden behålla till uppsamlingsräkningen. Övriga valkassar ska transporteras till länsstyrelsen.

Efter uppsamlingsräkningen (valnämndens preliminära rösträkning) på onsdagen och eventuellt torsdagen efter valdagen lämnar valnämnderna även dessa kassar till länsstyrelsen.

#### **Tips!**

Kopiera protokollen från vallokaler efter att kontrollen är genomförd. Valnämnden kan med hjälp av protokollen och röstlängderna följa upp om röstmottagarna gjort några misstag eller haft svårt att förstå hur materialet skulle användas.

### **16.3 Förvaring av mottagna valkassar och annat material**

När valnämnden avlämnat röster och övrigt material bör det förvaras på en yta som är bevakad, till exempel i en kartong eller låda mellan mottagarna. Röstlängder bör förvaras åtskilt från rösterna. Samla gärna in de röda uppsamlingskassarna från mottagningsborden.

De valnämnder som inte omedelbart överlämnar valdistriktens röster till länsstyrelsen efter att de har tagits emot bör planera för en ändamålsenlig förvaring av kommunens alla röster under en kort tidsperiod. Se avsnitt 14.2.2 om förvaring av förtidsröster för råd gällande åtgärder för en säker förvaring.

### **16.4 Överlämnande av röster till länsstyrelsen**

#### **Reglering**

Bestämmelser om överlämnande av överlämnande till länsstyrelsen återfinns i 11 kap. 3 och 4 §§ vallagen.

Valnämnden ska överlämna det granskade materialet till länsstyrelsen genast och senast på måndagen efter valdagen. Valnämnden ansvarar för att materialet som lämnas till länsstyrelsen är kontrollerat och i ordning.

Transporten av valkassarna är en särskilt skyddsvärd transport eftersom den innehåller stora mängder röster. Möjliga angreppssätt är stöld, vandalisering, manipulation och desinformation. Ett angrepp innebär risk för allvarlig skada på genomförandet av val samt inte obetydlig skada på förtroendet för genomförandet av val.

För att skydda rösterna under transporten från valnämnden till länsstyrelsen kan transporten ske i ett låsbart insynsskyddat utrymme med minst två personer. Om det är betydande mängder som transporteras kan ett ökat skydd uppnås genom att transporten sker i ett tillträdesskyddat utrymme (exempelvis ett mobilt säkerhetsskåp) eller med hjälp av en värdetransportör. Ytterligare skydd kan uppnås genom att förse transporten med övervakning samt larm kopplat till larmcentral. Att ha en följebil till transporten ökar skyddet ytterligare. Polismyndigheten bör vara informerad om transporten. Se även kapitel 12 om transporter.

Valnämnden ska lämna tre valkassar för varje valdistrikt till länsstyrelsen, en gul, en vit och en blå. Länsstyrelsen ska genomföra kontroller av valkassarna vid mottagningen.

Länsstyrelsen kontrollerar att valkassarna är korrekt iordninggjorda. Om länsstyrelsen upptäcker fel vid överlämningen ska länsstyrelsen inte ta emot valkassarna.

Enligt 13 kap. § 3 vallagen kan länsstyrelsen begära komplettering av kommunen om handlingarna från valnämnden är ofullständiga eller bristfälliga på något annat sätt. Om det behövs ska länsstyrelsen också begära uppgift om varför handlingarna är i bristfälligt skick.

## 16.5 Checklista

- Planera mottagningslokal och hur mottagningen ska organiseras. Ta fram lokala rutiner vid behov.
- Se till att det finns kontaktuppgifter till samtliga vallokalsordföranden.
- Rekrytera personal.
- Utbilda mottagningspersonalen.

- Ta emot och granska materialet från respektive valdistrikt enligt manualen ”Valnämndens mottagning” och eventuella lokala instruktioner och rutiner.
- Planera för en säker förvaring av valkassarna innan de transporteras till länsstyrelsen.
- Transportera valkassarna till länsstyrelsen, länsstyrelsen ger närmare information om tid och plats.

## 17 Valnämndens preliminära rösträkning

Det här kapitlet går igenom valnämndens preliminära rösträkning som sker onsdagen och eventuellt torsdagen efter valdagen, även kallad valnämndens uppsamlingsräkning.

För instruktioner i det praktiska arbetet under räkningen, se handledningen ”Valnämndens preliminära rösträkning (uppsamlingsräkningen)”. Detta kapitel i handboken tar upp förberedelser inför dagen.

### 17.1 Vad är valnämndens uppsamlingsräkning?

#### Reglering

Bestämmelser om valnämndens preliminära rösträkning återfinns i 12 kap. och 11 kap. 2 § vallagen.

Onsdagen efter valdagen ska valnämnden genomföra den preliminära rösträkningen, även kallad uppsamlingsräkningen. Vid behov kan räkningen fortsätta på torsdagen efter valdagen. Det är viktigt att vara förberedd för en eventuell förlängning av rösträkningen så att det finns tillräckligt med personal och ändamålsenliga lokaler att arbeta i.

Valnämndens uppgifter är att;

- Granska de förtidsröster som inte skickades ut till vallokalen på grund av att de kom för sent eller att de kom till valnämnden efter valdagen.
- Granska de förtidsröster som röstmottagarna underkände i vallokalen.
- Granska brevröster (gula kuvert), om det inte redan är gjort.
- Räkna röster och sammanställa resultat från räkningen.
- Föra protokoll under dagen.

De röster som valnämnden räknar ska redovisas i ett så kallat uppsamlingsdistrikt. Är kommunen valkretsindelad ska varje valkrets redovisas som ett uppsamlingsdistrikt.

För att bevara valhemligheten bör valnämnden planera för att det vid uppsamlingsräkningen finns tillräckligt med röster att räkna. Valmyndigheten föreslår att minst 300 förtids- och brevröster sparas till uppsamlingsräkningen. Antalet baseras på att varje valdistrikt bör innehålla minst 300 röstberättigade.



Som stöd för rösträkningen finns handledningen ”Valnämndens preliminära rösträkning (uppsamlingsräkningen)”. Denna går igenom granskningen steg för steg.

### **17.1.1 Valnämnden sammanträder, offentlig förrättning**

Valnämnden sammanträder under hela granskningen och rösträkningen vilket innebär att nämnden ska närvara hela tiden. Sammanträdet ska hanteras på samma sätt som ett vanligt nämndsammanträde och förfarandet är reglerat i kommunallagen.

Valnämndens preliminära rösträkning är offentlig vilket innebär att räkningen ska vara öppen för allmänheten. Det finns inga regler om att sammanträdet ska kungöras men det är bra om valnämnden informerar medborgarna om var och när rösträkningen ska ske. Detta kan exempelvis ske på samma sätt som kommunen annonserar kommunfullmäktiges sammanträden eller protokoll.

Valnämndens ledamöter kan ha olika roller under dagen, men behöver framförallt finnas tillgängliga för att ge vägledning till övriga rösträknare vid bedömningsfrågor om röster. Eftersom val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige inträffar vart fjärde år kan det vara av värde att se över utbildningsbehov av ledamöter och ersättare i valnämnden.

