

Valnämnden

Kallelse

Nämnd	Valnämnden
Datum och tid	2022-08-02, kl. 15:00
Plats	SR Ormön, kommunkontoret Östhammar
Sekreterare	Kersti Ingemarsson
Ordförande	Camilla Strandman (C)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslistan	2
3. Information från förvaltningen	3
4. Budget och ekonomiuppföljning	4
5. Beslut om skifte av röstmottagare i valdistrikt 1 och 7	5
6. Beslut om ändrad bemanning i valdistrikt 10	6
7. Nytt dataskyddsbud för Östhammars kommun	7
8. Regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen i Östhammar kommun	9
9. Fastställande av Lokal instruktion - inför, under och efter förtidsröstning	11
10. Fastställande av Lokal instruktion - inför, under och efter valdagen	12
11. Fastställande av Schemaläggning och uppdrag avseende valnämnden och valkansliet på valdagen	13
12. Fastställande av tid och plats för Valnämndens preliminära rösträkning	14
13. Arbetsfördelning vid valnämndens preliminära rösträkning	15
14. Delegation för beslut om ersättande ordförande/vice ordförande i valdistrikt på valdagen	16
15. Verksamhetsskyddsanalys för Val 2022, Uppsala län, utkast	17
16. Formulär för rapportering av incidenter på röstmottagningsställen	18
17. Anmälningssärenden	19

Valnämnden

- 1. Val av justerare**
- 2. Fastställande av föredragningslistan**

Valnämnden

Dnr VN-2022-4

3. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Valnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information från verksamheten;

- Nycklar till arbetslokalen förvaras hos Östhammar Direkt
- Kallelse till utbildningsdagar har skickats ut
- Information om arvode och rapportering har skickats ut

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kersti Ingemarsson, sekreterare

Valnämnden

Dnr VN-2021-1

4. Budget och ekonomiuppföljning, information

Förslag till beslut

Valnämnden tar del av informationen och uppmanar sektor verksamhetsstöd (ekonomi) att redovisa valnämndens budget och ekonomiuppföljning inför valnämndens sammanträde 14 september 2022.

Ärendebeskrivning

Valkansliet har efterfrågat en redovisning kring valnämndens budget med en ekonomisk uppföljning. Ingen redovisning har lämnats in.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kersti Ingemarsson

Beslutet skickas till

Sektor Verksamhetsstöd, ekonomi

Valnämnden

Dnr VN-2019-25**5. Beslut om skifte av röstmottagare i valdistrikt 1 och 7****Förslag till beslut**

Valnämnden förordnar röstmottagare till valdistrikt 1 och 7 i enlighet med redovisad förteckning.

Ärendebeskrivning

Av logistiska skäl har ett skifte av röstmottagare skett i valdistrikt 1 och 7, dvs. röstmottagare byter plats med varandra.

Beslutsunderlag

- Bemanning i vallokal i valdistrikt 1 och 7 (publiceras i valnämndens arbetsrum)

Ärendets behandling

Valnämnden utsåg röstmottagare till valdagen vid sammanträde 2022-04-26, § 38

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kersti Ingemarsson

Beslutet skickas till

Röstmottagare i valdistrikt 1 och 7

Valnämnden

Dnr VN-2019-25

6. Beslut om ändrad bemanning i valdistrikt 10

Förslag till beslut

Valnämnden förordnar röstmottagare i valdistrikt 10 enligt redovisad förteckning.

Ärendebeskrivning

En röstmottagare i valdistrikt 10 har lämnat förhinder till uppdraget. Valkansliet har ersatt platsen med en röstmottagare från reservpoolen.

Beslutsunderlag

- Bemanning i valdistrikt10 (publiceras i valnämndens arbetsrum)

Ärendets behandling

Valnämnden utsåg röstmottagare till valdagen vid sammanträde 2022-4-26, § 38

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kersti Ingemarsson

Beslutet skickas till

Röstmottagare i valdistrikt 10

Valnämnden

Dnr VN-2022-14**7. Nytt dataskyddsbud för Östhammars kommun****Förslag till beslut**

Valnämnden utser JP Infonet som nämndens dataskyddsbud. Nuvarande dataskyddsbudet Qnister AB entledigas från uppdraget.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har genomfört en upphandling av dataskyddsbud, för att möjliggöra en omfördelning av resurser (dnr KS-2022-304). Som nytt dataskyddsbud för Östhammars kommun föreslås JP Infonet. Företaget tillhandahåller produkter och tjänster kopplade till dataskyddsförordningen och vann upphandlingen.

Dataskyddsförordningen (GDPR) började gälla den 25 maj 2018. Enligt förordningen ska det finnas ett dataskyddsbud i en organisation av Östhammars kommuns storlek. Alla nämnder under kommunfullmäktige ska utse ett dataskyddsbud. Det är möjligt att utse ett gemensamt dataskyddsbud för samtliga nämnder. Dataskyddsbudet ska övervaka att organisationen följer dataskyddsförordningen, bland annat genom att samla in information om hur organisationen behandlar personuppgifter, kontrollera att bestämmelser och interna styrdokument följs samt informera och ge råd inom organisationen. Dataskyddsbudet är inte ansvarigt för att dataskyddsförordningen följs. Det åligger de personuppgiftsansvariga, det vill säga de olika nämnderna.

Avsnitt 4, artikel 37-39, i dataskyddsförordningen beskriver vilka som ska utnämna ett dataskyddsbud samt vilken ställning och vilka uppgifter ombudet ska ha.

Kommunfullmäktige har delegerat till kommunstyrelsen att utse dataskyddsbud för Östhammars kommun. Kommunstyrelsen och samtliga nämnder ska ha samma dataskyddsbud. Dataskyddsbudet ska anmälas till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten. Varje nämnd gör en egen anmälan på Integritetsskyddsmyndigheten hemsida.

Qnister AB har tidigare varit dataskyddsbud i Östhammars kommun. I och med att med att valnämnden utser ett nytt dataskyddsbud entledigas Qnister AB från uppdraget som dataskyddsbud.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kersti Ingemarsson

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp för kännedom.

Valnämnden

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) via blankett: <https://www.imy.se/verksamhet/utfora-arenden/anmal-dataskyddsbud/>

Valnämnden

Dnr VN-2022-15**8. Regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen i Östhammar kommun****Förslag till beslut**

Valnämnden beslutar att regeln är aktuell och ska tillämpas vid valet 2022 enligt följande;

Partipolitiska aktiviteter och propaganda

På röstmottagningsställen får inga partipolitiska aktiviteter eller propaganda, som hindrar eller påverkar väljarna i deras val, förekomma i eller i ett utrymme intill vallokalen. Politiska aktiviteter, propaganda eller annat som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val får inte förekomma inom en radie av 15 meter vid entréerna till röstmottagningsställena.

Valsedelutdelare

Om inte valdistriktets ordförande meddelar annat ska valsedelutdelare som ett riktmärke hålla sig minst 15 meter från ingången till röstmottagningsställe. Valsedelutdelare får inte vistas inne i röstmottagningsstället.

Övriga aktiviteter vid vallokalerna

Om tillstånd ges av kommunal eller privat fastighetsägare för ideella föreningar av opolitisk karaktär att under valdagen verka i anslutning till vallokalen skall detta ske på behörigt avstånd från ingång till vallokal. Som ett riktmärke anges minst 15 meter från ingång till vallokalen om inte valdistriktets ordförande bestämmer annat.

Röstmottagarnas anvisningar

Valdistriktets ordförande och övriga röstmottagare ansvarar för att upprätthålla ordningen på röstningsmottagningsstället. Det innebär en rättighet och skyldighet att, enligt 8 kap 4 § vallagen, ge anvisningar till personer som uppehåller sig i, eller i ett utrymme intill, ett röstningsmottagningsställe. Personerna i fråga ska rätta sig efter dessa anvisningar, exempelvis att flytta sig längre bort från röstmottagningsställets ingång.

Ärendebeskrivning

Valnämnden har tidigare beslutat om regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen i Östhammars kommun. Valnämnden har att ta ställning till om regeln är aktuell och kan tillämpas vid valet 2022.

Beslutsunderlag

- Valnämndens beslut 2019-04-29, § 62

Valnämnden

Ärendets behandling

Valnämnden beslutade 2019-04-29 om regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställena i Östhammars kommun

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Valkansliet för publicering i Lokal instruktion

Säkerhetsskyddschef, Malin Hübinette

Kommunpolis, Bengt Eriksson

Utbildningsansvarig, Anna Lidvall Gräll

Valnämnden

Dnr VN-2022-16**9. Fastställande av Lokal instruktion - inför, under och efter förtidsröstning****Förslag till beslut**

Valnämnden fastställer Lokal instruktion gällande förtidsröstning, valet 2022. (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Denna lokala instruktion är ett komplement till Valmyndighetens *Handledning förtidsröstning – röstmottagning i röstningslokal för valen till riksdag, region- och kommunfullmäktige från den 24 augusti till och med den 11 september 2022.*

Beslutsunderlag

- Lokal instruktion, förtidsröstning

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Arbetsledare i röstningslokal

Styrande dokument i valnämndens arbetsrum

Valnämnden

Dnr VN-2022-17**10. Fastställande av Lokal instruktion - inför, under och efter valdagen****Förslag till beslut**

Valnämnden fastställer Lokal instruktion gällande valdagen, valet 2022 (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Denna lokala instruktion är ett komplement till Valmyndighetens *Handledning röstmottagning i vallokal - valen till riksdag, region- och kommunfullmäktige den 11 september 2022*.

Beslutsunderlag

- Lokal instruktion, valdagen

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Ordförande och vice ordförande i valdistrikt

Styrande dokument i valnämndens arbetsrum

Valnämnden

Dnr VN-2022-18

11. Fastställande av Schemaläggning och uppdrag avseende valnämnden och valkansliet på valdagen

Förslag till beslut

Valnämnden fastställer föreliggande schemaläggning och uppdrag för valdagen. (Bilaga).

Tjänstgörande vid valnämndens mottagning på valnatten är: Camilla Strandman (C), Mika Muhonen (S), Lennart Owenius (M), Desirée Mattsson (S), Sune Pettersson (M) och Mats Ingemarsson (S).

Manualen för *valnämndens mottagning på valnatten* ska läsas igenom i god tid före valdagen.

Ärendebeskrivning

Valnämnden och valkansliet har uppdrag på valdagen. Ett schema har upprättas för uppdrag och tider på valdagen.

Beslutsunderlag

- Förslag till schemaläggning och uppdrag
- Manual och checklistor

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Valnämndens ledamöter och ersättare

Kersti Ingemarsson

Maria Wallin

Eva Fischer

Anna Lidvall Gräll

Valnämndens arbetsrum

Valnämnden

Dnr VN-2022-19**12. Fastställande av tid och plats för Valnämndens preliminära rösträkning****Förslag till beslut**

Valnämndens preliminära rösträkning sker onsdag den 14 september 2022 med start kl. 09:00 i SR Ormön, kommunkontoret i Östhammar.

Valkansliet får i uppdrag att kungöra valnämndens preliminära rösträkning på kommunens anslagstavla.

Ärendebeskrivning

På onsdagen efter valet räknar valnämnden i respektive kommun för första gången de förtidsröster som inte hann fram till vallokalerna under valdagen, en uppsamlingsräkning. Denna räkning kallas för valnämndens preliminära rösträkning eller onsdagsräkning.

Röster som räknas är främst brevröster och röster från ambassader, samt förtidsröster som lämnats i andra kommuner under valhelgen. Om det behövs kan räkningen förlängas till torsdagen.

När valnämnderna är färdiga med onsdagsräkningen överlämnas även dessa röster till Länsstyrelsens slutliga rösträkning.

SR Ormön, kommunkontoret, Östhammar är bokat onsdag 14 september 2022, kl. 09:00 – 16:00.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Valkansliet för kungörelse på kommunens anslagstavla

Valnämnden

Dnr VN-2022-20**13. Arbetsfördelning vid valnämndens preliminära rösträkning****Förslag till beslut**

Valnämnden fastställer föreliggande arbetsfördelning inför valnämndens preliminära rösträkning. (Bilaga).

Tjänstgörande vid valnämndens preliminära rösträkning är: Camilla Strandman (C), Lennart Owenius (M), Mika Muhonen (S), Desirée Mattsson (S), Kersti Ingemarsson och Anna Lidvall Gräll.

Manualen *Valnämndens preliminära rösträkning* ska läsas igenom i god tid före valnämndens preliminära rösträkning.

Ärendebeskrivning

Valkansliet har sammanställt ett förslag till bemanning och arbetsfördelning inför valnämndens preliminära rösträkning (onsdagsräkning). Fördelningen är sammanställd utifrån arbetsrutiner från tidigare onsdagsräkning.

Beslutsunderlag

- Förslag till bemanning och arbetsfördelning
- Manual

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Valnämndens tjänstgörande ledamöter

Kersti Ingemarsson

Anna Lidvall Gräll

Valnämndens arbetsrum

Valnämnden

Dnr VN-2022-21**14. Delegation för beslut om ersättande ordförande/vice ordförande i valdistrikt på valdagen****Förslag till beslut**

Valnämnden delegerar till valnämndens presidium att besluta om ersättande ordförande/vice ordförande samt röstmottagare i valdistrikt, valet 2022.

Ärendebeskrivning

Valnämnden har att besluta om ersättande ordförande/vice ordförande samt röstmottagare i valdistrikt, i händelse av att någon i bemanningen för vallokalen är frånvarande på valdagen.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Valnämndens presidium

Valnämndens arbetsrum

Valnämnden

Dnr VN-2022-22

**15. Verksamhetsskyddsanalys för Val 2022, Uppsala län,
utkast**

Förslag till beslut

Valnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Ett utkast på den länsgemensamma verksamhetsskyddsanalysen för val 2022 föreligger.

Beslutsunderlag

- Verksamhetsskyddsanalys

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Malin Hübinette

Valnämndens arbetsrum

Valnämnden

Dnr VN-2022-11

16. Formulär för rapportering av incidenter på röstmottagningsställen

Förslag till beslut

Valnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Valmyndigheten har tagit fram ett förslag på formulär som röstmottagare kan använda för att rapportera incidenter på röstmottagningsställen till den kommunala valnämnden. Formuläret kan användas av valnämnderna och får gärna anpassas till lokala förutsättningar.

Formuläret finns på Valcentralen under menyn rapportera incident - vilka bör rapportera till Valmyndigheten/incident som inträffar på röstmottagningsställe:

Beslutsunderlag

- <https://valcentralen.val.se/rapporteraincident.4.688b66ce18095b6bb1d9a.html>

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Beslutet skickas till

Valnämndens presidium

Valnämnden

Dnr VN-2022-2**17. Anmälningssärenden****Förslag till beslut**

Valnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Avtalsformulär med behörighetshandlingar för värde innehållande röster är inskickat till PostNord AB 2022-05-31. Kompletterat att teckningsrätten gäller var för sig till PostNord 2022-06-02 (a)

Länsstyrelsens beslut om tillstånd att sätta upp valaffischer föreligger (b)

Presentation om vägledande ställningstaganden föreligger (c)

Rättelse av kommunfullmäktiges beslut 2022-04-26, § 46 gällande arvode under folkomröstning, val till riksdag, region, kommun samt till europaparlamentet föreligger (d)

Ny rapport om incidenter under genomförande av allmänna val i Sverige föreligger (e)

Fördjupad utbildning i bemötande och säkerhet har skickats ut

UNT medverkar på utbildningstillfället, måndag den 15 augusti 2022

Dokumentation gällande tillgänglighetskontroll av röstnings- och vallokaler samt behovet av särskilda insatser är diariefört (VN-2022-9) och finns publicerat i valnämndens arbetsrum

Beslutsunderlag

- a) Avtal frågeformulär till PostNord AB
- b) Beslut om tillstånd för valaffischering
- c) Presentation från webinarium om vägledande ställningstaganden. Länk till inspelning https://api.screen9.com/preview/YhwCaZ_FRjQANcYk447C0UVbvhKCSZF32qVIE1WKE6-2eLrFXzz6B9XuqwGgSqOf
- d) KF beslut 2022-06-14, § 83
- e) Länk till rapporten om incidenter <https://valcentralen.val.se/valsakerhet.4.29e9cb2617d171257e68d8.html>

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Camilla Strandman (C)

Valnämnden

Dnr VN-2019-15

§ 62. Regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen i Östhammar kommun

Beslut

Partipolitiska aktiviteter och propaganda

På röstmottagningsställen får inga partipolitiska aktiviteter eller propaganda, som hindrar eller påverkar väljarna i deras val, förekomma i eller i ett utrymme intill vallokalen. Politiska aktiviteter, propaganda eller annat som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val får inte förekomma inom en radie av 15 meter vid entréerna till röstmottagningsställena.

Valsedelutdelare

Om inte valdistriktets ordförande meddelar annat ska valsedelutdelare som ett riktmärke hålla sig minst 15 meter från ingången till röstmottagningsställe. Valsedelutdelare får inte vistas inne i röstmottagningsstället.

Övriga aktiviteter vid vallokalerna

Om tillstånd ges av kommunal eller privat fastighetsägare för ideella föreningar av opolitisk karaktär att under valdagen verka i anslutning till vallokalen skall detta ske på behörigt avstånd från ingång till vallokal. Som ett riktmärke anges minst 15 meter från ingång till vallokalen om inte valdistriktets ordförande bestämmer annat.

Röstmottagarnas anvisningar

Valdistriktets ordförande och övriga röstmottagare ansvarar för att upprätthålla ordningen på röstmottagningsstället. Det innebär en rättighet och skyldighet att, enligt 8 kap 4 § vallagen, ge anvisningar till personer som uppehåller sig i, eller i ett utrymme intill, ett röstmottagningsställe. Personerna i fråga ska rätta sig efter dessa anvisningar, exempelvis att flytta sig längre bort från röstmottagningsställets ingång.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

I Vallagen 8 kap 3 § står följande: ”På ett röstmottagningsställe eller i ett utrymme intill detta får det inte förekomma propaganda eller annat som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val.”

Avsikten med bestämmelsen i vallagen är att väljaren ska vara ostörd och skyddad för varje form av påverkan under själva valhandlingen, ett led i att trygga genomförandet av fria och hemliga val.



Valnämnden

Valprövningsnämnden, som har till uppgift att pröva överklaganden som sker i samband med allmänna val, understryker att det är väsentligt att upprätthålla detta skydd för väljaren. Några tydligare uttalanden om innebörden av uttrycket på ett röstmottagningsställe eller i ett utrymme intill detta finns inte. Det är därför inte möjligt att exakt precisera inom hur stort område omkring en röstningslokal som det inte får förekomma politiska aktiviteter.

Primärt är det kommunens valnämnd som har ansvar för att förbudet mot politisk propaganda på röstningsställen och i dess närhet upprätthålls.

Syfte

Syftet med regeln är att väljaren ska vara ostörd och skyddad för varje form av påverkan under själva valhandlingen, ett led i att trygga genomförandet av fria och hemliga val.

Omfattning

Regeln omfattar röstmottagningsställen i Östhammars kommun. Med röstmottagningsställe avses röstningslokal (förtidsröstning), vallokal (på valdagen) och röstningslokal som anordnas på inrättningar (se 3 kap 5 § vallagen). I dagsläget har Östhammars kommun inga röstningslokaler på inrättningar.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning kommunsekreterare Rebecka Modin.

Beslutet skickas till

Arbetsledare, röstmottagare inkl. reserver, förtidsröstning
Ordförande, vice ordförande, röstmottagare inkl. reserver, valdag
Polisen; [REDACTED]



Lokal instruktion – inför, under och efter förtidsröstning

Valmaterial

Allt valmaterial levereras av enheten för arbete och sysselsättning till röstningslokalen i god tid innan förtidsröstningen ska påbörjas.

Tillträde till lokalen

I vissa fall behöver arbetsledare kvittera ut nycklar/koder/taggar till respektives röstningslokal.

För interna röstningslokaler: Alunda bibliotek, Ekeby skola, Bruksgymnasiet i Gimo, Sven Persson hallen i Öregrund, Storbrunn och kommunkontoret i Östhammar styrs larm, öppning och stängning av lokalerna centraliserat via Bevakningspoolen. Arbetsledaren behöver kvittera ut nyckel, tagg eller kod hos Östhammar Direkt den 22 – 23 augusti.

