

Valkansliet

Kallelse

Nämnd	Valnämnden
Datum och tid	Torsdag 26 oktober 2023, kl. 15:00
Plats	SR Ormön, kommunkontoret i Östhammar
Sekreterare	Kersti Ingemarsson
Ordförande	Ingrid Ragnar (KD)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslistan	2
3. Information från förvaltningen	3
4. Beslut om åtkomst och behörighet till Valid	4
5. Beslut om ny starttid för valnämndens sammanträden	6
6. Beslut om arvode under folkomröstning, val till riksdag, region- och kommun samt till europaparlamentet	7
7. Beslut om begränsat öppethållande i vallokal på valdagen	10
8. Antagande av Kommunikationsplan 2024	11
9. Fastställande av Verksamhetsplan 2024	12
10. Fastställande av schema för valdistrikt, valdagen	14
11. Fastställande av Rutin vid oplanerade avbrott	15
12. Aktualitetsprövning: Regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen i Östhammars kommun	16
13. Informationsärende: Fråga kring ångerrätten	18
14. Informationsärende: återrapportering från Nationell valkonferens	19
15. Godkännande: annonser ambulerande röstmottagning och central distribuering av namnvalsedlar	21
16. Avstämning: Verksamhetsskyddsanalys inför EU-valet 2024	22
17. Avstämning: uppdrag enligt verksamhetsplan 2023	23
18. Anmälningsärenden	25

Valkansliet

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

Valkansliet

Dnr VN-2023-1

Dnr VN-2023-2

Dnr VN-2023-4

3. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Informationen är mottagen.

Ärendebeskrivning

Presentation, ny chefsjurist tillika sakkunnig i relevant lagstiftning val

Utredning om valkansliets arbetslokal kan nyttjas för möten i andra kommunala sammanhang

Utredning om valkansliets arbetslokal kan ingå i stadenhetens organisation under perioder då val stundar och valkansliets personal använder lokalen

Utredning nyckel/tagg frågan till röstnings- och vallokaler

Händelseschema för valkansliet, ambulerande röstmottagare, valnämnden och supportteam

Kommunens GIS-samordnare på valgeografiseminarium den 14 september 2023

Mobiltelefoner till support och ambulerande röstmottagning

Möte med PostNord gällande transporter och sortering av förtidsröster, EU-valet 2024

Möte med Arbetsmarknadsenheten (AME) gällande uppdrag i samband med EU-valet 2024

Beslutsunderlag

Händelseschema

Ärendets behandling

Valnämndens åtgärdsförslag 1 (sakkunnig i relevant lagstiftning, taggar ersätts med nycklar, andra möjligheter till telefonsupport samt bemanning från AME)

Valnämndens åtgärdsförslag 3 (valkansliets arbetslokal)

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Valkansliet; Kersti Ingemarsson, Kristine Nilsson-Wieslander, Maria Wallin, Thomas Tidstrand, Eva Fischer, Tina Luther

Valkansliet

Dnr VN-2023-14

4. Beslut om åtkomst och behörighet till Valid

Beslut

Valnämnden utser Kristine Nilsson-Wieslander, sakkunnig tjänsteperson inom valkansliet som behörighetsadministratör i Valid med rollen inskrivare.

Tidigare beslut för Kersti Ingemarson gäller fortsättningsvis.

Ärendebeskrivning

Valmyndigheten har ett valdatasystem, Valid. Länsstyrelsen ger åtkomst och behörighet till Valid för de som ska vara behörighetsadministratörer och inskrivare hos kommunen. Därefter kan dessa hantera övriga behörighetsroller inom kommunen.

Valnämnden har att besluta om behörighetsadministratör i Valid med rollen inskrivare efter Anna Lidvall Gräll som slutat sin tjänst inom Östhammars kommun.

Ifyllda och undertecknade blanketter för begäran om behörighet, behörighetsadministratör och inskrivare på kommun samt förbindelse om behörighet ska skickas till Länsstyrelsen.

Beslutsunderlag

- Bestämmelser för behörighetsadministratörer och inskrivare
- Handledning behörighetsadministration i Valid
- Säkerhetsbestämmelser för nyttjande av Valid

Ärendets behandling

Valnämndens presidium beslutade 2022-01-04, § 2 om behörighetsadministratörer i Valid med rollen inskrivare. Kersti Ingemarsson och Lennart Jonasson blev utsedda till behörighetsadministratörer i Valid med rollen inskrivare.

Valnämndens presidium beslutade 2023-03-20, § 2 att utse Kersti Ingemarsson och Anna Lidvall Gräll till behörighetsadministratörer i Valid med rollen inskrivare.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Valkansliet

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen; [REDACTED]

Kersti Ingemarsson

Kristine Nilsson-Wieslander

Dnr VN-2023-20

5. Beslut om ny starttid för valnämndens sammanträden

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar att nämndens sammanträden fortsättningsvis ska börja kl. 13:00.

Merkostnaden för 2023 hanteras inom tilldelad budget. För 2024 täcks merkostnaden genom omfördelning av ramen som tilldelats valnämnden.

Ärendebeskrivning

Föreslås att nämndens sammanträdestider ändras till att starta kl. 13:00 den 14 december 2023 samt den 1 februari, 7 mars, 4 och 25 april, 30 maj samt 26 september 2024. I händelse av att sammanträdestiderna ändras finns möteslokalen tillgänglig.

Beslutsunderlag

VN beslut 2023-08-31, § 22

Ärendets behandling

Valnämnden beslutade om sammanträdesdagar och tider 2024 vid sammanträdet 2023-08-31, § 22.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Valnämndens ledamöter och ersättare (kalenderinbjudan)

Sektor Verksamhetsstöd (ekonomi)

Valkansliet

Dnr VN-2023-25

6. Beslut om arvode under folkomröstning, val till riksdag, region- och kommun samt till europaparlamentet

Förslag till beslut

Valnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta om

- utökad ersättning till ordförande, vice ordförande och röstmottagare i vallokal
- ersättning till kontaktpersoner för interna lokaler i beredskap under förtidsröstningen
- utökad ersättning för fördjupad utbildning för ordförande, vice ordförande och arbetsledare

Ordförande, fast arvode	Vallokal	4 500
Vice ordförande, fast arvode	Vallokal	4 500
Röstmottagare, fast arvode	Vallokal	3 000
Kontaktpersoner för interna lokaler i beredskap, ej tjänstgörande per tillfälle	Förtidsröstning	250
Fördjupad utbildning för ordförande, vice ordförande och arbetsledare, fast arvode	Vallokal Förtidsröstning	600
I övrigt gäller samma ersättningsnivåer i enlighet med fullmäktiges tidigare beslut		
Kontaktpersoner för interna lokaler i jour, fast arvode	Vallokal	1 200
Kontaktpersoner för interna lokaler i tjänst, timersättning	Vallokal	250
Utbildning, fast arvode per tillfälle	Vallokal Förtidsröstning	400
Reserver i beredskap, ej tjänstgörande	Vallokal Förtidsröstning	600
Arbetsledare, per tillfälle	Förtidsröstning	300
Arbetsledare, röstmottagare, ambulerande röstmottagare, timersättning	Förtidsröstning	250
Ambulerande röstmottagare i beredskap, per tillfälle	Förtidsröstning	250

Valkansliet

Ersättningsnivåerna införs i Riktlinjer för ersättning till förtroendevalda och gäller tillsvidare.

Ersättningen omfattar all tid som läggs ned för uppdraget och utgör beskattningsbar inkomst. I ersättningen ingår även de merkostnader som uppkommer vid användande av sin privata kommunikations- och teknikutrustning.

Även tillhandahållande av egen förtäring samt tid för att iordningställa lokalen före och efter genomförd rösträkning samt att ordförande och vice ordförande kör valsedlar till valnämndens mottagning på valnatten räknas in i ersättningen.

Resersättning utgår till kontaktpersoner vid interna lokaler för uttryckning till vallokal med egen bil, ambulerande röstmottagare vid röstmottagning samt till ordförande och vice ordförande för transport av valsedlar till valnämndens mottagning på valnatten. I övrigt utgår reseersättning om avståndet från röstmottagarens bostad till röstningslokal är minst 6 km i enlighet med gällande riktlinjer.

Valnämndens ledamöter och ersättare som deltar vid utbildningstillfällen, tjänstgör som röstmottagare, ambulerande röstmottagare, arbetsledare och support erhåller arvode i enlighet med Östhammars kommuns riktlinjer för ersättningar till förtroendevalda.

Merkostnaden täcks genom omfördelning av ramen som tilldelats valnämnden.

Ärendebeskrivning

I samband med utvärderingen efter valen 2022 framkom det att ersättningsnivåerna behövdes ses över. Det konstaterades att den fasta ersättningen för tjänstgöring på valdagen motsvarade lägre timersättning per antalet arbetstimmar än timersättning för tjänstgöring vid förtidsröstningen.

Valkansliet har gjort en översyn av ersättningsnivåerna och föreslår att det fasta arvodet ändras för ordförande/vice ordförande och röstmottagare på valdagen samt att det fasta utbildningsarvodet höjs till ordförande/vice ordförande och arbetsledare då en fördjupad utbildning sker som kräver längre tid. Även ett beredskapsarvode införs till kontaktpersoner för interna lokaler i beredskap som ej behöver tjänstgöra under förtidsröstningen.

Vidare har grunderna för ersättningen reviderats med anledning av att de ordinarie ambulerande röstmottagarna besitter vårdkompetens samt utgår från den egna bostaden när röstmottagning sker och att upplägget för support har ändrats.

Beslutsunderlag

KF beslut 2022-04-26, § 46

KF beslut 2022-06-14, § 83

Översyn av arvoden (publiceras i arbetsrummet)

Valkansliet

Ärendets behandling

Kommunfullmäktige beslutade om arvode under folkomröstning, val till riksdag, region- och kommun samt till europaparlamentet inför valet 2022.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

Dnr VN-2023-24

Dnr VN-2023-9

7. Beslut om begränsat öppethållande i vallokal på valdagen

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar att inte införa begränsat öppethållande i vallokal på valdagen.

Ärendebeskrivning

Med hänvisning till Valnämndens åtgärdsförslag ska nämnden utreda möjligheten om att begränsa öppethållande i vallokal på valdagen i vissa vallokaler.

Vallokalerna ska som huvudregel vara öppna kl. 8.00–21.00. Valnämnden får i undantagsfall begränsa tiderna om väljarna i ett valdistrikt ändå bedöms få tillräckligt goda möjligheter att rösta. Vallagen innehåller vissa minimikrav på öppethållande i vallokal, kl. 9.00–13.00 samt kl. 17.00–21.00. Innan valnämnden fattar beslut om begränsat öppethållande i vallokal ska samråd ske med länsstyrelsen (4 kap. 21 § vallagen). Alla samråd med länsstyrelsen ska ske skriftligen. Vid samrådet och i sitt beslut ska valnämnden motivera varför väljarna ändå bedöms få tillräckligt goda möjligheter att rösta trots begränsningen.

Ärendets behandling

Valnämndens åtgärdsförslag 8

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Dnr VN-2023-28

8. Antagande av Kommunikationsplan 2024

Förslag till beslut

Valnämnden antar kommunikationsplanen. (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Föreligger dokument som beskriver hur arbetet inför EU-valet 2024 i Östhammars kommun ska planeras och genomföras.

Beslutsunderlag

Förslag till kommunikationsplan

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommunikatör Eva Fischer

Beslutet skickas till

Valnämnden (publicering i arbetsrum)

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Informationsansvarig; Eva Fischer

Dnr VN-2023-25

9. Fastställande av Verksamhetsplan 2024

Förslag till beslut

Valnämnden fastställer verksamhetsplan 2024.

Beslutet anmäls till kommunfullmäktige i Östhammars kommun.

Ärendebeskrivning

Enligt Östhammars kommuns budgetprocess behöver respektive nämnd ta fram en verksamhetsplan under hösten som delges kommunfullmäktige såsom ett informationsärende till fullmäktigesammanträdet 12 december 2023.

