

## Kyrkoval och efterträdarval (direkta val)

Svenska kyrkan styrning sker övergripande via kyrkoval som äger rum vart fjärde år. Valet regleras av de regelverk som finns i kyrkoordningen, vilken i sin tur baseras på stadgandet i lagen om Svenska kyrkan (1998:1591). Svenska kyrkan är en öppen folkkyrka, som i samverkan mellan en demokratisk organisation och kyrkans ämbete bedriver en rikstäckande verksamhet med valda representanter på alla nivåer (nationell nivå, stift och församlingar/pastorat).

### Gemensamt personuppgiftsansvar för Svenska kyrkan

Svenska kyrkans nationella nivå har tagit fram ett inbördes arrangemang som beskriver ansvaret för personuppgiftsbehandling vid direkta val, se [SvKB 2020:14](#). I detta kan du läsa mer om vilket personuppgiftsansvar som olika enheter i Svenska kyrkan har och hur stiftet kommer att interagera med andra delar. I det här avsnittet beskrivs mer ingående stiftets personuppgiftshantering.

För att hantera den demokratiska processen finns följande huvudprocesser kopplade till direkta val:

- [Kyrkoval](#) vart fjärde år.
- [Efterträdarval](#) (om någon ledamot eller ersättare behöver ersättas under mandatperioden).
- [Överklagande](#).

Den övergripande lagliga grunden för kyrkoval är avtal (det baseras på kyrkoordningen som är trossamfundet Svenska kyrkans stadgar) samt allmänt intresse (lagstiftaren har som ovan nämnts tydliggjort vikten av att det finns en demokratisk organisation i kyrkan).

Bestämmelser om diarieföring, arkivering och gallring finns i SvKB 2016:6, 2017:1 och 2019:1. Eftersom handlingar ska hanteras enligt den kyrkliga offentlighetsprincipen är den lagliga grunden i den här delen allmänt intresse.

Stiftet har även rätt att behandla känsliga personuppgifter i samband med direkta val enligt följande:

- Stiftet får behandla personuppgifter om sina medlemmar (de kyrkotillhöriga) så länge den inte lämnar ut informationen utanför Svenska kyrkan.
- Förtroendevalda och sådana som ställer upp för att bli valda har själva på ett tydligt sätt offentliggjort sin politiska och religiösa uppfattning.
- Kyrkans offentlighetsprincip är ett viktigt allmänt intresse.

Stiftets arbete rörande direkta val beskrivs nedan. Övriga lagliga grunder och ändamål beskrivs i förekommande fall i berörda steg i respektive huvudprocess.

### Kyrkoval

Det övergripande ändamålet med den här processen är att omhänderta de arbetsuppgifter stiftet har för att genomföra kyrkoval på föreskrivet sätt. Svenska kyrkan har den ordningen att de kyrkotillhöriga väljer sina företrädare i beslutande organ (fullmäktige och kyrkomöte) i demokratiska val. Därigenom ger de kyrkliga valen var och en som tillhör kyrkan en möjlighet att ta ansvar för hur den kyrkotillhöriges församling/pastorat ska fullgöra sina grundläggande uppgifter samt hur stiftet och den nationella nivån ska främja den uppgiften och utöva tillsyn över verksamheten. Denna breda