Kontakt interna lokaler:

Emanuel Nilsson, Bevakningspoolen i Östhammar AB, [REDACTED]

För externa röstningslokaler: Församlingshemmet på Gräsö, Folkets hus i Hargshamn och Österbybruk, Granhälla bygdegård i Valö och Söderögården i Långalma kontaktas lokalens kontaktperson för överenskommelse om tillträde till lokalen.

Kontakter externa lokaler:

Gräsö – Sven-Åke Hellqvist, [REDACTED] – Mia Alm, [REDACTED] eller Sara

Jacobsson Grip, [REDACTED]

Österbybruk – Sören Nilsson, [REDACTED]

Hargshamn – Arto Tanskanen [REDACTED]

Valö – Janne Hellman, [REDACTED]

Långalma – Margaretha Mattsson, [REDACTED]

Iordningställande av lokalen

Uppställning i lokalen ska utföras enligt Valnämndens instruktion.

Röstmottagarna ska inför varje öppethållande påbörja sin tjänstgöring 45 minuter innan mottagningen öppnas för att iordningställa i lokalen. Samma gäller efter stängning.

Det är arbetsledaren som ansvarar för att ordning och möblering i lokalen uppfyller alla krav. Arbetsledaren bär också ansvaret för att allt valmaterial hanteras varsamt och förvaras säkert. Röstmottagarna kontrollerar att allt material som behövs finns i lokalen.

Skyddsutrustning

Handsprit som finns medskickat ska placeras synligt i anslutning till lokalens entré.

Incidenter, sabotage, avbrott och politiska aktiviteter

Det är av största vikt att följande dokument tas i beaktande.

- rutin för rapportering av incidenter och sabotage i och kring röstningslokalen
- regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen
- rutin för oplanerade avbrott

Förvaring av förtidsröster

Mottagna förtidsröster, både de till den egna och de till annan kommun läggs i en uppsamlingslåda (urna).

Lådan ska vara förseglad och hållas under uppsikt.

Förseglingsnumret ska anges på dagrapporten.

Blanketten "Dagrapport röstningslokal"

På blanketten "dagrapport röstningslokal" antecknas speciella händelser som sker under tiden då röstningslokalen har öppet.

Röstkort/dubletröstkort

Vid förtidsröstning måste väljaren ha med sig sitt röstkort för att få rösta.

Om hen saknar sitt röstkort kan arbetsledaren eller väljaren kontakta **Supporten på telefon 0173-86 404** för att beställa ett sk. dubletröstkort. Röstkortet kan skickas med e-post, vanliga postgången eller hämtas hos Östhammar Direkt, Stångörsgatan 10, Östhammar under kontorstid.

En väljare kan komma till lokalen och visa upp ett digitalt röstkort. Då används "blankett för digitalt röstkort" För över väljarens uppgifter från det digitala röstkortet på blanketten och avsluta med signatur. Blanketten läggs tillsammans med väljarens valkuvert i ett fönsterkuvert.

Placering och presentation av valsedlar

Valsedlar ska placeras på ett särskilt bord avsett för valsedlar och presenteras i enlighet med den instruktion som medföljer valmaterialet. Instruktionen för presentation av valsedlarna ska finnas i anslutning till det bord där valsedlarna placeras.

Kontrollera ordningen vid valsedelstället, fyll på valsedlar och städa upp bakom valskärmarna med jämna mellanrum.

Utdelning av valkuvert

Valkuvert delas ut efter att väljaren tagit sina valsedlar. Detta för att förhindra att röster görs i ordning vid valsedelstället och hindrar genomströmningen i lokalen.

Räkning och Sortering

Efter stängning räknar röstmottagarna antalet mottagna förtidsröster och kontrollerar att antalet mottagna röster stämmer med noteringen på väljarförteckningen.

Alla förtidsröster ska förslutas i varsina omslag. De till den egna kommunen, till annan kommun, felaktiga budröster. Väljarförteckning och dagrapport kan också läggas i omslag.

Räkning och sortering sker i enlighet med instruktioner i handledningen "Röstmottagning i röstningslokal".

När röstmottagningen är stängd

När röstningslokalen har stängts för dagen ställs lokalen i ordning.

Använd checklistan "kontroll av valmaterial" för att kontrollera att det finns tillräckligt med valmaterial inför kommande röstmottagning. Behövs det påfyllning, kontakta **Supporten 0173-86 404**.

Lägg allt valmaterial snyggt och prydligt tillbaka i materialkartongen som placeras på lämplig plats, inför nästa arbetspass.

Två personer ska invänta PostNord för att överlämna omslagen.

Rör det sig om kvälls- och/eller helgtjänstgöring i kommunens interna röstningslokaler ringer ni **Bevakningspoolen i Östhammar AB**, [REDACTED] innan lokalen lämnas.

För externa röstningslokaler kontaktas lokalens kontaktperson för överenskommelse om stängning.

Efter den sista öppethållandetiden i den aktuella lokalen

Kvarvarande valmaterial plockas ihop och placeras snyggt och prydlig i förvaringslåda som ställs tillsammans med urna och skärmar på lämpligt avhämtningsställe i lokalen.

Övrig (lånad av lokalen) utrustning tas om hand av lokalens vaktmästare/kontaktperson.

Valmaterialet kommer att hämtas av personal från enheten för arbete och sysselsättning.

Lokal instruktion – inför, under och efter valdagen

Valmaterial

Allt valmaterial levereras av enheten för arbete och sysselsättning till röstningslokalen i god tid innan förtidsröstningen ska påbörjas.

Kvittenser

Ordförande eller vice ordförande kvitterar ut röstlängd och resultatblankett hos Östhammar Direkt, **8-9 september 2022**.

Nyckel, kod eller tagg för interna lokaler i valdistrikt 1, 4, 5, 6, 7, 10-11, 13-14, 15-16 kvitteras ut hos Östhammar Direkt vid samma tidpunkt. Öppning, stängning samt larm styrs centraliserat för lokalerna via Bevakningspoolen.

Kontakt interna lokaler:

Emanuel Nilsson, Bevakningspoolen i Östhammar AB, [REDACTED]

För externa lokaler i valdistrikt 3 och 8 kontaktar ordförande eller vice ordförande lokalens kontaktperson för överenskommelse om tillträde till lokalen.

Kontakt externa lokaler:

VD 3 - Biografen i Öregrund, Ronnie Andersson, [REDACTED]

VD 8 - Idrottshallen i Norrskedika, Kjell Eriksson, [REDACTED] eller Johan Ohlson, [REDACTED]

Ordningställande av vallokalen

Samtliga vallokaler är tillgängliga för möblering, **lördag 10 september, kl. 10:00-13:00**. Ordförande ansvarar för planering och möblering av lokalen. Uppställning i lokalen ska utföras enligt Valnämndens instruktion.

Skyddsutrustning

Handsprit som finns medskickat ska placeras synligt i anslutning till lokalens entré.

Incidenter, sabotage, avbrott och politiska aktiviteter

Det är av största vikt att följande dokument tas i beaktande.

- rutin för rapportering av incidenter och sabotage i och kring röstningslokalen
- regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen
- rutin för oplanerade avbrott

Placering och presentation av valsedlar

Valsedlar ska placeras på ett särskilt bord avsett för valsedlar och presenteras i enlighet med den instruktion som medföljer valmaterialet. Instruktionen för presentation av valsedlarna ska finnas i anslutning till det bord där valsedlarna placeras.

Kontrollera ordningen vid valsedelstället, fyll på valsedlar och städa upp bakom valskärmarna med jämna mellanrum.

Utdelning av valkuvert

Valkuvert delas ut efter att väljaren tagit sina valsedlar. Detta för att förhindra att röster görs i ordning vid valsedelstället och hindrar genomströmningen i lokalen.

Röstkort

Ett röstkort visar i vilken vallokal väljaren ska rösta. Röstkort behövs inte för röstning i vallokal, dock måste väljaren kunna legitimera sig för att få rösta.

Protokoll

Det är viktigt att allt avvikande antecknas i protokoll. T.ex. om någon väljare inte kan rösta eller om ni får skicka ut stökiga personer.

Inför rösträkningen

Städa undan i lokalen innan räkningen börjar. Särskilt valsedlar ska vara undanplockade!

Länsstyrelsen gör bedömningen mellan "Övriga anmälda partier" och "Ogiltiga röster – inte anmälda partier". Ni kan lägga båda dessa typer av valsedlar i ett och samma omslag.

Efter avslutad rösträkning i den aktuella lokalen

Kvarvarande valmaterial plockas ihop och placeras snyggt och prydlig i förvaringslåda som ställs tillsammans med urna och skärmar på lämpligt avhämtningsställe i lokalen.

Övrig (lånad av lokalen) utrustning tas om hand av lokalens vaktmästare/kontaktperson.

Valmaterialet kommer att hämtas av personal från enheten för arbete och sysselsättning.

Resultat från distriktet

Efter att vallokalen stängts, rösterna räknats och rapporterats in per telefon till Länsstyrelsen lämnar alla valdistrikt in sina omslagsskassar till valnämndens mottagning på valnatten.

Ring **Bevakningspoolen i Östhammar AB**, [REDACTED] innan lokalen lämnas.

Transport av röster på valnatten

Transport av röster från vallokal till Valnämndens mottagning sker efter att röst-räkningen i vallokalen är avslutad.

Transporten ska ske av två personer, **de som undertecknat alla blanketter och omslag**, lämpligtvis ordförande och vice ordförande.

Meddela valkansliet när ni är på väg till valnämndens mottagning så att de kan förbereda för er ankomst. [REDACTED]

Nycklar och taggar

Nycklar och taggar till interna vallokaler 1, 4, 5, 6, 7, 10-11, 13-14, 15-16 måste tas med till kommunkontoret på valnatten och överlämnas till Valnämnden.

Nycklar till externa vallokaler 3 och 8 återlämnas till respektive kontaktperson.

Checklista för vallokal den 11 september 2022

Kommun:

Valdistrikt:

Kom ihåg!

Förslut den röda kassen först efter att rösträkningen är avslutad.

• Omslag för förtidsröster (röd uppsamlingskasse)

Observera att ni inte nödvändigtvis lämnar in samtliga kategorier av omslag för förtidsröster. Sätt ett kryss i de rutor som är aktuella i tabellerna. Lägg sedan ner omslagen i röd kasse. Gör detta innan rösträkningen påbörjas.

Kategori av omslag	Omslag förslutet	Omslag undertecknat
Felsända förtidsröster	☐	☐
Underkända förtidsröster	☐	☐
För sent inkomna förtidsröster	☐	☐
Tomma ytterkuvert från godkända budröster	☐	☐
Underkända ytterkuvert för budröster	☐	☐

• Omslag för valsedlar (gul, vit och blå valkasse)

Kontrollera omslagen för respektive val efter att respektive rösträkning är genomförd. Observera att ni inte nödvändigtvis har samtliga kategorier av omslag för valsedlar. När samtliga omslag för det aktuella valet är underskrivna och förslutna, lägg ner omslagen i respektive valkasse. Kontrollera resultatbilagan, se nästa sida.

Typ av omslag	Omslag förslutet?			Omslag undertecknat?		
	RD	KF	RF	RD	KF	RF
Rapportparti - Arbetarepartiet Socialdemokraterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Centerpartiet	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Feministiskt Initiativ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Kristdemokraterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Liberalerna (före detta Folkpartiet)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Moderaterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Miljöpartiet de gröna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Sverigedemokraterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Vänsterpartiet	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Övriga anmälda partier	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ej anmälda partier	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Blanka	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ogiltiga- övriga	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- **Resultatbilaga RD, KF och RF**

Lägg ner resultatbilaga i respektive valkasse och kontrollera enligt listan nedan. Tänk på att framsidan av bilagan ska ligga synlig genom plasten.

Kontrollera följande:	RD	KF	RF
Har resultatet ringts in till länsstyrelsen och är tiden antecknad?	☐	☐	☐
Är antal markeringar i röstlängd ifyllt?	☐	☐	☐
Är antal valkuvert i valurnan ifyllt?	☐	☐	☐
Är tänkbar skillnad mellan antal markeringar i röstlängd och antal valkuvert antecknad?	☐	☐	☐
Är resultatbilagan undertecknad av valdistriktets ordförande?	☐	☐	☐

- **Röstlängd och protokoll (röd uppsamlingskasse)**

Röstlängd

Kontrollera:	
Röstlängden ligger tillsammans med omslagen för förtidsröster i den röda kassen	☐

Kontrollera "Protokoll vallokal"

Följande ska finnas med i protokollet:	
Eventuella lösa sidor med anteckningar om särskilda händelser under röstmottagning och rösträkning, som ska bifogas till protokollet.	☐
Uppgifter om vilka röstmottagare som närvarat under röstmottagningen	☐
Uppgifter om vilka röstmottagare som deltagit under rösträkningen	☐
Telefonnummer till ordförande och vice ordförande	☐
Underskrifter från ordförande och en röstmottagare	☐

Kontrollera "Kvittens uppsamlingskasse"

Följande ska finnas med i kvittens uppsamlingskasse:	
Uppgifter om vilka omslag för förtidsröster som kassen innehåller	☐
Vallokalens checklista är ifylld på kvittensen och antal kuvert är angivet	☐
Ordförande och en röstmottagare har undertecknat kvittensen	☐

- **Förslut valkassar och uppsamlingskasse**

	Uppsamlingskasse	Gul kasse (RD)	Vit kasse (KF)	Blå kasse (RF)
Kasse försluten	☐	☐	☐	☐

Checklista för valnämndens mottagning på valnatten

Kommun:

Valdistrikt:

Tänk på!

Denna checklista ska **inte** med till länsstyrelsens mottagning.

1 Valkassar och uppsamlingskasse är förslutna

	Uppsamlingskasse	Gul kasse (RD)	Vit kasse (KF)	Blå kasse (RF)
Kasse försluten efter transport?	☐	☐	☐	☐

2 Protokoll vallokal (röd kasse)

Protokollet placeras i den gula kassen efter att samtliga kassar har kontrollerats.

Följande ska finnas antecknat i protokollet:	
Eventuella särskilda händelser under röstmottagning och rösträkning	☐
Uppgifter om vilka röstmottagare som närvarat under röstmottagningen	☐
Uppgifter om vilka röstmottagare som deltagit vid rösträkningen	☐
Telefonnummer till ordförande och vice ordförande	☐
Ordförande och en röstmottagare har undertecknat protokollet	☐

3 Omslag för förtidsröster (röd kasse)

Observera att alla valdistrikt inte nödvändigtvis lämnar in samtliga kategorier av omslag. Sätt ett kryss i de rutor som är aktuella i tabellerna.

Kategori av omslag	Omslag förslutet	Omslag undertecknat
Felsända förtidsröster	☐	☐
Underkända förtidsröster	☐	☐
För sent inkomna förtidsröster	☐	☐
Tomma ytterkuvert från godkända budröster	☐	☐
Underkända ytterkuvert för budröster	☐	☐

4 Resultatbilaga RD, KF och RF

Resultatbilaga ligger i varje kasse, granska den när respektive kasse öppnas. Börja med riksdagsvalet, därefter kommunfullmäktige- och sist regionfullmäktigevalet. Anteckna i protokollet, under ”Valnämndens anteckningar” om något avviker.

Kontrollera följande:	RD	KF	RF
Har resultatet ringts in till länsstyrelsen och är tiden antecknad?	☐	☐	☐
Är antal markeringar i röstlängd ifyllt?	☐	☐	☐
Är antal valkuvert i valurnan ifyllt?	☐	☐	☐
Är eventuell skillnad mellan antal markeringar i röstlängd och antal valkuvert antecknad?	☐	☐	☐
Är resultatbilagan undertecknad av valdistriktets ordförande?	☐	☐	☐
Är antal röster från valurnan summerade längst ned?	☐	☐	☐



5 Omslag för valsedlar (gul, vit och blå valkasse)

Granska omslag för valsedlar i respektive valkasse och fyll i respektive kolumn. Lägg sedan ner omslagen i en ny kasse av rätt färg. Observera att alla valdistrikt inte nödvändigtvis lämnar in samtliga kategorier av omslag.

Typ av omslag	Omslag förslutet?			Omslag undertecknat?		
	RD	KF	RF	RD	KF	RF
Rapportparti - Arbetarepartiet Socialdemokraterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Centerpartiet	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Feministiskt Initiativ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Kristdemokraterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Liberalerna (före detta Folkpartiet)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Moderaterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Miljöpartiet de gröna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Sverigedemokraterna	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti - Vänsterpartiet	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rapportparti -	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Övriga anmälda partier	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ej anmälda partier	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Blanka	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ogiltiga- övriga	☐	☐	☐	☐	☐	☐

6 Avsluta mottagning av valdistrikt

	Riks- dag (RD)	Kommun- fullmäktige (KF)	Region- fullmäktige (RF)	Uppsamlings- kasse (röd)
Säkerställ följande:				
Samtliga omslag i respektive valkasse är förseglade och undertecknade.	☐	☐	☐	☐
Varje resultatbilaga är synlig genom framsidan på respektive valkasse. Gällande röd kasse ska kvittensen ligga synligt.	☐	☐	☐	☐
Varje resultatbilaga och kvittens uppsamlingsskasse är signerad av valdistriktets ordförande och valnämndens representant.	☐	☐	☐	☐
Protokollet ligger i den gula kassen för riksdagsvalet och protokollets första sida är synlig. Resultatbilagan och protokollet ligger på varsin sida av kassen.	☐			

Valnämndens mottagning på valnatten

1 Om valnämndens mottagning

Vid valnämndens mottagning överlämnas rösterna från valdistrikten till valnämnden. Det är ordföranden i valdistriktet som överlämnar rösterna tillsammans med ytterligare en röstmottagare.

Kassarna kontrolleras av valnämnden enligt anvisningarna i den här manualen. Det finns en checklista som är bra att använda som ett komplement vid mottagningen.

Varje valkasse ska vara försluten och öppnas vid mottagningen. Efter att kontrollen är gjord ska materialet läggas i nya kassar och förslutas. När de fyra kassarna är kontrollerade och förslutna är ett valdistrikt mottaget. Gå därefter vidare till nästa valdistrikt. När samtliga valdistrikt har kontrollerats är mottagningen klar.

Varje valdistrikt ska lämna över:

- en gul valkasse för val till riksdagen,
- en vit valkasse för val till kommunfullmäktige,
- en blå valkasse för val till regionfullmäktige, och
- en röd kasse, den så kallade uppsamlingskassen.

Den gula, vita och blåa kassen innehåller omslag med de valsedlar som varit i vallokalens valurna för respektive val och en resultatbilaga för respektive val.

Den röda uppsamlingskassen innehåller:

- | | |
|---|--|
| • Blankett ”Protokoll vallokal” | • Omslag för tomma ytterkuvert från godkända budröster. |
| • Röstlängd | • Omslag för underkända ytterkuvert för budröster |
| • Blankett ”Kvittens uppsamlingskasse” | • Omslag för för sent inkomna förtidsröster (efter att röstmottagningen avslutats) |
| • Omslag för felsända förtidsröster | |
| • Omslag för underkända förtidsröster (preliminärt) | |

Tänk på att genomföra kontrollen lugnt och metodiskt. Var alltid två personer när ni hanterar röster. Att upptäcka eventuella fel i det inlämnade materialet redan på mottagningen förenklar felsökningen hos kommunen och ett komplett material underlättar länsstyrelsens arbete med den slutliga rösträkningen.

VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

2 Översikt av valnämndens mottagning

Denna manual beskriver normalförloppet vid valnämndens mottagning och inleds med en kort beskrivning av respektive moment. Därefter beskrivs granskningen steg för steg i tabeller, se kapitel 3.

Om ni under kontrollen upptäcker att något inte stämmer: anteckna detta i respektive valdistrikts protokoll under fältet 9 "Valnämndens anteckningar". Observera att alla valdistrikt inte nödvändigtvis lämnar in samtliga kategorier av omslag.