Verksamhetsplan

År 2024 är det val till Europaparlamentet. Valnämnden ansvarar för val i enlighet med bestämmelserna i vallagen och kommunallagen. Utöver det följer valnämnden Valmyndighetens manualer och instruktioner från Länsstyrelsen. Utöver det ordinarie arbetet med val har nämnden beslutat om ett antal uppdrag som sammanfattningsvis innebär:

- Rekrytera ordförande, vice ordförande, arbetsledare, röstmottagare och reserver till våra röstnings- och vallokaler (utökad personalförsörjning)
- Kontrollera röstnings- och vallokaler och se över behovet av särskilda insatser
- Utveckla och förtydliga lokala instruktioner och annat informationsmaterial
- Utveckla utbildningar för ordförande, vice ordförande, arbetsledare, röstmottagare, reserver, support och ambulerande röstmottagare
- Utveckla annonseringens utformning kring val
- Upprätta verksamhetsberättelse 2023
- Upprätta Internkontrollplan för Valnämnden 2024
- Följa upp Valnämndens Internkontrollplan 2024
- Delta i valkonferenser
- Utvärdera EU-valet 2024

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Valkansliet

Beslutet skickas till

Sektor verksamhetsstöd; Fredrik Hübinette och Fredrik Borgelin

Sektorchef Peter Nyberg

Chef för enheten Kansli och Upphandling Sara Ersund

Kommunstyrelsen i Östhammars kommun

Kommunfullmäktige i Östhammars kommun

Valnämnden (publicering i arbetsrum)

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Dnr VN-2023-22

10. Fastställande av schema för valdistrikt, valdagen

Förslag till beslut

Valnämnden fastställer föreliggande schema att gälla i valdistrikten under EU-valet 2024. (Bilaga).

Fördelning av arbetstider för ordförande, vice ordförande, röstmottagare och granskare tas upp i samband med utbildningsdagarna för valdistrikten.

Ärendebeskrivning

Under EU-valet 2024 har vallokaler öppna kl. 08:00 – 21:00. Förslag till schema för valdistrikten föreligger.

Beslutsunderlag

Förslag till schema för valdagen

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Utbildningsansvarig; Kristine Nilsson-Wieslander

Valkansliet

Dnr VN-2023-27

Dnr VN-2023-9

11. Fastställande av Rutin vid oplanerade avbrott

Förslag till beslut

Valnämnden fastställer föreliggande Rutin vid oplanerade avbrott. (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Med hänvisning till Valnämndens åtgärdsförslag gällande säker förvaring av förtidsröster har rutinen uppdaterats. Nytt förslag föreligger.

Beslutsunderlag

Nytt förslag - Rutin oplanerade avbrott

VN beslut 2022-08-02, § 80

Ärendets behandling

Valnämndens åtgärdsförslag 8 (rutin vid oplanerade avbrott)

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Ansvarig för valmaterial; Maria Wallin

Utbildningsansvarig; Kristine Nilsson-Wieslander

Dnr VN-2023-23

12. Aktualitetsprövning: Regel för politiska aktiviteter, propaganda och övriga aktiviteter vid röstmottagningsställen i Östhammars kommun

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar att regeln är aktuell och ska tillämpas vid EU-valet 2024 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

Föreliggande Regel för politiska aktiviteter, propaganda m.m. var gällande under de allmänna valen 2022. Valnämnden har att ta ställning till om regeln är aktuell och kan tillämpas vid EU-valet 2024.

Beslutsunderlag

Valnämndens beslut 2022-08-02, § 70

Valkansliet

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Valmaterialansvarig; Maria Wallin

Utbildningsansvarig; Kristine Nilsson-Wieslander

Valkansliet

Dnr VN-2023-8

13. Informationsärende: Fråga kring ångerrätten

Förslag till beslut

Informationen är mottagen.

Ärendebeskrivning

I samband med den nationella valkonferensen 2023 kom fråga om ångerrätten upp och om Valmyndigheten tittar på att ta bort möjligheten att ångerrösta i och med utredningen kring nytt valsedelsystem. I och med detta anses valnämndens åtgärdsförslag överlämnat till valmyndigheten.

Ärendets behandling

Valnämndens åtgärdsförslag 8

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Valkansliet

Dnr VN-2023-13

14. Informationsärende: återrapportering från Nationell valkonferens

Förslag till beslut

Informationen är mottagen.

Ärendebeskrivning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD), nämndsekreterare Kersti Ingemarsson och samordnare Tina Luther deltog i den nationella Valkonferensen 5 oktober 2023. En återkoppling från konferensen sker, bl.a. noterades följande;

- Utmaningar med nuvarande system är bl.a. försvunna valsedlar, många olika listor, svårt att förstå och förklara för väljaren, logistik, distribution, säkerhet, ej tillgängligt/anpassat för väljare med funktionsnedsättning och rösträkning.
- Valmyndighetens största förändringsbehov är att valsedelssystemet ses över i syfte att förenkla, förbättra och skapa ett mindre sårbart system som ökar säkerheten i svenska val och bibehåller det höga förtroende som finns för valgenomförandet. Valmyndighetens tankar redovisas om ändrad process i vallokalen och vad de vill införa i Sverige.
- Valbesvären 2022 rörde bl.a. om brister i ordningen vid röstmottagningsställe, felaktig avprickning i röstlängd, felaktigheter i samband med rösträkning, köer till röstmottagningsställen, presentation av valundersökningar innan röstmottagningsställena stängt, och felaktigheter i valmaterial riktat till synskadade
- Den som kandiderar på en lista bör inte arbeta som röstmottagare eller vid rösträkningen, räkna eller på annat sätt hantera rösterna i det val kandidaturen avser.
- Dagen innan onsdagsräkningen ska förberedelser ske. Vid onsdagsräkningen kan personal från förvaltningen hjälpa till att, i grupper, granska röda kassar och förtidsröster från valdagen samt genomföra röstsammanräkningen. Det är viktigt att ha beredskap för felsorterade röster, samverka med valsamordnare i grannkommuner och förbereda valnämnden för dagen.

Övrig information;

Statsbidraget Regeringen kommer att besluta en förordning, i sedvanlig ordning. Den brukar beslutas i december 2023 inför EU-val och träda ikraft i januari 2024. Därefter kan statsbidraget beslutas och betalas ut. Men totalbeloppet som är avsatt i budgetpropositionen är beräknat på samma sätt som tidigare år, sedan beror det ju på befolkningsförändringar hur fördelningen exakt blir per kommun. Kort kan man säga att det är ett riktat bidrag till kommuner som används till att genomföra val. Valmyndigheten kommer gå ut med information och be kommunerna kontrollera kontonummer samt informera om hur det räknas ut, när vi får besked om statsbidraget.

Valkansliet

Utbildning Valmyndigheten rekommenderar en fysisk utbildningsträff för alla röstmottagare. Det är ett bra tillfälle att träffas och kunna ställa frågor. Det undantar inte möjligheten att ha en del av utbildningen som självinläring. T.ex. föreslår vi att röstmottagarna ser filmerna hemma innan utbildningstillfället. Det som är viktigt är att röstmottagarna känner sig trygga i sin roll och kan utföra sina uppgifter korrekt. Exakt hur utbildningsupplägget ser ut i respektive kommun kan variera.

Röstlängden Valmyndigheten skickar ut röstlängderna så de finns hos kommunerna senast 5 juni 2024.

Ambulerande röstmottagare Det finns västar att beställa

Konferens SKR anordnar Regionala konferenser inför EU-val 2024 i januari/februari.

Beslutsunderlag

Skärmdumpar från konferensen (publiceras i arbetsrummet)

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD), Kersti Ingemarsson och Tina Luther

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Valmaterialansvarig; Maria Wallin

Utbildningsansvarig; Kristine Nilsson-Wieslander

Sektor verksamhetsstöd; Ekonomi, Sara Ersund

Valkansliet

Dnr VN-2023-8

Dnr VN-2023-9

15. Godkännande: annonser ambulerande röstmottagning och central distribuering av namnvalsedlar

Förslag till beslut

Valnämnden godkänner annonserna gällande ambulerande röstmottagning och central distribuering av namnvalsedlar.

Ärendebeskrivning

Valnämnden har beslutat

- att en separat, lättläst och tydlig annons ska publiceras i lokaltidningen AnnonsNytt vid två tillfällen under våren 2024 samt att
- en separat information om central distribution ska publiceras på kommunens interna och externa hemsida samt skickas till kommunens politiska gruppledare.

Förslag till annonser föreligger.

Beslutsunderlag

Annons, ambulerande röstmottagare

Annons, central distribuering av namnvalsedlar

Ärendets behandling

Valnämndens beslut 2023-08-31, § 12

Valnämndens beslut 2023-08-31, § 14

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Beslutet skickas till

Valsamordnare; Kersti Ingemarsson

Informationsansvarig; Eva Fischer

Valkansliet

Dnr VN-2023-26

16. Avstämning: Verksamhetsskyddsanalys inför EU-valet 2024

Förslag till beslut

Informationen är mottagen.

Ärendebeskrivning

En avstämning gällande verksamhetsskyddsanalys inför kommande val genomförs.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Beredskapssamordnare Fredrik Nyman

Beslutet skickas till

Beredskap i Östhammars kommun; [REDACTED]

Dnr VN-2022-25

17. Avstämning: uppdrag enligt verksamhetsplan 2023

Förslag till beslut

Informationen är mottagen.

Ärendebeskrivning

Utöver det ordinarie arbetet med val har valnämnden beslutat om ett antal uppdrag inför valet 2024 som sammanfattningsvis innebär:

- | | |
|-----------|---|
| Pågår | Rekrytera röstmottagare, ordförande och arbetsledare till våra röstnings- och vallokaler (utökad personalförsörjning) |
| Genomfört | Utreda andra möjligheter till telefonsupport |
| Genomfört | Utreda administrativt upplägg för bokning av ambulerande röstmottagare |
| Genomfört | Utreda nyckel/tagg frågan till röstnings- och vallokaler |
| Genomfört | Utreda möjlighet att använda föreningar som avlastning vid vallokaler |
| Genomfört | Utreda om valkansliets arbetslokal kan nyttjas för möten i andra kommunala sammanhang |
| Genomfört | Utreda om införande av städning i valkansliets arbetslokal genom städenhetens omsorg |
| Genomfört | Utreda förtidsröstningslokalernas öppethållande tider |
| Genomfört | Utreda möjligheten till förkortat öppethållande, kvällstid i vallokal på valdagen (vissa vallokaler) |
| Genomfört | Utreda möjlighet till nya röstningslokaler i Östhammar, Alunda och Gimo |
| Genomfört | Utreda möjlighet till nya vallokaler i Östhammar och Gimo |
| Genomfört | Utreda möjlighet till förbättrad belysning i vallokal Öregrund |
| Genomfört | Upphandla rymliga förvaringslådor för valmaterial som kan fördes med kodlås till röstnings- och vallokaler |
| Pågår | Utveckla och förtydliga lokala instruktioner och annat informationsmaterial |
| Pågår | Utveckla utbildningar för support, ambulerande, röstmottagare, arbetsledare och ordförande |
| Genomfört | Utveckla avstämningar av valkansliets checklistor |
| Genomfört | Utreda fråga kring ångerrätten |
| Genomfört | Utreda möjlighet till digitalt ifyllningsbara tjänstgöringsblanketter |
| Pågår | Utveckla annonseringens utformning kring val |
| Genomfört | Utreda möjlighet att hjälpa partierna med distribution av namnvalsedlar |
| Pågår | Upprätta Internkontrollplan för Valnämnden 2024 i slutet av 2023. |

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan 2023 (finns publicerad i arbetsrummet)

Valkansliet

Ärendets behandling

Valnämndens presidium fastställde verksamhetsplan för valnämnden 2023 den 7 november 2022. Verksamhetsplanen anmäldes till valnämnden vid sammanträde den 30 november 2022. En redovisning skedde på valnämndens sammanträde den 31 augusti 2023.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Valkansliet

Dnr VN-2023-13

18. Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Informationen är mottagen.

Ärendebeskrivning

Skrivelse från Alternativ för Sverige – undersökning, central inlämning för distribution av namnvalsedlar föreligger.