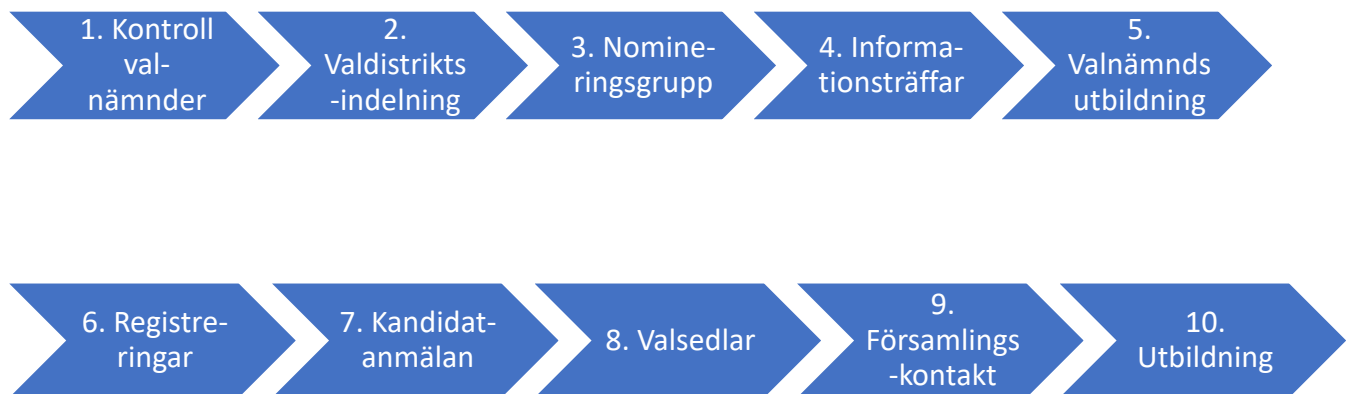
delaktighet i kyrkans styrning har också sin grund i en kristen människosyn och i Guds folks gemensamma ansvar på dopets grund för kyrkans alla angelägenheter.

Stiftets arbete med kyrkovalet kan delas upp i två delprocesser:

- Förberedande arbete
- Genomförande av valet

#### Förberedande arbete

Det förberedande arbetet påbörjas efter att ett val har genomförts och fortsätter fram till dagen före valdagen. Det består av följande steg:



**1. Kontroll av registrering av valnämnder.** Efter att ett val har avklarats påbörjas stiftets arbete med nästa val genom att stiftet kontrollerar med församlingar och pastorat att ledamöter i valnämnder har registrerats korrekt (avstämningar görs mot regelverket). Personuppgifter som namn på ledamöter och ersättare och kontaktuppgifter behandlas. Ändamålet med kontrollen är att kunna nå ut med information fortlöpande till ledamöter och ersättare.

Om ledamöter eller ersättare saknar e-postadress eller har hemligt telefonnummer registreras inga uppgifter i kyrkans verksamhetssystem. För att slippa påminna församlingar och pastorat om att uppgifterna saknas noterar stiftet vilka ledamöter som omfattas av sådana förhållanden. Tillkommande laglig grund för detta är berättigat intresse (i intresseavvägningen har vägts in att det blir en effektivitetshöjning samt att stiftet inte behöver behandla vissa personuppgifter flera gånger).

**2. Valdistriktsindelning.** I nästa steg görs en valdistriktsindelning där kartor delas med valnämndens ordförande, som gör en formell ansökan (som diarieförs) innan beslut fattas av stiftsstyrelsen. Stiftet informerar därefter berörda församlingar/pastorat om indelningen. Arbetet syftar till att indela valdistrikt på ett sätt som stämmer med regelverket. De personuppgifter som behandlas är namn och underskrift från ordförande, diarienummer samt personuppgifter i stiftsstyrelsens protokoll.

**3. Kontakter med nomineringsgrupper.** Stiftet stämmer därefter av att det har korrekta uppgifter om ombud och företrädare för nomineringsgrupperna för att kunna etablera kontakt och fortlöpande skicka korrekt information. En lista med ombud/företrädare från föregående val skickas över och nomineringsgrupperna bekräftar att tidigare registrerade namn fortfarande gäller alternativt hänvisar till nya företrädare. Det sistnämnda leder till att nomineringsgruppen gör en formell anmälan om ändring av företrädare/ombud på en blankett som diarieförs.

I detta steg behandlas personuppgifter som namn och personnummer (för säker identifiering), uppgift om nomineringsgrupp (känslig personuppgift), diarienummer samt e-postadresser, adress och telefonnummer för både avgående och tillträdande ombud/företrädare.

**4. Informationsträffar med nomineringsgrupper och valnämnd.** I nästa steg genomförs informationsträffar för nomineringsgrupper och ordförande i valnämnd för att säkerställa att valet kan genomföras på ett korrekt sätt.

När inbjudan tas fram och skickas behandlas personuppgifter som namn, kontaktuppgifter, tid och plats för mötet samt uppgift om nomineringsgrupp (känslig personuppgift). Om en deltagare anmäler kostpreferenser behandlas även sådana personuppgifter för att kunna hantera önskemålen.

