

VALMYNDIGHETENS MANUALER

Kommunal folkomröstning mellan valen

Valmyndigheten 770 utg 10



Valmyndigheten

Den här manualen gäller för kommuner och landsting som ordnar kommunal folkomröstning som ej sammanfaller med allmänt val eller nationell folkomröstning. För enkelhetens skull används genomgående ”kommun” även om samma bestämmelser gäller för ett landsting.

- ▶ Lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar gäller för de kommunala folkomröstningar som avses i kommunallagen (1991:900). Endast där det hänvisas till vallagen (2005:837) ska den tillämpas.
- ▶ Kommunens valnämnd ansvarar för genomförandet av en kommunal folkomröstning. För bestämmelser vid folkomröstning i landsting se 4 § lagen om kommunala folkomröstningar.
- ▶ På www.val.se finns en lista över de kommuner som tidigare haft kommunal folkomröstning. Kontakta gärna någon eller några av dessa kommuner för att ta del av deras erfarenheter.
- ▶ Kommunen arbetar inte i valdatasystemet i samband med kommunala folkomröstningar.

1. Kalender

Tid i relation till omröstningsdagen	Att göra	§*
Minst 3 månader före (lag)	Samråd med Valmyndigheten om dag för omröstning.	2 §
	Fullmäktige ska besluta om folkomröstning samt i anslutning besluta om ytterligare frågor relaterade till folkomröstningen, se 2 § lagen om kommunala folkomröstningar.	2 §
Senast 60 dagar före (rekommenderad tid)	Slut avtal med tryckeri som ska trycka röstkort och röstlängd, samt eventuellt röstsedlar. Beställ ev. valmaterial från Valmyndigheten (se nedan). Beställ röstsedlar av tryckeri.	
Senast 60 dagar före (Valmyndighetens önskemål)	Mejla uppgifter om vallokaler och öppettider till Valmyndigheten.	
30 dagar före (lag)	Kvalifikationsdag för rösträtt.	6 §
Senast 25 dagar före (rekommenderad tid)	Skicka ut röstkorten till väljarna. Röstkorten ska vara väljarna tillhanda senast den dag som en eventuell förtidsröstning inleds.	7 §
Enligt fullmäktiges beslut	Eventuell förtidsröstning inleds.	
Omröstningsdag		
Enligt fullmäktiges beslut	Presentera det slutliga resultatet, t.ex. på kommunens hemsida.	
Efter omröstningsdagen	Röstsedlarna ska läggas i omslag och arkiveras i minst ett år efter det att sammanräkningen avslutats.	11 §

* Paragraf i lagen om kommunala folkomröstningar.

2. Information

Kommunen ansvarar för att informera väljarna om folkomröstningen och vilka regler som gäller. Informationen kan t.ex. tryckas på, eller skickas ut tillsammans med, röstkortet. Lokala tidningar och kommunens webbplats är även de bra platser för information.

3. Röstkort och röstlängd

- ▶ Kommunen ansvarar för röstkortets utformning samt kostnaden att trycka och distribuera röstkortet.
- ▶ Kommunen ansvarar för utformningen av omslag (ytterark) till röstlängderna samt kostnaden att trycka och distribuera röstlängderna.
- ▶ Kommunen sluter avtal med ett tryckeri för tryck av röstkort och röstlängder samt meddelar Valmyndigheten vilket tryckeri som valts så att Valmyndigheten kan upprätta kontakt med tryckeriet.
- ▶ Den information som tryckeriet behöver för röstkortet består av:
 - **Variabeldata**, dvs. information som är olika för varje röstberättigad; namn, adress, nummer i röstlängd, vilket valdistrikt väljaren tillhör samt adress och öppettid till väljarens omröstningslokal. Valmyndigheten skickar variabeldata direkt till tryckeriet.
 - **Fast data**, dvs. sådan information som ska finnas på alla röstkort, t.ex. logga, uppgifter om ev. röstningslokal för förtidsröstning, kontaktuppgifter till kommunen, och eventuell annan information till väljarna om omröstningen.
- ▶ Efter kvalifikationsdagen för rösträtt, 30 dagar innan omröstningsdagen, överför Valmyndigheten all variabeldata till röstkortet samt underlag för tryck av röstlängder till det valda tryckeriet.