## **17.2 Förberedelser inför uppsamlingsräkningen**

### **17.2.1 Lokal**

Vilken typ av lokal som är ändamålsenlig att använda varierar från kommun till kommun. Hänsyn måste bland annat tas till hur många förtidsröster som ska hanteras och hur många rösträknare som deltar. Lokalen bör vara lättillgänglig och tillgänglighetsanpassad eftersom det också ska vara möjligt för allmänheten att följa arbetet. Planera så att det finns utrymme för besökare som vill följa räkningen. Det ska finnas en reell möjlighet att iaktta vad som sker vid rösträkningen vilket i sin tur måste innefatta möjlighet att såväl fortlöpande följa arbetet vid ett visst bord som att efter eget val observera vissa moment i rösträkningsproceduren. Att vistelsen övervakas av en rösträknare innebär dock inte en begränsning i offentligheten (se Valprövningsnämndens avgörande 1991:29 respektive 1991:34). Synliggör rutiner genom att markera genom möblering, golvtejp eller liknande. Läs mer i kapitel 7 om säkerhet för lokaler.

### **17.2.2 Rösträknare**

För att genomföra uppsamlingsräkningen behövs rösträknare. Hur många beror på hur många förtidsröster valnämnden har att hantera. Gör en

beräkning utifrån bland annat tidigare val. Eftersom hanteringen vid uppsamlingsräkningen i stort liknar den granskning som görs på valdagen underlättar det om rösträknarna är röstmottagare som arbetat på valdagen.

Inför uppsamlingsräkningen kan det vara bra att tänka på hur arbetsledningen ska fungera under dagen och eventuella arbetsledare bör utses. Rösträknarna jobbar i olika takt beroende på mängden röster och kan behöva olika mängd stöd i arbetet.

### 17.2.3 Utbildning

Rösträknarna och valnämndens ledamöter och ersättare, bör utbildas. Har rösträknarna erfarenhet av röstmottagning i vallokal kan det räcka med att ta del av handledningen ”Valnämndens preliminära rösträkning (uppsamlingsräkningen)” innan rösträkningen ska äga rum och att de inför rösträkningen får en kort genomgång av arbetet. Rösträknare som inte har erfarenhet av tidigare arbete i vallokal eller uppsamlingsräkning bör få en längre utbildning. I utbildningen bör ett avsnitt om säkerhet inkluderas, exempelvis vilka rutiner som gäller i händelse av att en hotfull situation uppstår och kännedom kring utrymnings- och inrymningsvägar.

### 17.2.4 Material

Förbered i god tid det material som behövs till uppsamlingsräkningen. Det här materialet tillhandahålls av Valmyndigheten:

- Handledningen ”Valnämndens preliminära rösträkning (uppsamlingsräkningen)”.
- Protokoll, ”valnämndens preliminära rösträkning”, ett för varje kommunvalkrets. Skrivs ut från Valcentralen.
- Resultatbilaga valnämndens preliminära rösträkning riksdag/kommun/region, ett för varje val och kommunvalkrets. Skrivs ut från Valid.
- Omslag, antalet beror på mängden förtidsröster.
- Gul, vit och blå valkasse, en för varje kommunvalkrets.
- Uppsamlingskasse, en för varje kommunvalkrets.
- Blanketten ”Kvittens uppsamlingskasse, valnämndens preliminära rösträkning”, en för varje kommunvalkrets. Skrivs ut från Valid.

Till uppsamlingsräkningen behövs även nedanstående material:

- Valurna/valurnor

- Röstlängder
- Plombering/sigill för eventuellt avbrott
- Linjaler
- Brevknivar
- Förteckning över vilka partier som har anmält deltagande i valet. Kan skrivas ut från Valmyndighetens webbplats.
- Pennor för markering i röstlängden. Dessa ska vara i en annan färg än de som använts under valdagen för avprickning.
- Eventuella valsedelräknare
- Eventuellt ett eget rapportblad till rösträknarna (distriktsrapport, se information nedan)
- Säker förstöring av röstkort, till exempel sekretesskärl.

För att enklare få en översyn av de uppgifter som ska till protokollet och resultatbilagan kan det vara bra att innan uppsamlingsräkningen skapa individuella distriktsrapporter till rösträknare som jobbar med varje enskilt distrikt och en sammanställande Excel-fil. Siffrorna förs sedan in i protokollet och resultatbilagan.

### 17.2.5 Säkerhet

#### Reglering

Bestämmelser om säkerhet återfinns i 10 kap. 7 § vallagen.

Planera i god tid för hur säkerheten ska upprätthållas för de röster som tagits emot på valnatten till att det är dags för valnämndens preliminära rösträkning och överlämnande av rösterna till länsstyrelsen.

Mottaget material ska förvaras avskilt och på ett säkert sätt i avvaktan på rösträkningen. Beroende på mängden röster och övrigt material kan en eller flera förvaringsenheter (exempelvis säkerhetsskåp eller värdeskåp) användas. Se även kapitel 14 för mer stöd i fråga om förvaring. Rösterna bör förvaras på samma säkra sätt som förtidsröster tidigare förvarats, om hotbilden är motsvarande.

De bestämmelser som finns i vallagen angående ordning i vallokal gäller inte i samband med den preliminära rösträkningen. Rösträkningen ska genomföras utan avbrott. Det är därför viktigt att valnämnden har fastställt rutiner för hantering av en eventuell incident. Om området där lokalen ligger ingår i ett så kallat LOV3-område bör ordningsvakt vara närvarande. Alternativt en väktare. Polismyndigheten bör vara informerad om var och när sammanräkningen äger

rum och kontaktvägar finnas etablerade. Om det finns uppgift om att störningar kan väntas samråder valnämnden förslagsvis med Polismyndigheten om polis på plats.

Om uppsamlingsräkningen förlängs till torsdagen och röster behöver förvaras över natten finns råd och förslag kring förvaring att hitta i kapitel 14 om förvaring av förtidsröster.

## 17.3 Förberedelser efter valdagen

### 17.3.1 Hantering av returerna från vallokalerna

De röda uppsamlingskassarna innehåller bland annat röster som ska granskas vid uppsamlingsräkningen. På måndag morgon ska valnämnden packa upp uppsamlingskassarna så snart som möjligt.

Den röda uppsamlingskassen kan innehålla följande:

#### 1. Omslag med felsända förtidsröster

Det är viktigt att de förtidsröster som ska till andra kommuner lämnas till distribution redan tidigt under måndagen för att de ska hinna fram till rätt kommun i tid till onsdagen. Förtidsröster som ska till ett annat distrikt i den egna kommunen sparas och sorteras ihop med andra förtidsröster till uppsamlingsräkningen.

#### 2. Omslag med granskade underkända förtidsröster

Förtidsrösterna ska granskas en gång till och ska därför sorteras ihop med de andra förtidsrösterna till uppsamlingsräkningen.

#### 3. Omslag med tomma godkända budkuvert

Arkiveras hos kommunen.

#### 4. Omslag med omhändertagna felaktiga budröster

Arkiveras hos kommunen.

### 17.3.2 Sortering av förtidsröster

Inför uppsamlingsräkningen ska alla förtidsröster sorteras efter valkrets och per valdistrikt, samt efter väljarnas nummer i röstlängd.

För att underlätta granskningen och göra den rättssäker är det bra att sortera förtidsrösterna i tre olika högar per valdistrikt:

- Förtidsröster som inte granskats i vallokal
- Förtidsröster som granskats i vallokal

- Brevröster (gula kuvert)

Det kan vara bra att hålla förtidsröster som inte granskats i vallokal åtskilda från de som granskats. Det kan ibland vara svårt för rösträknarna vid uppsamlingsräkningen att veta hur de ska bedöma förtidsrösten och det underlättar granskningen om det är tydligt vilka som tidigare granskats.

För de kommuner som använder valdistriktsrapporter vid uppsamlingsräkningen, underlättar det om man separerar förtidsrösterna i olika högar.