**5. Utbildning av valnämnden.** I detta steg utbildas valnämnden för att säkerställa att valet kommer gå korrekt till. När inbjudan skickas ut behandlas personuppgifter som namn och kontaktuppgifter samt vid digitala möten länk till mötet. Vid utbildningen görs presentationer och en lunch intas. Om en deltagare anmält kostpreferenser behandlas även sådana personuppgifter för att kunna hantera önskemålen.

**6. Registrering/avregistrering av gruppbeteckningar, ombud och ersättare.** För att ha kontroll över vilka nomineringsgrupper som ställer upp och vilka ombud och ersättare dessa har görs en registrering av uppgifterna i kyrkans verksamhetssystem. Grupperna fyller i blanketter för registreringar och avregistreringar som diarieförs. Stiftet kontrollerar status för anmälda ombud/ersättare samt att namnet på nomineringsgruppen kan godtas. Ett preliminärt godkännande görs (automatiskt besked från ett verksamhetssystem). De personuppgifter som behandlas för ombudet och dess ersättare är namn och personnummer (för säker identifiering), koppling till nomineringsgrupp (känslig personuppgift), kyrkotillhörighet och rösträtt (känsliga personuppgifter) samt adress och kontaktuppgifter.

**7. Anmälan av kandidater.** För att kunna skapa valsedlar behöver stiftet få uppgift om kandidater från nomineringsgrupperna. Därför registrerar nomineringsgrupperna kandidater i kyrkans verksamhetssystem med personuppgifterna kandidatnamn, personnummer (för säker identifiering) samt koppling till nomineringsgrupp (känslig personuppgift). Även tilläggsuppgifter som titel/yrke, geografiskt område och ålder kan registreras om nomineringsgruppen så önskar. För att stämma av behörighet att ställa upp som kandidat behöver antingen uppgift om dop (känslig personuppgift) eller att personen tidigare varit förtroendevald registreras.

När kandidatförklaringar har inkommit och diarieförts stäms dessa av mot de uppgifter som registrerats (stäms av mot folkbokföring och kyrkobokföringen). Kontroll görs även om kandidaten har en ledande roll i berörd församling (utgör ett hinder för att vara kandidat). Om felaktigheter uppdagas rättas dessa (ombudet/företrädaren får ett automatgenererat besked att rättelse behöver göras som hen behöver godkänna). Om det uppdagas att någon inte uppfyller kravet på att vara döpt eller tidigare förtroendevald inhämtas intyg om dop.

#### Gemensamt personuppgiftsansvar med nomineringsgrupper

I kyrkovalet används termen nomineringsgrupper för att beskriva vilka organisationer som går till val. För att kunna utföra valet på ett korrekt sätt sker ett samarbete mellan stiftet och nomineringsgrupperna i vilket personuppgifter delas. Detta innebär att ett gemensamt personuppgiftsansvar uppstår. Hur rollfördelningen ser ut beskrivs i kyrkoordningen och andra föreskrifter som Svenska kyrkan har.

**8. Beställning av valsedlar.** Baserat på de uppgifter som registrerats i systemet i steg 7 kan nu valsedlar beställas av nomineringsgrupperna. Stiftet granskar därefter valsedlarna i systemet och gör en rimlighetsbedömning av beställningen (finns frågor stäms de av med nomineringsgruppen). Stiftet stämmer även av att sökt bidrag stämmer med beslut i berörd församling/pastorat. När allt är färdiggranskat och åtgärdat godkänns beställningen och diarieföring sker. Efter att tryckeriet fått beställningar trycks valsedlarna.