Beslutsunderlag

Skrivelse från Alternativ för Sverige

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

10-jan	Beställning av valmaterial, pågår till 21 januari	
19-jan	Samordningsmöte	
01-feb	Nämnden sammanträder 15-17	
16-feb	Samordningsmöte	
07-mar	Nämnden sammanträder 15-17	
15-mar	Samordningsmöte	
04-apr	Nämnden sammanträder 15-17	
12-apr	Samordningsmöte	
25-apr	Nämnden sammanträder 15-17	
25-26 april	Packning inför förtidsröstning	
29 -30 april	Mottagning av partiets namnvalsedlar	
02-maj	Packning, valmaterial till utbildning för arbetsledare och ambulerande röstmottagare	
03-maj	Samordningsmöte	
06-maj	Utbildning: Arbetsledare i förtidsröstningslokal	Presidiet medverkar vid utbildning kl. 16-20
07-maj	Utbildning: röstmottagare, förtidsröstning Östhammar, Öregrund, Gimo	VN har obligatorisk utbildning kl. 18-20
08-maj	Info och utbildning för ambulerande röstmottagare, kl 13-16	
10-maj	Packning, valmaterial till utbildning för ordföringar	
13-maj	Utbildning: röstmottagare, förtidsröstning Österbybruk, Alunda och övriga	En från presidiet medverkar
14-maj	utbildning: Ordföringar i vallokaler	Presidiet medverkar vid utbildning kl. 16-20
15-maj	Utkörning av valmaterial till förtidsröstning Östhammar	
15-maj	Utbildning: uppsamlingstillfälle	Prel. En från presidiet medverkar
17-maj	Info till supportbemanning 9-12	
20-31 maj	Bokning för ambulerande röstmottagning, telefontid kl. 10-11	
20-maj	Utbildning: röstmottagare, valdistrikt 1,3,4,5,6	VN har obligatorisk utbildning kl. 18-20
21-maj	Utbildning: röstmottagare, valdistrikt 7,8,10,11	En från presidiet medverkar
22-maj	Förtidsröstningen börjar i Östhammar	
22-maj	Utkörning av valmaterial till resterande förtidsröstningslokaler	Support förtidsröstning 11-17 (Kersti)
22-maj	Utbildning: röstmottagare i valdistrikt 13,14,15,16	En från presidiet medverkar
23-maj	Packning av valmaterial till valdagen	Support förtidsröstning 11-17 (Kersti)
24-maj	Packning av valmaterial till valdagen	Support förtidsröstning 8-14 (Kersti)
25-maj		Support förtidsröstning 8-14
26-maj		support förtidsröstning 11-17
27-maj	Utbildning: uppsamlingstillfälle	Support förtidsröstning 11-21 (Maria)
28-maj		Support förtidsröstning 11-21 (Maria)
29-maj		Support förtidsröstning 11-21 (Maria)
30-maj	Nämnden sammanträder 15-17	Support förtidsröstning 8-14 (Kersti)
31-maj	Samordningsmöte	Support förtidsröstning 8-16 (Kersti)

01-jun		Support förtidsröstning 8-18
02-jun		Support förtidsröstning 8-18
03-jun	Utkörning av valmaterial till vallokaler	Support förtidsröstning 11-21 (Kersti)
04-jun	Utkörning av valmaterial till vallokaler	Support förtidsröstning 11-21 (Kersti)
05-jun	Återleverans av valmaterial från förtidsröstningen	Support förtidsröstning 11-21 (Maria)
06-jun		Support förtidsröstning 8-14
07-jun		Support förtidsröstning 8-14 (Maria)
5-7 juni	Ordförande hämtar röstlängder m.m.	
5-7 juni	Ambulerande röstmottagning sker	
09-jun	Valdag	Support förtidsröstning 7-22 (Kersti, Maria, Anna)
10-jun	Packning av valmaterial till onsdagsräkningen	
11-jun	Återleverans av valmaterial från röstnings- och vallokaler	
12-jun	Nämnden sammanträder 8-16 ca (preliminär röstsammanräkning)	
13-jun		
14-jun		
15-jun		
16-jun		
17-jun		
18-jun		
19-jun		
20-jun		
21-jun		
22-jun		
23-jun		
24-jun		
25-jun		
26-jun		
27-jun		
28-jun		
29-jun		
30-jun		
26-sep	Nämnden sammanträder 15-17	

Valnämnd	
Valkansli	
Valid	
Utbildning	
Ambulering	
Support	

VALMYNDIGHETENS HANDEDNING

Behörighetsadministration i Valid för länsstyrelser och kommuner

Produktnummer: VAL V0732 10



Valmyndigheten

Innehåll

1	Om IT-systemet för val: Valid	2
1.1	Inloggning till Valid – valid.val.se.....	2
1.2	Behörigheter i Valid	2
1.3	Övergripande förklaring	3
1.4	Vissa roller måste begäras från en annan myndighet.....	3
2	Länsstyrelsens behörighetsadministration	4
2.1	Attesterarens arbetsuppgifter i Valid	4
2.2	Behörighetsadministratörens arbetsuppgifter.....	5
2.3	Inskrivarens arbetsuppgifter	5
3	Kommunens behörighetsadministration	7
3.1	Besluta om vilka som ska arbeta i Valid.....	8
3.2	Behörighetsadministratörens arbetsuppgifter.....	8
3.3	Arbetsuppgifter för inskrivare kommun.....	8
4	Praktiskt arbete i Valid	9
4.1	Behörighetsadministratörens arbete i Valid.....	10
4.2	Inskrivarens arbete i Valid	12
BILAGA 1.....		16
1	Förteckning över behörighetsroller i Valid	16
1.1	Roller som länsstyrelsen begär av Valmyndigheten	16
1.2	Roller som kommunen begär av länsstyrelsen	17
1.3	Roller som partierna begär av länsstyrelsen	17
1.4	Roller som länsstyrelsen tilldelar sig själva	18
1.5	Roller som kommunerna tilldelar sig själva	19

Om den här handledningen

Handledningen är indelad i fyra kapitel samt en bilaga. Först kommer en övergripande beskrivning över hur behörighetsadministrationen fungerar. Därefter redogörs för länsstyrelsens respektive kommunens olika arbetsuppgifter inom behörighetsadministrationen. Sist är ett gemensamt kapitel om det praktiska arbetet i Valid. I bilagan beskrivs de olika behörighetsrollerna.

1 Om IT-systemet för val: Valid

Valid är namnet på det gemensamma IT-stödet som hela valadministrationen använder. Det har cirka 3 000 användare på Valmyndigheten, länsstyrelser, kommuner, partikanslier, utlandsmyndigheter och tryckerier.

Alla användare arbetar i samma IT-system. Beroende på behörighet får en användare tillgång till olika delar av systemet. Kommunens användare kan till exempel inte se samma menyer som länsstyrelsens.

För att kunna arbeta i systemet krävs att personen dels har fått åtkomst till systemet, och dels har fått en behörighetsroll i systemet.

Användarkonton och behörigheter är personliga och får inte överlåtas. Alla aktiviteter i systemet loggas.

1.1 Inloggning till Valid – valid.val.se

Länsstyrelsens personal använder sitt Efos-kort (E-identitet för offentlig sektor) med tillhörande PIN-kod för att logga in i systemet. Kortet måste sitta i datorn.

Kommunens medarbetare och företrädare för partierna loggar istället in med en e-legitimation. Lösningen med e-legitimation ökar kontrollen över vem som faktiskt arbetar i Valid.

1.2 Behörigheter i Valid

En användares behörighet i systemet styrs av två delar: behörighetsroll och behörighetsområde. Dessa tilldelas vid samma tillfälle.

- **Behörighetsrollen** anger vad användaren kan göra, till exempel behörighetsadministratör (BAD) eller röstkortsbeställare (RKB).
- **Behörighetsområdet** anger det geografiska område för vilken behörighetsrollen är giltig, till exempel ett län eller en kommun.

En användare kan i vissa fall ha flera kombinationer av behörighetsroller och behörighetsområden.

1.3 Övergripande förklaring

Behörighetsadministrationen består av fyra eller fem steg. Stegen är desamma för alla organisationer men ser lite olika ut i detaljerna. De olika stegen beskrivs mer i detalj i de nästkommande kapitlen.

1. **Besluta** om vilka som ska arbeta i Valid och vilka roller de ska ha.
 - För myndigheter kan beslut om behörighet ske genom arbets- eller delegationsordning, eller genom ett särskilt beslut.
 - För partier är beslut på styrelse- eller årsmöte lämpligt.
2. *I vissa fall:* **Begär** behörighet genom att fylla i rätt blanketter och bifoga behörighetshandlingar som visar beslutet ovan.
 - Vissa behörighetsroller måste begäras av en annan myndighet. Andra roller styr myndigheten över själv.
3. **Lägg in** användaren i Valid.
 - För länsstyrelsens medarbetare sker det genom automatisk överföring till Valid med hjälp av länsstyrelsernas IT-avdelning.
 - Övriga användare skrivs in manuellt i systemet.
4. **Bekräfta** att användaren har lagts till Valid.
 - Länsstyrelsens medarbetare atteras av en atterare.
 - Övriga användare veriferar sig själva genom e-post och sms.
5. **Tildela** beslutad behörighetsroll på användaren
 - Detta sker på samma sätt oavsett vem som gör det, men olika roller tilldelas av olika myndigheter.

1.4 Vissa roller måste begäras från en annan myndighet

Generellt hanterar respektive myndighet sin egen behörighetsadministration. Vissa roller måste dock begäras av en annan myndighet. Vilka dessa roller är framgår av bilaga 1. Där står det också vilka regler som gäller för rolltilldelningen, exempelvis hur många av respektive roll som får finnas samt hur lång giltighetstiden får vara.

På valcentralen.val.se finns alla blanketter som ska användas när behörigheter begärs.

2 Länsstyrelsens behörighetsadministration

2.1 Attesterarens arbetsuppgifter i Valid

Attesterarens huvuduppgift i Valid är att kontrollera och bekräfta att rätt användare förts över från länsstyrelsernas IT-system till Valid.

2.1.1 Besluta om vilka som ska vara attesterare i Valid

Länsstyrelsen behöver först besluta om vem eller vilka som är behörig att beställa behörighetsroller för länsstyrelsen. Det sker genom att utse en eller två personer till attesterare. Det kan antingen göras i ett särskilt beslut eller framgå av arbetsordning. Attesterarna får inte ha någon annan roll i systemet.

Blanketter för begäran om behörighet för rollen attesterare, förbindelse om behörighet för rollen attesterare samt beslut enligt ovan ska skickas av attesteraren till Valmyndigheten. Valmyndigheten tilldelar därefter behörigheten i Valid.

2.1.2 Begära behörighet av Valmyndigheten i vissa fall

Länsstyrelsen ska sedan besluta vilka som ska ha de andra behörighetsrollerna i systemet. Behörighet till de roller som anges i bilagan (avsnitt 1.1) måste begäras av Valmyndigheten. I dessa fall ska attesteraren skicka in blanketter för begäran om behörighet samt förbindelse om behörighet till Valmyndigheten. Detta ska göras för varje ny roll samt om giltighetstiden ska förlängas för en befintlig roll.

2.1.3 Beställa överföring till Valid

Alla länsstyrelsens användare förs automatiskt och digitalt över till Valid. Det sker när användaren lagts upp i en så kallad AD-grupp av länsstyrelsernas IT-avdelning. Det är attesterarna som beställer detta enligt instruktioner från länsstyrelsernas IT-avdelning. Användarna överförs därefter till Valid.

2.1.4 Kontrollera och attestera användaren

Eftersom användare automatiskt förs över till Valid, behövs det en manuell bekräftelse på att rätt person blivit överförd. Det här förfarandet ökar säkerheten i systemet. Det är attesteraren som attesterar användaren.

När nya användare lagts till för åtkomst till Valid presenteras dessa för attesteraren i en tabell:

Användarnamn	Personnummer	Namn	Organisation	
840629-001	1984062	Vilgot Örn	Länsstyrelsen Örebro län	<input type="checkbox"/>
871218-001	1987121	Görel Vestin	Länsstyrelsen Örebro län	<input type="checkbox"/>
801115-001	1980111	Linné Söderström	Länsstyrelsen Örebro län	<input type="checkbox"/>
640827-001	1964082	Stina Johansen	Länsstyrelsen Örebro län	<input type="checkbox"/>
590908-001	1959090	Allhild Lindholm	Länsstyrelsen Örebro län	<input type="checkbox"/>

Attestera valda användare **Attestera samtliga användare**

Attesteraren kan då efter kontroll markera en eller flera användare för attest genom att klicka på avsedd knapp.