2.1 Kontroll av röd uppsamlingskasse

Börja med uppsamlingskassen, som innehåller "Protokoll vallokal", "Kvittens uppsamlingskasse" samt omslag med förtidsröster och eventuellt budröstkuvert. Det innebär att det är röster som inte lagts i valurnan i vallokalen.

2.1.1 Öppna röd uppsamlingskasse och kontrollera blanketter

Öppna den röda kassen. Börja med att kontrollera protokollet och blankett uppsamlingskasse enligt tabell 3.1.

Protokollet ska finnas tillhanda vid granskningen av samtliga valkassar. Först efter att alla valkassar är kontrollerade ska protokollet läggas ner i den gula valkassen.

2.1.2 Kontrollera respektive omslag för förtidsröster

Kontrollera varje kategori av omslag som anges på kvittensen "Kvittens uppsamlingskasse" Granska ett omslag i taget enligt tabell 3.1.1.

2.2 Kontroll av gul, vit och blå valkasse

Efter den röda uppsamlingskassen ska respektive valkasse kontrolleras. Öppna en kasse i taget. Börja med riksdag (gul), fortsatt med kommunfullmäktige (vit) och sist regionfullmäktige (blå). Respektive valkasse innehåller en resultatbilaga och omslag för valsedlar som räknats i vallokalen i det aktuella valet.

2.2.1 Öppna valkassen och kontrollera resultatbilaga

Börja med att granska respektive omslag enligt den aktuella resultatbilagan för respektive val. Granska enligt tabell 3.2.

2.2.2 Kontrollera respektive omslag för valsedlar

Kontrollera varje kategori av omslag som anges på resultatbilagan. Granska ett omslag i taget enligt tabell 3.2.1.

Observera!

Om det inlämnade materialet har brister av en typ som inte beskrivs i tabellerna, meddela genast ansvarig person för mottagningen.

Kom ihåg!

Förslut de nya valkassarna först efter att samtliga valkassar i valdistriktet kontrollerats.

VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

3 Kontrollera valkassar och blanketter

3.1 Öppna röd uppsamlingskasse och kontrollera blanketter

Steg 1. Är uppsamlingskassen försluten?	
JA	NEJ
Öppna uppsamlingskassen. Ta ut samtliga omslag, blanketterna "Kvittens Uppsamlingskasse" och "Protokoll vallokal." Röstlängden hanteras enligt valnämndens instruktioner. Fortsätt till steg 2.	Ta ut protokollet och anteckna under "Valnämndens anteckningar att uppsamlingskassen inte var försluten. Fortsätt till steg 2.
Steg 2. Har särskilda händelser noterats i protokollet under fältet 5 "Övriga händelser under röstmottagning och rösträkning"?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 3.	Fortsätt till steg 4.
Steg 3. Finns flera anteckningar bifogade till protokollet?	
JA	NEJ
Kontrollera att alla sidor finns med och att anteckningarna är läsbara. Be ordförande eller röstmottagare att komplettera vid behov. Fortsätt till steg 4.	Saknas sidor som ska vara med, kontakta ansvarig för mottagningen. Fortsätt till steg 4.
Steg 4. Finns uppgifter i protokollet om vilka röstmottagare som varit närvarande under röstmottagningen och telefonnummer till valdistriktets ordförande och vice ordförande?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 5.	Be valdistriktets ordförande att komplettera på plats. Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" att komplettering gjorts. Fortsätt till steg 5.



VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

Steg 5. Finns uppgifter i protokollet om vilka röstmottagare som närvarat under rösträkningen?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 6.	Be valdistriktets ordförande att komplettera på plats. Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" att komplettering gjorts. Fortsätt till steg 6.
Steg 6. Är protokollet underskrivet av valdistriktets ordförande och en röstmottagare?	
JA	NEJ
Fortsätt till granskning av omslag, steg 7.	Be ordförande och röstmottagaren att komplettera på plats. Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" att komplettering gjorts. Fortsätt till granskning av omslag, steg 7.

3.1.1 Kontrollera respektive omslag för förtidsröster

Steg 7. Är omslaget förslutet?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 8.	Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" vilket omslag som inte var förslutet. Ordförande eller röstmottagare ska sedan försluta omslaget. Fortsätt till steg 8.
Steg 8. Är omslaget undertecknat av valdistriktets ordförande och ytterligare en röstmottagare?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 9.	Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" vilket omslag som saknade underskrifter. Ordförande och röstmottagare får sedan skriva under omslaget. Fortsätt till steg 9.

VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

Steg 9. Stämmer det angivna antalet på omslaget överens med det angivna antalet på blanketten "Kvittens uppsamlingskasse"?	
JA	NEJ
Sätt ett kryss för den aktuella kategorin i kolumnen "Valnämndens checklista" på blanketten "Kvittens uppsamlingskasse". Lägg de granskade omslagen i en ny röd uppsamlingskasse. Ta fram den gula valkassen för riksdagsvalet och gå till steg 10.	Vid uppenbar felräkning eller felskrivning ska valdistriktets ordförande korrigera i blanketten "Kvittens uppsamlingskasse". Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" vilken kategori som inte stämde och hur ni korrigerade misstaget. Fortsätt sedan i enlighet med stegen till vänster. Kontakta ansvarig för mottagningen om det inte går att reda ut vad som blivit fel.
När alla kategorier av omslag i den röda kassen är granskade ska en mottagare underteckna blanketten "Kvittens uppsamlingskasse". Lägg sedan ner blanketten i en ny röd kasse, tillsammans med de granskade omslagen. Kassen ska inte förslutas ännu! Behåll protokollet på bordet, det används vid granskningen av övriga valkassar. Protokollet läggs sedan ner i gul kasse, se avsnitt 3.5. Fortsätt till avsnitt 3.2.	

3.2 Öppna gul valkasse och kontrollera "Resultatbilaga RD"

Steg 10. Är valkassen försluten?	
JA	NEJ
Öppna valkassen. Ta ut blanketten "Resultatbilaga RD" och samtliga omslag för valsedlar i kassen. Fortsätt till steg 11.	Anteckna i protokollet att valkassen inte var försluten. Fortsätt till steg 11.
Steg 11. Har resultatet ringts in till länsstyrelsen och är tiden för rapporteringen antecknad?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 12.	Valdistriktets ordförande ska genast rapportera in resultatet till länsstyrelsen. Be ordförande fylla i kompletterande uppgifter på resultatbilagan. Anteckna i protokollet att valet ringdes in på mottagningen. Fortsätt till steg 12.



VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

Steg 12. Är resultatbilagan signerad av valdistriktets ordförande?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 13.	Be ordförande att signera. Anteckna i protokollet att resultatbilagan signerades på mottagningen. Fortsätt till steg 13.
Steg 13. Är antal markeringar i röstlängden ifyllt?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 14.	Kontakta ansvarig för mottagningen.
Steg 14. Är antal valkuvert i valurnan ifyllt?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 15.	Kontakta ansvarig för mottagningen.
Steg 15. Stämmer antal markeringar i röstlängd överens med antal valkuvert i valurnan?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 17.	Fortsätt till steg 16.
Steg 16. Är tänkbar skillnad mellan antal markeringar i röstlängd och antal valkuvert antecknad i resultatbilagan?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 17.	Be valdistriktets ordförande komplettera detta i resultatbilagan. Det är bättre att ange trolig orsak än ingen orsak alls. Anteckna i protokollet att detta kompletterades vid mottagningen. Fortsätt till steg 17.
Steg 17. Är antalet röster per rapportparti och övriga kategorier summerade på resultatbilagan?	
JA	NEJ
Fortsätt till kontroll av omslag för valsedlar, steg 18.	Be valdistriktets ordförande komplettera detta i resultatbilagan. Anteckna i protokollet att detta kompletterades vid mottagningen. Fortsätt till kontroll av omslag för valsedlar, steg 18.

VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

3.2.1 Kontrollera respektive omslag för valsedlar

Steg 18. Är omslaget förslutet?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 19.	Anteckna i protokollet vilket omslag som inte var förslutet. Ordförande eller röstmottagare ska sedan försluta omslaget. Fortsätt till steg 19.
Steg 19. Är omslaget undertecknat av valdistriktets ordförande och en röstmottagare?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 20.	Anteckna i protokollet vilket omslag som saknade underskrifter. Ordförande och röstmottagaren får sedan skriva under omslaget. Fortsätt till steg 20.
Steg 20. Stämmer det angivna antalet på omslaget överens med det angivna antalet på resultatbilagan?	
JA	NEJ
Sätt ett kryss för den aktuella kategorin i kolumnen "Valnämndens checklista" på resultatbilagan. Lägg det granskade omslaget i en ny gul valkasse. Fortsätt med nästa omslag och börja om på steg 18.	Vid uppenbar felräkning eller felskrivning ska valdistriktets ordförande korrigera i resultatbilagan. Anteckna i protokollet vad som inte stämde och hur ni korrigerade misstaget. Fortsätt sedan i enlighet med stegen till vänster. Kontakta ansvarig för mottagningen om det inte går att reda ut vad som blivit fel.
När alla kategorier av omslag i valkassen är granskade ska en av mottagarna underteckna resultatbilagan. Placera sedan resultatbilagan synligt, längst fram, i en ny gul kasse, tillsammans med de granskade omslagen. ➔ Ingen valkasse ska förslutas förrän alla valkassar i valdistriktet är kontrollerade.	

VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

3.3 Kontrollera den vita valkassen

Kontrollera den vita valkassen för valet till kommunfullmäktige enligt 3.2 och 3.2.1. Lägga omslagen och resultatbilagan i en ny vit valkassa. Förslut inte förrän samtliga valkassar är kontrollerade. Lägga resultatbilagan synligt genom plasten.



3.4 Kontrollera den blåa valkassen

Kontrollera den blåa valkassen för valet till regionfullmäktige enligt 3.2 och 3.2.1. Lägga omslagen och resultatbilagan i en ny blå valkassa. Förslut inte förrän samtliga valkassar är kontrollerade. Lägga resultatbilagan synligt genom plasten.



3.5 Avsluta mottagningen av valdistriktet

Efter att samtliga valkassar är granskade ska protokollet läggas ned i den gula kassen. Lägga protokollet med den första sidan synlig genom plasten på motsatt sida till resultatbilagan. Förslut sedan samtliga valkassar och förvara dem enligt valnämndens instruktioner.



4 Gå vidare till nästa valdistrikt

Upprepa stegen för varje distrikt. Förvara alla kassar säkert inför transport och vidarehantering hos kommunen.

	07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	00:00		
Camilla							3																3												4	10	
Lennart O					2											2											2									4	10
Mika													6															2								4	10
Desirée			1						3												3														2	9	
Sune			1						3												3														2	9	
Mats			1						3												3														2	9	
Lennart E															3															4						7	
Tony															3															4						7	
Irmeli															3															4						7	
Ingrid																								4										2		6	
Eva F																								4												6	
Monica S																								4										2		4	
Marie T																								4												4	
Richard (?)																			4									2								6	
Sandra											4												2													6	
Kersti			1		1									2																					1	9,5	
Maria									3														3					2,5						2		1	9
Anna					2												2																			4	8
Eva Fischer					2						1						1						1							1							6

- Mediabevakning - Eva Fischer
- Presidiet & Anna
- Iordningställning röstningslokal & Kersti
- Förtidsröstning & Kersti
- Valkansliets support
- Ambulering
- Admin, transporter
- Sortering, registrering förtidsröster
- Möblering och mottagning & Anna
- Mottagning av förbrukade röstkort och utkvitterade nycklar & Maria

Arbetsfördelningen vid valnämndens preliminära rösträkning

Bemanning: Camilla Strandman (C), Mika Muhonen (S), Lennart Owenius (M), Desireé Mattsson (S), Kersti Ingemarsson och Anna Lidvall Gräll.

Mottagning, granskning	Utförare
Delgivning distrikts förtidsröstningskuvert samt tillhörande röstlängd	Kersti → Lennart
Sprätta varje distrikts förtidsröstningskuvert i turordning	Lennart → Desireé
Lyft ur röstkort och valkuvert	Desireé → Mika
Avprickning mot röstlängd, förtidsröster	Camilla läser röstkort och valkuvert Camilla lägger i urna Mika prickar av i röstlängd → Anna
Räkna valnämndens markeringar i röstlängderna	Anna Lidvall Gräll
Sortering av förbrukade röstkort samt fönsterkuvert	Kersti
Delgivning av distriktens innehåll röd kasse	Kersti → Lennart
Uttag innehåll röd kasse	Lennart → Camilla
Granskning av ogiltiga röster	Camilla

Röstsammanräkning	Utförare
Uttag ur valurna	Camilla
Räkna valkuvert	Camilla Lennart
Kontrollera markeringar i röstlängderna	Desireé Mika Anna
Öppna valkuvert, ett åt gången Kontrollera att det endast är en valsedel/kuvert	Lennart → Desireé
Sortera i parti	Desireé
Räkna varje parti	Desireé
Protokoll	Mika
Resultatbilagor RKL på blankett	Kersti
Iordningställning, omslag	Anna
Underskrifter, omslag	Camilla Mika
Underskrift av protokoll (kopieras)	Camilla Mika
Ifyllnad av resultatbilagor RKL i Valid (utskrift)	Kersti
Inlämning av röster	Camilla Mika

Valnämndens preliminära rösträkning

Även kallad uppsamlingsräkning

Produktnummer: VAL V728 13
2022 Juni



Valmyndigheten

Innehåll

1	Om valnämndens preliminära rösträkning.....	2
2	Översikt av valnämndens arbete under uppsamlingsräkningen	2
3	Granskning av förtidsröster	3
3.2	Flera valsedlar i ett valkuvert.....	5
3.3	Granskning av förtidsröst som underkänts i vallokal	6
3.4	Granskning av förtidsröst som inte granskats i vallokal	9
3.5	Granskning av brevröst	13
3.6	Förberedelser inför rösträkning	17
4	Räkna röster och redovisa resultat.....	18
4.1	Om bedömning av valkuvert innehållande flera valsedlar.....	18
4.2	Räkna röster för riksdagsvalet.....	19
4.3	Upprepa räkning och kontroll för val till kommunfullmäktige ...	23
4.4	Upprepa räkning och kontroll för val till regionfullmäktige	23
5	Gör i ordning den röda uppsamlingskassen.....	24
5.1	För sent inkomna förtidsröster till uppsamlingsräkningen	24
6	Transport till länsstyrelsen	24
7	Kommunal folkomröstning	25
8	Om rösträkningen fortsätter på torsdagen.....	25

1 Om valnämndens preliminära rösträkning

Reglering

I 12 kap. vallagen (2005:837) regleras hur valnämndens preliminära rösträkning ska gå till. 1 - 2 §§ beskriver förberedelser och granskning av förtidsrösterna. Enligt 3 § ska rösträkningen ske på samma sätt som i vallokal, det vill säga enligt 11 kap. 2 § vallagen.

Valnämndens preliminära rösträkning, även kallad uppsamlingsräkningen, sker vid valnämndens sammanträde på onsdagen och eventuellt torsdagen efter valdagen. Då ska de röster som inte blivit räknade eller godkända i vallokalerna och sent inkomna förtidsröster räknas.

Denna handledning går igenom de olika momenten under uppsamlingsräkningen. I kapitel 17 i "Handbok för kommuner" finns information om praktiska förberedelser om bland annat lokaler, bemanning och material som behövs under dagen. Denna handledning kan inte täcka in alla situationer som eventuellt kan uppkomma. Valnämnden bör därför vara väl införstådd med vad lagen säger om hur valnämndens preliminära rösträkning ska gå till.

Eftersom uppsamlingsräkningen är offentlig, bör receptionen eller motsvarande kunna hjälpa allmänheten till den lokal som används vid uppsamlingsräkningen, även utanför kontorstid. Samtidigt är det viktigt att planera för ett säkert deltagande och det är därför viktigt att det finns planering och rutiner för att försvåra, upptäcka och hantera eventuella incidenter eller försök till otillbörlig verkan vid rösträkningen.

2 Översikt av valnämndens arbete under uppsamlingsräkningen

Uppsamlingsräkningen innehåller många olika delmoment och kräver en stor arbetsinsats. Det är viktigt att förbereda de olika momenten, så att uppsamlingsräkningen kan genomföras lugnt och metodiskt. Nedan redogörs övergripande för de olika momenten, detaljerade instruktioner kommer i efterföljande kapitel.

Valnämnden granskar inledningsvis vid uppsamlingsräkningen:

- Förtidsröster som röstmottagarna har underkänt i vallokal:
 - Preliminärt underkända förtidsröster som granskas på nytt vid uppsamlingsräkningen.
- Förtidsröster som aldrig granskats i vallokal:
 - Det kan vara förtidsröster som inte skickats ut till vallokal eller som kommit in till valnämnden efter valdagen. Förtidsrösterna kan komma från andra kommuner, den egna kommunen eller från Valmyndigheten (ambassadröster).
- Brevröster, med gula ytterkuvert:
 - För dessa finns fler granskningsmoment än för övriga förtidsröster. Brevröster kan ha skickats till valnämnden via Valmyndigheten eller direkt från en väljare.

Valkuverten från de förtidsröster som godkänns vid den inledande granskningen ska läggas ner i respektive valurna och sedan räknas. De förtidsröster som inte läggs urnan vid granskningen läggs i omslag för förtidsröster och läggs sedan i den röda kassen, uppsamlingskassen.

Efter att granskningen av samtliga förtidsröster är genomförd, påbörjas rösträkningen. Valurnan ska öppnas först efter att **alla** förtidsröster är granskade och samtliga godkända valkuvert lagts i urnan. Ha kontakt med PostNord innan urnan för riksdagsvalet öppnas för att säkerställa att inga fler röster finns.

Rösträkningen sker på motsvarande sätt som i en vallokal. De röster som bedöms som ogiltiga under rösträkningen hamnar hos länsstyrelsen, som gör en ny bedömning om rösten kan godkännas.

Varje val redovisas för sig och först ska riksdagsvalet räknas. Tänk på att rapportera in resultatet så snart ett val är färdigräknat, detta görs i Valid.

Efter att rösträkningen är avslutad ska alla röster tas om hand i särskild ordning och valkassarna med rösterna som varit i urnan ska transporteras till länsstyrelsen.

Kom ihåg!

Valurnan får under inga omständigheter öppnas förrän vid rösträkningen. Ett valkuvert som läggs i fel urna får inte plockas upp för att läggas i rätt urna. Rösten räknas i det val som urnan avser.

Tänk på!

Varje valkrets ska ha en egen valurna! Endast röster från den valkretsen får läggas ned i urnan.

3 Granskning av förtidsröster

Granskningen av de olika förtidsrösterna genomförs per valdistrikt och valdistriktets röstlängd ska användas under granskningen. Det

underlättar om förtidsrösterna är sorterade i enlighet med väljarnas nummer i röstlängden.

Det är viktigt att granskningen sker lugnt och metodiskt.

Granskningen sker i flera olika steg. Är förtidsrösten godkänd genom alla steg så godkänns rösten och valkuverten läggs i urnan. Om en förtidsröst (inklusive brevröst) inte uppfyller kraven i något av stegen så underkänns delar av, eller hela, förtidsrösten. Läs igenom avsnitt 3.1 om bedömningen kring vissa förtidsröster.

En viktig skillnad mellan granskningen av förtidsröster på uppsamlingsräkningen och den granskningen av förtidsröster som görs i vallokalen på valdagen, är att de förtidsröster som underkänns vid granskningen på uppsamlingsräkningen inte kommer få en andra bedömning.

Observera: valkuvert innehållande vikt valsedel

Valkuvert med vikt valsedel ska godkännas under granskningen av förtidsröster på uppsamlingsräkningen, till skillnad från granskningen i vallokalen. Valkuvertet ska läggas ner i valurnan för det val rösten avser.

Alla godkända valkuvert läggs ner i respektive valurna. Där blandas valkuverten med valkuvert från övriga valdistrikt i kommunen. Vid rösträkningen redovisas alla valdistrikt i valkretsen som ett gemensamt uppsamlingsdistrikt.

I följande avsnitt redovisas granskningen steg för steg för:

- Förtidsröster som underkänts i vallokal (3.2)
- Förtidsröster som inte granskats i vallokal (3.3)
- Brevröster (3.4)

Granska förtidsrösterna i den ordning valnämnden beslutar, men var alltid uppmärksam på vilken typ av röst ni hanterar och att ni i granskningen följer rätt tabell.