Kontrollera att fönsterkuvert för förtidsröster och omslagskuvert för brevröster som inte granskats i vallokalerna inte har blivit öppnade och sedan klistrats igen utan att en stämpel eller anteckning finns om det på kuvertet. Valmyndigheten behöver i vissa fall öppna fönsterkuvert för att kunna kontrollera väljarens identitet.

För brevröster ska även kontrolleras att de har skickats från utlandet och att de inte har skickats tidigare än den 28 juli 2022. Om brister upptäcks, anteckna dessa på kuvertet för att underlätta arbetet vid räkningen.

### 17.3.3 Rutiner med PostNord inför uppsamlingsräkningen

Alla kommuner har minst en röstningslokal öppen under valdagen. Därför kan förtidsröster som kommer från andra kommuner levereras på tisdagen eller onsdagen efter valdagen. Kontakta PostNord för att få information om vilken tid eventuell leverans av förtidsröster kommer under onsdagen och om försändelser med röster kan finnas kvar på utlämningsställen. Kontrollera även om det finns några rekommenderade försändelser att hämta.

Valnämndens preliminära rösträkning får inte påbörjas innan dessa röster har hämtats. Säkerställ att en rutin finns på plats med PostNord eftersom rutinen behövs för att inte riskera att missa röster som ska hanteras i uppsamlingsräkningen, vilket i förlängningen kan leda till ett omval.

Alla förtidsröster, inklusive ambassad- och brevröster, som kommer till kommunen med posten på onsdagens morgon ska hanteras vid uppsamlingsräkningen.

### 17.3.4 Felsända förtidsröster

Under måndagen och tisdagen kan det komma förtidsröster från andra kommuner och från Valmyndigheten. Omedelbart när dessa kommer måste

#### Tips!

Det är viktigt att säkerställa att alla röster tas om hand och att rösträkningen inte startar innan alla röster levererats eller hämtats ut.

valnämnden kontrollera om någon röst blivit felsänd. Felsända röster ska omedelbart skickas till rätt valnämnd.

### 17.3.5 Tillägg i röstlängden

Valmyndigheten kan fatta beslut om att utlandssvenskar ska läggas till i röstlängden (se 6.5.1). Utlandssvenskars röster (brevröst eller röst från ambassad eller konsulat) skickas i separata kuvert märkta ”tillägg i röstlängden” i samma försändelser som övriga ambassad- och brev röster från Valmyndigheten till respektive kommun. Den sista försändelsen med röster från Valmyndigheten ska vara framme samma dag som uppsamlingsräkningen ska påbörjas. Ha kontakt med PostNord om detta enligt avsnitt 17.3.3 ovan så att inga röster missas.

Hopvikt kring varje röst ligger ett dokument som är en bilaga till beslutet om att väljaren ska läggas till i röstlängden. På detta dokument står det i vilken röstlängd och med vilket ordningsnummer i röstlängden som väljaren ska föras in. Det är viktigt att valnämnden håller ihop dessa dokument med rösten tills uppgiften förts in i röstlängden. Valnämnden ska föra in samtliga dessa väljare i röstlängderna inför uppsamlingsräkningen. Alla tillägg i röstlängden som görs inför uppsamlingsräkningen ska signeras av valnämnden. Valmyndighetens beslut ska sparas tills valen vunnit laga kraft.

### 17.3.6 Sammanställning av förtidsröster i Valid

Uppgiften om hur många förtidsröster som finns kvar centralt hos kommunen räknas automatiskt ut i Valid. Det görs när uppgifter om mottagna och utskickade förtidsröster registreras in i systemet. Kontrollera regelbundet under förtidsröstningsperioden och efter valdagen, att siffrorna stämmer gentemot mottagna och utskickade förtidsröster.

### 17.3.7 Returer från valdistrikten

I den röda valkassen finns blanketten ”Kvittens uppsamlingskasse”. I den har röstmottagarna antecknat uppgifter om hur många förtidsröster som felaktigt skickats till valdistriktet. Antalet förtidsröster i retur ska registreras i Valid, uppdelat på returer till den egna kommunen respektive returer till annan kommun. Detta görs under rubriken ”Returer från valdistrikt”.

På onsdagen, efter det att sista leveransen av förtidsröster kommit och all registrering av förtidsröster är avslutad i Valid, kan en slutversion av ”Sammanställning förtidsröster” skrivas ut från Valid. Sammanställningen visar samtliga registreringar av förtidsröster som gjorts av valnämnden.

Sammanställning förtidsröster kan skrivas ut i PDF-format och utgöra den anteckning om förtidsröster som kommunen ska föra enligt valförordningen.

Syftet med den här uppgiften är att den ska fungera som en kontroll för valnämnden inför räkningen på onsdagen. Om antalet på sammanställningen inte stämmer med det verkliga antalet att hantera vid räkningen ska valnämnden kontrollera eventuella felregistreringar.

## 17.4 Uppsamlingsräkningen

### 17.4.1 Viktigt att tänka på

- Vid granskningen bedömer valnämnden vilka förtidsröster som ska underkännas eller godkännas. De förtidsröster som underkänns vid granskningen förblir underkända och överprövas inte hos länsstyrelsen vid den slutliga rösträkningen.
- Valkuvert som man kan ana innehåller flera valsedlar ska läggas i urnan, även om de vid den preliminära räkningen sorteras som en ogiltig röst. De valkuvert som hamnar i urnan kommer, om de uppfyller vallagens krav för vad som ska anses som en giltig röst, i ett senare skede godkännas vid länsstyrelsens slutliga sammanräkning.
- De röster som kommer till uppsamlingsräkningen efter det att valurnan öppnats har kommit för sent för att kunna räknas. Antalet ska antecknas i protokollet.
- Valnämndens preliminära rösträkning sker per kommunvalkrets för de kommuner som är indelade i valkretsar. Varje valkrets ska ha en valurna. **Röster för olika kommunvalkretsar får under inga omständigheter blandas.**
- Anteckna i Protokoll Valnämndens preliminära rösträkning hur många förtidsröster som ska behandlas.
- Säkerställ att alla närvarande har kännedom om eventuella lokala rutiner. Här kan tydliggöras kring arbetsfördelning, vilka hjälpmedel som får användas, hur de närvarande ska agera vid en eventuell incident, hur materialet ska packas efter genomförd sammanräkning, hur sopor och överblivet material ska hanteras samt att alla moment ska utföras av minst två personer.

#### Tips!

Läs på mer i "Ställningstagande angående valkuvert innehållande flera valsedlar."

### 17.4.2 Granskning

- Rösträknarna jobbar i par och fördelar arbetet så att en öppnar och granskar förtidsrösterna och lägger valkuvertet i urnan.

- Den andra räknaren markerar med V i röstlängden. Linjal ska användas och arbetet ske lugnt och metodiskt.
- För att underlätta sammanställningen till resultatbilagan är det bra om varje rösträknarpar också för en egen distriktsrapport (det finns exempel i Valcentralen, se även bild längre ner).
- Om kommunen är valkretsindelad måste alla valkretsar vara färdiga med granskningen innan rösträkningen kan ta vid.
- När alla förtidsröster är granskade kan antalet som inte godkänts skrivas i protokollet.

### 17.4.3 Rösträkning

Efter granskningen ska rösterna räknas.

- Städa och rensa borden från skräp och röstkort.
- Töm först urnan för riksdagsvalet och räkna kuverten och stäm av mot antalet markeringar. Stämmer inte antalet, ska kuverten räknas om en gång.
- Öppna valkuverten och räkna rösterna.
- Fyll i resultatbilagan för uppsamlingsdistriktet. Resultatet ska sedan registreras i Valid.