Arbetet med röstkort och röstlängder

1. Kontakta Valmyndigheten för information om vilka uppgifter som ingår i variabeldata till röstkortet. Övrig information, t.ex. om ev. röstningslokal för förtidsröstning måste kommunen själv bestämma i det fasta data för röstkortet. Bestäm hur röstkortet ska se ut och vilken information som ska finnas på det, dvs. fastställ all fast data. Skapa ett original för röstkortet med fast data och som dessutom beskriver exakt placering för variabeldata.
Bestäm hur omslaget (ytterarket) till röstlängderna ska se ut, skapa ett original.
 2. Upphandla och slut avtal med tryckeri för tryck av röstkort och röstlängder. Meddela Valmyndigheten vilket tryckeri som upphandlats så att Valmyndigheten kan upprätta kontakt om exempelvis testning av överföring av röstkortsfiler (överföring av variabeldata).
 3. Skicka adresser och öppettider för de omröstningslokaler som ska användas till Valmyndigheten. Dessa uppgifter blir en del av variabeldata för röstkortet.
 4. Skicka original för röstkort och för röstlängdernas omslag (ytterark) i god tid till tryckeriet.
 5. Valmyndigheten ser till att tryckeriet får all variabeldata till röstkort samt underlag för tryck av röstlängder.
- ▶ Planera in tid för testtryckning av röstkort så att slutprodukten blir som planerat.

4. Rättelse i röstlängd

Väljare som begär rättelse i röstlängden ska vända sig till kommunen. Eventuella rättelser skrivs in direkt i röstlängden. Se 9 § lagen om kommunala folkomröstningar.

5. Dubblettröstkort

Kommunen ska erbjuda dubblettröstkort till väljare som önskar det, mot uppgift om väljarens namn och personnummer, enligt 8 § lagen om kommunala folkomröstningar.

Dubblettröstkort skrivs ut manuellt, exempelvis från en ifyllningsbar pdf eller för hand på tomma röstkort. Tomma röstkort kan beställa från tryckeriet.

Kommunen får en krypterad cd-skiva från Valmyndigheten med en excel-fil med variabeldata för röstkortet. Excel-filen kan användas som underlag vid utskrift av dubblettröstkort.

Excel-filen innehåller i vissa fall personuppgifter med sekretessmarkering. Kommunen ansvarar för att besluta om vem som har behörighet att hantera dessa uppgifter och hur rutiner för en säker hantering ska utformas.

6. Valmaterial

Vilket valmaterial som ska användas vid kommunala folkomröstningar finns inte reglerat i lag utan beslutas av kommunen. Kommunen kan, i mån av tillgång och mot avgift, beställa följande valmaterial från Valmyndigheten:

- Valkuvert
- Ytterkuvert för budröst
- Fönsterkuvert för förtidsröst
- Omslag/påse
- Omslag/kartong
- Sigill/säkerhetsstejp
- Förseglingar
- Valkasse för folkomröstning (kostnadsfritt, eftersom dessa kommer att utgå ur lagret p.g.a. att de saknar försegling)

► Kommunen ska omgående efter omröstningen meddela Valmyndigheten hur mycket material som använts. Kommunen faktureras efter omröstningen för nyttjat material samt kostnader för porto och distribution. Resterande material lagerhålls hos kommunen till kommande val. Kontakta Valmyndigheten för uppgifter om tillgång och priser.

Övrigt material

All dokumentation som behövs för att administrera valet, t.ex. protokoll och blanketter, utformas och beslutas av kommunen.

Kommunen ansvarar även för att framställa utbildningsmaterial och liknande till de som ska arbeta som röstmottagare.

7. Röstsedlar

Kommunen ansvarar för att utforma och trycka röstsedlar. Vid ordinarie val används valsedlar som är av 80 grams offsetpapper och är av storlek A6 (105x148 mm) för att passa de valkuvert som används vid ordinarie val. Eftersom inga andra val hålls samtidigt kan kommunen använda vita röstsedlar till omröstningen.

Röstsedlarnas utformning regleras inte i lag. De olika omröstningsalternativen kan tryckas på var sin röstsedel eller på en och samma röstsedel. Vid nationella folkomröstningar säger folkomröstningslagen (1979:369) att väljarna ska ha möjlighet att rösta blankt. Frågan regleras inte särskilt i lagen om kommunala folkomröstningar. Kommunen bestämmer själv om möjligheten att rösta blankt.

8. Rösträkning

Valnämnden räknar fram det slutliga resultatet. Valnämnden kan förutom det som nämns i 10 och 11 §§ lagen om kommunala folkomröstningar skriva lokala instruktioner för bedömning och hantering av röstsedlar.

9. Ersättning till Valmyndigheten

Valmyndigheten har enligt 6 § lagen om kommunala folkomröstningar rätt till ersättning för kostnader som föranleds av en kommunal folkomröstning.

Ersättningens storlek bestäms efter folkomröstningens genomförande genom att faktiska externa kostnader vidarefaktureras till den berörda kommunen. När flera kommunala folkomröstningar sammanfaller i tid sker en tidsvinst, och därmed en kostnadsbesparing, som kommer kommunerna till del.

Valmyndigheten kan, baserat på erfarenheter från tidigare genomförda kommunala folkomröstningar, lämna en preliminär uppskattning av kostnaden till kommuner som planerar en folkomröstning.