Instruktion till ansvarig för uppsamlingsräkningen:

Om en förtidsröst inte uppfyller kraven enligt stegen i tabellerna 3.2, 3.3 och 3.4, ska förtidsrösten kontrolleras av ansvarig och en ytterligare person, och därefter eventuellt underkännas. Lägg den

underkända förtidsrösten i ett omslag för förtidsröst – underkända förtidsröster.

3.1 Flera valsedlar i ett valkuvert

Oavsett vilken typ av förtidsröst det handlar om, så gäller följande information i frågan om flera valsedlar i valkuvert.

Vid granskningen av valkuverten i en förtidsröst går det att se genom den lilla öppningen på valkuvertet, om valkuvertet innehåller flera valsedlar. Valsedlarna kan ha lika eller olika färg. Valkuverten ska inte öppnas.

En röst som innehåller valkuvert med flera valsedlar ska enligt Valmyndigheten bedömas enligt följande kriterier:

- Finns det ett valkuvert där valsedlarna i samma valkuvert har lika färg kan valkuvertet läggas ner i valurnan för det val som färgen på valsedlarna visar.
 - Rösten räknas och bedöms. Först vid rösträkningen på uppsamlingsräkningen (räknas som en ogiltig röst, se tabell 4.2.3) och därefter vid den slutliga rösträkningen hos länsstyrelsen.
- Har valsedlarna i samma valkuvert olika färger, kan valkuvertet inte läggas ner i valurnan. Det går inte med säkerhet att veta vilket val rösten avser.
- Finns det flera valkuvert med flera valsedlar i samma färg, eller i olika färg, behöver en bedömning göras om ett eller flera valkuvert från en sådan röst kan läggas ner i urnan för det eller de val som rösten avser.
 - Bedömningen görs av den som leder uppsamlingsräkningen, tillsammans med en ytterligare person.

Tänk på!

Om ett valkuvert med flera valsedlar av samma färg inte läggs i urnan vid granskningen av förtidsrösterna på uppsamlingsräkningen, kommer rösten inte bedömas på nytt.

Rösten kommer då aldrig läggas i valurnan och kommer då inte kunna omprövas vid länsstyrelsens rösträkning.

Tänk på!

Vid denna granskning ska valkuverten aldrig öppnas.

Detta sker först under rösträkningen, se kapitel 4.

3.2 Granskning av förtidsröst som underkänts i vallokal

I vallokalen på valdagen granskas alla förtidsröster som skickats till valdistriktet. De röster som underkänts i vallokalen granskas igen under uppsamlingsräkningen. Röstmottagarna i vallokalen ska ha antecknat på respektive fönsterkuvert varför förtidsrösten underkändes. Denna kategori av förtidsröster kan innehålla fönsterkuvert som är öppnade och oöppnade.



Kontrollera först om väljaren har:

- ångerröstat i sin vallokal,
- lämnat flera förtidsröster,
- skickat in en korrekt iordninggjord brevröst och sedan röstat i förtidsröstningen inrikes,
- skickat in flera korrekt iordninggjorda brevröster stämplade den 28 juli eller senare.

Om väljaren har lämnat flera förtidsröster ska samtliga förtidsröster underkännas. Ge förtidsrösterna till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Har väljaren endast röstat en gång, gå vidare med granskningen nedan.

Steg 1. Finns väljaren med i röstlängden för det aktuella valdistriktet?

JA

NEJ

Öppna fönsterkuvertet (om det inte redan är öppet) och ta ur innehållet. Ta fram röstkortet.

Fortsätt till steg 2.

Ge förtidsrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Steg 2. Innehåller fönsterkuvertet ett ytterkuvert för budröst?

JA

NEJ

Granska ytterkuvertet och kontrollera att:

- ytterkuvertet är igenklistrat,
- väljaren har fyllt i namn, adress och personnummer,
- vittnet och budet har fyllt i namn, adress och personnummer eller födelsedatum,

Fortsätt till steg 4.

• budet har kryssat i vilken typ av bud hen är. Är budet lantbrevbärare, kontrollera att hen har fyllt i tjänstgöringsnummer eller motsvarande uppgift. Fortsätt till steg 3.	
Steg 3. Är ytterkuvertet för budröst godkänt?	
JA	NEJ
Öppna ytterkuvertet, ta ur innehållet och fortsätt till steg 4.	Lägg tillbaka ytterkuvertet för budröst och röstkortet i fönsterkuvertet. Anteckna på fönsterkuvertet anledningen till att det är underkänt. Ge förtidsrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.
Steg 4. Har väljaren röstat i enlighet med sin rösträtt?	
JA	NEJ
Om väljaren har röstat i enlighet med sin rösträtt i röstlängden, fortsätt till steg 5.	Finns flera valkuvert än vad väljaren har rösträtt i, varav ett med valsedel av färgen för valet där väljaren har rösträtt, ska det valkuvertet gå vidare i granskningen. Lägg tillbaka röstkortet och de felaktiga valkuverten i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen på fönsterkuvertet. Ge fönsterkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.
Steg 5. Är varje valkuvert förslutet?	
JA	NEJ
Är valkuvertet igenklistrat eller fliken instoppad, fortsätt till steg 6.	De valkuvert som är öppna (inte igenklistrade eller inte har fliken instoppad) ska inte läggas ner i urnan, om det inte finns anledning att anta att det råkat öppnas av misstag under uppsamlingsräkningen. Lägg tillbaka röstkortet och valkuvertet eller valkuverten som är felaktiga i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen på fönsterkuvertet. Ge fönsterkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.

Steg 6. Är valkuverten fria från märkning som kan identifiera väljaren och på så sätt avslöja väljarens valhemlighet?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 7.	De valkuvert som har sådan märkning ska inte läggas ner i urnan. Lägg tillbaka röstkortet och valkuvertet eller valkuverten som är felaktiga i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen på fönsterkuvertet. Ge fönsterkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.
Steg 7. Innehåller varje valkuvert en valsedel av rätt färg?	
JA	NEJ
Valkuverten ska läggas ner i respektive urna. Använd linjal och markera med ett "V" i röstlängden i kolumnen för respektive val. Använd en annan färg på pennan än som användes på valdagen. Lägg godkända ytterkuvert för budröst i ett omslag för förtidsröster – "godkända ytterkuvert för budröst". Lägg röstkortet åt sidan tillsammans med övriga röstkort.	Hjälp vid bedömning: • Är valkuvertet tomt: lägg inte ner valkuvertet i urnan. • Har väljaren röstat flera gånger i samma val ska inget av dessa valkuvert läggas ner i urnan. • Innehåller ett och samma valkuvert flera valsedlar av lika färg: lägg ner i urnan. • Innehåller ett och samma valkuvert flera valsedlar av olika färg: lägg inte ner valkuvertet i urnan. • Finns det flera valkuvert med flera valsedlar i olika färg, kontakta ansvarig för uppsamlingsräkningen. Valkuvert som är korrekt iordninggjorda ska läggas ner i respektive urna, se till vänster. För felaktiga valkuvert: • Lägg tillbaka röstkortet och det felaktiga valkuvertet i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen till att valkuvertet ogiltigförklarats på fönsterkuvertet . • Ge förtidsrösten med det felaktiga valkuvertet i, till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

3.3 Granskning av förtidsröst som inte granskats i vallokal

Förtidsröster med vita fönsterkuvert, inklusive ambassadröster som är förtidsröster från röstmottagning i utlandet, ska granskas enligt instruktionerna nedan. Dessa förtidsröster har inte granskats i förväg och får inte vara öppna. Brevröster, med gula ytterkuvert, granskas enligt avsnitt 3.4.



Kontrollera först om väljaren har:

- ångerröstat i sin vallokal
- lämnat flera förtidsröster
- skickat in en korrekt iordninggjord brevröst och sedan röstat i förtidsröstningen inrikes,
- skickat in flera korrekt iordninggjorda brevröster stämplade den 28 juli eller senare

Om väljaren har lämnat flera förtidsröster ska samtliga förtidsröster underkännas. Ge förtidsrösterna till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Har väljaren endast röstat en gång, gå vidare med granskningen nedan.

Steg 1. Är fönsterkuvertet förslutet?

JA	NEJ
Fortsätt till steg 2.	Ge förtidsrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen. Om du bedömer att fönsterkuvertet kan ha öppnats efter att det klistrats igen, ge förtidsrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Steg 2. Finns väljaren i röstlängden för det aktuella valdistriktet?

JA	NEJ
Öppna fönsterkuvertet och ta ur innehållet. Fortsätt till steg 3.	Ge förtidsrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Steg 3. Innehåller fönsterkuvertet ett ytterkuvert för budröst?	
JA	NEJ
Granska ytterkuvertet och kontrollera att: • ytterkuvertet är igenklistrat, • väljaren fyllt i namn, adress och personnummer eller födelsedatum, • vittnet och budet fyllt i namn, adress och personnummer, • budet kryssat i vilken typ av bud hen är. Om budet är en lantbrevbärare - kontrollera att hen har fyllt i tjänstgöringsnummer eller motsvarande uppgift.	Gå vidare till steg 5.
Steg 4. Är ytterkuvertet för budröst godkänt?	
JA	NEJ
Öppna ytterkuvertet, ta ur innehållet och fortsätt till steg 5.	Lägg tillbaka ytterkuvertet för budröst och röstkortet i fönsterkuvertet. Anteckna på fönsterkuvertet anledningen till att det är underkänt. Ge förtidsrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.
Steg 5. Har väljaren röstat i enlighet med sin rösträtt?	
JA	NEJ
Om väljaren har röstat i enlighet med sin rösträtt i röstlängden, fortsätt till steg 6.	Finns flera valkuvert än vad väljaren har rösträtt i, varav ett med valsedel av färgen för valet där väljaren har rösträtt, ska det valkuvertet gå vidare i granskningen.

	Lägg tillbaka röstkortet och de felaktiga valkuverten i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen på fönsterkuvertet. Ge fönsterkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.
Steg 6. Är varje valkuvert förslutet?	
JA	NEJ
Är valkuvertet igenklippt eller fliken instoppad, fortsätt till steg 7.	De valkuvert som är öppna (inte igenklippta eller inte har fliken instoppad) ska inte läggas ner i urnan, om det inte finns anledning att anta att det råkat öppnas av misstag under uppsamlingsräkningen. Lägg tillbaka röstkortet och valkuvertet eller valkuverten som är felaktiga i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen på fönsterkuvertet. Ge fönsterkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.
Steg 7. Är valkuverten fria från märkning som kan identifiera väljaren och på så sätt avslöja väljarens valhemlighet?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 8.	De valkuvert som har sådan märkning ska inte läggas ner i urnan. Lägg tillbaka röstkortet och valkuvertet eller valkuverten som är felaktiga i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen på fönsterkuvertet. Ge fönsterkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.

Steg 8. Innehåller varje valkuvert en valsedel av rätt färg?	
JA	NEJ
Valkuverten ska läggas ner i respektive urna. Använd linjal och markera med ett "V" i röstlängden i kolumnen för respektive val. Använd en annan färg på pennan än som användes på valdagen. Lägg godkända ytterkuvert för budröst i ett omslag för förtidsröster – "godkända ytterkuvert för budröst". Lägg röstkortet åt sidan tillsammans med övriga röstkort.	Hjälp vid bedömning: • Är valkuvertet tomt: lägg inte ner valkuvertet i urnan. • Har väljaren röstat flera gånger i samma val ska inget av dessa valkuvert läggas ner i urnan. • Innehåller ett och samma valkuvert flera valsedlar av lika färg: lägg ner i urnan. • Innehåller ett och samma valkuvert flera valsedlar av olika färg: lägg inte ner valkuvertet i urnan. • Finns det flera valkuvert med flera valsedlar i olika färg, kontakta ansvarig för uppsamlingsräkningen. Valkuvert som är korrekt iordninggjorda ska läggas ner i respektive urna, se till vänster. För felaktiga valkuvert: • Lägg tillbaka röstkortet och det felaktiga valkuvertet i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen till att valkuvertet ogiltigförklarats på fönsterkuvertet. • Ge förtidsrösten med det felaktiga valkuvertet i, till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

3.4 Granskning av brevröst

Brevröster har gula omslags- och ytterkuvert och skickas in av väljare från utlandet tidigast 45 dagar innan valdagen, det vill säga 28 juli.

Brevröster är också förtidsröster och granskas enligt instruktionerna nedan. Observera att granskningen innehåller fler och andra moment än granskningen av förtidsröster med vita fönsterkuvert.



3.4.1 Om brevröster som skickats för tidigt

Om en väljare har postat sin brevröst innan den 28 juli så har väljaren möjlighet att skicka en ny brevröst. Är den andra brevrösten skickad den 28 juli eller senare, och i övrigt är korrekt iordninggjord, så ska den granskas enligt tabellen nedan.



Det är endast om en väljare skickar två (eller flera) korrekt iordninggjorda brevröster den 28 juli eller senare som samtliga brevröster och eventuella förtidsröster (vita fönsterkuvert) ska underkännas.

Kontrollera först om väljaren har:

- ångerröstat i sin vallokal
- lämnat flera förtidsröster
- skickat in en korrekt iordninggjord brevröst och sedan röstat i förtidsröstningen inrikes,
- skickat in flera korrekt iordninggjorda brevröster stämplade den 28 juli eller senare

Om väljaren har lämnat flera förtidsröster ska samtliga förtidsröster underkännas. Ge förtidsrösterna till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Har väljaren endast röstat en gång, gå vidare med granskningen nedan.

Steg 1. Granska omslagskuvertet för brevröst enligt följande:

- Brevrösten har skickats från utlandet.
- Brevrösten har skickats tidigast den 28 juli.
- Brevrösten är försluten och har inte öppnats sedan den klistrats igen.

Om omslagskuvertet för brevröst inte kan godkännas enligt ovan, notera anledningen på omslagskuvertet. Ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Om du bedömer att omslagskuvertet kan ha öppnats efter att det klistrats igen, ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Steg 2. Är omslagskuvertet förslutet och godkänt enligt ovan?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 3.	Anteckna anledningen till att det är underkänt på omslagskuvertet. Ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.
Steg 3. Finns väljaren med i röstlängden för det aktuella valdistriktet?	
JA	NEJ
Öppna omslagskuvertet för brevröst, ta ur röstkortet (om sådant finns) och ytterkuvertet för brevröst. Fortsätt till steg 4.	Rösträtten behöver kontrolleras. Ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.
Steg 4. Granska ytterkuvertet för brevröst enligt följande:	
• ytterkuvertet för brevröst är igenklippt, • väljaren har fyllt i namnteckning, namnförtydligande och personnummer, • två vittnen har fyllt i sina namnteckningar, namnförtydliganden, adresser och personnummer eller födelsedatum.	
Steg 5. Är ytterkuvertet för brevröst godkänt?	
JA	NEJ
Öppna ytterkuvertet, ta ur innehållet och fortsätt till steg 6.	Anteckna på ytterkuvertet anledningen till att det är underkänt. Ge brevrösten och eventuellt röstkort till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Steg 6. Har väljaren röstat i enlighet med sin rösträtt?	
JA	NEJ
Om väljaren har röstat i enlighet med sin rösträtt i röstlängden, fortsätt till steg 7.	Finns flera valkuvert än vad väljaren har rösträtt i, varav ett med valsedel av färgen för valet där väljaren har rösträtt, ska det valkuvertet gå vidare i granskningen. Lägg tillbaka röstkortet och de felaktiga valkuverten i ytterkuvertet. Anteckna anledningen på ytterkuvertet. Ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.
Steg 7. Är varje valkuvert förslutet?	
JA	NEJ
Är valkuvertet igenklistrat eller fliken nedvikt, fortsätt till steg 8.	De valkuvert som är öppna (inte igenklistrade eller inte har fliken instoppad)) ska inte läggas ner i urnan, om det inte finns anledning att anta att det råkat öppnas av misstag under uppsamlingsräkningen. Lägg tillbaka röstkortet och valkuvertet eller valkuverten som är felaktiga i ytterkuvertet. Anteckna anledningen på ytterkuvertet. Ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen efter att rösten är färdiggranskad.
Steg 8. Är valkuverten fria från märkning som kan identifiera väljaren och på så sätt avslöja väljarens valhemlighet?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 9.	De valkuvert som har sådan märkning ska inte läggas ner i urnan. Lägg tillbaka röstkortet och valkuvertet eller valkuverten som är felaktiga i ytterkuvertet. Anteckna anledningen på ytterkuvertet. Ge brevrösten till ansvarig för uppsamlingsräkningen.

Steg 9. Innehåller varje valkuvert en valsedel av rätt färg?	
JA	NEJ
Valkuverten ska läggas ner i respektive urna. Använd linjal och markera med ett "V" i röstlängden i kolumnen för respektive val. Använd en annan färg på pennan än som användes på valdagen. Lägg röstkortet åt sidan tillsammans med övriga röstkort.	Hjälp vid bedömning: • Är valkuvertet tomt: lägg inte ner valkuvertet i urnan. • Har väljaren röstat flera gånger i samma val ska inget av dessa valkuvert läggas ner i urnan. • Innehåller ett och samma valkuvert flera valsedlar av lika färg: lägg ner i urnan. • Innehåller ett och samma valkuvert flera valsedlar av olika färg: lägg inte ner valkuvertet i urnan. • Finns det flera valkuvert med flera valsedlar i olika färg, kontakta ansvarig för uppsamlingsräkningen. Valkuvert som är korrekt iordninggjorda ska läggas ner i respektive urna, se till vänster. För felaktiga valkuvert: • Lägg tillbaka röstkortet och det felaktiga valkuvertet i fönsterkuvertet. Anteckna anledningen till att valkuvertet ogiltigförklarats på fönsterkuvertet. • Ge förtidsrösten med det felaktiga valkuvertet i, till ansvarig för uppsamlingsräkningen.



4 Räkna röster och redovisa resultat

Efter att granskningen av förtidsrösterna är avslutad och alla underkända förtidsröster är omhändertagna, påbörjas rösträkningen och redovisningen av valet. Det är först i detta steg som valkuverten öppnas. Rösterna ska granskas enligt instruktionerna nedan.

Räkna riksdagsvalet först, därefter kommunfullmäktigevalet och avslutningsvis regionfullmäktigevalet.



Observera!

Efter att urnan för riksdagsvalet har öppnats, får under inga omständigheter röster läggas ner i någon av urnorna.

Säkerställ därför att det inte finns några förtidsröster kvar att hämta hos PostNord innan rösträkningen börjar.

4.1 Om bedömning av valkuvert innehållande flera valsedlar

De valkuvert innehållandes flera valsedlar, som godkändes under granskningen av förtidsröster, ska vid rösträkningen hanteras i särskild ordning. När det vid rösträkningen konstateras att ett valkuvert innehåller fler än en valsedel, gör enligt följande instruktioner:

- Lägg tillbaka **samtliga** valsedlar i valkuvertet.
- Anteckna 'Flera valsedlar' med blyerts på valkuvertet som anledning till varför rösten bedöms vara ogiltig.
- Ge valkuvertet till ansvarig för uppsamlingsräkningen. Rösten ska läggas ner i omslag för valsedlar – ogiltiga övriga.

Omslag för valsedlar – ”ogiltiga övriga” läggs ner i valkasse (gul, vit eller blå) och lämnas till länsstyrelsen som vid den slutliga rösträkningen har möjlighet att bedöma om en röst är giltig.

Observera!

Valnämnden ska bedöma rösten som ogiltig, även om valkuvertet innehåller två identiska valsedlar. Länsstyrelsen bedömer sedan om rösten ska räknas som en giltig röst enligt vallagen 13 kap. 7 §.

4.2 Räkna röster för riksdagsvalet

Valurnan ska nu tömmas och inga fler röster får läggas ner i urnan. Rösterna redovisas i ett gemensamt uppsamlingsdistrikt. Finns flera valkretsar, ska rösterna redovisas per valkrets.

Tänk på att rösträkningen ska ske lugnt och metodiskt. Det är viktigt att det blir rätt.