Rösträknarna vid bordet fortsätter på samma sätt med kommunfullmäktigevalet och därefter valet till regionfullmäktige.

Protokoll, omslag och resultatbilagor ska skrivas under av valnämndens ordförande och ytterligare en person. Båda behöver närvara under hela uppsamlingsräkningen och vid överlämningen till länsstyrelsen.

#### Protokollskrivning

Varje rösträknarpar får samtidigt som de tilldelas röstlängd och förtidsröster ett protokoll i vilket de fyller i uppgifter om:

- Antalet förtidsröster och antalet förtidsröster i form av brevröster, samt det totala antalet förtidsröster.
- Underkända förtidsröster efter granskningen och underkända förtidsröster i form av brevröster efter granskningen samt det totala antalet underkända förtidsröster.



- Antalet avprickningar i röstlängd efter granskning för riksdag, kommun och region.

Observera att det är samma personer, det vill säga ordförande och en ledamot, som ska skriva under alla omslag och protokollet. Det är viktigt att dessa tjänstgör under hela uppsamlingsräkningen.

#### 17.4.4 Transport till länsstyrelsen

När alla röster granskats, räknats och registrerats i Valid ska de gula, vita och blåa valkassarna med valsedlar från valurnan och de röda uppsamlingskassarna med underkända förtidsröster, så snart som möjligt kontrolleras och transporteras till länsstyrelsen.

Valnämnden ska ha kontrollerat materialet de lämnar till länsstyrelsen på samma sätt som materialet från vallokaler kontrollerats på valnatten. Alla kassar ska förslutas. Minst två personer ska transportera materialet.

Det är viktigt att det är samma personer som överlämnar materialet som skriver under protokollet eftersom det underlättar hanteringen hos länsstyrelsen om det till exempel visar sig att en underskrift saknas.

Alla röster ska transporteras säkert, både till eventuell extern lokal för uppsamlingsräkning och till länsstyrelsen. För att bestämma nivå på skyddet av transportererna kan valnämnden ta stöd i de råd och förslag som finns kring transport i kapitel 15 om röster som transporteras från vallokalen till valnämndens mottagning samt i kapitel 16 om röster som transporteras från valnämndens mottagning till länsstyrelsen.

Länsstyrelsen kontrollerar att valkassarna är korrekt iordninggjorda. Om länsstyrelsen upptäcker fel vid överlämningen ska länsstyrelsen inte ta emot valkassarna.

Enligt 13 kap. § 3 vallagen kan länsstyrelsen begära komplettering av kommunen om handlingarna från valnämnden är ofullständiga eller bristfälliga på något annat sätt. Om det behövs ska länsstyrelsen också begära uppgift om varför handlingarna är i bristfälligt skick.

Observera att samtliga röstlängder också ska transporteras till länsstyrelsen.

#### 17.5 Förlängning av uppsamlingsräkningen

Om rösträkningen avbryts och fortsätter på torsdagen måste de omslag som gjorts i ordning och det valmaterial som tagits emot förvaras på ett säkert sätt. Se avsnitt 14.2.2 om säkerhet och förvaring av röster. I de fall det fortfarande ligger röster kvar i urnan ska urnan plomberas.

Valnämnden måste också i god tid informera och kommunicera med länsstyrelsen om avsikten är att fortsätta på torsdagen. I största möjligaste mån ska uppsamlingsräkningen enbart ske under onsdagen så att alla röster från uppsamlingsdistrikten kan lämnas över till länsstyrelsen på onsdagen. Räkna alltid riksdagsvalet först. Om rösträkningen förlängs till torsdagen, överlämna riksdagsvalet till länsstyrelsen samma dag, och vänta med valen till kommun- och regionfullmäktige till torsdagen.

## 17.6 Checklista

- Förbered lokaler samt se över tillgång till material för uppsamlingsräkningen.
- Se över säkerhetsaspekter, bland annat vad gäller förvaring, lokaler, transporter och genomförandet av själva räkningen.
- Se över behov av bemanning för uppsamlingsräkningen.
- Kontakta PostNord inför leveranserna till uppsamlingsräkningen samt hantering av eventuella felsända förtidsröster (särskilt vad gäller onsdag morgon).
- Säkerställ att det finns rutiner för vad som ska göras på onsdag morgon för att alla röster ska komma med till uppsamlingsräkningen.
- Utbilda de som ska vara röstmottagare i hur uppsamlingsräkningen går till.
- Informera invånarna om plats och tid för uppsamlingsräkningen.
- Registrera alla förtidsröster i Valid löpande under förtidsröstningsperioden och uppdatera efter valnatten med eventuella felsända förtidsröster till valdistrikt.
- Planera för transporten till länsstyrelsen.
- Skriv ut protokoll samt eventuella andra blanketter.

## 18 Efter valen

Valadministrationens arbete slutar inte vid inrapporteringen av valresultatet. I det här kapitlet beskrivs olika delar av valnämndens arbete efter valdagen.

### 18.1 Överklagande av valresultatet

#### Reglering

Bestämmelser om överklagande återfinns i 15 kap. vallagen (2005:837).

En person eller ett parti kan överklaga resultatet av ett val om de anser att till exempel en valmyndighet inte följt lagen eller att någon som arbetar med valen har agerat på ett olämpligt sätt. Den som vill klaga på utgången av ett val måste tidigast dagen efter valdagen och senast inom tio dagar efter det att valet avslutats lämna in ett överklagande till Valprövningsnämnden.

I det fall kommunen får in överklaganden som rör ett vals utgång ska dessa omedelbart vidarebefordras till Valprövningsnämnden. Överklagande av valärenden som inte rör utgången av valen ska dock skickas till berörd beslutsmyndighet (exempelvis kommunen).

En överklagan som inkommit till Valprövningsnämnden, kan skickas till kommunen för yttrande. Kommunen behöver då skicka in ett skriftligt svar inom angiven tid, vilket oftast inte är mer än någon vecka.

### 18.2 Uppföljning av valen

Valmyndigheten vill ha in synpunkter efter valen på vad som har fungerat bra respektive mindre bra. Synpunkterna lämnas via en enkät som skickas till kommuner och länsstyrelser.

För kommunens interna arbete och inför kommande val är det bra om även vallokaler och röstningslokaler, transporter, ambulerande röstmottagare, intern och extern information och kommunikation med mera följs upp på lämpligt sätt. Valmyndigheten rekommenderar också att kommunerna skickar enkäter till röstmottagarna efter valen för att samla in åsikter om utbildningen, material, rutiner och annat.

Länsstyrelsen rekommenderas att kopiera protokollen från vallokalerna och ge dem tillbaka till respektive kommun eller på annat sätt meddela kommunerna om röstmottagarna antecknat något i protokollen. Kommunen kan med hjälp av protokollen och röstlängderna följa upp om röstmottagarna gjort några misstag eller haft svårt att förstå hur materialet ska användas.

### 18.2.1 Statistik

Statistik som samlas in vid val kommer hela valadministrationen till godo i form av bättre underlag och möjligheter till bättre planeringsunderlag vid nästa val. Valmyndigheten kommer samla in statistik genom enkät till kommunerna med bland annat frågor listade här nedan.

