

VALMYNDIGHETENS HANDLEDNING

Kommunal folkomröstning mellan val

Valmyndigheten 770 utg 11



Valmyndigheten

Innehåll

1	Inledning	2
1.1	Ansvarsfördelning mellan kommun och Valmyndigheten	2
2	Viktiga punkter	3
3	Information till väljarna.....	3
4	Röstkort och röstlängd.....	4
4.1	Arbete med röstkort och röstlängder	5
5	Omröstningsdistrikt.....	6
6	Rättelse i röstlängd.....	6
7	Dubbletröstkort	6
8	Valmaterial.....	7
8.1	Material som kan beställas från Valmyndigheten.....	7
8.2	Material som kommunen ordnar själv	7
9	Röstsedlar.....	8
10	Rösträkning.....	8
11	Ersättning till Valmyndigheten	8

1 Inledning

Den här handledningen innehåller information och hålltider för kommuner och regioner som vill ordna en kommunal folkomröstning, som inte sammanfaller med allmänt val eller nationell folkomröstning. För enkelhetens skull används genomgående ”kommun” även om samma bestämmelser gäller för en region.

- Lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar gäller för de kommunala folkomröstningar som avses i kommunallagen (2017:725). Endast där det hänvisas till vallagen (2005:837) ska den tillämpas.
- 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.
- 30 dagar innan omröstningsdagen, det vill säga, kvalifikationsdagen för rösträtt, sker mycket arbete, så det är önskvärt att den dagen inte sammanfaller med exempelvis jul, nyår eller mitt i sommaren.

1.1 Ansvarsfördelning mellan kommun och Valmyndigheten

- Kommunens valnämnd ansvarar för genomförandet av en kommunal folkomröstning. För bestämmelser vid folkomröstning i regioner se 4 § lagen om kommunala folkomröstningar.
- Formgivning av röstkort, ytterark för röstlängd, utbildningsmaterial och protokoll tas fram av kommunen.
- Valmyndigheten förser kommunen och röstkorts- och röstlängdstryckeri med uppgifter om röstberättigade till röstkort och röstlängd.
- Valmyndigheten bistår med att ändra gränser och namn för distrikt i kartfiler, efter underlag från kommunen, om kommunen avser göra förändringar i distriktsindelningen.

2 Viktiga punkter

Tid i relation till omröstningsdagen	Att göra	§*
Minst 3 månader före (lag)	Samråd med Valmyndigheten om dag för omröstning. Fullmäktige ska besluta om folkomröstning samt i anslutning besluta om ytterligare frågor relaterade till folkomröstningen. Skicka beslut åt Valmyndigheten.	2 § 2 §
Senast 70 dagar före	Informera Valmyndigheten om kommunen avser göra förändringar i distriktsindelningen jämfört med föregående val och i så fall vilka ändringar. (Se mer under 4. Omröstningsdistrikt)	
Senast 60 dagar före (rekommenderad tid)	Slut avtal med tryckeri som ska trycka röstkort och röstlängd, samt eventuellt röstsedlar. Beställ valmaterial från Valmyndigheten. Mejla uppgifter om vallokaler och öppettider till Valmyndigheten.	
Exakt 30 dagar före (lag)	Kvalifikationsdag för rösträtt.	6 §
Senast 25 dagar före (rekommenderad tid)	Skicka ut röstkortet till väljarna. Röstkortet ska vara väljarna tillhanda senast den dag som en eventuell förtidsröstning inleds.	7 §
Enligt fullmäktiges beslut	Eventuell förtidsröstning inleds.	
Enligt fullmäktiges beslut	Omröstningsdag.	
Enligt fullmäktiges beslut	Presentera det slutliga resultatet åt kommuninvånarna.	
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.

3 Information till väljarna

Kommunen ansvarar för att informera väljarna om folkomröstningen och vilka regler som gäller. Informationen kan till exempel tryckas på, eller skickas ut tillsammans med röstkortet. Även lokala tidningar och kommunens webbplats är bra kanaler för information.

4 Röstkort och röstlängd

- Kommunen utformar röstkortet samt står för tryck och distribution av dessa.
- En röstlängd består av ytterark och innerark. Kommunen utformar ytterark till röstlängderna samt står för distribution av röstlängderna. Utformning av röstlängdens innerark, det vill säga listan med röstberättigade, är redan fastställt av Valmyndigheten och kan inte ändras.
- Valmyndigheten kan skicka exempelbilder till kommunen på hur ytterark och röstkort kan utformas.
- 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.
- Ett test av överföring av variabeldata kommer utföras både med tryckeri och kommun.
- Den information som tryckeriet behöver för att trycka röstkortet består av:
 - Variabeldata, det vill säga, 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 dessa variabeldata direkt till tryckeriet.
 - Fast data/tryckoriginal, det vill säga, sådan information som kommunen vill ska finnas på alla röstkort, till exempel kommunens logotyp eller symbol för omröstningen, uppgifter om eventuell röstningslokal för förtidsröstning, kontaktuppgifter till kommunen, och annan information till väljarna om omröstningen. Kommunen ansvarar för att förse tryckeriet med fast data/tryckoriginal.
- Den information som tryckeriet behöver för att trycka röstlängderna består av:
 - Variabeldata för ytterarket, det vill säga, information som är olika för varje omröstningsdistrikt; omröstningsdistriktets namn och kod. Kommunen ska förse tryckeriet med detta.