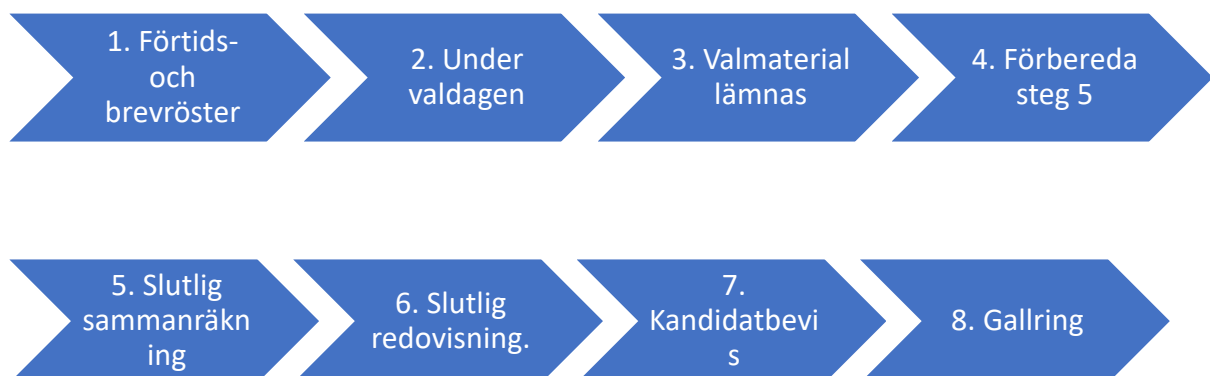
Utöver personuppgifter som ska vara på valsedeln (namn, nomineringsgrupp och eventuellt frivilliga uppgifter, se steg 7) behandlas även personuppgifter som firmatecknare, leveransadress och diarienummer.

**9. Kontakt med församlingar.** Inför valet håller stiftet kontakt med församlingar för att se att de är beredda att hantera valet, bland annat att se till att kalla till ett första konstituerande fullmäktigemöte efter valet för att kunna **utse** olika ledamöter till fullmäktige och andra organ. Stiftet hanterar även fortlöpande andra frågor som församlingar kan ha. Konversationer diarieförs. I steget behandlas namn, mejladresser, andra kontaktuppgifter och diarienummer.

**10. Utbildning av röstmottagare och valförrättare.** Inför valet hålls en utbildning för röstmottagare och valförrättare för att säkerställa att valet kommer gå korrekt till. När inbjudan skickas ut behandlas personuppgifter som namn och kontaktuppgifter samt vid digitala möten länk till mötet. Vid utbildningen görs presentationer och en lunch intas. Om en deltagare anmält kostpreferenser behandlas även sådana personuppgifter för att kunna hantera önskemålen.

### Genomförande av valet

När kyrkotillhöriga avger sina röster gör de det antingen i vallokaler eller genom förtidsröster eller brevröster. Församlingar och pastorat ansvarar för det primära arbetet med att ta emot olika röster, medan stiftet har en samordnande och kontrollerande roll i arbetet. Stiftets olika roller i genomförandet av valet beskrivs i följande steg:



**1. Förtids- och brevröster.** Församlingar och pastorat tar emot förtidsröster och brevröster från kyrkotillhöriga. Rösterna lämnas i slutna fönsterkuvert. Stiftet tar emot post- och brevröster från församlingen och protokollför dessa i oöppnat skick. Rösterna förvaras sedan i en valback. I detta steg hanteras förutom röstlängdsnummer också vissa andra personuppgifter som finns i protokollet (är knutna till den valhandläggare som upprättar protokollet).

**2. Resurs under valdagen.** Under valdagen ger stiftet stöd till valnämnderna i församlingar och pastorat främst via telefon. Vidare bevakar stiftet preliminära valresultat som rapporteras in och registrerar dem vid behov i kyrkans valresultatsystem. De personuppgifter som behandlas i steget är kontaktuppgifter kopplade till kontaktpersoner på stiftskansliet (namn, mejladress, telefonnummer).

**3. Valnämnderna lämnar valmaterial dagen efter valdagen.** Stiftet har tidigare tagit fram ett schema för avlämning av valmaterial (namn på mottagande medarbetare, e-postadresser till dessa samt tid och plats för respektive valnämnd).

När valnämnderna lämnar över valmaterial enligt schemat så går stiftet igenom följesedel samt kontrollerar att allt material är med. I detta ingår att kontrollera hanteringen av godkända respektive icke godkända kuvert samt att rätt antal omslag lämnats in. Stiftet bekräftar därefter mottagandet och lägger ner materialet i valbacken.