- Antal omhändertagna underkända budröster per kommun (se omslag per distrikt samt uppgifter från röstningslokalerna)
- Antal ytterkuvert från godkända budröster per kommun (se omslag per distrikt inklusive uppsamlingsdistrikten)
- Antal väljare som använt ambulerande röstmottagare
- Hur många som tjänstgjort som ambulerande röstmottagare
- Antal väljare vars röster underkänts på grund av att de förtidsröstat mer än en gång (notera detta vid valnämndens preliminära rösträkning)
- För sent inkomna brevröster till och med den 30 september
- Antal som ångerröstat

### 18.3 Gallring och arkivering

Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor har tagit fram råd för bevarande och gallring av valnämndens handlingar, Bevara eller gallra nr 1 – Ledning och stödprocesser sida 24. Dessa syns i avsnitten nedan.

Dokumentnamn och benämningar på handlingar varierar dock över landet. Alla här uppräknade sorters handlingar förekommer inte på alla håll. Är det tveksamt om en viss sorts handlingar finns i den egna verksamheten eller om handlingen inte är omnämnd eller definierad, krävs en gallringsutredning innan gallringsbeslut fattas.

Synpunkter, frågor och klagomål från allmänheten ska hållas ordnade eller diarieföras i den ordning som gäller för kommunen. Vissa handlingar kan gallras efter det beslut om gallring som kommunen fattat.

#### 18.3.1 Gallringsråden

##### Reglering

Bestämmelser om arkiv med mera återfinns i arkivlagen (1990:782).

##### Tips!

För att hantera allmänna handlingar är det bra om valnämnden samråder med kommunens arkivarie.

Av gallringsråden framgår:

**Följande handlingar ska bevaras för all framtid:**

- Röstlängder som använts vid val.
- Valnämndens protokoll och diarietförda handlingar.
- Valdistrikt, kartor och kodförteckningar över (motsvarande)
- Informationsmaterial, kommunspecifikt (för allmänheten, speciellt om förtidsröstning och om dubblettröstkort)
- Kommunspecifikt utbildningsmaterial och lokala instruktioner (särskilt för röstmottagare och ambulerande röstmottagare).
- Uppföljning av röstmottagningen (kommunens planeringsunderlag till nästa val).
- Uppföljning av till exempel lokaler, transporter, ambulerande röstmottagare, intern och extern information (kommunens planeringsunderlag till nästa val).

**Följande handlingar ska sparas under valperioden och fram till dess att nästa val vunnit laga kraft:**

- Omslag med ytterkuvert från godkända budröster.
- Omslag med budröster som underkänts och tagits omhand.
- Väljarförteckningar.
- Protokoll över mottagna förtidsröster.
- Kvitton avseende från posten mottagna röster.

**Följande handlingar kan förstöras efter valen:**

- Anvisningar och utbildningsmaterial (särskilt för röstmottagare och ambulerande röstmottagare) från Valmyndigheten och länsstyrelsen som enbart gäller ett val.
- Röstkort som samlats upp i vallokaler och röstningslokaler. Röstkorten innehåller personuppgifter och ska därför förstöras på ett säkert sätt.
- För sent inkomna brevröster får förstöras så snart valet vunnit laga kraft, men inte före den 30 september.
- Kopior av beslut från länsstyrelser och Valmyndigheten om rättelse av röstlängd får förstöras när valet vunnit laga kraft, eftersom rättelserna införts i respektive röstlängd.

- Förtidsröster som kommer för sent för att hanteras på valnämndens preliminära rösträkning ska hanteras som underkända förtidsröster. Får förstöras så snart valet vunnit laga kraft, men inte före den 30 september.
- Handlingar som fakturor, hyresavtal, förteckningar över personer som tjänstgjort med mera kan gallras med frister som gäller generellt för ekonomi- och personaladministrativa handlingar vid kommunen (vanligen 2-10 år).

Arkivlagen reglerar arkiv och gallring. Kommunens arkivansvariga har kunskap om vad som gäller. Allmänna handlingar får gallras (förstöras) om kommunen fattat beslut om detta. Hur beslut om gallring ska fattas inom kommunen framgår av arkivreglementet.

### 18.3.2 Röstlängden och andra allmänna handlingar

Den använda röstlängden är en allmän handling. Om någon vill kontrollera i röstlängden om hen blivit avprickad som röstande eller om någon annan röstat måste kommunen kunna visa röstlängden eller ta en kopia av den sida som efterfrågas.

Även de godkända och de omhändertagna underkända budkuverten måste visas för den som begär att få se dem, men de omhändertagna underkända budrösterna får dock inte öppnas av någon.

Det är viktigt att se till så att material inte förvanskas eller förstörs när det visas upp.

## 18.4 Överblivet valmaterial

Efter att valen vunnit laga kraft brukar frågan ställas om vad som ska sparas eller kastas.

Material som kan kastas efter att valen 2022 vunnit laga kraft:

- Valsedlar, alla varianter. Anledningen till att valsedlar inte sparas är att det kan skilja i valsedlarnas färgnyans mellan valen.
- Informationsmaterial med specifika datum.

Material som ska sparas även efter att valen 2022 vunnit laga kraft:

- Valkuvert
- Budröstningssatser och -kuvert
- Brevröstningssatser

- Fönsterkuvert för förtidsröst
- Dagrappporter
- Väljarförteckningar
- Valkassar
- Omslag
- Omslag i kartong
- Förseglingar och sigill

Kuvertens klister håller längre om kuverten förvaras i kartonger. Förvara dem inte för fuktigt så att de klistras igen och inte heller för torrt så att klistret torkar. Tänk även på att rotera valmaterialet och att använda det äldre materialet först. Det är lämpligt att valnämnden har rutiner för destruering av valmaterial.

### **18.5 Hantering och utbetalning av arvoden och löner**

Förutom att inventera, sortera och rensa material är utbetalning av arvoden och löner en stor uppgift för valnämnden efter valen. Det kan vara bra att på utbildningen och i information till röstmottagarna och övrig personal vara tydlig med när löneutbetalningen kommer att ske och vilka kontouppgifter som krävs.

Ifall tjänstgöringsintyg efterfrågas skrivs dessa också ut av valnämnden.

### **18.6 Lager mellan valen**

Mycket av det material som används är kommunens eget material, till exempel valskärmar, valurnor och avskärmningar. Det ska lagerhållas mellan valen och det kan vara av värde om kommunen så snart som möjligt efter valet går igenom sitt valmaterial och noterar vilka brister som finns och noterar samt dokumenterar där det kan behövas kompletteringar. Detta kan underlätta arbetet om det skulle bli aktuellt med omval eller extra val.

### **18.7 Checklista**

- Se över beredskap för överklaganden efter valen.
- Arkivera och gallra material.
- Fyll i och skicka in enkät till Valmyndigheten.
- Utför egna utvärderingar både internt och med röstmottagare.

- Betala ut arvoden och andra ersättningar.
- Se över valmaterial, sortera, ersätt och kasta enligt instruktioner.



## 19 Kommunal folkomröstning i samband med valdagen

Detta kapitel handlar om hur kommunen genomför en kommunal folkomröstning i samband med ett eller flera allmänna val.

En kommun kan besluta om en kommunal folkomröstning, antingen på eget initiativ eller efter ett initiativ av de som bor i kommunen (folkinitiativ). En sådan folkomröstning kan hållas på valdagen. Kommunen kan då utnyttja den administration som redan finns inför det kommande valet som till exempel röstmottagare, förtidsröstning, informationskampanjer med mera.

### Reglering

Bestämmelser om kommunala folkomröstningar återfinns i lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar och kommunallagen (2017:725).