2.2 Behörighetsadministratörens arbetsuppgifter

Behörighetsadministratören kan tilldela, ta bort och ändra roller för användare. Vilka roller som länsstyrelsens behörighetsadministratör kan hantera framgår av bilaga 1.

Behörigheten att vara behörighetsadministratör vid en länsstyrelse begärs av Valmyndigheten.

2.2.1 Kontroll av användarens faktiska behörighet

För att tilldela en behörighetsroll i systemet måste behörighetsadministratören först säkerställa att användaren verkligen har uppdraget att arbeta med valet och att den som begärt behörighet i Valid verkligen har rätt att göra det.

2.2.2 Tilldela behörighetsroller på användare

Endast användare som är attesterade (se avsnitt 2.1) eller verifierade efter inskrivning (se avsnitt 2.3.4) kan få roller tilldelade sig.

Se kapitel 4 om funktionerna för att tilldela behörighetsroller i Valid.

2.3 Inskrivarens arbetsuppgifter

Inskrivaren kan skriva in användare i systemet och sedan administrera verifieringarna som de inskrivna användarna genomgår.

Behörigheten att vara inskrivare vid en länsstyrelse begärs av Valmyndigheten.

2.3.1 Inskrivare kommun

Inskrivare kommun är en tilläggsroll på en befintlig behörighetsadministratör vars uppgift är att skriva in kommunanvändarna i länets kommuner.

Länsstyrelsen och kommunerna kan samarbeta kring den här rollen. Det är möjligt att länsstyrelsen endast skriver in kommunens första användare, som får behörighetsrollen behörighetsadministratör med tilläggsroll inskrivare kommun. Den användaren kan därefter skriva in övriga användare i kommunen.

Det är också möjligt att länsstyrelsen skriver in alla kommunens användare och hanterar alla kommunens behörigheter.

2.3.2 Inskrivare parti

Inskrivare parti är även det en tilläggsroll på en befintlig behörighetsadministratör, men vars uppgift är att skriva in partianvändarna i länet.

2.3.3 Kontrollera användare som ska skrivas in

För att skriva in en användare måste inskrivaren först säkerställa att användaren verkligen har uppdraget att arbeta med valet och att den som begärt åtkomst till Valid verkligen har rätt att göra det.

2.3.4 Alla nyinskrivna användare måste verifiera sig

När en användare blivit inskriven, måste användaren verifiera sig. Detta sker genom att ett e-postmeddelande med en verifieringslänk skickas till användaren. Via länken begär användaren att få ett sms med en verifieringskod. Därefter ska användaren välja ett lösenord som ska användas i reserv om det skulle uppstå några problem med e-legitimationen.

E-postadress och mobiltelefonnummer anges vid inskrivning och är de kontaktuppgifter som används i verifieringen.

Det skapas ett specifikt användarnamn för användning i Valid på mönstret fyra bokstäver + fyra siffror, exempelvis ABCD1234. Användarnamnet framgår av e-postmeddelandet med

verifieringslänken. Det är bra om användaren sparar e-postmeddelandet.

2.3.5 Administrera användarnas verifieringar

Skulle en användare exempelvis byta e-postadress eller mobiltelefonnummer, glömma sitt lösenord eller inte slutföra verifieringen på rätt sätt, kan en inskrivare starta om verifieringen. Då skickas ett nytt e-postmeddelande ut med en ny verifieringslänk.

2.3.6 Lägg till användaren i Valid

Se kapitel 4 om funktionerna för att tilldela behörighetsroller i Valid.

3 Kommunens behörighetsadministration

3.1 Besluta om vilka som ska arbeta i Valid

Kommunens valnämnd måste inledningsvis besluta om vilka som ska vara behörighetsadministratörer och inskrivare kommun för kommunen. Åtkomst och behörigheter för dessa roller begärs av länsstyrelsen.

Blanketter för begäran om behörighet, förbindelse om behörighet samt beslut enligt ovan skickas in till länsstyrelsen. Detta ska göras för varje ny roll och om giltighetstiden ska förlängas för befintlig roll.

Valnämnden ska vidare besluta om vilka som ska ha de andra rollerna i systemet. Både kommunens och länsstyrelsens behörighetsadministratörer kan tilldela dessa roller.

3.2 Behörighetsadministratörens arbetsuppgifter

Behörighetsadministratören kan tilldela, ta bort och ändra roller för användare. Vilka roller som kommunens behörighetsadministratör kan hantera framgår av bilaga 1.

Behörigheten att vara behörighetsadministratör i en kommun begärs av länsstyrelsen.

3.2.1 Kontrollera användarens faktiska behörighet

För att tilldela en behörighetsroll i systemet måste behörighetsadministratören först säkerställa att användaren verkligen har uppdraget att arbeta med valet och att den som begärt behörighet i Valid verkligen har rätt att göra det.

3.2.2 Tilldela behörighetsroller på användare

Endast användare som är verifierade efter inskrivning (se avsnitt 3.3.2) kan få roller tilldelade sig.

Se kapitel 4 om funktionerna för att tilldela behörighetsroller i Valid.

3.3 Arbetsuppgifter för inskrivare kommun

Inskrivare kommun är en tilläggsroll på en befintlig behörighetsadministratör vars uppgift är att skriva in kommunens användare. Inskrivaren kan skriva in användare i systemet och sedan administrera de verifieringar som de inskrivna användarna genomgår.

Behörigheten att vara inskrivare i en kommun begärs av länsstyrelsen.

Länsstyrelsen och kommunerna kan samarbeta kring den här rollen. Det är möjligt att länsstyrelsen endast skriver in kommunens första användare, som får behörighetsrollen behörighetsadministratör med tilläggsroll inskrivare kommun. Den användaren kan därefter skriva in övriga användare i kommunen.

Det är också möjligt att länsstyrelsen skriver in alla kommunens användare och hanterar alla kommunens behörigheter.

3.3.1 Kontrollera användare som ska skrivas in

För att skriva in en användare måste inskrivaren först säkerställa att användaren verkligen har uppdraget att arbeta med valet och att den som begärt åtkomst till Valid verkligen har rätt att göra det.

3.3.2 Alla nyinskrivna användare måste verifiera sig

När en användare blivit inskriven, måste användaren verifiera sig. Detta sker genom att ett e-postmeddelande med en verifieringslänk skickas till användaren. Via länken begär användaren att få ett sms med en verifieringskod. Därefter ska användaren välja ett lösenord som ska användas i reserv om det skulle uppstå några problem med e-legitimationen.

E-postadress och mobiltelefonnummer anges vid inskrivning och är de kontaktuppgifter som används i verifieringen.

Det skapas ett specifikt användarnamn för användning i Valid på mönstret fyra bokstäver + fyra siffror, exempelvis ABCD1234. Användarnamnet framgår av e-postmeddelandet med verifieringslänken. Det är bra om användaren sparar e-postmeddelandet.

3.3.3 Administrera användarnas verifieringar

Skulle en användare exempelvis byta e-postadress eller mobiltelefonnummer, glömma sitt lösenord eller inte slutföra verifieringen på rätt sätt, kan en inskrivare starta om verifieringen. Då skickas ett nytt e-postmeddelande ut med en ny verifieringslänk.

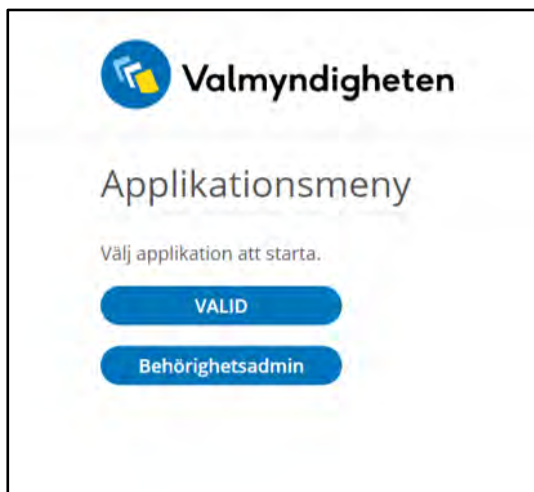
3.3.4 Lägg till användaren i Valid

Se kapitel 4 om funktionerna för att tilldela behörighetsroller i Valid.

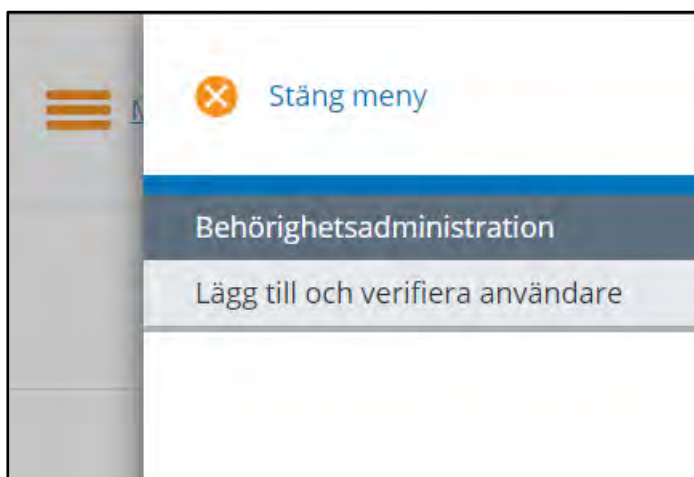
4 Praktiskt arbete i Valid

4.1 Behörighetsadministratörens arbete i Valid

Behörighetsadministratörer som har fler än en roll kan i vissa fall behöva välja applikation först:



De behörighetsadministratörer som också har rollen inskrivare kan välja i menyn mellan "Behörighetsadministration" och "Lägg till och verifiera användare":



4.1.1 Hitta användarna

Under menyalternativet "Behörighetsadministration" kan användarnas behörighetsroller hanteras. Endast användare som är attesterade eller verifierade efter inskrivning hittas i det här menyalternativet.

Här går det att söka efter användare i rutan ”Tabellfiltrering” eller filtrera på kategori under mellanrubriken ”Visa behörighetsavvikelse”. Nya användare visas i kategorin ”Nya ohanterade användare”:

Valmyndigheten

Inloggad på: Behörighetsadministration Fredrik Utv Meny

Start / Användare och behörigheter

Användare och behörigheter

I tabellen nedan finns alla användare som du har behörighet att administrera. Det går att filtrera på valfritt ord, bokstav eller siffra. Sökningen avser alla kolumner i tabellen. Det går också att filtrera på en viss behörighetsavvikelse.

Klicka på användaren för att lägga till och ta bort behörighetsroller samt redigera åtkomstdatum.

Filtrera användare [Se instruktion](#)

Tabellfiltrering Visa behörighetsavvikelse
Nya ohanterade användare

Användare

Användarnamn IT	Namn IT	Personnummer IT	Organisation IT
KKKI2438	Virginia Brorsson	197709	Sundbyberg
UYCQ5354	Erik Hansson	199302	Socialdemokraterna

När behörighetsrollens giltighetsperiod gått ut, hamnar användaren i kategorin ”Utgången behörighetsroll” och när åtkomstdatumet för systemet som helhet har gått ut, hamnar användaren i kategorin ”Åtkomstdatum passerat”.

4.1.2 Redigera åtkomstdatum till systemet

Det första som krävs för en ny användare är att ange åtkomstdatum som styr perioden när användaren har tillgång till systemet. Behörighetsrollerna har sedan egna giltighetstider och anges per behörighetsroll.

Användaruppgifter

Här kan du administrera användarens uppgifter och rolltilldelningar.

* Obligatorisk uppgift

Uppgifter för Alfred Utv

Innehåll

Användaruppgifter	Senast sparad 2019-11-18 11:13:02 av VALID
Användarnamn UTVB1116	Redigera åtkomstdatum
Förnamn Alfred	
Efternamn	

Organisationstyp
 Kommun

Organisation
 Östersund

E-postadress
 alfred.utv@utv.nu

Telefonnummer Mobilnummer
 063- 001

Åtkomst till valdatasystemet *
 Fr.o.m: 2019-10-05 t.o.m: 2030-10-05

Behörighetsuppgifter

Behörighetsavvikelser

Tips!