4.2.1 Räkna antal markeringar i röstlängderna och antal valkuvert

- Töm valurnan för riksdagsvalet.
- Räkna alla markeringar i röstlängderna i spalten ”RD”, anteckna antalet på ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning”.
- Räkna antal valkuvert i urnan och anteckna antalet på ”Resultatbilaga valnämndens preliminära rösträkning” för riksdagsvalet. Antal valkuvert ska stämma överens med antalet markeringar i röstlängderna för det aktuella valet.
- Om antal valkuvert inte stämmer med antal markeringar i röstlängden ska ni räkna om en gång. Stämmer antalet fortfarande inte ska den troliga orsaken till skillnaden antecknas på resultatbilagan. Ingen ytterligare räkning ska ske efter det.

Tips!

Har ni använt er av distriktsrapporter under dagen (se ”Handbok för kommuner” kapitel 17), blir det enklare att summera markeringarna i alla röstlängder.

Räkna antalet markeringar i röstlängden parallellt med räkningen av valkuverten.

4.2.2 Öppna valkuverten, sortera och räkna

Öppna ett valkuvert i taget och kontrollera att valkuvertet innehåller endast en valsedel. Om valkuvertet innehåller endast en valsedel, lägg valkuvertet åt sidan och sortera valsedlarna i högar för:

- Respektive parti som står på resultatbilagan.
- Övriga anmälda partier.
- Inte anmälda partier.
- Blanka valsedlar.

Observera!

Ogiltiga röster kommer att granskas av länsstyrelsen vid den slutliga rösträkningen.

4.2.3 Hjälp vid bedömning av röster som inte är iordninggjorda på rätt sätt

Bedöms ett valkuvert som ogiltigt: anteckna anledning på valkuvertet. Bedöms en valsedel/valsedlar som ogiltig: lägg tillbaka valsedel/valsedlar i sitt valkuvert och skriv med blyerts på valkuvertet enligt tabellen på nästa sida.

Valsedel eller valkuvert	Bedömning	Anteckna med blyertspenna på kuvertet:	Ska sorteras och läggas i omslag för...
Inte förslutet kuvert (fliken är inte invikt eller igenklistrad)	Ogiltig (länsstyrelsen omprövar)	"Öppet kuvert"	Ogiltiga - övriga
Kuvert med mer än en valsedel (oavsett om det är samma parti)	Ogiltig (länsstyrelsen omprövar, se avsnitt 4.1)	"Flera valsedlar"	Ogiltiga - övriga
Kuvert eller valsedel med märkning som kan identifiera väljaren och på så sätt avslöjar väljarens valhemlighet	Ogiltig (länsstyrelsen omprövar)	"Märkning som kan röja valhemlighet"	Ogiltiga - övriga
Valsedel med fel färg	Giltig, räkna i det val där den är lagd	-	Sorteras som vanligt, notera i protokollet
Valsedel från tidigare valtillfälle	Giltig	-	Sorteras som vanligt, notera i protokollet
Valsedel med oläsbart partinamn	Ogiltig (länsstyrelsen omprövar)	"Inte läsbart"	Ogiltiga - övriga
Valsedel med läsbart partinamn men oläsbart kandidatnamn	Giltig	-	Sortera på parti, länsstyrelsen bedömer och räknar personröster
Vikt valsedel	Giltig	-	Sortera som vanligt
Valsedel med flera kryss eller strukna namn	Giltig	-	Sortera som vanligt, länsstyrelsen bedömer och räknar personröster
Osäker om partiet deltar i valet	Bedöm med hjälp av lista över anmälda partier som finns på www.val.se .	-	Övriga anmälda partier (om partiet finns på listan med anmälda partier) <i>eller</i> Ogiltiga - övriga (om partiet inte finns på listan)

4.2.4 Räkna antal godkända valsedlar

- Dela upp och räkna de godkända valsedlarna för rapportpartierna. Rapportpartierna är namngivna på resultatbilagan.
- Räkna antalet valsedlar för övriga anmälda partier.
 - Som stöd ska det finnas en lista som visar vilka partier som är anmälda.
- Räkna antal valsedlar för övriga partier, det vill säga de partier som inte har anmält deltagande.
- Räkna antalet blanka valsedlar.

Anteckna respektive antal i resultatbilagan för riksdagsvalet. Anteckna också antal ogiltiga röster i resultatbilagan, under ”Ogiltiga röster – övriga”.

4.2.5 Registrera in resultatet i Valid

Resultatet från valnämndens preliminära rösträkning ska registreras i Valid under menyalternativet ”Preliminärt resultat uppsamlingsdistrikt”. Utgå från resultatbilagan vid registreringen.

Ett uppsamlingsdistrikt motsvarar en valkrets. Skriv ut de inregistrerade uppgifterna genom att klicka på länken ”Skriv ut Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning – protokollsbilaga 2”, efter att resultatet registreras in per val. Denna utskrift sparas hos valnämnden som kvittens på inregistreringen.

4.2.6 Lägg valsedlar i omslag för valsedlar

Lägg alla valsedlar som varit nere i urnan i omslag för valsedlar. Anteckna antal och typ av innehåll på varje omslag.

- **Ett omslag för varje rapportparti på resultatbilagan.**

Det ska vara ett omslag för varje parti som finns med på resultatbilagan för det aktuella valet. Kryssa för ”Rapportparti” och skriv namnet på partiet i rutan.

- **Ett omslag för övriga anmälda partier.**

Valsedlar för övriga partier som anmält deltagande i valet läggs i ett gemensamt omslag. Kryssa för ”Övriga anmälda partier”.

- **Ett omslag för ogiltiga röster - ej anmälda partier.**

Lägg alla övriga ogiltiga valsedlar i ett omslag. Kryssa för ”Ogiltiga - övriga”.

- **Ett omslag för ogiltiga röster - blanka valsedlar.**

Blanka valsedlar läggs i ett omslag, kryssa för ”Ogiltiga röster – blanka”.

Omlagen skrivs under av ordförande och en ledamot i valnämnden. Försegla sedan varje omslag. Tänk på att de personer som skriver under omlagen också bör lämna över rösterna till länsstyrelsen.

4.2.7 Kontrollera och lägg omslag för valsedlar i valkassen

Efter att respektive val är räknat ska omlagen med valsedlar för det aktuella valet läggas i en valkasse av rätt färg.

- Val till riksdagen = gul valkasse
- Val till kommunfullmäktige = vit valkasse
- Val till regionfullmäktige = blå valkasse



Detta ska läggas ner i den gula valkassen:

- Samtliga omslag med giltiga och ogiltiga valsedlar för riksdagsvalet, som varit i valurnan.
- ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära röstärkning RD”, som fylldes i vid röstärkningen.

Kontrollera att allt material finns med i valkassen. Använd checklistan till höger på ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära röstärkning RD” för att kontrollera att allt material är med.

Resultatbilagan skrivs under efter att kontrollen är gjord. Detta görs av samma personer som skriver under omslag och protokoll, det vill säga ordförande och en ledamot i valnämnden. Resultatbilagan ska sedan läggas längst fram i kassen så att den syns genom plasten.

Försegla den gula kassen genom att dra bort täckremsan, och klistra igen kassen.

4.3 Upprepa räkning och kontroll för val till kommunfullmäktige

Töm valurnan för valet till kommunfullmäktige och ta fram ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning KF”.

Upprepa stegen som presenterades i avsnitt 4.2. Lägg sedan alla omslag tillsammans med ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning KF” i den vita valkassen. Glöm inte att:

- Rapportera in resultatet i Valid direkt efter att rösträkningen för valet är klar och klicka på länken ”Skriv ut Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning – protokollsbilaga” för att skriva ut kvittens på inregistreringen.
- Skriva under och försegla omslagen. Omslagen skrivs under av ordförande och en ledamot i valnämnden.
- Lägga ner samtliga omslag med valsedlar i den vita valkassen.
- Skriva under och lägga ner resultatbilagan så den syns genom plasten och därefter försluta kassen.



4.4 Upprepa räkning och kontroll för val till regionfullmäktige

Töm valurnan för valet till regionfullmäktige och ta fram ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning RF”.

Upprepa stegen som presenterades i avsnitt 4.2. Lägg sedan alla omslag tillsammans med ”Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning RF” i den blåa valkassen. Glöm inte att:

- Rapportera in resultatet i Valid direkt efter att rösträkningen för valet är klar och klicka på länken ”Skriv ut Resultatbilaga Valnämndens preliminära rösträkning – protokollsbilaga” för att skriva ut kvittens på inregistreringen.
- Skriva under och försegla omslagen. Omslagen skrivs under av ordförande och en ledamot i valnämnden.
- Lägga ner samtliga omslag med valsedlar i den blåa valkassen.
- Skriva under och lägga ner resultatbilagan så den syns genom plasten och därefter försluta kassen.



5 Gör i ordning den röda uppsamlingskassen

Använd checklistan på blanketten ”Uppsamlingskasse – valnämndens preliminära rösträkning” för att kontrollera och kryssa för att allt material som ska finnas med i den röda kassen är nerlagt och att omslagen för förtidsröster är underskrivna och förslutna.

Om röstlängderna inte får plats i uppsamlingskassen kan de under transporten förvaras på annat sätt.

Ordförande och en av ledamöterna i valnämnden undertecknar protokollet. Observera också att det är samma personer som ska underteckna omslagen. Protokollet ska läggas i den röda uppsamlingskassen så att det syns genom plasten.

Förslut den röda kassen efter att protokollet har lagts ner, innan transport till länsstyrelsen.



5.1 För sent inkomna förtidsröster till uppsamlingsräkningen

Om det har kommit förtidsröster efter att valurnan tömts ska dessa förtidsröster läggas i ett omslag för förtidsröster. Förtidsrösterna ska varken granskas eller öppnas. Kryssa för ”För sent inkomna förtidsröster” under rubriken ”Förtidsröster från valdistrikt”. Skriv under och förseglä omslaget. Placera omslaget med för sent inkomna förtidsröster i den röda valkassen.

6 Transport till länsstyrelsen

Innan rösterna transporteras till länsstyrelsen kontrollera följande:

- Kontrollera noga att alla omslag är med i valkassarna, och att alla omslag är underskrivna.
- Kontrollera att alla uppgifter är ifyllda på resultatbilagorna.
- Transportera valkassarna till länsstyrelsen på ett säkert sätt.
- Uppsamlingskassen, samtliga omslag och samtliga valkassar ska vara förseglade.
- Kom ihåg röstlängderna, länsstyrelsen behöver dem vid den slutliga rösträkningen.

7 Kommunal folkomröstning

Valnämnden behöver fatta beslut om hur granskning och bedömning av förtidsröster och valsedlar ska ske för den kommunala folkomröstningen.

Omslag och övrigt material som tillhör en kommunal folkomröstning hanteras enligt valnämndens anvisningar. Allt material tillhörande folkomröstningen ska arkiveras hos kommunen.

8 Om rösträkningen fortsätter på torsdagen

Målet är att den preliminära rösträkningen ska avslutas på onsdagen, men den får i undantagsfall fortsätta på torsdagen. Meddela länsstyrelsen i god tid om ni inte hinner räkna färdigt alla val på onsdagen.

Riksdagsvalet ska räknas klart på onsdagen, och valkassen eller valkassarna och omslagen från de val som har räknats färdigt, ska lämnas över till länsstyrelsen på onsdagen. Observera att det endast är omslag från val som helt har hunnit räknas klart som ska lämnas in.

- Valnämnden ska fatta beslut om att sammanträdet ska återupptas nästkommande dag.
- Rösträkningen ska avbrytas på onsdagen och återupptas på torsdagen.
 - Anteckna i protokollet tiden för avbrottet och vilka val som dithills har räknats klart och ska lämnas till länsstyrelsen.
- Gör i ordning alla omslag för val som är färdigräknade enligt instruktionerna i avsnitt 4.2.6.
- Registrera resultaten för de färdigräknade valen i Valid.
- Behåll röstlängderna. De ska lämnas in på torsdagen tillsammans med omslagen för det/de val som ännu inte har räknats.

- Gör en kopia av det påbörjade protokollet tillsammans med de omslag som länsstyrelsen får på onsdagen. Skriv att det är en kopia och placera den synligt i den gula valkassen.
 - Originalet ska användas under den fortsatta uppsamlingsräkningen på torsdagen, men länsstyrelsen kan använda kopian som ett administrativt underlag.
- Observera att det är samma personer som ska skriva under alla omslag och protokollet. Det är viktigt att de som skriver under tjänstgör båda dagarna.
- Försegla urnan och anteckna förseglingens nummer i protokollet. Detta ska kontrolleras innan rösträkningen återupptas.
- Förvara allt material på ett säkert sätt över natten.



Valmyndigheten

Verksamhetsskyddsanalys

för valen 2022

Uppsala län

Version 0.4

Datum
2022-05-18

Dnr

Versionshistorik

Versionshistorik			
Datum	Version	Ändring	Ansvarig
2022-05-18	0.1	Upprättad och skapande av grundstruktur	MR
2022-05-25	0.2	Upplästläst och ändrad enligt önskemål av deltagarna vid möte 2022-05-25 fram till avsnitt 6.	JL
2022-05-31	0.3	Redigering av text	MSG
2022-06-08	0.4	Redigering av text enligt önskemål av deltagarna vid möte 2022-06-07 gällande sårbarheter.	MR, JL
2022-06-15	0.4	Avsnitt 7 arbetas fram. Lämnas för beredning till kommunerna.	MR, JL

Datum
2022-05-18

Dnr

Sammanfattning

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	7
1.1	Bakgrund.....	7
1.2	Avgränsningar.....	8
1.3	Sekretessbedömning och dokumenthantering.....	8
1.4	Otillbörlig påverkan av allmänna val.....	8
2	Metod.....	9
2.1	Säkerhetsskyddsanalys.....	9
2.2	Framtagandet av regional verksamhetsskyddsanalys.....	10
2.3	Viktiga begrepp.....	11
3	Verksamhetsbeskrivning.....	12
3.1	Förbereda val.....	12
3.1.1	Administrera valdistrikt.....	13
3.1.2	Administrera lokaler.....	13
3.1.3	Administrera bemanning.....	13
3.1.4	Administrera utbildning.....	13
3.1.5	Administrera kommunikation.....	13
3.1.6	Administrera valmaterial.....	13
3.2	Genomföra val.....	13
3.2.1	Genomföra förtidsröstning.....	14
3.2.2	Genomföra valdag.....	14
3.2.3	Genomföra valnämndens preliminära rösträkning.....	14
3.3	Slutföra val.....	14
3.3.1	Hantera material.....	14
3.3.2	Hantera arkivering.....	14
4	Identifiering och bedömning av skyddsvärden.....	15
4.1	Förbereda val.....	15
4.1.1	Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera valdistrikt.....	16
4.1.2	Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera lokaler.....	16
4.1.3	Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera bemanning.....	17
4.1.4	Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera utbildning.....	17
4.1.5	Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera kommunikation.....	18
4.1.6	Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera valmaterial.....	18

4.2	Genomföra val	18
4.2.1	Identifierade skyddsvärden i delprocessen genomföra förtidsröstning.....	18
4.2.2	Identifierade skyddsvärden i delprocessen genomföra valdag.....	19
4.2.3	Identifierade skyddsvärden i delprocessen genomföra valnämndens preliminära rösträkning.....	20
4.3	Slutföra val	21
4.3.1	Identifierade skyddsvärden i delprocessen hantera material	21
4.3.2	Identifierade skyddsvärden i delprocessen hantera arkivering.....	21
5	Hot mot allmänna val	22
5.1	Nationell dimensionerande hotbild.....	22
5.1.1	Ingen aktör har förmåga att systematiskt påverka valresultatet.....	22
5.1.2	Ett antal aktörer har förmåga att påverka valens genomförande	22
5.1.3	Ett antal aktörer har förmåga att påverka förtroendet för genomförandet av allmänna val.....	23
5.1.4	Valen 2022.....	23
5.2	Regional dimensionerande hotbild.....	23
5.2.1	Inträffade incidenter och händelser under föregående val	23
5.3	Lokal dimensionerande hotbild	24
5.3.1	Inträffade incidenter under föregående val.....	24
6	Identifierade sårbarheter.....	24
6.1	Förbereda val.....	24
6.1.1	Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera valdistrikt	24
6.1.2	Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera lokaler.....	25
6.1.3	Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera bemanning	25
6.1.4	Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera utbildning.....	25
6.1.5	Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera kommunikation.....	26
6.1.6	Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera valmaterial.....	26
6.2	Genomföra val	26
6.2.1	Identifierade sårbarheter i delprocessen genomföra förtidsröstning.....	26
6.2.2	Identifierade sårbarheter i delprocessen genomföra valdag.....	27
6.2.3	Identifierade sårbarheter i delprocessen genomföra valnämndens preliminära rösträkning.....	28
6.3	Slutföra val	28
6.3.1	Identifierade sårbarheter i delprocessen hantera material	29
6.3.2	Identifierade sårbarheter i delprocessen hantera arkivering.....	29
7	Verksamhetsskyddsåtgärder.....	29

7.1	Förbereda val.....	29
7.1.1	Åtgärder i delprocessen administrera valdistrikt.....	29
7.1.2	Åtgärder i delprocessen administrera lokaler.....	30
7.1.3	Åtgärder i delprocessen administrera bemanning.....	30
7.1.4	Åtgärder i delprocessen administrera utbildning	31
7.1.5	Åtgärder i delprocessen administrera kommunikation	31
7.1.6	Åtgärder i delprocessen administrera valmaterial	31
7.2	Genomföra val	31
7.2.1	Åtgärder i delprocessen genomföra förtidsröstning.....	32
7.2.2	Åtgärder i delprocessen genomföra valdag.....	32
7.2.3	Åtgärder i delprocessen genomföra valnämndens preliminära rösträkning.....	33
7.3	Slutföra val	34
7.3.1	Åtgärder i delprocessen hantera material	34
7.3.2	Åtgärder i delprocessen hantera arkivering.....	34
7.4	Verksamhetsskyddsplan	34

1 Inledning

1.1 Bakgrund

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.

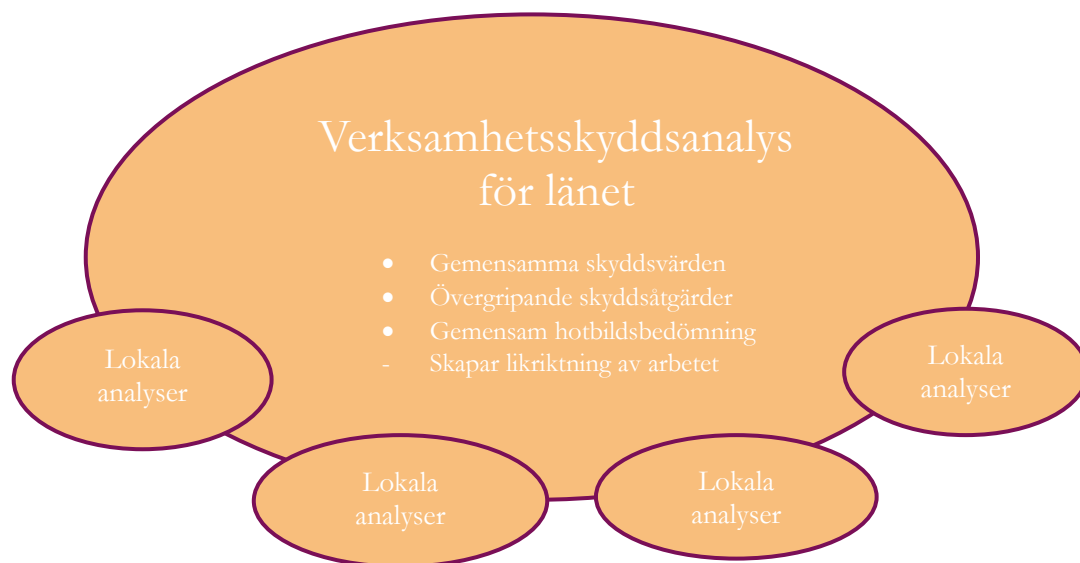
Valmyndigheten konstaterade efter valen 2018 att några av de största hoten mot valen rörde spridning av felaktig och vilseledande information samt aktörer som ville undergräva förtroendet för valsystemet och valgenomförandet.