### 19.1 Samråd med Valmyndigheten

Samråd med Valmyndigheten ska genomföras senast tre månader före omröstningsdagen, det vill säga senast den 11 juni 2022 om folkomröstningen ska hållas på valdagen den 11 september 2022. Samråd görs lämpligen via e-post. Ju tidigare kommunen samråder, desto enklare blir planering av exempelvis materialbeställning.

### 19.2 Fullmäktiges beslut

**Fullmäktige ska fatta beslut om följande:**

1. Datum för omröstningen.
2. Frågan och svarsalternativen.
3. Röstsedlarnas antal och utseende (se avsnitt 19.4.1 om röstsedlar).
4. När resultatet ska vara klart.
5. Hur röstning får ske, det vill säga på vilka andra sätt det är möjligt att rösta än i vallokalen på valdagen. Observera att det för utlandsröstningen är mer komplicerat att ha exakt samma röstningsmöjlighet för den kommunala folkomröstningen som vid allmänna valen (se avsnitt 19.4.3 om röstning).

**Fullmäktige ska även fatta beslut om nedanstående, men dessa ska vara samma som vid valen:**

6. Omröstningslokaler och dess öppettider.

Skicka en kopia av kommunfullmäktiges beslut till Valmyndigheten.

## 19.3 Rösträtt, röstkort och röstlängd

### 19.3.1 Rösträtt

Det är uppgifterna i folkbokföringen 30 dagar före valdagen som avgör vilken rösträtt en väljare har och till vilket distrikt hen hör.

Rösträtten vid en kommunal folkomröstning har de som:

- är 18 år senast på valdagen och som är folkbokförda i kommunen och
- är medborgare i Sverige eller i någon av Europeiska unionens medlemsstater,
- är medborgare i Island eller Norge, eller
- varit folkbokförda i Sverige tre år i följd före dagen för folkomröstningsdagen.

Utlandssvenskar, det vill säga utvandrade svenska medborgare, har inte rösträtt vid en kommunal folkomröstning eftersom de inte är folkbokförda i någon kommun. En väljare med tillfällig adress, en särskild postadress, i utlandet som har kvar sin folkbokföring i kommunen är däremot röstberättigad.

### 19.3.2 Röstkort

På röstkortet lägger Valmyndigheten till en rad, som anger att de röstberättigade vid valet till kommunfullmäktige även har rösträtt vid den kommunala folkomröstningen. Valmyndigheten skickar inte ut någon ytterligare information om den kommunala folkomröstningen.

### 19.3.3 Röstlängd

Valmyndigheten framställer röstlängderna. Vid en kommunal folkomröstning används kolumnen ”FK” för att markera mottagna röster.

Markeringarna i röstlängden om röstning ska göras på samma sätt för den kommunala folkomröstningen som för de allmänna valen.

Vid folkomröstning i samband med allmänna val hanteras rättelser i röstlängden av länsstyrelsen. Om länsstyrelsen genomför rättelser av röstlängd för personer med rösträtt i valen, som till exempel innebär att en person flyttas in i en kommun där det hålls en kommunal folkomröstning, kommer länsstyrelsen att se till att den personen också får rösträtt i folkomröstningen.

Det innebär att det kan finnas personer som lagts till av valnämnden längst bak i röstlängden som får delta i folkomröstningen.

## **19.4 Röstsedlar, omröstningsdistrikt, röstning och information**

### **19.4.1 Röstsedlar**

Röstsedlarna ska vara i annan färg än gul, blå och vit för att inte blandas ihop med valsedlarna för de övriga valen, detta enligt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar. Vid kommunal folkomröstning heter det inte valsedlar, utan istället röstsedlar. Kommunen ansvarar själv för att ta fram original, bestämma upplaga och anlita tryckeri för att trycka röstsedlar.

Antingen kan de olika alternativen vid omröstningen tryckas på var sin röstsedel eller så kan de tryckas på en och samma röstsedel (med kryssrutor). Väljarna bör ha möjlighet att rösta blankt.

Röstsedlarna bör tillverkas av 80 grams offsetpapper. För att passa i valkuverten måste de vara av storlek A6 (105x148 mm).

### **19.4.2 Omröstningsdistrikt**

Vid kommunal folkomröstning används omröstningsdistrikt som begrepp istället för valdistrikt. Vid en kommunal folkomröstning i samband med ett allmänt val ska omröstningsdistrikten ha samma gränsdragning och lokalerna vara de samma för alla val som valdistrikten.

### **19.4.3 Röstning**

Kommunfullmäktige beslutar på vilka sätt röstning får ske. Det bör vara samma röstningsmöjligheter som vid de allmänna valen.

Det kan däremot vara svårt för en väljare att rösta i folkomröstningen från utlandet eftersom röstsedlar för kommunal folkomröstning inte kommer att finnas i det färdigpackade brevröstningsmaterialet och inte heller hos svenska ambassader och konsulat.

Även väljare som förtidsröstar utanför kommunen saknar tillgång till röstsedlar för folkomröstningen. Detta kan lösas genom att väljarna får röstsedlar hemskickade alternativt att de kan beställa dem från kommunen.

Väljare som förtidsröstar måste rösta för samtliga val som de vill delta i vid ett och samma tillfälle, det omfattar även den kommunala folkomröstningen. Väljaren kan inte komplettera det ena eller andra valet vid annat tillfälle under

förtidsröstningen, eftersom detta i så fall resulterar i två förtidsröster och båda kommer att underkännas. Enda sättet att komplettera med ytterligare röst för ett val är att ångerrösta i vallokalen på valdagen.

Kommunen ansvarar för att röstsedlar finns tillgängliga för väljarna inom kommunen.

#### 19.4.4 Information

Kommunen ansvarar för att väljarna får information om folkomröstningen och hur de röstberättigade kan rösta. Lokala tidningar och kommunens webbplats är bra kanaler för information.

### 19.5 Valmaterial

Beställ valmaterialet i Valid. Beställ helst valmaterialet för folkomröstningen i samband med ordinarie valmaterialbeställning för valen.

Följande valmaterial kan förslagsvis användas vid folkomröstningen:

- Valkuvert
- Omslag
- Valkassar
- Ytterkuvert för budröstning
- Omslagskartong för förtidsröst
- Sigill och förseglingar

Notera hur mycket av valmaterialet kommunen använder för folkomröstningen och mejla produkt och antal till Valmyndigheten efter omröstningen. Valmyndigheten fakturerar kommunen för det material som kommunen har i använt.

### 19.6 Efter omröstningen

Valnämnden räknar fram det slutliga resultatet. Den kan även delegera rösträkningen till röstmottagarna i vallokalerna.

Först ska de allmänna valen räknas och sedan folkomröstningen. Rösträkningen för folkomröstningen får under inga omständigheter ske före räkningen av valen till riksdagen, kommun- och regionfullmäktige.

Valnämnden kan, förutom det som nämns i 10 och 11 §§ Lagen om kommunala folkomröstningar, skriva lokala instruktioner för bedömning och hantering av röstsedlar. Röstsedlarna ska läggas i omslag och arkiveras i minst

#### Tips!

Om flera angränsande kommuner ska hålla folkomröstning om samma fråga kan det vara av stort värde att någon form av samordning sker mellan kommunerna. Det gäller inte minst för framställningen av röstsedlar.

ett år efter det att sammanräkningen avslutats. Informera kommuninvånarna om resultatet i lämpliga kanaler.