Lägg inte tidsintervallen så att de går ut vid olämpliga tillfällen, t.ex. vid årsskiften eller helgdagar.

Det är troligen inte så många som kan förlänga då, om det skulle krävas.

4.1.3 Lägga till behörighetsroll

Därefter anges behörighetsroll, behörighetsområde och giltighetstid. Behörighetsområdet kan vara hela riket, ett län eller en kommun, och sätts ofta i relation till användarens administrativa tillhörighet.

Behörighetsuppgifter

Roll *

Behörighetsområde *

Giltighetstid *
 Fr.o.m: t.o.m:

4.2 Inskrivarens arbete i Valid

Inskrivare får tillgång till menyalternativet ”Lägg till och verifiera användare”. Där läggs nya användare in genom knappen ”Lägg till användare”:



Obligatoriska uppgifter ska fyllas i. Personnumret används för att matchas mot e-legitimationens personnummer och är därför mycket viktigt att det är korrekt ifyllt.

Mobiltelefonnummer och e-postadress används för verifiering. Mobiltelefonnumret ska anges med landskod och utan inledande nolla, exempelvis +46701740605.

Administrativ tillhörighet ska vara aktuell kommun för kommunanvändare och aktuellt län för partianvändare. För partianvändare ska dessutom ett parti väljas.

4.2.1 Verifiera användare

Skulle den e-legitimation som en användare använder mot förmodan inte fungera under ett kritiskt tillfälle under valperioden, så finns det en reservlösning. Reservlösningen förbereds direkt när användaren läggs till i systemet genom att en verifiering sker.

Efter att användaren är inskriven skickas en verifieringslänk till e-postadressen och en verifieringskod via sms. Med hjälp av detta ska användaren sedan välja ett säkert lösenord.

Lösenordet ska bestå av minst 16 tecken, både versaler och gemener samt minst en siffra eller specialtecken.

Det är detta lösenord som ska användas som reserv om e-legitimationen av något skäl blir otillgänglig. Det är mycket viktigt att användaren minns detta lösenord. Glöms det bort, måste en ny verifiering ske, med ny verifieringslänk och nytt sms.

Observera!

Det kan dröja lite innan e-postmeddelandet skickas ut på grund av synkroniseringar med bakomliggande system.

4.2.2 Giltiga e-legitimationer

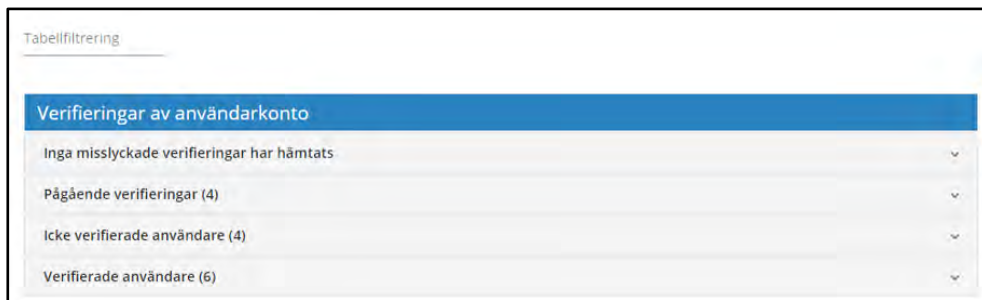
Följande e-legitimationer kommer att kunna användas i Valid:

- BankID och mobilt BankID
- Freja eID Plus
- AB Svenska pass

Mer om dessa går att läsa på hemsidan för e-legitimationer som Myndigheten för digital förvaltning står bakom: www.e-legitimation.se

4.2.3 Se användarnas verifieringar

Inskrivna användare återfinns under någon av följande kategorier:



”Misslyckade verifieringar”

- Här hamnar användare vars verifieringar har misslyckats av någon anledning, exempelvis på grund av att användaren inte slutfört sin verifiering tillräckligt snabbt efter att sms:et tagits emot.

”Pågående verifieringar”

- Här hamnar nya användare en stund efter att de skrivits in

”Icke verifierade användare”

- Här hamnar användare som är i någon av de två ovanstående kategorierna.

”Verifierade användare”

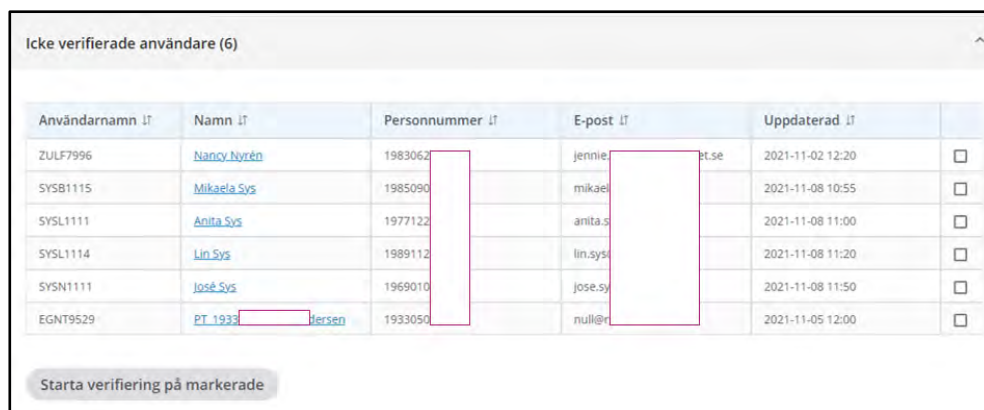
- Här hamnar nya användare så snart de gjort klart verifieringen

4.2.4 Stoppa och starta om en verifiering för en användare

Om användaren exempelvis glömt bort sitt lösenord eller misstänker att någon annan fått kännedom om lösenordet, kan en inskrivare starta om verifieringen. Då måste användaren välja ett nytt lösenord.

Skulle användaren få ett nytt mobiltelefonnummer eller e-postadress måste detta bytas i systemet, vilket i sig initierar en ny verifiering.

Kryssa i den eller de användare vars verifiering ska startas om, och klicka på knappen ”Starta verifiering på markerade”:



Användarnamn IT	Namn IT	Personnummer IT	E-post IT	Uppdaterad IT	
ZULF7996	Nancy Nyren	1983062	jennie@t.se	2021-11-02 12:20	<input type="checkbox"/>
SYSB1115	Mikaela Sys	1985090	mikael	2021-11-08 10:55	<input type="checkbox"/>
SYSL1111	Anita Sys	1977122	anita.s	2021-11-08 11:00	<input type="checkbox"/>
SYSL1114	Lin Sys	1989112	lin.sys	2021-11-08 11:20	<input type="checkbox"/>
SYSN1111	Jose Sys	1969010	jose.sy	2021-11-08 11:50	<input type="checkbox"/>
EGNT9529	PT 1933 Hersen	1933050	null@r	2021-11-05 12:00	<input type="checkbox"/>

Starta verifiering på markerade

På samma sätt går det att stoppa en verifiering, till exempel om inskrivaren upptäcker att fel uppgifter blivit registrerade.

4.2.5 Ta bort användare och ändra användaruppgifter

Användare som inte längre ska arbeta med valet ska tas bort ur systemet. Användarnas uppgifter ligger dock kvar som historik, för att det ska gå att se vem som gjort vad. Skulle användaren åter börja arbeta med val, går det att lägga till användaren igen.

Uppgifter går också att ändra. Ändras mobiltelefonnummer eller e-postadress behöver dock användaren verifieras igen.

Klicka på användaren i tabellen för att öppna användaren för redigering.

BILAGA 1

1 Förteckning över behörighetsroller i Valid

Tilldelningen av behörighetsroller regleras i överenskommelser mellan varje länsstyrelse och Valmyndigheten. Där framgår det maximala antalet personer som får ha varje roll och den maximala giltighetstiden för varje roll.

I överenskommelsen framgår också vilka regler som gäller när länsstyrelsen tilldelar roller till kommunens användare.

1.1 Roller som länsstyrelsen begär av Valmyndigheten

För varje roll finns det blanketter som ska fyllas i: Begäran om behörighet och förbindelse om behörighet. Blanketterna finns på valcentralen.val.se.

ROLL	MAX ANTAL	MAX GILTIGHETS-TID	FÖR VEM
Attesterare	Två	Två år	För de personer som ska attestera överförda användare.
Behörighets-administratör (BAD)	Fyra (i undantagsfall fler)	Två år	För de personer som ska vara behörighets-administratörer och lägga till, ändra och ta bort roller.
Inskrivare-kommun	Fyra (i undantagsfall fler)	Två år	För de behörighetsadministratörer som också ska kunna skriva in kommun-användare.
Inskrivare-parti	Fyra (i undantagsfall fler)	Två år	För de behörighets-administratörer som också ska kunna skriva in partianvändare.
Skydds-administratör (SKYAD)	Fyra (i undantagsfall fler)	Två år	För de personer som ska kunna se skyddade personuppgifter.

1.2 Roller som kommunen begär av länsstyrelsen

Blanketter finns på valcentralen.val.se.

ROLL	MAX ANTAL	MAX GILTIGHETS-TID	FÖR VEM
Behörighets-administratör (BAD)	Fyra	Två år	För de personer som ska vara behörighets-administratörer och lägga till, ändra och ta bort roller.
Inskrivare-kommun	Fyra	Två år	För de behörighets-administratörer som också ska kunna skriva in kommunens användare.

1.3 Roller som partierna begär av länsstyrelsen

Valmyndigheten samlar in behöriga beställare för partier som vill beställa valsedlar i mer än ett län och förmedlar detta till länsstyrelserna. Partier som vill beställa valsedlar i enbart ett län lämnar in en blankett direkt till länsstyrelsen.

Tips!

Mer om hanteringen av partier finns i Valmyndighetens manual för att administrera partier

ROLL	MAX ANTAL	MAX GILTIGHETS-TID	FÖR VEM
Namnvalsedels-beställare (NVB)	-	Åtta månader	För parti-representanter som ska beställa valsedlar.

1.4 Roller som länsstyrelsen tilldelar sig själva

Blanketter finns på valcentralen.val.se.

ROLL	MAX ANTAL	MAX GILTIGHETS-TID	FÖR VEM
Regional val-administratör (RADM)	-	Två år (om inte skäl för annat föreligger)	För dem som ska arbeta med regional valadministration hos länsstyrelsen.
Valnatts-registrerare (NAT)	-	En vecka (om inte skäl för annat föreligger)	För dem som ska registrera in resultat på valnatten.
Valresultats-registrerare (REG)	-	En månad (om inte skäl för annat föreligger)	För dem som enbart ska registrera in resultat under slutlig sammanräkning. Denna behörighet ingår redan i rollen RADM och behöver inte tilldelas dem.
Röstkorts-beställare (RKB)	-	Tre månader (om inte skäl för annat föreligger)	För dem på länsstyrelsen som enbart ska kunna skriva ut röstkort. Denna behörighet ingår redan i rollen RADM och behöver inte tilldelas dem.

1.5 Roller som kommunerna tilldelar sig själva

Dessa roller kan istället länsstyrelsen tilldela till kommunen, om en sådan arbetsfördelning passar bättre.

Blanketter finns på valcentralen.val.se.

ROLL	MAX ANTAL	MAX GILTIGHETS- TID	FÖR VEM
Lokal valadministratör (LADM)	-	Ett år	För dem som ska arbeta med valadministration i kommunen.
Röstkortsbeställare (RKB)	-	Tre månader	För dem på kommunen och i röstningslokaler som enbart ska kunna skriva ut röstkort. Denna behörighet ingår redan i rollen LADM och behöver inte tilldelas dem.
Förtidsröstsregistrerare (FROST)	-	-	För dem på kommunen som enbart ska kunna registrera in mottagna förtidsröster. Denna behörighet ingår redan i rollen LADM och behöver inte tilldelas dem.



Valmyndigheten

Bestämmelser för behörighetsadministratörer (BAD) och inskrivare på kommun

Läs dessa bestämmelser innan du skriver under blanketten Förbindelse för behörighet – BAD och inskrivare.