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, förfälskningar av samtycken, sabotage av valsedlar, hot och våld i samband med valgenomförandet samt desinformation. Under valet i USA 2016 förekom användandet av fake news (desinformation, osanningar som sprids i media). Under Rysslands invadering av Ukraina förekommer desinformation som bland annat sprids som fake news. Kunskapen om företeelsen bland medborgarna ökar också då myndigheter i Sverige och andra aktörer informerar om förekomsten. Allmänheten uppmanas även till att vara källkritisk och försiktig med sitt eget spridande av obekräftade uppgifter. Informationen har lett till att fler medborgare ökat sin förståelse för denna typ av händelser.

Syfte och mål med analysen

Syftet med analysen är att identifiera vad som ska skyddas, mot vad och vem det ska skyddas från, vilka situationer som ska undvikas, hur man förebygger att dessa situationer uppstår, samt hur man hanterar dem om de ändå uppstår.

Målet med analysen är att få ett länsgemensamt dokument som kan anpassas till den egna kommunen eller användas som det är.



1.2 Avgränsningar

Verksamhetsskyddsanalysen begränsas till det kommunala ansvaret inom valet vilket innebär att beskriva processer utifrån kommunens genomförande, både inför och under valet. Verksamhetsskyddsanalysen omfattar inte det partipolitiska arbetet inför och under ett val, och inte heller det som sker på länsstyrelsen efter att kommunerna lämnat över allt material efter de båda rösträkningarna (på valnatten och efter valnämndens preliminära rösträkning).

1.3 Sekretessbedömning och dokumenthantering

Dokumentet som helhet bedöms innehålla öppen och allmän information. Bedömningen baseras på att de i analysen identifierade skyddsvärden är av generisk karaktär, och inte specifikt eller lokalt utpekande.

Även hoten är övergripande beskrivna på nationell och regional nivå. Dock är vissa av hoten på regional nivå sprungna ur faktiska händelser på kommunal nivå, men är odetaljerade och bedöms inte vara känsliga.

I kapitel 7. *Verksamhetsskyddsåtgärder och -plan* finns förslag på åtgärder som kommunerna kan vidta kopplat till skyddsvärden och sårbarheter. Kommunerna behöver på lokal nivå besluta sig för åtgärder utifrån de lokala förutsättningar som finns och kan som stöd använda tabellen för detta ändamål. Den lokala verksamhetsskyddsåtgärdsplanen kan komma att omfattas av sekretess.

1.4 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. Är brottet grovt, döms till fängelse i högst fyra år.

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.

Den som obehörigen skaffa sig kännedom om vad någon röstat på kan dömas för brott mot rösthemlighet till böter eller fängelse i högst sex månader enligt Brottsbalken 17 kap. 8 §.

2 Metod

2.1 Säkerhetsskyddsanalys

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. Analysen ska ge svar på följande frågor:

- Vad ska skyddas?
- Mot vad ska det skyddas?
- Hur ska det skyddas?

I analysen bedöms inte sannolikheten för att angrepp eller liknande ska genomföras, utan fokus ligger på att identifiera skyddsvärden, vilka sårbarheter som finns kopplat till dessa samt att identifiera åtgärder för att ta bort alternativt minimera risker. I alla delar användes stöd från Värmlands verksamhetsskyddsanalys för val 2022, version 1.0. Valmyndighetens metod för verksamhetsskyddsanalys bygger på Säkerhetspolisens metod för säkerhetsskyddsanalys, nedan beskrivs de sex olika stegen.

Steg 1 Verksamhetsbeskrivning. Den verksamhet som ska analyseras beskrivs och syftet är att beskriva och urskilja vad i verksamheten som utgör säkerhetskänslig verksamhet och som ska ges säkerhetsskydd.

Steg 2 Identifiera och bedöm skyddsvärden. Identifieringen utgår från verksamhetsbeskrivningen och syftet är att identifiera de skyddsvärden som finns inom verksamheten, alltså vad som ska skyddas.

Steg 3 Identifiera hot mot valet. Hotbilden utgår från nationella hotbilder (Säkerhetspolisen, Försvarsmakten), regionala hotbilder. I detta steg redovisas också Valmyndighetens nationella dimensionerande hotbild. Det är en beskrivning av en antagonistisk förmåga som säkerhetsskyddsåtgärderna förväntas skydda mot. Syftet är att identifiera vad skyddsvärdena ska skyddas emot.

Steg 4 Identifiering av sårbarheter. Under arbetet ska sårbarheter bedömas utifrån hur de kan påverka verksamheten. Sårbarhetsbedömningen kan bland annat baseras på analys av tidigare inträffade händelser och erfarenheter gjorda utifrån dessa.

Steg 5 Beskrivning av verksamhetsskyddsåtgärder. I det här steget beskrivs de säkerhetsskyddsåtgärder som behöver vidtas utifrån skyddsvärdena i relation till identifierade hot och sårbarheter.

Datum
2022-05-18

Dnr

Steg 6 Utformning av verksamhetsskyddplan. I detta steg ska en enkel verksamhetsskyddsplan tas fram. Där ska det framgå vad/ vilka åtgärder som behöver göras, när de ska göras, vad som ska prioriteras och vem som är ansvarig.

Åtgärder bör övervägas för alla hot som har bedömts som högre än nivå 1 i steg 2. Händelser där sannolikheten är stor för att ett angrepp ska ske och där konsekvensen av ett angrepp är stor ska prioriteras.

2.2 Framtagandet av regional verksamhetsskyddsanalys

I framtagandet av den regionala verksamhetsskyddsanalysen deltog sex av länets kommuner i en workshop. Deltagande kommuner var Håbo kommun, Enköpings kommun, Heby kommun, Knivsta kommun, Tierps kommun och Uppsala kommun. Representanterna från kommunerna arbetar som valsamordnare, beredskapssamordnare, säkerhetschef, utvecklingsledare och säkerhetssamordnare. Representanter från länsstyrelsen var säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef. Workshopen inleddes med en genomgång av valmyndighetens metod vid framtagande av verksamhetsskyddsanalys. Därefter bedömdes skyddsvärden, identifiering av hot och händelser kopplat till val, identifiering av sårbarheter samt säkerhetsskyddsåtgärder. Workshop genomfördes vid två tillfällen.

Datum
2022-05-18

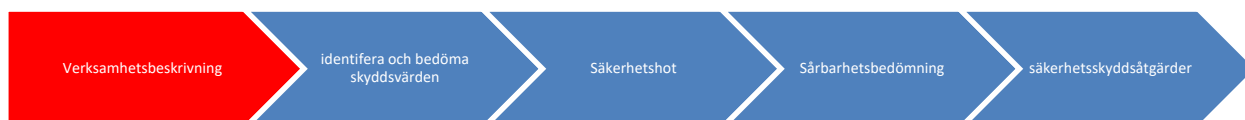
Dnr

2.3 Viktiga begrepp

Här har vi samlat centrala begrepp som används i verksamhetsskyddsanalysen

Begrepp	Betydelse
Antagonistiska hot	Avsiktligt illvilliga handlingar i syfte att påverka genomförandet av allmänna val och/eller förtroendet för valen. Ett antagonistiskt hot kan komma från såväl andra länder som från grupper eller enskilda individer.
Dimensionerad hotbeskrivning	Den dimensionerade hotbeskrivningen beskriver en antagen antagonistisk förmåga men inte det faktiska hotet mot allmänna val även om den försöker att ligga så nära verkligheten som möjligt. Kommuner och länsstyrelser behöver bedöma de faktiska hot som finns mot deras ansvarsområde (lokalt eller regionalt) utifrån egna erfarenheter och i samverkan med lokala och regionala säkerhetsmyndigheter.
Skyddsvärden	Det som ska skyddas för att valen ska kunna genomföras och för att förtroendet för genomförandet av valen inte ska påverkas negativt. Skyddsvärden kan finnas inom kategorierna verksamhet, personal, lokaler, transporter, utrustning, material, system och information. Skyddsvärden identifieras och bedöms utifrån vilka konsekvenser antagonistisk påverkan får för genomförandet eller förtroendet för valens genomförande. Om konsekvensen av påverkan medför en skada så finns det behov av skyddsåtgärder.
Verksamhetsskydd	Att identifiera och skydda verksamhet som kan få negativa konsekvenser för genomförandet av, och förtroendet för, allmänna val om den påverkas negativt. Verksamhetsskyddet utgår från verksamhetens egna behov och krav.
Säkerhetsskydd	Skydd av verksamhet som kan få negativa konsekvenser för Sveriges säkerhet om den påverkas. Säkerhetsskyddet utgår från säkerhetsskyddslagen. Om en verksamhet omfattas av både säkerhetsskydd och verksamhetsskydd dimensioneras skyddet i första hand efter säkerhetsskyddets krav. Därefter kan behovet av verksamhetsskydd ställa krav på ytterligare skyddsåtgärder.
Valid (valdatasystemet)	Ett verksamhetsstöd för att administrera val som Valmyndigheten tillhandahåller.
Valsäkerhet	Ett samlingsbegrepp för valadministrationens systematiska arbete med att skydda de uppgifter som ska utföras enligt vallagen och andra valrelaterade författningar. Det handlar om säkerhetsskydd och verksamhetsskydd – men även om skydd mot olyckor, informationssäkerhet, krisberedskap och kontinuitetshantering.
Sårbarhet	Skillnaden mellan befintliga säkerhetsåtgärder och de hot som åtgärderna ska skydda mot. Sårbarheten kan bedömas genom praktiska tester av verksamhetsskyddet, genom analys av tidigare incidenter och genom att göra bedömningar grundade på erfarenhet. En sårbarhet behöver beskrivas så tydligt som möjligt för att det ska vara möjligt att identifiera skyddsåtgärder.

3 Verksamhetsbeskrivning



Med utgångspunkt i det kommunala uppdraget att genomföra val har tre processer identifierats i förväg: *förbereda val*, *genomföra val* och *slutföra val*.



Processerna har sedan brutits ned till delprocesser vilka illustreras nedan i texten. Ingen mer detaljerad processkartläggning har gjorts, eftersom det inte har varit relevant för att driva arbetet framåt. I arbetet med analysen har processerna *förbereda val* och *genomföra val* varit utgångspunkterna. I processen *slutföra val* har två skyddsvärden identifierats och är således inte lika utförligt beskrivna som de förstnämnda processerna.

3.1 Förbereda val



Processen *förbereda val* har brutits ner till sex delprocesser som är av mer administrativ art.

3.1.1 Administrera valdistrikt

beskriver det arbete som året innan ett allmänt val läggs på att kontrollera och eventuellt föreslå geografiska ändringar av valkretsar och valdistrikt. Alla röstberättigade i kommunen ska tillhöra en valkrets. Valdistrikt ska om inte synnerliga skäl finns omfatta mellan 1000 och 2000 röstberättigade. Eventuella förslag till ändringar ska beslutas av fullmäktige och skickas till länsstyrelsen som beslutar om ändringarna.

3.1.2 Administrera lokaler

beskriver det arbete som läggs ner inför ett val, när bland annat lokaler att hålla förtidsröstning och röstning på valdagen utses. Lokalerna måste uppfylla vissa krav på exempelvis tillgänglighet och möjlighet att genomföra valet. Varje valdistrikt har en lokal som kommunen själva utser. Information om lokalen läggs in i Valid och trycks på röstkortet som skickas ut till alla röstberättigade i varje enskilt valdistrikt.

3.1.3 Administrera bemanning

beskriver det arbete som valadministrationen utför för att bemanna valarbetet. Det handlar om bemanning till valkansliet, bemanning av förtidsröstningslokalerna, bemanning av vallokalerna under valdagen och bemanning av valnämndens preliminära rösträkning samt ambulerande röstmottagare.

3.1.4 Administrera utbildning

handlar om den utbildning som röstmottagarna får. Den måste vara tillgänglig, pålitlig och den måste genomföras på ett sätt som gör att alla deltagare får samma information och på så sätt får likadana förutsättningar att genomföra arbetet.

3.1.5 Administrera kommunikation

beskriver det arbete som genomförs på lokal nivå när det gäller att kommunicera förutsättningar för valet. Information måste anpassas lokalt för att bland annat handla om var och hur man kan rösta i den kommun man befinner sig, vart man vänder sig om man tappat bort sitt röstkort med mera. Men kommunikationen kan även behöva beröra desinformation och annat som kan skada valet.

3.1.6 Administrera valmaterial

beskriver hur valmaterialet hanteras från det att det anländer till kommunen, hur det förvaras samt hur det lämnas ut till röstnings- och vallokaler.

3.2 Genomföra val



Processen *genomföra val* bryts ner i tre delprocesser som beskriver det aktiva genomförandet av valet.

3.2.1 Genomföra förtidsröstning

beskriver hur förtidsröstningen genomförs samt hur förtidsrösterna hanteras fram till dess att de öppnas och räknas på valdagen alternativt på valnämndens preliminära rösträkning. Processen innehåller även förtidsröstning på valdagen.

3.2.2 Genomföra valdag

beskriver det som sker från dess att valdistrikten dukar upp för val till dess att alla kommunens räknade och redovisade röster överlämnas till länsstyrelsen, antingen under valnatten eller under dagen efter valdagen.

3.2.3 Genomföra valnämndens preliminära rösträkning

beskriver det som sker på onsdagen efter valet då röster som underkänts i vallokal räknas tillsammans med förtidsröster som inkommit under valdagen och följande tre dagar, fram till dess att räknade och redovisade röster överlämnas till länsstyrelsen.

3.3 Slutföra val



Processen *slutföra val* delas in i fem delprocesser. Tre processer beskrivs inte närmare under arbetet med verksamhetssäkerhetsanalys eftersom de inte anses innehålla skyddsvärden. Processerna hantera material och hantera arkivering däremot innehåller skyddsvärden.

3.3.1 Hantera material

beskriver lagerhållningen av material under mellanvalsperioder. Valnämnderna förvarar valmaterial som sparas exempelvis valurnor och valskärmar. Annat material exempelvis oanvända namnvalsedlar bör destrueras på ett lämpligt sätt.

3.3.2 Hantera arkivering

beskriver sparande och gallring av material från det genomförda valet. Röstlängderna ska sparas för alltid, medan icke-godkända bud- och förtidsröster samt väljarförteckningar från förtidsröstningen ska sparas fram tills nästa allmänna val vunnit laga kraft. Därefter ska det gallras på ett säkert sätt.

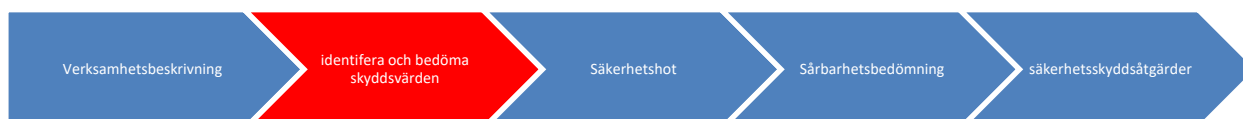
4 Identifiering och bedömning av skyddsvärden

Ett skyddsvärde är en verksamhet eller en tillgång som om den utsätts för en antagonistisk handling skulle medföra en skada för förtroendet för allmänna val, eller genomförandet av allmänna val, som inte är obetydlig.

Skyddsvärden identifieras och kan kategoriseras utifrån kategorierna verksamhet, personal, lokaler, transporter, utrustning, material (till exempel valmaterial, valsedlar, förtidsröster och röster), system och information. Kategorierna har tagits fram för att det ska vara lättare att sortera i skyddsvärden och skyddsåtgärder.

Ett skyddsvärde kan till exempel vara förtidsröster. Vad får det för konsekvenser på valens genomförande eller förtroendet för valens genomförande om förtidsröster stjäls eller förstörs?

För varje skyddsvärde bedöms konsekvensnivån av en antagonistisk handling för valens genomförande och för förtroendet för genomförande av val. Konsekvensbedömningen bör antecknas för spårbarhet.



I den här analysen är ett skyddsvärde *det som ska skyddas* för att valen ska kunna genomföras och för att förtroendet för genomförandet av valen inte ska påverkas negativt. Skyddsvärden kan vara verksamhet, personal, lokaler, transporter, utrustning, material, system och information. Skyddsvärden identifieras och bedöms utifrån vilka konsekvenser som påverkan av skyddsvärdet får, både för genomförandet av valen och för förtroendet för valens genomförande. Om konsekvensen av påverkan medför en skada så finns det behov av skyddsåtgärder.

Vi har valt att kategorisera skyddsvärden utifrån processerna *förbereda val* och *genomföra val*. Skyddsvärdena har delats in underkategorier. Kategorierna är ett stöd för att det ska vara lättare att sortera bland identifierade skyddsvärden och skyddsåtgärder. Ytterligare kategorier kan tas fram av användaren om det finns behov av det.

4.1 Förbereda val

I den här delen beskrivs de skyddsvärden som identifierats inom de sex delprocesser som ingår i processen *förbereda val*. Skyddsvärden för varje delprocess redovisas för sig.

4.1.1 Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera valdistrikt



Valdistrikt Valdistrikten ska vara utformade så att de omfattar hela kommunen. Alla röstberättigade ska tillhöra en valkrets och de ska inte överlappa. Valkretsarna ska vara sammanhängande och bör utformas utifrån fastighets eller topografiska landmärken. Valdistriktets namn ska göra det tydligt för väljaren vilket område som avses.

4.1.2 Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera lokaler



Röstmottagningsställen Lokalerna ska

- ha ett adekvat skalskydd och vara tillgängliga ur flera olika aspekter (funktionsnedsättning, neutralitet m.m.)
- ha ett bra flöde för väljarna att genomföra sitt val
- möjlighet för röstmottagarna att ha uppsikt över hela lokalen
- ha utrymningsmöjligheter så att det är möjligt att tömma lokalerna snabbt vid behov alternativt inrymma människor vid hot
- utformade så att valhemligheten är möjlig att bevara
- är lokalen en vallokal ska det finnas möjlighet till arbetsyta vid rösträkning samt möjlighet för åskådare att närvara

Det är också viktigt att i förväg planera hur möjliga avvisningar ska hanteras. Lokalernas strömförsörjning måste också hanteras i processen.

Alternativa lokaler Det måste finnas andra lokaler att använda om någon av de beslutade lokalerna inte är tillgänglig av någon anledning.

Övriga lokaler Planeringen måste omfatta alla lokaler som ska användas under valet; lokaler för förvaring av förtidsröster, lokaler för förvaring av material, förtidsröstningslokaler, vallokaler, lokaler för överlämning av röster och lokal för valnämndens preliminära rösträkning.

4.1.3 Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera bemanning



Personal	Det ska finnas personal inom alla funktioner på valkansliet som kan arbeta fram till valet. Vissa av dessa funktioner är nyckelfunktioner och för dessa kan kontinuitetshandling behöva tas fram. Utöver personal på valkansliet ska alla valdistrikt ha ordförande och vice ordförande och alla röstmottagare oavsett om de arbetar med förtidsröstning, som ambulerande röstmottagare eller under valdagen ska vara neutrala/oberoende. Det måste tas hänsyn till arbetsmiljön under hela processen.
Rekrytering av röstmottagare	Se över hur rekryteringsprocessen ser ut och vad för kunskap vi har om vilka som arbetar som röstmottagare. Kontrollera deras lämplighet.
Valnämndens ledamöter och ersättare	Ledamöter och ersättare ska vara utbildade och kunniga i valprocessen.

4.1.4 Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera utbildning



Utbildarna	De som utbildar röstmottagarna ska vara kompetenta på området. De ska vara korrekta, tydliga och förtroendeingivande. Valnämnderna ska använda Valmyndighetens framtagna utbildningar.
Röstmottagarna	Röstmottagarna som genomgår utbildningen ska alla få ta del av samma kunskap, information och underlag. Utbildningen är obligatorisk. Röstmottagarna kan lämna in en bekräftelse på genomförd webbutbildning, detta är dock inte obligatoriskt.

4.1.5 Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera kommunikation



Kommunikation Den ska vara tydlig, korrekt och tillgänglig. Till valet behöver det kopplas kommunikatörer. Det ska finnas en plan för vilka kanaler som används och hur desinformation ska bemötas.

4.1.6 Identifierade skyddsvärden i delprocessen administrera valmaterial



Valmaterialet Det måste finnas tillräckligt med valmaterial men även lite i reserv. Valmaterialet måste förvaras säkert.