### 19.7 Checklista

- Kontakta Valmyndigheten via e-post så snart diskussionen om folkomröstning uppkommer
- Samråd via mejl med Valmyndigheten om datum för omröstningen
- Fatta de nödvändiga besluten enligt 2 § lagen om kommunala folkomröstningar
- Förbered valmaterial inför folkomröstning, exempelvis genom att utforma och trycka röstsedlar samt beställa valmaterial från Valmyndigheten
- Informera kommuninvånarna om folkomröstningen
- Utbilda röstmottagarna i vad som gäller kring folkomröstningen
- Planera för sammanräkning av resultat av folkomröstningen
- Informera kommuninvånarna om resultatet
- Arkivera röstsedlar

## 20 Omval

Det här kapitlet beskriver processen för omval och dess tidsramar. Valnämnden behöver ha en beredskap för omval. Valmyndigheten kommer med ytterligare information vid eventuellt omval.

### 20.1 När kan det bli omval?

Beslutet att fastställa ett valresultat kan överklagas hos Valprövningsnämnden. Nämnden kan då besluta att valet ska göras om, det vill säga att det ska ske ett omval.

Omval ska genomföras inom så kort tid som det är praktiskt möjligt och lämpligt. Ett omval ska hållas så snart det kan ske och senast inom tre månader efter Valprövningsnämndens beslut om omval.

#### Reglering

Bestämmelser om omval återfinns i 1 kap. 3 § och i 2 kap. vallagen (2005:837). Vidare finns regler om omval i 15 kap. vallagen.

För att möjliggöra snabbare omval ska, så långt det är möjligt, samma förutsättningar gälla vid omvalet som vid det ordinarie valet.

- Inga nya partier ska kunna anmälas till omvalet.
- Till ett omval får endast de partibeteckningar användas som deltagit i det val som omvalet avser.
- Ett partis anmälan av kandidater för ett visst val ska som utgångspunkt gälla även för ett omval i det valet.
- Ändringar i kandidatnomineringarna får dock göras om behov uppstår.

Tiden för förberedelser inför ett omval är kort. Tidsfristerna för utsändande av röstkort vid extra val och omval kortas så att de nationella röstkorten skickas ut i så god tid att de kan beräknas vara väljarna till handa senast tio dagar före valdagen. Utlandsröstkorten ska skickas till väljarna så snart det är möjligt sedan det har beslutats vilken dag som ska vara valdag.

### 20.2 Checklista

- Det är bra att i sin planering löpande ha i åtanke att omval kan utlysas och förbereda för att val kan behöva genomföras med mycket snävarare tidsramar än vad som är vanligt.

- Inkludera ett möjligt omval i kommunens planering och säkerhetsarbete och se över vad kommunen kan vidta för åtgärder för att underlätta inför ett eventuellt omval.

## 21 Extra val

Det här kapitlet beskriver processen för extra val och dess tidsramar.

Valnämnden behöver ha en beredskap för extra val. Valmyndigheten kommer med ytterligare information vid eventuellt extra val.

### Reglering

Bestämmelser om extra val återfinns i huvudsak i 3 kap. 11 samt 6 kap. 5 § regeringsformen (1974:152) vad gäller val till riksdagen och i 5 kap. 10 § kommunallagen (2017:725) vad gäller val till fullmäktige.

### 21.1 Extra val till riksdagen

Mellan ordinarie val kan extra val utlysas av regeringen. Extra val ska också hållas om riksdagen förkastar talmannens förslag till statsminister fyra gånger och ordinarie val inte ska hållas inom tre månader.

För väljarna kommer det i stort sett vara som ett ordinarie val. Röstkort skickas ut och valnämnderna ska se till att det finns vallokaler och röstningslokaler för förtidsröstning. Det ska finnas valsedlar och valkuvert på alla röstmottagningsställen. Det är dock kortare tidsfrister för vissa delar.

I huvudsak gäller samma regler vid extra val som vid ordinarie val. Ett extra val är ett helt nytt val. Det kan uppstå nya partier att rösta på, och partierna nominerar på nytt kandidater till sina listor. Nya valsedlar måste tryckas. Valsedlar till riksdagen ska enligt valförordningen vara gula.

### 21.2 Följande tidsfrister gäller vid extra val till riksdagen:

- Valdagen för extra val till riksdagen bestäms av regeringen, eller av talmannen om talmansrundor utlyses. Valet ska hållas inom tre månader från beslutet.
- Sista dag för registrering av partibeteckning är en vecka efter det att beslut om extra val har meddelats.
- Röstmottagningen i Sverige får börja tidigast 10 dagar före valdagen (istället för 18 dagar före valdagen vid ordinarie val).
- Röstkortet ska vara framme hos väljarna 10 dagar innan valdagen (istället för 18 dagar före valdagen).
- Budröster får tidigast göras i ordning 10 dagar före valdagen om rösten lämnas i en röstningslokal i en kommun och tidigast 20 dagar före valdagen om budrösten lämnas hos en utlandsmyndighet. Tidsfristerna följer de som gäller för förtidsröstning i Sverige och i utlandet.

#### Tips!

Det är bra att ha en uppdaterad inventering av lagret av valmaterial under mellanvalsperioden så att det går snabbt att göra en beställning om det blir aktuellt.



- Utlandsröstkortet skickas ut så snart när det går efter att beslut har fattats om valdag, om valet gäller riksdagen.
- Röstmottagningen i utlandet får starta tidigast 20 dagar före valdagen (istället för 24 dagar före valdagen). I vilken omfattning det kommer att hållas utlandsröstning beslutas av Valmyndigheten efter samråd med Utrikesdepartementet.
- Brevröstningen får börja tidigast 45 dagar före valdagen (men inte innan beslut har fattats om valdag.)

Valmyndigheten har en ständig beredskap för extra val och det behöver även kommunerna ha.

### **21.3 Extra val till kommun- respektive regionfullmäktige**

Sedan 1 januari 2011 får kommun- och regionfullmäktige besluta om extra val till fullmäktige mellan ordinarie val. Extra val ska hållas om minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna röstar för det, dock inte förrän sex månader förflutit efter det nyvalda fullmäktiges första sammanträde.

Vid extra val bestämmer region- eller kommunfullmäktige, efter samråd med den centrala Valmyndigheten och länsstyrelsen, vilken dag som ska vara valdag. Utlandssvenskar har inte rösträtt vid ett sådant extra val då de inte längre är folkbokförda i någon kommun.

### **21.4 Checklista**

- Ha alltid en uppdaterad inventering av valmateriallagret.
- Inkludera risken för extra val i kommunens planering och säkerhetsarbete och se över vad kommunen kan vidta för åtgärder för att underlätta inför ett eventuellt extra val.
- Se över beredskapen för extra val eftersom extra val kan utlysas under hela mandatperioden.

## 22 Begäran om registerutdrag

### Reglering

Bestämmelser om registerutdrag återfinns i art. 15 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

Varje medborgare har, enligt artikel 15 i EU:s Dataskyddsförordning, rätt att ta del av all information som finns registrerad om denne, såvida inte informationen är sekretesskyddad. Om en begäran inkommer behöver kommunen hantera detta för uppgifter i VDS. Kontakta Valmyndigheten för hjälp med utdrag ur Valid.

### 22.1 Begäran om registerutdrag - Artikel 15-utdrag i VDS

Efter begäran har man rätt att få ett utdrag ur samtliga register som visar vilken information som behandlas. Dessutom ska det framgå varifrån denna information hämtats, syftet med registreringen och vilka som använder denna information.

Om kommunen får en begäran om ett artikel 15-utdrag måste samtliga uppgifter ur valdatasystemet som kommunen kan se tas med. Ett artikel 15-utdrag utskrivet från valdatasystemet visar alla uppgifter från dessa register, under förutsättning att det finns något lagrat där. Se länken ”Registerutdrag personuppgifter” i VDS.