I detta steg behandlas personuppgifter som underskrifter, röster i förseglade påsar, personnummer på vissa väljare och vittnen, personuppgifter på ytterkuvert för brevröstning, personuppgifter på röstkort med valkuvert som ej är godkända, protokoll från valdagen, namn på olika roller i röstmottagandet, personuppgifter i anteckningar från röstningslokal (ombud, namn och personnummer), personuppgifter i röstlängder (namn, personnummer, valdistrikt, status röstat eller ej röstat, vilka val en person har röstat i, om personen har förtidsröstat eller röstat i vallokal).

**4. Förberedelse inför den slutliga sammanräkningen.** För att kunna göra den slutliga sammanräkningen korrekt (se steg 5) behövs en del förberedelser. Förtidsröster behöver öppnas och prickas av mot röstlängden och stiftet behöver kontrollera anteckningar i protokollet från valdagen och göra en egen bedömning rörande tveksamma röster. Ställningstaganden som stiftet görs noteras i protokollet. Under arbetet behandlas personuppgifter som namn, personnummer (finns i röstlängd för säker identifikation), valdistrikt, röstmottagare och signaturer från stiftsmedarbetare som noterar ställningstaganden i protokollet.

**5. Slutlig sammanräkning.** Stiftet anlitar externa rösträknare för den slutliga sammanräkningen. Dessa indelas i grupper och arbetar enligt ett schema som tagits fram av stiftet. I det arbetet behandlas personuppgifter som namn och gruppnummer.

Under den slutliga sammanräkningen räknar rösträknarna röster och lägger till förtidsröster. De kontrollerar även personröster (då behandlas namn på kandidater och personröster per kandidat). Resultaten registreras i kyrkans system för valresultat, som automatiskt tar fram mandatfördelning. Varje rösträknargrupp noterar sitt gruppnummer på resultatbilagan.

**6. Slutlig redovisning.** Efter att den slutliga sammanräkningen har gjorts ska ett slutresultat redovisas. Kyrkans system för valresultat tar på automatiserad väg fram listor på vilka som utsetts för mandatperioden (namn, personnummer och nomineringsgrupp). Listan tas in i ett protokoll som skickas ut till ombud eller företrädare för nomineringsgrupperna med överklagandehänvisning (genom protokollet ges besked om vilka som valts och ordningen mellan de valda). Även församlingar och pastorat får ta del av resultatet för att kunna registrera det i kyrkans verksamhetssystem och göra korrekta kallelser till ett konstituerande möte med sina nyvalda fullmäktigeledamöter.

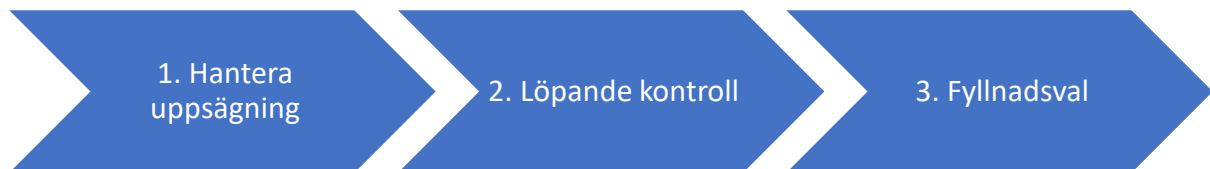
Även stiftet får genom valet nya ledamöter, vilket innebär att även stiftet behöver kalla till ett konstituerande möte med stiftsfullmäktige. Hur det mötet går till beskrivs i en separat [processbeskrivning \(Indirekta val\)](#).

**7. Kandidatbevis utfärdas.** Stiftet utfärdar kandidatbevis baserat på den slutliga redovisningen. Dessa förses med digitala underskrifter och skickas ut till de som blivit valda för att de ska få ett besked om att de har valts. I steget behandlas personuppgifter kopplade till den valdes namn, valkrets och församlingstillhörighet.

**8. Gallring av valmaterial.** Efter att valet har vunnit laga kraft görs en gallring av det som förvarats i valbackar medan det som diarieförts hanteras enligt stiftets dokumenthanteringsplan. Som tidigare nämnts finns bestämmelser i SvKB 2016:1, 2017:1 och 2019:1 om diarieföring, bevarande och gallring som följs i arbetet.