Som behörighetsadministratör i Valid ska du

- kontrollera att den begärda behörighetsnivån (typen, län/kommun) överensstämmer med personens roll i valet,
- vid beställning av behörigheten BAD - kontrollera att det finns en undertecknad beställning från behörig vid berörd myndighet samt en undertecknad förbindelseblankett från användaren,
- vid beställning av övriga behörigheter - kontrollera att det finns en undertecknad beställning från behörig samt en undertecknad förbindelseblankett från användaren,
- lämna behörigheter i Valid under den tidsperiod behörigheten bör och får gälla, meddela den som erhållit behörigheten om detta,
- fortlöpande kontrollera behörigheter och giltighetstider för de användare i behörighetssystemet som du ansvarar för, och
- omgående ta bort användare som har bytt roller eller arbetsuppgifter eller lämnat organisationen.

En behörighetsadministratör ska aldrig tilldela sig själv behörigheter.

Är du även inskrivare i Valid ska du

- kontrollera att begärd åtkomst överensstämmer med personens roll i valet,
- uppdatera användares e-postadress eller telefonnummer när sådana ändrats,
- avanmäla sådan användare som bytt roll eller arbetsuppgift eller som lämnat organisationen från åtkomst till Valid, och
- samverka med den som har rollen behörighetsadministratör ifråga om kontroll av åtkomst och giltighetstider för användare i behörighetssystemet.

Säkerhetsbestämmelser

- Användare som kan lämna behörighet till roller i Valid får inte lämna sådan roll till sig själv.
- Användare får aldrig lämna ut användaruppgifter eller sådan utrustning som används för att garantera tillgång och behörighet.
- Användare som lämnar sin dator ska stänga av datorn eller låsa datorn genom att skärmläckaren sätts på.
- Användare ska logga ut när uppgifterna är utförda i Valid.



- Användare ska följa de checklistor och rutinbeskrivningar som lämnas från Valmyndigheten.
- Användare ska vara medvetna om att de lämnar spår i IT-miljön vilket gör att det som sker i IT-miljön kan spåras åter till en användare samt att underlåtelse att följa Användare ska vara medvetna om att förlust av information eller uppgifter samt utrustning som används för att få tillgång till Valid ska anmälas enligt myndighetens egen rutin.
- Användare ska vara medveten om att avvikelser som kan innebära angrepp ska rapporteras enligt myndighetens egen rutin.

Säkerhetsbestämmelser för nyttjande av Valid (LADM, RKB, FROST) – kommun

Användare ska uppdatera inskrivare vid kommunen eller länsstyrelsen om användarens e-postadress eller telefonnummer ändras.

För användare gäller nedan säkerhetsbestämmelser för nyttjande av Valid.

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

Valnämnden

Dnr VN-2023-20

§ 22. Sammanträdesdagar 2024

Beslut

Valnämnden fastställer sammanträdesdagar 2024 enligt förslag i ärendebeskrivning.

Ärendebeskrivning

Den 9 juni 2024 är det val till Europaparlamentet. Valnämnden sammanträder 31 augusti, 26 oktober och 14 december 2023. Nämnden har att fastställa sammanträdesdagar för 2024.

Förslag till sammanträdesdagar 2024;

Datum	Tid	Plats	Preliminär ärendehantering
1 februari	15-17	SR Ormön	Budget Arvoden Verksamhetsplan Teckningsrätt
7 mars	15-17	SR Ormön	Röstnings- och vallokaler Bemanning – röstnings- och vallokaler Rutiner Kommunikationsplan Verksamhetsskyddsanalys Kundavtal (avtalsformulär med behörighetshandlingar för värde) - Postnord
4 april	15-17	SR Ormön	Återrapportering - kontroll av röstnings- och vallokaler
25 april	15-17	SR Ormön	Budgetuppföljning Lokala instruktioner Valdagen – arbetsfördelning
30 maj	15-17	SR Ormön	Valnämndens preliminära rösträkning – arbetsfördelning
26 september	15-17	SR Ormön	Utvärdering EU-val Uppföljning - Intern kontrollplan Verksamhetsberättelse Delårsrapport

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Ingrid Ragnar (KD)

Valnämnden

Beslutet skickas till

Nämndsekreterare Kersti Ingemarsson

Valnämndens ledamöter och ersättare

Valkansliet

Chef för enheten Kansli och Upphandling, Sara Ersund

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2022-267

§ 46. Beslut om arvode under folkomröstning gällande val till riksdag, region, kommun samt till europaparlamentet

Beslut

Kommunfullmäktige antar ersättningsnivåer under folkomröstning enligt följande:

Ordförande, fast arvode	Vallokal	3 500 kr
Vice ordförande, fast arvode	Vallokal	3 000 kr
Röstmottagare, fast arvode	Vallokal	2 400 kr
Kontaktpersoner i jour, fast arvode	Vallokal	1 200 kr
Kontaktpersoner i tjänst, timersättning	Vallokal	250 kr
Utbildning, fast arvode	Vallokal	400 kr
	Förtidsröstning	
Reserver i beredskap, ej tjänstgörande	Vallokal	600 kr
	Förtidsröstning	
Arbetsledare (per tillfälle), fast arvode	Förtidsröstning	300 kr
Arbetsledare, röstmottagare, vårdpersonal, timersättning	Förtidsröstning	250 kr
Vårdpersonal i beredskap, per tillfälle	Förtidsröstning	250 kr

Ersättningen omfattar all tid som läggs ned för uppdraget och utgör beskattningsbar inkomst. I ersättningen ingår även de merkostnader som uppkommer vid användande av sin privata kommunikations- och teknikutrustning. Även tillhandahållande av egen förtäring samt tid för att iordningställa lokalen efter genomförd rösträkning samt att ordförande och vice ordförande kör valsedlar till valnämndens mottagning på valnatten räknas in i ersättningen.

Reseersättning utgår till kontaktpersoner vid utryckning till vallokal med egen bil, ambulerande vårdpersonal för förflyttning med egen bil till samlingsplats vid inkallning samt till ordförande och vice ordförande för transport av valsedlar till valnämndens mottagning på valnatten. I övrigt utgår reseersättning om avståndet från röstmottagarens bostad till röstningslokal är minst 6 km i enlighet med gällande riktlinjer.

Valnämndens röstmottagare, ambulerande röstmottagare, arbetsledare, supportrar veckodagar, kvällstid, röstmottagare i förtidsröstningslokal erhåller arvode i enlighet med Östhammars kommuns riktlinjer för ersättningar till förtroendevalda. Samma gäller för utbildning.

Ärendebeskrivning

Valnämndens huvudsakliga uppgift är att se till att val genomförs korrekt, säkert och på ett förtroendegivande sätt. Röstmottagarna är valnämndens representanter i röstningslokalen.

Kommunfullmäktige

Som röstmottagare ska man medverka till att valet genomförs korrekt, tryggt och säkert. Inför valet ska ersättning till valorganisationens bemanning fastställas av Östhammars kommun. Valnämnden ska föreslå kommunfullmäktige ersättningsnivåer för röstmottagare och övrig bemanning inför framtida val.

Valkansliet har gjort en översyn för att se hur Östhammars kommuns ersättningsnivåer är i jämförelse med övriga kommuner i Uppsala län. Ersättningen i länet är i huvudsak kopplat till valorganisationens funktioner, snarare än till individer som upptar en visstidsanställning. Kommunerna har likartade upplägg.

Valkansliet anser att Östhammars kommuns ersättningsnivåer behöver vara i paritet med grannkommunernas nivåer och vill föreslå att ersättningen ligger i linje med dessa.

I Östhammars kommun bemannas en vallokal med ordförande, vice ordförande samt minst 6 röstmottagare på valdagen. En förtidsröstningslokal bemannas med en arbetsledare och minst 3 röstmottagare vid varje öppethållandetillfälle.

I tätorterna har en arbetsledare upp till fem ansvarstillfällen och på glesbygden förekommer ett ansvarstillfälle. Här anser valkansliet att den fasta ersättningen ska göra skillnad.

För att få tjänstgöra som röstmottagare måste röstmottagaren ha genomgått en utbildning.

Valkansliet föreslår att ersättningen blir oförändrad per utbildningstillfälle.

I likhet med andra kommuner förslås att reserver erhåller ersättning. För utsedda reserver (förtidsröstning/valdag) utgår en ersättning eftersom de ska finnas tillgängliga i det fall någon av de ordinarie röstmottagarna insjuknar. Om en reserv kallas in för att tjänstgöra kommer hen att få ersättning motsvarande en röstmottagare.

Till vallokaler måste det finnas kontaktpersoner som ansvarar för oförutsedda händelser (elförsörjning, fel på belysning, fel på ventilation etc.) i vallokalen. Kontaktpersonerna påbörjar sin jourtjänstgöring fr.o.m. kl. 10:00 dagen innan valdag och ska finnas tillgängliga ända fram tills att rösträkningen är avslutad i vallokalen på valdagen. Valkansliet anser att dessa personer bör ha rätt till en fast jourersättning, ersättning vid utryckning samt reseersättning.

Lås och larm ombesörjs inom ramen för upphandlad tjänst.

I samband med förtidsröstningen ingår även support till förtidsröstningslokaler och allmänhet. Östhammar Direkt ombesörjer support veckodagar, dagtid och valkansliet på helger.

Valnämnden har inom den egna nämnden utsett supportpersonal för veckodagar, kvällstid.

I samband med förtidsröstningen kan en väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte själva kan ta sig till ett röstmottagningsställe begära att lämna sina röster i bostaden till särskilt förordnande röstmottagare, *ambulerande röstmottagare*. Valnämnden har utsett ambulerande röstmottagaren inom den egna nämnden och har sen tidigare beslutat att utöka bemanningen med två personer som har professionell kompetens för kommunikering med äldre med sjukdomstillstånd.

Valkansliet föreslår att utsedd vårdpersonal erhåller en beredskapsersättning motsvarande en timmes tjänstgöring per ambuleringstillfälle enligt timersättning för röstmottagare. Om vårdpersonal kallas in för att tjänstgöra kommer denna erhålla en timersättning motsvarande antal tjänstgöringstimmar.

Kommunfullmäktige

Valkansliet föreslår att valnämndens röstmottagare, ambulerande röstmottagare, arbetsledare, supportrar veckodagar, kvällstid, röstmottagare i förtidsröstningslokal erhåller arvode i enlighet med Östhammars kommuns riktlinjer för ersättningar till förtroendevalda. Samma gäller för utbildning.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2018-12-18, § 137 inkl. bilaga 1, riktlinjer för ersättningar till förtroendevalda samt bilaga 3, arvode under folkomröstning, val till riksdag, kommun och region samt val till europaparlamentet

Ärendets behandling

Kommunfullmäktige har 2018-12-18, § 137 beslutat om arvode under folkomröstning, val till riksdag, kommun och region samt val till europaparlamentet och var gällande under valet 2019.

Beslutet skickas till

Valnämnden för vidarebefordran till:
Sektor verksamhetsstöd (HR)
Utbildningsansvarig, Anna Lidvall Gräll
Röstmottagare
Vårdpersonal för ambulerande röstmottagning
Kontaktpersoner
Tierps kommun

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



Eva Fischer

Kommunikatör

Kommunikation & Kundtjänst

Östhammars kommun

2023-10-17

EU-val 2024 - Kommunikationsplan

Det här dokumentet beskriver Östhammars kommuns kommunikationsarbete inför EU-valet 2024.

Innehåll

1. Inledning	3
1.1. Summering	3
1.2. Mål och syfte	3
1.3. Övergripande mål	4
Veta	4
Känna	4
Göra	4
Så här ska vi uttrycka oss (tonalitet)	4
1.4. Målgrupp	4
Berörda:	4
Vill bli informerade:	4
2. Kommunikationskanaler	5
2.1. Budskap	5
Grundläggande budskap till röstberättigade:.....	5
Grundläggande budskap till röstmottagare:.....	5
3. Ansvar	6
3.1 Media	6
4. Kriskommunikation	7
5. Påverkanskampanjer/desinformation	7
6. Risker	8
7. Planerade kommunikationsaktiviteter	8

1. Inledning

1.1. Summering

Den 9 juni 2024 är det EU-val. Inför valet behöver Östhammars kommun genomföra informationsinsatser för att kommunens röstberättigade ska få tillräcklig och tydlig information om när, var och hur de kan rösta.

Inför, under och efter valet krävs olika kommunikationsinsatser för att valet ska kunna genomföras på ett tryggt, säkert och korrekt sätt. För Östhammars kommun är det viktigt med ett högt valdeltagande, att alla känner att de har möjlighet att rösta och att det är tydligt hur och var röstning sker därför är en enkel, tydlig och trovärdig kommunikation avgörande.