Informationsmaterial Det måste finnas informationsmaterial tillgängligt. Valmaterialet måste förvaras säkert.

Transporterna Det valmaterial som transporteras är bland annat valsedlar, kuvert och röstlängder.

Placering av valsedlar Den måste göras enligt samma princip i alla kommunens röstnings- och vallokaler.

Valdistrikt Det är viktigt att ha god kontroll på att en väljare endast förekommer i en vallängd och tillhör rätt valdistrikt.

4.2 Genomföra val

I den här delen beskrivs de skyddsvärden som identifierats inom de tre delprocesser ingår i processen *genomföra val*. Skyddsvärden för varje delprocess redovisas för sig.

4.2.1 Identifierade skyddsvärden i delprocessen genomföra förtidsröstning



Datum
2022-05-18

Dnr

Förtidsröstnings- lokalerna	Det gäller både stationära och mobila lokaler. De ska vara tillgängliga och neutrala. Det ska finnas säker förvaring av uppsamlingslåda, valmaterial och väljarförteckning samt inkomna förtidsröster i anslutning till lokalen. Det ska vara möjligt att bevara valhemligheten vid förtidsröstning. Internetuppkoppling och skrivare ska finnas för att skriva ut dubblettröstkort. I lokalen ska en larmlista finnas.
Röstmottagarna	De som arbetar under förtidsröstningen ska vara neutrala/oberoende och förtroendeingivande. Det gäller även ambulerande röstmottagare. Alla röstmottagare ska ha en god arbetsmiljö.
Transporter av förtidsröster	Under förtidsröstningen transporteras förtidsröster i olika led.

4.2.2 Identifierade skyddsvärden i delprocessen genomföra valdag



Vallokalen	Gäller även lokaler som det genomförs förtidsröstning på valdagen i. Lokalerna ska vara tillgängliga och neutrala och det ska vara möjligt att bevara valhemligheten. I lokalen ska allt valmaterial som behövs för att genomföra val finnas och vara tillförlitligt. I vallokalen ska en larmlista finnas.
Övriga identifierade lokaler	Detta gäller bland annat lokaler där valkansliet och valnämnden huserar.
Röstmottagare	De ska vara neutrala/oberoende och förtroendeingivande. De ska ha en god arbetsmiljö.
Väljarna	Alla väljare ska kunna använda sig av den vallokal som hör till deras valdistrikt. Väljare som ber om hjälp ska assisteras av röstmottagarna, de ska vara säkra på att röstmottagarna hanterar deras röster på ett riktigt sätt och att valhemligheten inte avslöjas.
Valurnan	Valurnan ska skyddas under hela valdagen.
Rösterna	Under valdagen hanteras både röster som lämnas i lokalen och förtidsröster som inkommit under förtidsröstningsperioden.
Röstlängden	Röstlängden måste vara tillgänglig och riktig för att kunna hantera valdistriktets väljare.

Datum
2022-05-18

Dnr

Rösträkningen	Den sker öppet och måste genomföras på ett säkert och rätt sätt.
Teknik	Det måste finnas minst mobiltelefonförsäkring för att kunna larma, kontakta valkansliet eller valmyndigheten samt kunna ringa in valresultat efter rösträkningen.
Transporter	Det gäller både transporter av förtidsröster till vallokalen och transporter av räknade röster till valkansliet och vidare till länsstyrelsen efter avslutat val.
Valdistriktens ordförande och vice ordförande	En av dem måste finnas på plats i vallokalen under hela dagen.
Omslag	Räknande valseldar och ogiltiga röster ska läggas i respektive omslag som klistras igen. På omslaget ska röstmottagarna anteckna antal och innehåll. Omslaget ska signeras av de två röstmottagare som signerar resultatbilagan och transporterar valsedlarna till valnämnden.
Valkassar	Omslagen ska placeras i valkassen för respektive val tillsammans med resultatbilagan under transporten till valnämnden. Övrigt material som ska transporteras till valnämnden ska läggas i den ”röda” valkassen.
Valnämndens ordförande	Minst två ledamöter, företrädesvis ordförande och vice ordförande ska följa med leveransen av räknade röster till länsstyrelsen.
Förvaring av röster	Om transport till länsstyrelsen inte genomförs direkt måste rösterna förvaras på ett säkert sätt till dess att transport sker.

4.2.3 Identifierade skyddsvärden i delprocessen genomföra valnämndens preliminära rösträkning



Lokalen	Den ska vara tillgänglig eftersom valnämndens preliminära rösträkning är öppen för allmänheten. Den ska erbjuda en god arbetsmiljö för dem som räknar.
Röster	Det måste finnas ett antal röster att räkna. Antalet ska vara så pass stort att valhemligheten behålls.
Röstlängden	För att kunna genomföra den preliminära rösträkningen måste de olika valdistriktens röstlängder i original finnas tillgängliga.

Datum
2022-05-18

Dnr

Valurnan	Valurnan är en förutsättning för att valhemligheten inte röjs.
Valhemligheten	Valhemligheten får inte avslöjas under räkningen.
Postnord	Postnord levererar sent inkommande brevröster och förtidsröster.
Teknik	Efter avslutad räkning ska resultatet rapporteras in i valdatasystemet.
Valnämndens ledamöter	Minst två ledamöter, företrädesvis ordförande och vise ordförande ska följa med leveransen av räknade röster till länsstyrelsen
Transporter	Det gäller transporter vidare till länsstyrelsen efter avslutad räkning.

4.3 Slutföra val

4.3.1 Identifierade skyddsvärden i delprocessen hantera material



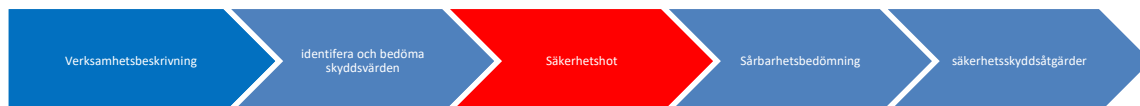
Hantera material	Valnämnden ska spara visst material inför framtida val. Materialet ska förvaras på ett sätt så att det inte skadas. Lager av valsedlar ska hanteras på ett sätt som upprätthåller förtroendet för valgenomförandet.
------------------	---

4.3.2 Identifierade skyddsvärden i delprocessen hantera arkivering



Hantera arkiv	Röstlängderna ska sparas efter att valet är genomfört. Under mandatperioden ska ogiltiga röster sparas tillsammans med väljarförteckningar från förtidsröstningen fram till nästa val vunnit laga kraft. Eventuella ogiltiga röster ska skyddas så att väljarens valhemlighet inte röjs.
---------------	--

5 Hot mot allmänna val



Antagonistiska hot är alla hot som är avsiktligt illvilliga. Det kan vara terrorism, organiserad brottslighet eller underrättelsehot. Men det kan lika gärna vara illvilliga grupper på lokal eller regional nivå eller personer som agerar på egen hand.

Exempel på antagonistiska hot mot allmänna val kan vara att hindra eller avskräcka väljare från att rösta, att hota valarbetare, att försöka påverka valresultatet eller att undergräva förtroendet för valens genomförande, till exempel genom att sprida falska rykten.

Antagonistisk påverkan på allmänna val kan få omfattande negativa konsekvenser, till exempel genom att valresultatet försenas, att riskerna för omval ökar och att ett minskat förtroende för valgenomförandet leder till ett lägre valdeltagande i kommande val. I förlängningen kan detta leda till att demokratin och individuella fri- och rättigheter påverkas negativt.

5.1 Nationell 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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 valsedlar eller förtidsröster, samt att sprida felaktig information om när, var och hur de allmänna valen genomförs.

Datum
2022-05-18

Dnr

5.1.3 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.

5.1.4 Valen 2022

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.

5.2 Regional dimensionerande hotbild

En regional dimensionerande hotbild har efterfrågats från Polisen. Polisen har inte en regional dimensionerande hotbild att tillhandahålla för detta arbete.

5.2.1 Inträffade incidenter och händelser under föregående val

Det finns ett antal inträffade incidenter och händelser under valen 2018 och 2019 på regional nivå. Under workshoparbetet bidrog deltagande kommuner med inträffade incidenter och det är det insamlade underlaget som utgör beskrivningen nedan.

Valsedlar kom inte fram i tid	Postnord levererade inte alla valsedlar i inom avtalad tid.
Valsedlar plockas bort	Valsedlar från ett specifikt parti plockades bort från valsedelstall.
Valsedlar gömdes	Valsedlar gömdes bakom andra valsedlar.
Förkryssade valsedlar	Valsedlar kryssades och ställdes tillbaka i valsedelstall.
Påverkan av väljare	Utanför vallokal uppträdde ett parti hotfullt mot väljare på väg in och ut från vallokalen.
Köbildning	Stora valdistrikt renderade i långa köer.
Mörk vallokal	En vallokal med automatisk belysning blev mörk under pågående valgenomförande.
Okänd förtidsröst	En väljare som skulle rösta på valdagen visade sig ha en förtidsröst redan inlämnad som denne inte kändes

Datum
2022-05-18

Dnr

	vid. Väljaren röstade på nytt och förtidsrösten lämnades tillbaka.
Stenkastning	Vallokal utsatt för stenkastning.
Utlöst brandlarm	Brandlarm utlöst i vallokal under valdagen och fick utrymmas.
Hiss ur funktion	Hiss till vallokal ur funktion vilket medförde minskad tillgänglighet.

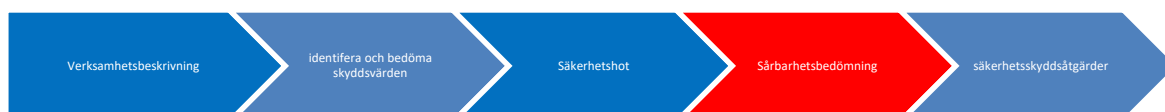
5.3 Lokal dimensionerande hotbild

Redovisas inte i denna analys.

5.3.1 Inträffade incidenter under föregående val

Redovisas inte i denna analys.

6 Identifierade sårbarheter



6.1 Förbereda val

I den här delen beskrivs de sårbarheter för skyddsvärden som identifierats inom processen *förbereda val*.

6.1.1 Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera valdistrikt



Valdistrikt Om valdistriktet blir för stort. Om en person inte bli upptagen i en röstlängd eller dubbelförd i två röstlängder. En kommun missar att lämna underlag i tid till länsstyrelsen att fastställa valdistriktet.

Datum
2022-05-18

Dnr

6.1.2 Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera lokaler



Röstmottagningsställen Om en vallokal inte kan användas av någon anledning. Ex. avsaknad av elförsörjning, skadegörelse eller brand.

Alternativa lokaler Ej lika bra genomarbetad plan som för det ordinarie röstmottagningsstället.

Övriga lokaler Ej lika bra genomarbetad plan som för de alternativa lokalerna.

6.1.3 Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera bemanning



Personal Nyckelfunktioner saknar ersättare.

Rekrytering av

röstmottagare Att hitta tillräckligt många röstmottagare. Hitta neutrala och lämpliga mottagare. Rekryterar en mottagare med egen agenda.

Valnämndens leda-

möter och ersättare Att valnämnden saknar ledamöter eller ersättare och på så sätt inte är beslutsför.

6.1.4 Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera utbildning



Utbildarna Det finns för få utbildare.

Röstmottagarna Det finns för få utbildade röstmottagare.

6.1.5 Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera kommunikation



Kommunikation Ej ett gemensamt budskap hos länets aktörer. Avsaknad av tillräckligt med kommunikatörer

6.1.6 Identifierade sårbarheter i delprocessen administrera valmaterial



Valmaterial Det finns för lite valmaterial.

Informationsmaterial Materialet förvaras på ett oriktigt sätt.

Transporterna Transporten kan bli påverkad. Valmaterialet hamnar på fel ställe.

Placering av valsedlar Något distrikt avviker från den fastställda principen.

6.2 Genomföra val

I den här delen beskrivs de sårbarheter för skyddsvärden som identifierats inom processen *genomföra val*.

6.2.1 Identifierade sårbarheter i delprocessen genomföra förtidsröstning



Förtidsröstnings-

lokaler En vallokal inte kan användas av någon anledning. Ex. avsaknad av elförsörjning, skadegörelse eller en brand.

Röstmottagare Att hitta tillräckligt med röstmottagare. Hitta neutrala och lämpliga mottagare. Rekryterar en mottagare med egen agenda.

Transporter av

förtidsröster

Transporten kan bli påverkad. Förtidsrösterna hamnar på fel ställe. Att valhemligheten kan röjas om någon tar del av rösterna.

6.2.2 Identifierade sårbarheter i delprocessen genomföra valdag



Vallokal

Om en vallokal inte kan användas av någon anledning. Ex. avsaknad av elförsörjning, skadegörelse eller en brand.

Övriga identifierade
lokaler

Ej lika bra genomarbetad plan som för de alternativa lokalerna.

Röstmottagare

Ej neutrala eller tillräckligt utbildade. För stort bortfall.

Väljare

De blir påverkade att inte rösta eller styrda att rösta enligt någon annans agenda.

Valurna

Att den blir stulen eller manipulerad.

Röster

Att de blir stulna, manipulerade eller förstöras.

Röstlängd

Att den blir stulna, manipulerade eller förstöras. Utan röstlängden kan inte valet genomföras i distriktet.

Rösträkningen

Att röstmottagarna gör fel eller blir störda under räkningen.

Teknik

Att det inte finns täckning eller saknas rätt utrustning.

Transporter

Att transporten blir påverkad eller att valsedlar inte kommer fram. Trång avlastningsyta.

Valdistriktens ordförande
och vice ordförande

För stort bortfall av personal.

Omslag

Att de blir stulna, manipulerade eller förstörda.

Valkassar	Stulna, manipulerade eller förstöras. Felaktigt hanterade valkassar kan minska förtroende om ett korrekt val. Med tillgång till information från valkassen kan desinformation spridas.
Valnämndens ordförande	Inte följer fastslagen rutin. Det kan påverka förtroendet negativt för valet.
Förvaring av röster	Att de blir stulna, manipulerade eller förstörda.

6.2.3 Identifierade sårbarheter i delprocessen genomföra valnämndens preliminära rösträkning



Lokal	Om en vallokal inte kan användas av någon anledning. Ex. avsaknad av elförsörjning, skadegörelse eller en brand.
Röster	Att de blir stulna, manipulerade eller förstörda.
Röstlängd	Att den blir stulen, manipulerad eller förstörd. Utan röstlängden kan inte valet genomföras i distriktet.
Valurna	Att den blir stulen eller manipulerad.
Valhemlighet	Att valdistriktet är för litet.
Postnord	Leveransen av förtidsröster kommer efter avslutad rösträkning.
Teknik	Att det inte finns täckning eller saknas rätt utrustning.
Valnämndens ledamöter	Att valnämnden saknar ledamöter eller ersättare och på så sätt inte är beslutsför.
Transporter	Trång avlastningsyta

6.3 Slutföra val

I den här delen beskrivs de sårbarheter för skyddsvärden som identifierats inom processen *slutföra val*.

6.3.1 Identifierade sårbarheter i delprocessen hantera material



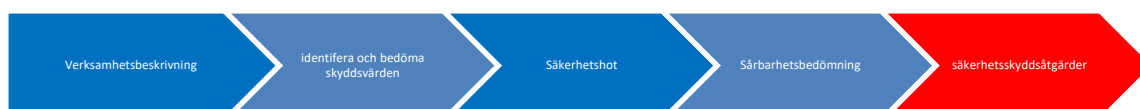
Hantera material Förvaring sker i felaktigt utrymme. Felaktig destruktion av valmaterial.

6.3.2 Identifierade sårbarheter i delprocessen hantera arkivering



Hantera arkiv Dåliga rutiner för gallring och arkivhantering.

7 Verksamhetsskyddsåtgärder



Skriv text

7.1 Förbereda val

I den här delen beskrivs åtgärder inom processen *förbereda val*.

7.1.1 Åtgärder i delprocessen administrera valdistrikt



Valdistrikt Administrera en rutin för hanteringen av valdistrikt

7.1.2 Åtgärder i delprocessen administrera lokaler

Röstmottagningsställen Utse en ordinarie lokalansvarig. Gärna med en person som i sin tur har ansvaret för de alternativa lokalerna. Boka upp alternativa lokaler

Alternativa lokaler Skriv planen för den ordinarie lokalen så att den kan appliceras på den alternativa lokalen.

Övriga lokaler Skriv planen för den ordinarie lokalen så att den kan appliceras på den alternativa lokalen.

7.1.3 Åtgärder i delprocessen administrera bemanning

Personal Utse ersättare för nyckelpersoner. Ersättare bör ha samma kunskap och mandat som den ordinarie.

Rekrytering av röstmottagare Börja rekryteringen i god tid. Personkännedom är viktigt. Undvik ensamarbete.

Valnämndens ledamöter och ersättare Dimissionerna organisationen efter behov.

7.1.4 Åtgärder i delprocessen administrera utbildning



Utbildarna Utbilda flera utbildar.

Röstmottagarna Överrekrytera

7.1.5 Åtgärder i delprocessen administrera kommunikation



Kommunikation Ta fram en gemensam kommunikationsplan. Säkra kommunikationsresurs.

7.1.6 Åtgärder i delprocessen administrera valmaterial



Valmaterial Skapa rutin för beställare och beställning av valmaterial.

Informationsmaterial Skapa rutin för förvaring av kommunikation och informationsmaterial.

Transporter Skapa rutin som omhändertar säker transport.

Placering av valsedlar Skapa en kontrollfunktion.

7.2 Genomföra val

I den här delen beskrivs åtgärder inom processen *genomföra val*.

7.2.1 Åtgärder i delprocessen genomföra förtidsröstning

Förtidsröstnings-

lokaler

Utse en ordinarie lokalansvarig. Gärna med en person som i sin tur har ansvaret för de alternativa lokalerna. Boka upp alternativa lokaler.

Röstmottagare

Börja rekryteringen i god tid. Skapa rutin för att skaffa tillräcklig personkännedom. Undvik ensamarbete.

Transporter av

förtidsröster

Skapa rutin som omhändertar säker transport.

7.2.2 Åtgärder i delprocessen genomföra valdag

Vallokal

Utse en ordinarie lokalansvarig. Gärna med en person som i sin tur har ansvaret för de alternativa lokalerna. Boka upp alternativa lokaler.

Övriga identifierade
lokaler

Skriv plan för den ordinarie lokalen så att den kan appliceras på den alternativa lokalen.

Röstmottagare

Utbilda röstmottagarna och ha en god personkännedom om dessa.

Väljare

Skapa rutin för valvårdarnas arbete i vallokalen så att valhemligheten blir bevarad.

Valurna

Placera valurnan på ett sätt som försvårar stöld eller manipulation.

Röster

Skapa rutin för hanteringen av rösterna.

Datum
2022-05-18

Dnr

Röstlängd	Skapa rutin för hanteringen av röstlängd.
Rösträkningen	Skapa rutin för av rösträkning.
Teknik	Skapa rutin för hanteringen av teknik. Genomför sambandsprov.
Transporter	Skapa rutin som omhändertar säker transport.
Valdistriktens ordförande och vice ordförande	Dimissionerna organisationen efter behov.
Omslag	Skapa rutin för hanteringen av omslag.
Valkassar	Skapa rutin för hanteringen av valkassar.
Valnämndens ordförande	Skapa rutin så att ensamarbete undviks.
Förvaring av röster	Skapa rutin för hanteringen av förvaring av röster.

7.2.3 Åtgärder i delprocessen genomföra valnämndens preliminära rösträkning



Lokal	Utse en ordinarie lokalansvarig. Gärna med en person som i sin tur har ansvaret för de alternativa lokalerna. Boka upp alternativa lokaler.
Röster	Skapa rutin för hanteringen av röster.
Röstlängd	Skapa rutin för hanteringen av röstlängd.
Valurna	Placera valurnan på ett sätt som försvårar stöld eller manipulation.
Valhemlighet	Skapa rutin för bevarandet av valhemligheten.
Postnord	Hanteras av Valmyndigheten.
Teknik	Skapa rutin för hanteringen av teknik. Genomför sambandsprov.

Datum
2022-05-18

Dnr

Valnämndens ledamöter Dimissionerna organisationen efter behov.

Transporter Skapa struktur för avlämnandet.