### 1. Efterträdarval för ledamot och ersättare

När någon ledamot avlidit eller flyttat behöver en ny ledamot tillsättas. Det händer ibland även att valda ledamöter meddelar att de vill avsäga sig sitt uppdrag. Ny ledamot utses utifrån den ordning som fastställdes i valresultatet (se steg 6 i föregående process) enligt följande steg:



**1. Hantera uppsägning.** I detta steg meddelar en vald ledamot stiftet eller ordföranden att hen vill säga upp sitt uppdrag. Om stiftet tar emot beskedet kontrollerar stiftet med ordföranden i berörd församlings fullmäktige att ett efterträdarval ska göras. I det andra fallet påkallar ordföranden ett efterträdarval. Beskeden diarieförs. Personuppgifter som namn, personnummer (för säker identifikation) och vilken enhet som berörs (församling/pastorat/stiftet) och diarienummer behandlas.

**2. Löpande kontroller.** Stiftet kontrollerar veckovis status rörande ledamöter. Om det upptäcks att en ledamot avlidit eller flyttat (ledamoten måste vara bosatt där hen utför sitt uppdrag) aktiveras frågan om efterträdarval. Personuppgifter som namn, personnummer (för säker identifiering), vilken enhet som berörs (församling/pastorat/stift), nomineringsgrupp, bostadsort och diarienummer behandlas.

**3. Fyllnadsval.** I detta steg genomförs ett fyllnadsval. Detta görs genom att stiftet i systemet tar fram vilken enhet och nomineringsgrupp som berörs i förhållande till den avgående personen (se steg 1 och 2). Därefter aktiverar stiftet funktionen efterträdarval i systemet som sedan genomför detta, efter att först ha bitt om bekräftelse på att efterträdarval ska ske. Om en kandidat finns registrerad för nomineringsgruppen genereras ett beslut att hen ska träda in. Finns ingen kandidat registrerad i systemet för berörd nomineringsgrupp genererar systemet ett beslut där detta konstateras. Att beslut alltid tas fram beror på att berörd nomineringsgrupp behöver få en aktuell sammanställning över sina kandidater.

Efter det maskinella beslutet kontrolleras detta av stiftet manuellt. I systemet granskas en sammanställning för enheten för att se hur ledamöter/ersättare för nomineringsgruppen nu ser ut för att kontrollera efterträdarvalet genomförts korrekt. Därefter skrivs sammanställningen ut, läggs in i ett beslut och diarieförs. Beslutet som innehåller uppgift om vem som tillträtt och avgått från ett uppdrag är överklagbart, så det förses även med en överklagandehänvisning.

Stiftet tar sedan fram adress till den nyinvalde för att kunna skicka beslutet till hen och den som avträtt. Beslutet lämnas även till berörd enhet och nomineringsgrupp.

## Överklagande

I den här delprocessen hanteras överklaganden av resultat från direkta val (se föregående två avsnitt). Ändamålet med den här delprocessen är att följa kyrkoordningens krav och därigenom öka rättssäkerheten.



**1. Överklagande inkommer.** Kyrkoval och efterträdarval kan överklagas på det sätt som framgår av kyrkoordningen. När ett överklagande inkommer prövas om det inkommit i rätt tid. Är så fallet lämnas det till Valprovsnämnden (se nästa steg). Annars fattas ett beslut att det inkommit för sent och därför ska avvisas.

De personuppgifter som behandlas i steget är namn, namnteckningar, diarienummer samt de uppgifter som tillförs av den som överklagar.

**2. Överlämning till Valprovsnämnden.** I detta steg överlämnas överklagandet (som inkommit i rätt tid) och övrigt underlag till Valprovsnämnden. Detta innebär att alla personuppgifter som finns i överklagandet och i valmaterial kan beröras. Därefter har Valprovsnämnden ansvar för ärendet (vilket även innebär att Trossamfundet Svenska kyrkan är personuppgiftsansvarig för personuppgiftsbehandlingen, se faktarutan ovan).

Fastställd den 3 september 2021