Enligt artikel 15 ska en mängd information lämnas i samband med utlämnandet.

Av svarsbrevet ska följande framgå:

- Uppgifterna kommer från folkbokföringssystemet, Lantmäteriet, av partier inlämnade uppgifter om kandidater till val och av kandidater inlämnade samtycken till att kandidera till val.
- Syftet med behandlingen av personuppgifter i verksamheten är att framställa röstlängder och röstkort. Dessutom används registreringen för att göra valbarhetskontroller, för framställning av valsedlar, sammanräkning av valresultat samt för att tillgodose samhällets behov av uppgifter i samband med val och folkomröstningar. Uppgifterna används av alla valmyndigheter, Valmyndigheten, länsstyrelserna och kommunernas valnämnder.

### 22.1.1 EU:s dataskyddsförordning

Beträffande EU:s dataskyddsförordning hänvisas till Integritetsskyddsmyndighetens webbplats [www.imy.se](http://www.imy.se). På Valmyndighetens webbplats framgår hur personuppgifter används i valadministrationen.

### 22.1.2 Vad kan finnas registrerat?

#### I registret för röstlängden från valdagen finns

- personnummer, födelsedatum, namn, adress, fastighetsbeteckning,
- medborgarskap,
- invandrings- och utvandringsdatum,
- anmälningsdatum gällande utvandring,
- vilka val väljaren har rösträtt i,
- kod och namn på det valdistrikt som väljaren tillhör,
- väljarens ordningsnummer i röstlängden,
- till vilken valnämnd väljaren hör,
- hänvisningspersonnummer (om personen bytt personnummer).

#### I röstlängds-/rösträttsregistret finns

- personnummer, födelsedatum, namn, adress, fastighetsbeteckning,
- medborgarskap,
- invandrings- och utvandringsdatum,
- anmälningsdatum gällande utvandring,
- vilka val väljaren har rösträtt i,
- kod och namn på det valdistrikt som väljaren tillhör,
- väljarens ordningsnummer i röstlängden,
- till vilken valnämnd väljaren hör,
- hänvisningspersonnummer (om personen bytt personnummer).

#### I registret över valda och ersättare finns

- uppgift om personen är ledamot eller ersättare,
- valområde
- besluts- och avgångsdatum.

**I kandidatregistret finns**

- personnummer, födelsedatum, namn, partitillhörighet,
- listnummer,
- ordningsnummer,
- övrig uppgift om kandidaten om sådan lämnats, och valområde.

**22.2 Checklista**

- Informera berörd avdelning/funktion hos kommunen som tar hand om artikel 15-utdrag att kommunen har tillgång till register i VDS (valen 2018) men inte i Valid (valen 2022).
- Kontakta Valmyndigheten för utdrag ur Valid.
- Gör sökningen i menyn för artikel 15-frågor i valdatasystemet vid begäran från medborgare.
- Skriv ut utdraget, även om inga uppgifter finns.
- Lämna utdraget/-n till den på kommunen som hanterar ärendet om registerutdrag.

## 23 Lista över material som Valmyndigheten tillhandahåller

Produkt	Typ av produkt	Hur valnämnden får materialet
Affisch – förtidsröstning	Information	Beställs i Valid
Affisch – personrösta	Information	Beställs i Valid
Affisch - rösta i vallokal	Information	Beställs i Valid
Blank valsedel – riksdag, kommun- och regionfullmäktige	Valsedel	Beställs i Valid
Brevröstningssats	Valsedel	Beställs i Valid
Budröstningssats	Valmaterial	Beställs i Valid
Checklista hos valnämnden för mottagning på valnatten	Blankett	Valcentralen
Checklista i vallokal	Blankett	Valcentralen
Dagrapport - röstningslokal	Blankett	Skrivs ut i Valid
Faktablad Att rösta (olika språk)	Information	Valmyndighetens webbplats
Följesedel - Mottagna förtidsröster	Blankett	Skrivs ut i Valid
Fönsterkuvert för förtidsröster	Valmaterial	Beställs i Valid
Försegling - plomb	Valmaterial	Beställs i Valid
Handledning: Röstmottagning i röstningslokal för förtidsröstning	Utbildningsprodukt röstmottagare	Beställs i Valid, valnämnden kan skriva ut från Valcentralen
Handledning: Röstmottagning i vallokal	Utbildningsprodukt röstmottagare	Beställs i Valid, kan också skrivas ut från Valcentralen
Häfte Vallagen och valförordningen	Valmaterial	Beställs i Valid
Kvittens uppsamlingskasse	Blankett	Skrivs ut i Valid
Kvitto förtidsröster	Blankett	Skrivs ut i Valid
Kvitto vallokal	Blankett	Skrivs ut i Valid
Namnvalsedlar - riksdag, kommun- och regionfullmäktige	Valsedel	Partierna levererar till röstmottagningsställe
Nyckelband med namnskytt	Valmaterial	Beställs i Valid
Omslag – kartong för fönsterkuvert	Valmaterial	Beställs i Valid
Omslag - säkerhetspåse för förtidsröster	Valmaterial	Beställs i Valid
Omslag - säkerhetspåse för valsedlar	Valmaterial	Beställs i Valid
Partivalsedlar för riksdag, kommun- och regionfullmäktigeval	Valsedel	Beställs i Valid
Powerpoint om röstmottagning - förtidsröstning	Utbildningsprodukt röstmottagare	Valcentralen
Powerpoint om röstmottagning - vallokal	Utbildningsprodukt röstmottagare	Valcentralen
Protokoll vallokal	Blankett	Skrivs ut i Valid

Protokoll Valnämndens preliminära rösträkning	Blankett	Skrivs ut i Valid
Resultatbilaga Kommunfullmäktigeval	Blankett	Skrivs ut i Valid
Resultatbilaga Regionfullmäktigval	Blankett	Skrivs ut i Valid
Resultatbilaga Riksdagsval	Blankett	Skrivs ut i Valid
Röstkort	Information	Valmyndigheten levererar
Röstlängd	Valmaterial	Valmyndigheten levererar
Röstlängd (nödlängd)	Blankett	Skrivs ut i Valid
Röstlängdslinjal	Valmaterial	Beställs i Valid
Sammanställning förtidsröster	Blankett	Skrivs ut från Valid
Uppsamlingskasse (röd)	Valmaterial	Beställs i Valid
Utskrift av dubblettröstkort	Manual	Valcentralen
Valkasse kommun (vit)	Valmaterial	Beställs i Valid
Valkasse region (blå)	Valmaterial	Beställs i Valid
Valkasse riksdag (gul)	Valmaterial	Beställs i Valid
Valkuvert	Valmaterial	Beställs i Valid
Valnämndens preliminära rösträkning	Manual	Valcentralen
Valsigill	Valmaterial	Beställs i Valid
Väljarförteckningar	Blankett	Skrivs ut i Valid
Väst Ordförande (strl M + XL)	Valmaterial	Beställs i Valid
Väst Röstmottagare (strl M + XL)	Valmaterial	Beställs i Valid
Webbutbildning röstmottagare - förtidsröstning	Utbildningsprodukt röstmottagare	Valcentralen
Webbutbildning röstmottagare - vallokal	Utbildningsprodukt röstmottagare	Valcentralen
Webbutbildning Stärkt skydd av valen 2022	Utbildningsprodukt valadministrationen	Tillhandahålls av Valmyndigheten
Ytterkuvert för budröst	Valmaterial	Beställs i Valid



**Valmyndigheten**