- Fast data/tryckoriginal för ytterarket, det vill säga, ett tryckoriginal med sådan information som kommunen vill ska finnas på alla röstlängder, till exempel kommunens logotyp eller symbol för omröstningen på framsidan och instruktioner till röstmottagarna på insidan av ytterarket. Kommunen ska förse tryckeriet med detta.
- Röstlängdens innerark, det vill säga listan över röstberättigade med namn och personnummer. Valmyndighetens levererar en färdig PDF för varje omröstningsdistrikt till tryckeriet.
- Ett par dagar efter kvalifikationsdagen för rösträtt, 30 dagar innan omröstningsdagen, överför Valmyndigheten all variabeldata för röstkortet samt underlag för tryck av röstlängdernas innerark, till tryckeriet. Denna överföring kommer att testas i god tid innan tryck.

4.1 Arbete med röstkort och röstlängder

1. Kontakta Valmyndigheten för att få exempelbilder och filbeskrivningar om vilka uppgifter som ingår i variabeldata till röstkortet.
2. Upphandla och slut avtal med tryckeri för tryck av röstkort och röstlängder.
3. Meddela Valmyndigheten vilket tryckeri som upphandlats så att Valmyndigheten kan upprätta kontakt om testning av överföring av röstkortsfiler (överföring av variabeldata).
4. Bestäm design på hur röstkortet ska se ut och vilken fast data som ska finnas på det. Skapa ett original för röstkortet med fast data som dessutom beskriver exakt placering för variabeldata. Den informationen behöver tryckeriet.
5. Bestäm hur ytterarket till röstlängderna ska se ut och vilka uppgifter, exempelvis namnet på omröstningsdistriktet. Skapa ett original för ytterarket. Den informationen behöver tryckeriet. Bestäm om ni ska ha delade röstlängder och kom i så fall överens med tryckeriet om detta.

6. Skicka adresser och öppettider för de omröstningslokaler som ska användas till Valmyndigheten. Dessa uppgifter blir en del av variabeldata för röstkorten.
7. Skicka original för röstkort och för röstlängdernas ytterark i god tid till tryckeriet.
 - Planera in tid för testtryckning av röstkort och röstlängd tillsammans med tryckeriet, så att slutprodukten blir som planerad.

5 Omröstningsdistrikt

Vid en kommunal folkomröstning förs varje röstberättigad till ett så kallat omröstningsdistrikt. Kommunen kan använda den gällande valdistriktsindelning från föregående val, det vill säga att omröstningsdistrikten har samma geografiska utformning som valdistrikten.

Om kommuner anser att det finns behov för ändrad distriktsindelning, till exempel på grund av stor befolkningsökning i ett visst distrikt, kan distriktsindelningen göras om till folkomröstningen. Kommunen behöver i så fall meddela Valmyndigheten detta senast 70 dagar innan folkomröstningen samt senast 60 dagar innan folkomröstningen meddela vilka ändringar som ska göras. Valmyndigheten genomför ändringarna i nödvändiga kartfiler och lägger in dessa i valdatasystemet.

Ändring i distriktsindelningen innebär merarbete och därmed ökade kostnader.

6 Rättelse i röstlängd

Väljare som begär rättelse i röstlängden ska vända sig till kommunen. Kommunen gör eventuella rättelser i den tryckta röstlängden. Se 9 § lagen om kommunala folkomröstningar.

7 Dubblettröstkort

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

Dubblettröstkort skrivs ut manuellt, exempelvis från en ifyllningsbar PDF eller förhand på tomma röstkort. Kommunen kan avtala med tryckeriet om att få ett antal tomma röstkort levererade från tryckeriet.

Kommunen får från Valmyndigheten Excel-filer med variabeldata för röstkorten. Excel-filerna kan användas som underlag vid utskrift av dubblettröstkort, och innehåller vissa fall personuppgifter med sekretessmarkering. Kommunen ska besluta om vem som har behörighet att hantera dessa skyddade uppgifter och ha rutiner för en säker hantering.

8 Valmaterial

Vilket valmaterial som ska användas vid kommunala folkomröstningar finns inte reglerat i lag utan bestäms av kommunen.

8.1 Material som kan beställas från Valmyndigheten

Kommunen kan beställa följande valmaterial, mot avgift, från Valmyndigheten:

- Valkuvert
 - Ytterkuvert för budröst
 - Fönsterkuvert för förtidsröst
 - Omslag/påse
 - Omslag/kartong
 - Sigill/säkerhetstejp
 - Förseglingar/plombering
 - Valkassar
- Kommunen ska efter omröstningen meddela Valmyndigheten hur mycket material som använts. Kommunen faktureras för nyttjat material samt kostnader för porto och distribution. Resterande material ska kommunen spara till kommande val. Kontakta Valmyndigheten för gällande priser.

8.2 Material som kommunen ordnar själv

Annat material som behövs för valet, till exempel protokoll och blanketter, utformas och bestäms av kommunen. Kommunen ansvarar även för att framställa utbildningsmaterial och liknande till dem som ska arbeta som röstmottagare.

9 Röstsedlar

Kommunen ansvarar för att utforma och trycka röstsedlar. Vid allmänna val används valsedlar som är av 80 grams offsetpapper och är av storlek A6 (105x148 mm) för att passa de valkuvert som används vid allmänna 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 varsin 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. Väljarna bör ha möjlighet att rösta blankt.

10 Rösträkning

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

11 Ersättning till Valmyndigheten

Valmyndigheten har enligt 6 § lagen om kommunala folkomröstningar rätt till ersättning för kostnader som Valmyndigheten har vid en kommunal folkomröstning. Ersättningens storlek bestäms efter folkomröstningens genomförande genom att faktiska externa kostnader faktureras den berörda kommunen.

Om kommunen ställer in folkomröstningen fakturerar Valmyndigheten för de kostnader som Valmyndigheten haft i förberedelserna av folkomröstningen.

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



Valmyndigheten