

Valnämndens checklista

Kyrkoval 2025

Valnämndsutbildning

Valnämndens uppgifter och ansvar

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

Valnämndens uppgifter enligt regelverket

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

38 kap. 3 § kyrkoordningen

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

Val av valnämnd – 38 kap. 4 §

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

Kyrkoherden och valnämnden, 38 kap. 4 a §

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

Valnämndens resurser m.m.

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

Valnämnden uppgifter mer konkret...

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

**Svenska
kyrkan**



Sid 1 av 2

- Svenska kyrkan 

Sid 2 av 2

h kandidatförteckningar och resultatbilagor (B3) tas emot och
nunikation med

...teckningar tas emot och distribueras till lokalerna för
nunikation mellan valnämnden och vallokaler samt ordning för
allokaler överlämnas till valnämnden.
na av material till stiftskansliet enligt stiftets rutiner och anvisningar.
n för att rapportera och registrera det preliminära valresultatet.
i ordinarie person får förhinder.
i valnämnden i Kyrksam.
distriktindelning till stiftsstyrelsen.
valnämndsmaterial.
i valnämndsmaterial och vidare distribuerar av materialet
lerden om vallokal, om lokaler för förtidsröstning och deras öppet-
ande valförrättare och röstmottagare.
och lokaler för förtidsröstning som ska vara öppna på valdagen
amt registrera uppgifterna i vallokalsystemet.

Registrera uppgifter om valnämnden i Kyrksam

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

namn, personnummer och leveransadress

e-postadress

telefonnummer

korrekta start- och stoppdatum

Ansök om eventuell valdistriktsindelning

Ingen valdistriktsindelning

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

Samma indelning som 2021

- Inga nya beslut från valnämnden
- Valnämnden får godkänna kartan

Ny valdistriktsindelning

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

Godkänn beställning av valnämndsmaterial

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

Planera mottagandet av valnämndsmaterial och vidare distribuering

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

Samråd med kyrkoherden om vallokal och lokaler för förtidsröstning

- Öppettider
- Tjänstgörande valförrättare och röstmottagare

Fatta beslut om vallokal öppna på valdagen

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

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

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

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

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

Planera utbildning för valförrättare och röstmottagare

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

Planera hur dubblettröstkort ska tillhandahållas till väljare

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

Gå igenom befintligt valmaterial

- Valurnor, valskärmar och annan utrustning

Kontakta kommunens valnämnd för eventuellt
lån av valurnor och valskärmar

Gå igenom lokaler som ska användas vid valet

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

Plan för den lokala informationen om kyrkovalet

- Lokaler för förtidsröstning
- Kontakt med vårdinstitut
- Fängelser

Valsedlar och material

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

Dubblettröstkort och utrustning

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

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

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

Gör klart hur valsedlar som nomineringsgrupper själva tryckt ska hanteras

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

Gör klart hur röstlängder tas emot och distribueras till vallokalerna

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

Gör klart hur grupp- och kandidatförteckningar och resultatbilagor hanteras

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

Gör klart hur röster från lokaler för förtidsröstning ska överlämnas

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

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

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

Planera valdagen

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

Ansvarig person för rapportering

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

Efter vallokalerna stängt:

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

Slutlig leverans av material till stiftskansliet

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

Arbetsordning

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

Mer information

- Valwebben – svenskakyrkan.se/valwebben
- Valhandboken – digitalt eller fysisk bok

E-utbildningar

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

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