Vi behöver kommunicera proaktivt för att kunna förhindra eventuell ryktesspridning som kan påverka väljarna att göra fel – exempelvis att gå till fel röstnings- eller vallokal. Dessutom behöver alla som arbetar inför och under valet få tydlig och relevant information så att de kan göra ett bra jobb.

Förtidsröstningen startar den 22 maj 2024 och pågår till och med valdagen den 9 juni 2024. Totalt finns det 10 förtidsröstningslokaler och 13 vallokaler.

Valnämnden i varje kommun är en lokal valmyndighet som ansvarar för att planera och samordna genomförandet av valet. Valnämnden ansvarar även för den preliminära räkningen av rösterna, dels på valkvällen och dels på onsdagen efter valdagen, den så kallade onsdagsräkningen.

Kommunens valkansli rekryterar och utbildar cirka 150 röstmottagare och ansvarar för att det finns röstnings- vallokaler. Valkansliet ser även till att nödvändigt material finns på plats när röstning ska genomföras.

Kommunen ansvarar för att röstberättigade invånare får information om var vallokalerna finns, vart man kan förtidsrösta, vilken hjälp invånare kan få om man har svårt att ta sig till vallokalen (ambulerande röstmottagare) eller vistas utomlands under valet (brevröstningspaket). Valnämnden har utsett två ordinarie ambulerande röstmottagare som har professionell kompetens för att kommunicera med äldre med sjukdomstillstånd. Nämnden har också utsett två ersättande ambulerande röstmottagare från den egna nämnden.

Valmyndigheten skickar ut röstkort till alla röstberättigade i Sverige i god tid innan förtidsröstningen påbörjas inför EU-valet 2024.

1.2. Mål och syfte

Mål och syfte för Östhammars kommun är att valet ska genomföras på ett tryggt och säkert sätt inom den givna tidsramen. Intressenterna är kommunens röstberättigade medborgare samt röstmottagare. Röstmottagare är de personer som rekryteras för att jobba med valet.

Inför och under valet ges information om röstkort, förtidsröstningslokaler, öppettider, vallokaler, ambulerande röstmottagning och hur man röstar med bud. Huvudbudskapet ska förmedla när, var och hur man röstar. Eftersom det finns en ökad efterfrågan från väljare att förtidsrösta ska informationen om förtidsröstning vara lättillgänglig.

Målet är att ge kommuninvånare tydlig, tillräcklig och tillgänglighetsanpassad information så att det blir enkelt att rösta i Östhammars kommun. På så sätt kan vi minimera eventuella oklarheter hos kommunens väljare.

1.3. Övergripande mål

Veta

Röstberättigade ska förstå hur det går till att rösta vad valet avser, samt när och var man kan rösta. Röstmottagare ska förstå hur röstningen går till och vad deras uppdrag är.

Känna

Röstberättigade och röstmottagare ska känna att vi genomför ett säkert och tryggt val.

Göra

Kommunikationen ska leda till att röstberättigade använder sin demokratiska rätt att rösta.

Så här ska vi uttrycka oss (tonalitet)

Alla har rätt att förstå informationen, därför ska vi skriva på ett sätt som gör våra texter lätta att ta till sig. Vårt språk ska vara tydligt, begripligt och anpassat till målgruppen.

1.4. Målgrupp

Berörda:

- Röstberättigade
- Röstmottagare
- Särskilt prioriterade målgrupper; personer som har svårt att ta sig till en röstningslokal på egen hand, har svårt att förstå svenska och till förstagångsväljare.

Vill bli informerade:

- Valnämnden/valkansliet
- Ordförande och vice ordförande i valdistrikt
- Arbetsledare i förtidsröstningslokal
- Röstmottagare
- Medarbetare som jobbar med valet

2. Kommunikationskanaler

För att Östhammars kommuns invånare ska hitta aktuell information på ett tillgängligt sätt är kommunens webbplats osthammar.se den huvudsakliga informationskanalen. För generell information om valet hänvisar vi till Valmyndigheten, val.se.

För att nå ut med informationen till alla väljare används även kompletterande kanaler såsom annonser och sociala medier. Med anledning av att Östhammars kommun är en finsk förvaltningskommun länkar vi till val.se där information om valet finns översatt till finska och andra språk.

På kommunens webbplats, osthammar.se, länkar vi till val.se där man hittar tillgänglighetsanpassad information om valet.

Följande kommunikationskanaler används för att nå identifierade målgrupper:

Kanalval	Röstmottagare	Röstberättigade	Valnämnden
www.osthammar.se/EUval24	X	X	
Kommunens facebook		X	
Kommunens Instagram		X	
Möten	X		X
Personliga kontakter	X	X	X
Press	X	X	
Annonser, AnnonNytt	X	X	
Annonser, UNT	X	X	
Info. vid vallokaler		X	
Utbildningstillfällen	X		X
osthammar.se - Valnämndens information - Länk till Val.se		X	

2.1. Budskap

Grundläggande budskap till röstberättigade:

- Hur valet går till och hur man röstar. Vi är en opolitisk organisation som ska göra det möjligt för medborgare att rösta.

Grundläggande budskap till röstmottagare:

- Hur valet går till och vilka rutiner som finns för röstmottagare. Särskild vikt läggs vid säkerhetsrutinerna, det vill säga hot, röstfusk och påverkan.

3. Ansvar

Kommunikatör, Eva Fischer:

- ansvarar för kommunikation mot berörda målgrupper i definierade kanaler
- samordnar kommunikationen
- ansvarar för kommunikationsinsatserna
- pressansvarig
- stötta valsamordnare i kommunikationsfrågor.

Valsamordnare, Kersti Ingemarsson:

- ansvarar för möten och personliga kontakter mot valnämnden, arbetsledare och röstmottagare i röstningslokal, ordförande och vice ordförande och röstmottagare i vallokal
- hålla sig uppdaterad om kommunikationsplanen och kommunikationsaktiviteter
- rekrytering av röstmottagare
- samordnare för genomförandet av val.

Säkerhetsansvarig, Malin Hübinette, säkerhetsskyddschef:

- ansvarar för frågor som rör säkerhetsinformation mot valnämnden/valkansli, arbetsledare, ordförande och vice ordförande i valdistriktet, röstmottagare och andra berörda som vistas i röstningslokaler.

3.1 Media

Frågor från medier fördelas enligt följande:

- Pressansvarig samt koordinera frågor från medier: Kommunikatör, Eva Fischer.
- Valnämndens arbete och ansvar: Valnämnden ordförande Ingrid Ragnar (KD), vice ordförande Lennart Owenius (M) och andre vice ordförande Mika Muhonen (S).
- Om kommunens arbete: Valsamordnare, Kersti Ingemarsson.
- Säkerhet: Säkerhetsansvarig, Malin Hübinette.

4. Kriskommunikation

Vid oväntade händelser som kan påverka valet och utvecklas till en kris ska kommunens ordinarie rutiner för kriskommunikation användas.

Prioriterade externa kanaler:

- Kommunens webbplats
- Kommunens sociala medier (Facebook och Instagram)
- Press

Prioriterade interna kanaler:

- Intranät Ines

Ansvarig för kriskommunikationen är kommunikatören i samråd med valsamordnare och säkerhetsskyddschef. Vid misstanke om att en kris föreligger eller om en händelse av allvarlig karaktär har skett ska följande målgrupper alltid informeras:

- Valnämnden
- Valkansliet
- Kommundirektören
- Kommunikationsansvarig för kommunledning

5. Påverkanskampanjer/desinformation

Påverkanskampanjer är vilseledande eller oriktig information eller annat agerande i syfte att påverka beslutsfattare och opinionen samt röstberättigade.

Regeringen, riksdagen och MSB (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap) anser att påverkanskampanjer är ett säkerhetshot. Detta skulle exempelvis kunna vara vilseledande information om hur man röstar, försök att undergräva förtroendet för valadministrationen, ryktesspridning om, eller hot mot tjänstemän som ansvarar för att genomföra valet.

Om vi blir utsatta för en påverkanskampanj ska vi kommunicera enligt följande:

1. **Bedöm** vad som pågår, hitta lämpliga åtgärder, kontrollera fakta. Detta gäller oavsett om kampanjen bedöms vara legitim eller inte.
2. **Informera** och bemöt felaktig information. Korrigera där det är möjligt.
3. **Förespråka**, kommunicera aktivt och utåttriktat i syfte att stärka den egna positionen. Ha en dialog med lämpliga målgrupper.
4. **Försvara** och avslöja när uttalanden ej är legitima. Blockera och ta bort användare på sociala medier.

Checklistan, ovan, utgår från *Att möta informationspåverkan* från MSB. Länkar till information om desinformation på MSB.s hemsida:

[Grundkurs för Skydd mot informationspåverkan \(msb.se\)](#)

[Skydd mot informationspåverkan \(webbkurs\) \(msb.se\)](#)

6. Risker

Inför EU-valet 2024 kommer en Verksamhetskyddsanalys finnas tillgänglig.

Påverkanskampanjer

Risk att valet påverkas av desinformation och kampanjer från organisationer där kommunen och valnämnden inte har någon insyn. Åtgärd, se avsnitt 4 samt 5 ovan.

Röstmottagarnas kunskap

Risk att röstmottagarna inte har eller inte upplever att de har tillräckliga kunskaper om hur de ska agera vid hot i röstnings- vallokalerna, misstanke om röstfusk, misstanke om påverkan och/eller allmänna säkerhetsfrågor. Åtgärd, röstmottagarna genomgår utbildning, utför kunskapsprov och får lokala instruktioner från valnämnden.

7. Planerade kommunikationsaktiviteter

Nedan finns information om vilka kanaler som kommer att bli aktuella.

Kanal	Syfte
Kommunens webbplats osthammar.se	Samla och tillgängliggöra aktuell information. Erbjud information på andra språk. Publicera aktuella nyheter. Rekrytera röstmottagare.
Annonsering, tryckt och digital, i lokaltidning Annonsnytt/UNT	Uppmärksamma och informera om valet samt hänvisa till osthammar.se och val.se för mer information. Rekrytera röstmottagare.
Östhammars kommuns sociala medier	Skapa engagemang och sprida information om valet. Rikta information till olika målgrupper. Rekrytera röstmottagare.
Digitala skärmar Biblioteken/Bruksgymnasiet	Informera om valet, var och när man förtidsrösta i kommunen.
Intranätet Ines	Informera medarbetare om EU-valet. Rekrytera röstmottagare.
Tryckt information	Göra den viktigaste informationen tillgänglig för alla röstberättigade i Östhammars kommun. Riktad information till enhetschefer för hemtjänst och särskilda boenden. Förmedla information om valet till personer som saknar digital vana som komplement till webben och övriga kanaler.
Gatupratere och skyltar	Vägleda röstberättigade utanför röstnings- och vallokaler.
Östhammar Direkt	Förmedla information om valet till besökare.
Valnämndes supportteam	Förmedla information om valet och besvara frågor från röstmottagare och allmänheten.

Inför valet

När	Vad
September 2023 – Mars 2024	Rekrytera röstmottagare och genomföra informationsmöten om vad uppdraget innebär.
September – December 2023	Boka röstnings- och vallokaler.
November 2023	Kontroll-sammanslagning av vallokaler för valdistrikt.
Januari – Maj 2024	Informera röstmottagare om deras uppdrag och placeringar.
Februari 2024	Publicera allmän information på www.osthammar.se om valet, förtidsröstningslokaler och öppettider.
Mars 2024	Kontroll av röstnings- och vallokaler samt behov av särskilda insatser.
April 2024	Kallelse till utbildning för ordförande, vice ordförande, arbetsledare, röstmottagare med information och handledning.
April 2024	Kallelse till utbildning för ambulerande röstmottagare och supportbemanning.
April – Maj 2024	Annonsera om att rösta med bud eller ambulerande röstmottagare ska göras vid två tillfällen under våren. I dagspress och FB.
Maj 2024	Packning och utkörning av valmaterial.
Maj 2024	Genomföra utbildningar.
Maj 2024	Annonsera om röstnings- och vallokaler samt öppettider vid ett tillfälle under våren. I dagspress och FB.
Maj – Juni 2024	Förtidsröstningen pågår. Valkansliet och valnämndens presidium tillämpar support.
Maj – Juni 2024	Kommunikatör bevaka informationsflöden kopplat till valet, utifrån informationssäkerhet. Eventuellt lyfta ärenden till nämnden.