7.3 Slutföra val

I den här delen beskrivs åtgärder inom processen *slutföra val*.

7.3.1 Åtgärder i delprocessen hantera material



Hantera material Skapa rutin för hantering av material.

7.3.2 Åtgärder i delprocessen hantera arkivering



Hantera arkiv Kvalitetssäkra rutinen kring gallring och arkivhantering.

7.4 Verksamhetsskyddsplan

Detta avsnitt kan kommunerna skapa på lokal nivå. Nedan finns förslag på tabell som kan användas.

Verksamhetsskyddsåtgärd	Vem ansvarar för åtgärden?	Klart senast	Prioritering
Ex. Ta fram en kontaktlista för alla aktörer	Säker Säkersson	1 juni 2022	Hög

Datum
2022-05-18

Dnr

Röster till valnämnd 2022 - frågeformulär

Kommun:

• Frågor om dagarna efter valhelgen, måndag den 11 - onsdag den 14 september	Fyll i svaren nedan:
Till vilken adress ska vi leverera Värde innehållande röster valdagen samt måndag den 12 september - onsdag den 14 september?	Stångörsgatan 10, 742 31 Östhammar
Beskriv adressen noga; gata, nummeringång, byggnad m m.	Kommunentrén/Östhammar Direkt
Namn, telefonnummer och e-postadress till de personer (minst 2) som kan lämna ut/ta emot Värde innehållande röster den 12–14 september	Valnämndens beslut om teckningsrätt för hantering av förtidsröster och andra värdehandlingar bifogas.

Valnämndens kontaktperson/-er:

Namn: Kersti Ingemarsson

Telefon: 0173-86 115

E-post: valnamnden@osthammar.se

Underskrift datum och namn:

Östhammar 2022-05-31, Kersti Ingemarsson

Bifoga behörighetshandlingar

(utdrag ur protokoll från valnämnden) med uppgift om vem/ vilka som har behörighet att kvittera Värde innehållande röster:

- Vid leverans till valnämnd valdagen samt dagarna efter valet



Enligt sändlista

Tillstånd att inom Uppsala län sätta upp valaffischer inför 2022 års val till riksdagen samt region- och kommunfullmäktige

Beslut

Med stöd av 46 § väglagen (1971:948) och 6 § lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning meddelar Länsstyrelsen i Uppsala län de politiska partier som deltar i något av de rubricerade valen tillstånd till affischering utmed allmänna vägar inom Uppsala län under tidsperioden den 14 augusti till och med den 18 september 2022 med anledning av de allmänna valen.

Följande villkor gäller för tillståndet.

- Valaffischer får inte sättas upp utmed motorvägar, motortrafikleder och mötesfria landsvägar och inte heller på broar över sådana vägar.
- Valaffischer får inte placeras i kurvor, i cirkulationsplatser eller i övrigt så att sikten skymms för fordonsförare. Valaffischer ska placeras minst 75 meter från vägkorsningar och cirkulationsplatser, minst 50 meter från vägmärken och trafiksinaler samt minst 5 meter från vägkanten, dock inte inom vägområdet.
- Valaffischer får inte ges sådan utformning att de kan förväxlas med vägmärken eller trafikanordningar.
- Valaffischers storlek får inte överskrida 4 kvadratmeter.
- Valaffischer ska tas ned senast den 18 september 2022.
- I de fall kommunen är väghållare ska samråd ske med aktuell kommun.

Information

Tillståndet förutsätter att markägaren har medgett att affisch får sättas upp.

Tillståndet gäller inte inom detaljplanelagt område. Inom sådana områden söks tillstånd hos respektive kommun.

Ni kan överklaga beslutet

Se bilaga med överklagandehänvisning.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av chefsjurist Solmaz Vikström med länsjurist Martin Coborn som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.

Kopia till

Trafikverket

Länets kommuner

Naturvårdsverket

Partier som deltar i val till riksdagen eller region- eller kommunfullmäktige i Uppsala län

Bilagor

1. Överklagandehänvisning förvaltningsrätten

Ni kan överklaga beslutet hos förvaltningsrätten

Om ni inte är nöjda med Länsstyrelsens beslut, kan ni skriftligen överklaga beslutet hos förvaltningsrätten.

Hur överklagar vi beslutet?

Länsstyrelsen måste pröva att överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare tillsammans med handlingarna i ärendet. Därför ska ni lämna eller skicka er skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Uppsala län antingen via e-post; uppsala@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Uppsala län, 751 86 Uppsala.

Tiden för överklagande

Ert överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tre veckor** från den dag ni fick del av beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ert överklagande kan ni be att få ytterligare tid till att utveckla era synpunkter och skälen till att ni överklagar. Sedan är det förvaltningsrätten som beslutar om tiden kan förlängas.

Parter som företräder det allmänna ska ha kommit in med sitt överklagande **inom tre veckor** från den dag då beslutet meddelades.

Ert överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som ni överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur ni vill att beslutet ska ändras.
- Varför ni anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Skriv också följande uppgifter, om ni inte tidigare lämnat dem:

- Person- eller organisationsnummer.
- Telefonnummer där ni kan nå dagtid (med undantag för nummer som avser ett hemligt mobilabonnemang som behöver uppges endast om rätten begär det).
- E-postadress.
- Annat som har betydelse för att domstolen ska kunna nå er.

Om ni har handlingar som ni anser stödjer er överklagan så bör ni bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om ni behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om ni anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt er ska ombudet underteckna skrivelsen, bifoga en fullmakt i original från er samt uppges sitt eget namn, adress och telefonnummer.

Behöver ni veta mer?

Har ni ytterligare frågor kan ni kontakta Länsstyrelsen via e-post, uppsala@lansstyrelsen.se, eller via växelfonnummer 010-223 30 00. Ange diarienummer .

Valmyndighetens vägledande ställningstagande

Sveriges kommuner och regioner tillsammans med
Valmyndigheten

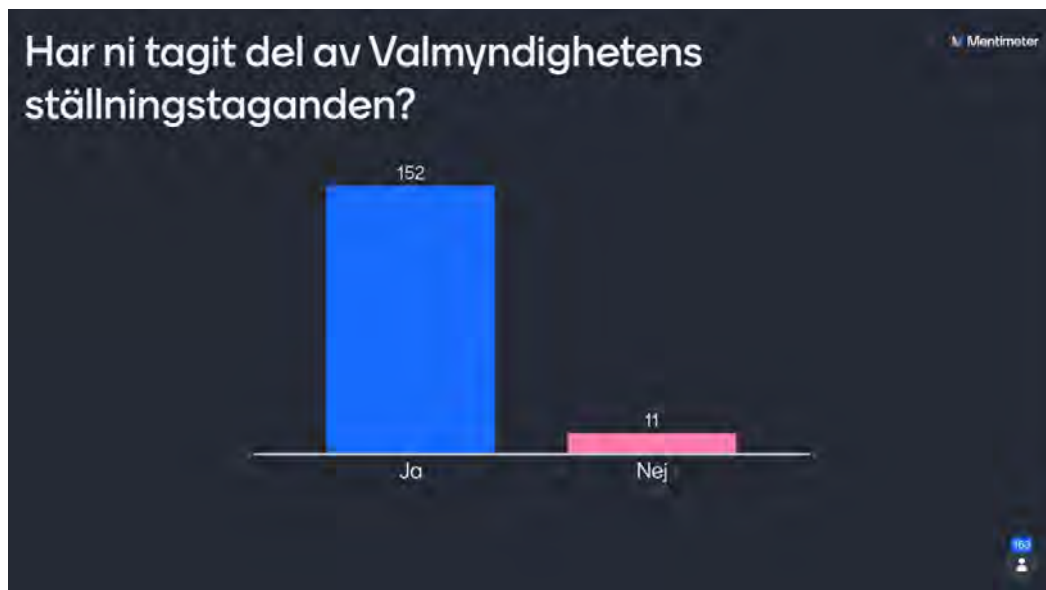
Anna Sjöström, Annica Sundel, Anna Blomberg

Den 23 maj 2022

- Vägledande ställningstaganden
- Aktuella ställningstaganden med föransmällda frågor
- Kommande stöd
- Frågor ställningstagande
- Allmän frågestund



Mentifrågor



Vägledande ställningstaganden



Vägledande ställningstaganden

Valmyndighetens ställningstaganden innehåller en redogörelse för myndighetens uppfattning i rättsliga frågor. De är styrande för Valmyndighetens verksamhet och vägledande för valadministrationen.



Vägledning

- Direkt eller indirekt stöd i lag i alla beslut eller för allt faktiskt handlande
- Självständiga myndigheter och självständiga beslut
- Samverkan mellan myndigheter



Valmyndighetens vägledande ställningstaganden om

- röstmottagarnas utbildning
- valsedlarnas ordning i valsedelställen
- avskärmning av platsen för valsedlar
- värdeneutrala röstmottagningsställen och förbud mot propaganda
- valkuvert innehållande flera valsedlar
- anmälan av kandidater för partier med registrerad partibeteckning
- anmälan om samtycke till kandidatur
- verksamhetsskyddsanalys
- tidsramar för ambulerande röstmottagare
- identitetskontroll vid röstning
- krav på saklighet och opartiskhet hos röstmottagare och rösträknare med flera
- namnvalsedlar som är tryckta för annan riksdagsvalkrets än den väljaren tillhör
- valsedlar och valsedelsbeställningar
- återkallelser och upphävande av beslut
- felaktig avprickning och väljare som nekas att rösta
- besök, fotografering och filmning på röstmottagningsställe och vid rösträkning



Uppdateringar

Valmyndigheten arbetar ständigt med att utveckla sitt stöd till valadministrationen. Det sker därför fortlöpande uppdateringar av de vägledande ställningstagande utifrån förändrad praxis eller behov av stöd.



Aktuella ställningstaganden med föranmälda frågor



Ställningstagande om krav på saklighet och opartiskhet hos röstmottagare, rösträknare m.fl.

- Genomförande av val ska präglas av objektivitet, det vill säga saklighet och opartiskhet. Väljarna ska ha högt förtroende för valets genomförande.
- Röstmottagare och de som arbetar med rösträkning m.fl. utför arbete innehåller befogenhet att bestämma om rättigheter och skyldigheter, det vill säga myndighetsutövning.
- I utbildning bör ingå kunskap om objektivitet.
- Den som kandiderar på en lista bör inte arbeta som röstmottagare eller räkna eller på annat sätt hantera rösterna i det val kandidaturen avser.



Ställningstagande om röstmottagarnas utbildning

- Alla röstmottagare ska inför varje val genomgå en utbildning som bör passa för det specifika ändamålet.
- Alla röstmottagare bör i sin utbildning få kunskap om sin roll och de grundläggande reglerna om demokrati och objektivitet.
- Valmyndighetens utbildningsmaterial ska användas och kan kompletteras med kvalitetssäkrat material.
- Röstmottagare bör under utbildningen få möjlighet att öva på praktiska moment som de kommer att utföra i sitt uppdrag.



Ställningstagande om värdeneutrala röstmottagningsställen och förbud mot propaganda

- Ska inte ha anknytning till politisk sammanslutning och bör inte ha anknytning till religiös sammanslutning.
- Det får inte förekomma propaganda eller annat som syftar till att påverka eller hindra väljaren i deras val på röstmottagningsställe eller i utrymme intill detta.
- Det är inte möjligt för valnämnden att i principbeslut precisera exakt hur stort utrymme som ska omfattas av förbudet mot propaganda. En bedömning måste göras i det enskilda fallet.
- Partimöten, valaffischer, tryckt material, flaggor och vimplar, kläder och banderoller.
- Röstmottagare får inte uppträda i sådan klädsel.
- Partifunktionärer ska uppmanas inte uppträda med politisk klädsel eller dyl.
- Rätten till religionsfrihet kan inte inskränkas.



Fråga om förbud mot propaganda

Valnämnden har beslutat om avgränsningar för propaganda, avgränsningarna finns markerade på kartbilagor till beslutet.

Vi tolkar ställningstagandet så att utdelning av valsedlar inte är propaganda och kan ske inom de avgränsade områdena, men att utdelningen av valsedlar inte får kombineras med muntlig information om ett parti eller uppmuntran att rösta på ett visst parti.

Vi önskar gärna lite mer information om de här frågorna hur vi ska se på valsedelsutdelarnas placering utanför vallokalerna.



Ställningstagande om avskärmning för platsen med valsedlar

- Väljare ska kunna ta sina valsedlar utan insyn (tänk på den väljare som på grund av funktionsnedsättning eller liknande kan behöva hjälp)
- Röstmottagare ska kunna hålla ordning
- Anpassad utifrån funktionsvariationer
- Alla valsedlar på en och samma plats
- Väljaren bör få kuvert efter att hen valt valsedlar
- Väljaren kan bevara sin valhemlighet genom att dölja valsedlarna på väg till valskärmen



Ställningstagande om valsedlarnas ordning i valsedelställen

- Valsedlar ska exponeras likformigt och på samma sätt.
- En placering i bokstavsordning efter den partibeteckning partiet anmält sitt deltagande i valet är en rättvis och saklig presentation.
- Partivalsedlar och namnvalsedlar för alla de partier som deltar i val och som här rätt till utläggning eller som själva distribuerar valsedlar till röstmottagningsställe.
- Helst lodrätta rader
- Uppdateringar



Ställningstagande om tidsramar för ambulerande röstmottagare och de valsedlar som ska tas med

- Ambulerande röstmottagare ska kunna bokas under hela valperioden och väljare ska kunna kontakta valnämnden under dagtid för bokning, även under valhelgen.
- Ambulerande röstmottagare ska ha med sig partivalsedlar för de partier som har rätt att få valsedlar upptryckta och begärt utläggning samt blanka valsedlar.
- Uppdateringar



Fråga om vilka valsedlar ambulerande röstmottagare ska ha med sig?

1. Om valnämnden beslutat att ta emot alla partiers namnvalsedlar för distribution till röstmottagningsställena. Gäller det då även vid ambulerande röstmottagning?
2. Om valnämnden tagit beslut att inte distribuera valsedlar än de som vi är skyldiga enligt lag att distribuera.

När ambulerande röstmottagare besöker äldreboenden och har röstmottagning under en period på cirka två timmar, så att vårdtagare ges möjlighet att kunna rösta. Hur ska vi förhålla oss när partiföreträdare vill komma dit och lämna sina namnvalsedlar på äldreboendet? Bör valnämnden informera att ambulerande röstmottagare besöker äldreboenden och att de kan komma dit och lämna namnvalsedlar? Å andra sidan informerar vi inte partiföreträdarna så tycker de att valnämnden brustit i sin information. Är det ens lämpligt att ha en massa partier som springer runt på äldreboenden för att lämna valsedlar? I vår kommun brukar det bli diskussioner kring det här och jag tycker inte att det framgår klart och tydligt vad som gäller?



Ställningstagande om identitetskontroll vid röstning

- Väljare måste styrka sin identitet för att få rösta på röstmottagningsställe, vid ambulerande röstmottagning och budröstning. Även budet ska styrka sin identitet.
- Detta kan ske genom
 - Personlig kännedom
 - Godtagbar id-handling
 - Någon intygar identiteten och styrker sin egen identitet genom godtagbar ID- handling
- Röstmottagaren eller budet avgör om väljarens identitet är styrkt.
- Syftet är hög säkerhet och förtroendet för valsystemet högt – inte att vägra väljare att rösta.
- Metoder för identifikation och identifikationshandlingar
- Utgångna pass och FrejaID
- Den som inte vill visa sitt ansikte



Ställningstagande om valkuvert innehållande fler valsedlar

- Inte lagstiftarens intention att en väljare ska förnekas sin rösträtt på grund av att hen lagt fler än en valsedel i ett valkuvert.
- En röstmottagare ska inte ta emot en sådan röst utan be väljaren göra om sin röst.
- En förtidsröst eller budröst bör inte underkännas per automatik på grund av att det ligger två valsedlar i ett valkuvert.
- Bör lämnas över från vallokalerna till valnämnden för att omhändertas vid uppsamlingsräkningen
- Två eller flera lika valsedlar i ett valkuvert = ska läggas i valurnan
- Olika färger på två eller flera valsedlar i ett valkuvert och flera val samtidigt = ska inte läggas i valurnan.
- Uppdateringar



Ställningstagande om felaktig avprickning och väljare som nekas att rösta

- Rätt från början
- Korrigering i röstlängd (inte rättelse)
- Den som röstat och som avprickats på fel rad bör
 - vara kvar
 - även i andra undantagsfall om väljaren som prickats av är känd av röstmottagaren som vet med säkerhet att det är den väljaren som prickats av
- Den som inte fått rösta får vänta tills korrigeringen är klar
- Den som inte kan rösta ska vägras att rösta
- Att vägras att rösta är inte ett beslut som kan överklagas separat utan bara i samband med ett överklagande av valet
- Valnämnden bör i beslut reglera vem som ska göra vad. Det bör vara ordförande eller vice ordförande i vallokal som tilldelas arbetsuppgiften.
- Kompletterande vägledning
- Uppdateringar



Fråga om felaktig avprickning

Det anges under åtgärder för valnämnden att den bör fatta beslut om hur röstmottagarna ska agera vid felaktiga avprickningar eller ett nekande, att mest praktiskt att delegera uppgiften till ordförande.

Frågan är hur långt kan man gå med delegationen? Kan omfatta flera , tex alla röstmottagare ? tjänsteman inom valkansliet?

Vad gäller om ett formellt beslut inte fattas, är det bara Valnämnden som kan neka att rösta vid felaktig avprickning? Alla ledamöter inom nämnden eller endast ordförande?

Det står även att väljare ska informeras om möjligheten till överklagande, finns det någon kortfattad skriftlig info./manual som stöd till Valnämnd om hur överklagandet till Valprövningsnämnden ska gå till?

Hur fungerar övrigt röstningsmottagande under tiden då ett eventuellt ”nekande ”att rösta pågår?



Ställningstagande om besök, fotografering och filmning på röstmottagningsställe och vid rösträkning

- Vem som helst får besöka ett röstmottagningsställe som är offentligt eller en rösträkning som är en offentlig förrättning.
- Besökare har rätt att vara anonym.
- Reell möjlighet att se rösträkning.
- Fotografering och filmning
- Allmänna handlingar
- Valobservatörer

- Uppdateringar



Fråga om fotografering och filmning

De väljare och individer som finns i lokalen och som kan komma att fotograferas och filmas, behöver de lämna godkännande för detta och hur ska den hanteringen i så fall se ut?



Kommande stöd



Kompletterande vägledning

- Hantering av när någon på grund av funktionsnedsättning eller liknande önskar hjälp med röstning
 - Hantering i samband med så kallad gruppröstning
 - Hantering vid felaktig avprickning och korrigerings i röstlängd
 - Hantering vid vägran att rösta
-
- Vad behöver valnämnden tänka på inför de kommande valen?



Frågor?



Dnr KS-2022-267

Dnr VN-2022-5

**§ 83. Rättelse av kommunfullmäktiges beslut 2022-04-26, § 46
gällande arvode under folkomröstning, val till riksdag,
region, kommun samt till europaparlamentet**

Beslut

Kommunfullmäktige förtydligar att rubriken i tidigare beslut avser;

beslut gällande arvode under folkomröstning, val till riksdag, region, kommun och europaparlamentet samt att

beslutet avser ersättningsnivåer att gälla under folkomröstning, val till riksdag, region, kommun samt europaparlamentet.

Ersättningsnivåerna ersätter bilaga 3 i Riktlinjer för ersättning till förtroendevalda, bilaga 1 KF § 137/2018.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktiges beslut om arvode att gälla under folkomröstning, val till riksdag, region, kommun samt europaparlamentet innehöll felaktig rubrik och beslutsformulering. Fullmäktige behöver således besluta om en förtydligad rubrik och beslutsformulering.

Beslutsunderlag

KF beslut 2022-04-26, § 46

KS förslag till beslut 2022-04-12, § 93

Ärendets behandling

Se beslutsunderlag och ärendebeskrivning

Beslutet skickas till

Valnämnden för vidarebefordran till:

Sektor verksamhetsstöd (HR)

Röstmottagare

Vårdpersonal för ambulerande röstmottagning

Kontaktpersoner

Tierps kommun