Valdagen 9 juni

När	Vad
Juni	Höjd beredskap för att snabbt kunna kommunicera förändringar eller andra händelser.
Juni	Alla ledamöter och ersättare i Valnämnden inklusive valkansliets bemanning tjänstgör växelvis från kl. 07:00 till midnatt.

Valnämndes preliminära röstsammanräkning (onsdagsräkning) 12 juni

När	Vad
Maj	Kungörelse och annonsering på kommunens digitala anslagstavla.
Juni	Preliminär röstsammanräkning. Alla ledamöter i valnämnden, inklusive bemanning från valkansliet tjänstgör.

Efter valet

När	Vad
Juni - Juli	Kommunicera valresultat på osthammar.se (länk till val.se).
Juni - September	Utvärdering av genomfört val.

Schemaläggning för valdagen

EU-valet 2024

Vallokalerna har öppet 08:00 – 21:00. När röstningen har avslutats genomförs en preliminär rösträkning i valdistriktet

07:00 – 08:00	Alla, förutom granskare	Avstämning Närvarokontroll	1
08:00 – 11:00	Ordförande 3 röstmottagare	Röstmottagning	3
09:00 – 12:00	2 granskare av förtidsröster	Invänta Postnord för leverans av förtidsröster Kontrollräkna Meddela antal till valnämnden Påbörja granskning av förtidsröster	3
11:00 – 14:00	Vice ordförande 3 röstmottagare	Röstmottagning	3
13:00 – 16:00	2 granskare av förtidsröster	Fortsatt granskning av förtidsröster om det finns röster kvar för granskning (alternativ att hjälpa andra valdistrikt)	3
14:00 – 17:00	Ordförande 3 röstmottagare	Röstmottagning	3
17:00 – 20:00	Vice ordförande 3 röstmottagare	Röstmottagning	3
20:00 --	Alla inkl. granskare	Städa undan Preliminär rösträkning Ring in resultatet	4
Valnatt	Ordförande Vice ordförande	Överlämning till valnämnden	2

Ordförande: 11 tim + valnatt

Vice ordförande: 11 tim + valnatt

Röstmottagare: 11 tim

Granskare: 10 tim

Rutin vid oplanerade avbrott

Gå gärna igenom denna rutin innan arbetet börjar, t.ex. vem som tar vad om behov av att evakuera lokalen uppstår. Hur ni agerar behöver anpassas till lokalens förutsättningar.

Oplanerade avbrott kan ske exempelvis på grund av att någon blir akut sjuk i lokalen, att det börjar brinna eller för att det uppstår en hotfull situation med besökare.

1. Ring 112 och förklara vad som hänt/händer.
2. Avbryt röstmottagningen om det krävs (om det inte går att säkerställa ordningen i lokalen). *
3. Ring valnämndens support 070-211 35 67
4. Anteckna händelsen i protokollet.

*Om röstmottagningen behöver avbrytas:

Förtidsröstning

- Informera alla närvarande om att förtidsröstningen avbryts.
- Se till att uppsamlingslådan är förseglad.
- Förseglingens nummer ska vara noterad i dagrapporten.
- Om lokalen inte behöver utrymmas sitter de som tjänstgör kvar och bevakar uppsamlingslåda och väljarförteckning (i röstningslokalen, synligt för alla som är där).
- Om lokalen behöver utrymmas ansvarar arbetsledaren för att ta med sig uppsamlingslådan och väljarförteckningen. Röstmottagare hjälper till att ta hand om fönsterkuvert, omslag och förseglingar.
- Skydda er själva, uppsamlingslådan och väljarförteckningar utifrån de förutsättningar som finns.
- När röstmottagningen ska öppnas igen kontrolleras att plombering och försegling på uppsamlingslådan inte brutits och att det är samma nummer på dessa som står i dagsrapporten.

Valdag

- Informera alla närvarande om att röstmottagningen avbryts.
- Lägg röstlängden på valurnan, stäng urnan med locket och försegla med valsigill (kuvert med förseglings-kit finns i materiallådan).
- Notera valsigillet nummer i protokollet samt tiden för stängning.
- Om lokalen inte behöver utrymmas sitter de som tjänstgör kvar och bevakar valurna, röstlängd, fönsterkuvert med förtidsröster samt alla omslag (i vallokalen, synligt för alla som är där).
- Om lokalen behöver utrymmas tar ordförande/vice ordförande med hjälp av en röstmottagare alla fönsterkuvert med förtidsröster, valurnan, röstlängden och resultatbilagan och låser in dessa och sig själva (i lämpligt utrymme, t.ex. i en bil i anslutning till lokalen. Övriga röstmottagare hjälper till att ta hand om alla omslag, förseglingar och valkassar.
- När röstmottagningen öppnas igen kontrolleras att valsigillet är obruten och att numret stämmer med det som antecknats i protokollet. Återuppta röstningen och anteckna tiden i protokollet.

Rutin vid oplanerade avbrott

Gå gärna igenom denna rutin innan arbetet börjar, t.ex. vem som tar vad om behov av att evakuera lokalen uppstår. Hur ni agerar behöver anpassas till lokalens förutsättningar.

Oplanerade avbrott kan ske exempelvis på grund av att någon blir akut sjuk i lokalen, att det börjar brinna eller för att det uppstår en hotfull situation med besökare.

1. Ring 112 och förklara vad som hänt/händer.
2. Avbryt röstmottagningen om det krävs (om det inte går att säkerställa ordningen i lokalen). *
3. Ring valnämnden på 0173-864 04.
4. Anteckna händelsen i protokollet.

*Om röstmottagningen behöver avbrytas:

Förtidsröstning

- Informera alla närvarande om att förtidsröstningen avbryts.
- Försegla uppsamlingslådan med valsigill (kuvert med förseglings-kit finns i materiallådan)
- Notera förseglingens nummer i dagrapporten
- Om lokalen inte behöver utrymmas sitter en röstmottagare kvar och bevakar uppsamlingslådan och väljarförteckning.
- Om lokalen behöver utrymmas ansvarar en röstmottagare för att ta med sig uppsamlingslådan och en ansvarar för väljarförteckningen. Ta även med fönsterkuvert, omslag, förseglingar och valsigill.
- Skydda er själva, uppsamlingslådan och väljarförteckningen utifrån de förutsättningar som finns.
- När röstmottagningen ska öppnas igen kontrolleras att plombering och försegling på uppsamlingslådan inte brutits och att det är samma nummer på dessa som står i dagsrapporten.

Valdag

- Informera alla närvarande om att röstmottagningen avbryts.
- Lägg röstlängden på valurnan, stäng urnan med locket och försegla med valsigill (kuvert med förseglings-kit finns i materiallådan)
- Notera förseglingens nummer i protokollet samt tiden för stängning.
- Lägg inkomna förtidsröster i omslag och klistra igen.
- Om lokalen inte behöver utrymmas sitter en röstmottagare kvar och bevakar valurna, röstlängd, fönsterkuvert med förtidsröster samt alla omslag. (I vallokalen, synligt för alla som är där.)

- Om lokalen behöver utrymmas tar ordförande/vice och en röstmottagare alla fönsterkuvert med förtidsröster, valurnan, röstlängden och resultatbilagan och låser in dessa och sig själva (i lämpligt utrymme, t.ex. i en bil i anslutning till lokalen. Ta även med alla omslag, förseglingar, valsigill och valkassar.
- När röstmottagningen öppnas igen kontrolleras att förseglingen är obruten och att numret stämmer med det som antecknats i protokollet. Återuppta röstningen och anteckna tiden i protokollet.

Valnämnden

Dnr VN-2022-15

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

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 röstmottagningsställen 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

Behöver du hjälp med att rösta vid EU-valet 2024?

Kan du inte ta dig till en röstningslokal på grund av sjukdom, ålder eller funktionsnedsättning?

Har du inte någon du känner som kan vara bud åt dig?

- Då kan du få hjälp att rösta från hemmet eller annan plats där du befinner dig i kommunen, till exempel på ett särskilt boende!

Boka hjälp på telefonnummer 070-213 04 05.

Telefontid dagligen, veckodagar under perioden 20 maj – 31 maj 2024, klockan 10:00 – 11:00.

Röstmottagningen sker under perioden 5 – 7 juni 2024.

Valnämndens ambulerande röstmottagare
Monica, Marie, Desirée och Madelene

Central distribution för partiernas namnvalsedlar införs till EU-valet 2024

Valnämnden har beslutat att en central distribution för partiernas namnvalsedlar ska införas.

Partier som önskar få hjälp med utdelning av sina namnvalsedlar till kommunens röstnings- och vallokaler kan lämna in 5000 namnvalsedlar i färdiga ”förslutna” buntar om 200 exemplar per bunt.

Valkansliet tar emot valsedlar på adressen: Albrektsgatan 14, Östhammar (se skyltning)

- Måndag den 29 april 2024, klockan 13-16 och
- Tisdag den 30 april 2024, klockan 9-12

Partier som inte lämnar in sina valsedlar på angiven mottagningstid får själva distribuera sina valsedlar direkt till kommunens röstnings- och vallokaler. Information om lokaler och dess öppettider finns på www.osthammar.se/eu-val2024

Önskas kontakt, ring valnämndens supporttelefon 070-211 35 67.

Hej!

Enligt våra noteringar var Östhammar en av de 179 kommuner (62 % av alla kommuner) där valnämnden inför riksdagsvalet 2022 beslutade att INTE hjälpa samtliga partier med distribution av namnvalsedlar genom att tillämpa s.k. central inlämning.

Alternativ för Sverige undersökte inför valet hur Sveriges kommuner beslutade i denna fråga och vi vill dela med oss av resultatet. Jämtlands län hade högst andel kommuner som hjälpte partierna med 6 av 8 kommuner. Sämst var Gävleborg, där ingen av de 10 kommunerna hjälpte till.

I Uppsala län praktiserade 2 av 8 kommuner central inlämning. För att se vilka dessa kommuner var och även hur kommuner i resten av Sverige beslutade, besök länken nedan. Där finns en karta över Sverige med kommunerna och deras beslut markerade.

[Kommuner som tillämpade central inlämning av valsedlar i valet 2022 \(dwcdn.net\)](https://www.dwcdn.net)

Notera att datan kan laddas ned som ett spreadsheet ("Get the data" längst ned till vänster i bilden).

Då ett mycket stort arbete lagts på denna undersökning, skulle vi uppskatta om dess resultat gjordes tillgängligt för valnämndens ledamöter.

Valsedelssystemet är ett mindre smickrande inslag i det svenska vals systemet. I de kommuner som inte hjälper partierna med central inlämning måste dessa själva köra ut valsedlarna. Typiskt ges inte tillträde till vallokaler förrän på valdagens morgon. I bästa fall någon timme före vallokalernas öppnande. I valet 2022 handlade det om runt 5000 vallokaler (av totalt 6000) som partierna måste besöka fysiskt och lämna valsedlar till. Etablerade partier löser inte sällan denna uppgift genom att samarbeta. Små och nya partier släpps inte in i sådant samarbete och har mycket svårt att få valsedlar på plats i alla vallokaler.

Vi känner inte till något annat land som har ett sådant system och ja, vi har letat.

Valmyndigheten har återkommande kritiserat systemet och gett uttryck för uppfattningen att det bör göras om i grunden. Senast yttrade myndigheten denna uppfattning i början av sommaren 2023. Även Riksrevisionen har efterlyst en förändring.

När vi undersökt kommunernas beslut i valsedelsfrågor så har vi ofta mött detta påstående: "nej, det går inte - vår kommun har inte resurser att hjälpa till!". Inte sällan uttalas orden av kommuner med betydligt bättre ekonomi och enklare geografi än många av de kommuner som faktiskt hjälper partierna med central inlämning. Därför har vi dragit slutsatsen att kunskapen om hur andra kommuner gör är låg.

Informationen vi här förmedlar syftar till att undanröja den kunskapsbristen.

För Alternativ för Sverige,

