

Rutin för rekrytering, bemanning och arvodering av röstmottagare vid val

Typ av styrdokument: Rutin
Beslutande instans: Valnämnden
Datum för beslut: ÅÅÅÅ-MM-DD
Diarienummer: 2026.017 VN

Gäller för: Röstmottagare
Giltighetstid: Tillsvidare
Revideras senast: --
Dokumentansvarig: Förvaltningssekreterare

Innehåll

1.	Bakgrund	4
2.	Krav och kvalifikationer på röstmottagare	5
2.1.	Roller och arbetsuppgifter	6
2.2.	Ordförande i vallokal	7
2.3.	Vice ordförande i vallokal	8
2.4.	Röstmottagare förtidsröstning	9
2.5.	Röstmottagare valdagen	10
2.6.	Reservröstmottagare i vallokal på valdagen	11
2.7.	Ambulerande röstmottagning och bemanning av valnämndens preliminära rösträkning	11
3.	Arvoden och ersättningar till röstmottagare och övrig personal.....	12
3.1.	Valdagen	12
3.2.	Förtidsröstning	13

1. Bakgrund

Röstmottagaren representerar valnämnden i vallokalen och spelar en viktig roll i att säkerställa att valet genomförs demokratiskt, rättssäkert och tillgängligt för alla väljare. Arbetet som röstmottagaren gör bidrar till att upprätthålla de demokratiska grundprinciperna om allmänna, fria och hemliga val. Även om uppdraget inte är politiskt innebär det myndighetsutövning, vilket ställer höga krav på ditt förhållningssätt. Röstmottagaren förväntas bemöta väljarna med respekt, noggrannhet och vänlighet samt uppvisa ett förtroendeingivande och hjälpsamt uppträdande.

Arbetsuppgifterna som röstmottagaren har omfattar bland annat att upprätthålla ordning i vallokalen, ta emot röster. Pricka av i röstlängden samt granska och räkna röster efter att röstningen avslutats. Under hela processen gäller tystnadsplikt för det röstmottagaren får ta del av i arbetet, och valnämnden är personuppgiftsansvarig för de uppgifter som hanteras.

Dessa riktlinjer fungerar som ett komplement till gällande lagar, förordningar och ställningstaganden från Valmyndigheten. Om det skulle uppstå motstridiga uppgifter har alltid lag, förordning och andra myndighetsinstruktioner företräde framför dessa riktlinjer.

2. Krav och kvalifikationer på röstmottagare

Vid rekrytering av röstmottagare till val- och röstningslokaler, valnämndens preliminära rösträkning (onsdagsräkningen), ambulerande röstmottagning samt personal till mottagningen på valnatten gäller följande riktlinjer:

- Har fyllt 18 år senast på valdagen
- Talar god svenska
- Är stresstålig, serviceinriktad och noggrann
- Inte kandiderar på valbar plats för ett parti
- Deltar aktivt i valnämndens utbildning

Urval och referenstagning av röstmottagare

För att säkerställa en kvalificerad och opartisk sammansättning av röstmottagare genomförs referenstagning i urvalsprocessen.

Referenser inhämtas från tidigare valnämnd eller motsvarande ansvarig instans för personer som tidigare har tjänstgjort som ordförande eller vice ordförande i en annan kommun. För kandidater som nomineras till ordförande- eller vice ordförandepost för första gången tas referenser från tidigare arbetsgivare, uppdragsgivare eller andra relevanta aktörer som kan styrka lämpligheten för uppdraget.

Även för helt nya röstmottagare utan tidigare erfarenhet av valarbete kan referenser inhämtas från tidigare arbetsgivare, utbildningsinstitutioner eller andra relevanta källor som kan bedöma personens lämplighet.

Vid rekrytering av röstmottagare till förtidsröstningen genomförs gruppintervjuer som en del av urvalsprocessen.

Valmyndigheten bedömer att frågan om saklighet och opartiskhet har stor betydelse för genomförandet av val och vid all hantering av röster. För att säkerställa väljarnas förtroende för valets opartiskhet bör varken kandidater eller deras närstående tjänstgöra som röstmottagare eller delta i rösträkningen. Exempel på vem som ska anses vara närstående i dessa sammanhang är make, sambo, barn, förälder, syskon, särbo eller en medlem i en bonusfamilj. Även personer som inte ingår i kretsen av släktingar kan vara närstående, exempelvis goda vänner. Det är inte möjligt att göra en uttömmande uppräknings utan en bedömning måste alltid göras i det enskilda fallet. Därför kommer intervjuer genomföras med personer som har nära släktskap med någon av ovan nämnda grupper.

2.1. Roller och arbetsuppgifter

Roll	Funktion	Huvudsakliga arbetsuppgifter
Röstmottagare.	Tar emot röster i vallokal eller förtidsröstningslokal.	Ordna och återställa vallokal, hantera valsedlar och köer, hjälpa väljare, ta emot och räkna röster, pricka av i röstlängd och granska förtidsröster.
Ordförande i vallokal.		Ordförande har det yttersta ansvaret i vallokalen (med vice ordförande som sin ersättare). Ordförande har det yttersta ansvaret för att röstningen går rättssäkert till i valdistriktet. Ordförande ska finnas på plats under valdagen (med vice ordförande som sin ersättare). Både ordförande och vice ordförande ska finnas tillgängliga på telefon under hela valdagen och valnatten. Arbetet som ordförande eller vice ordförande kräver erfarenhet av tidigare arbete som röstmottagare i vallokal.
Vice ordförande.		Vice ordförande har, då ordförande inte är på plats, det yttersta ansvaret i vallokalen och ska se till att röstningen går rättssäkert till i valdistriktet. Både ordförande och vice ordförande ska finnas tillgängliga på telefon under hela valdagen och valnatten. Arbetet som ordförande eller vice ordförande kräver erfarenhet av tidigare arbete som röstmottagare i vallokal.

Ambulerande röstmottagare.	Tar emot röster från väljare som inte kan ta sig till vallokal.	Ambulerande röstmottagare besöker väljare med valmaterial och tar emot röster som sedan lämnas till valkansliet.
----------------------------	---	--

2.2. Ordförande i vallokal

Ordförande har det yttersta ansvaret i vallokalen (med vice ordförande som sin ersättare). Ordförande har ansvar för att röstningen går rättssäkert till i valdistriktet. Ordförande ska finnas på plats under valdagen (med vice ordförande som sin ersättare). Ordförande ska finnas tillgänglig på telefon under hela valdagen och valnatten.

Arbete som ordförande kräver erfarenhet av tidigare arbete som röstmottagare i vallokal.

I uppdraget som ordförande ingår

- Läsa igenom Valmyndighetens instruktion "Röstmottagning och rösträkning i vallokal".
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Hämta röstlängd samt eventuell nyckel/kort till vallokalen enligt anvisningar från valkansliet.
- Under särskilda förhållanden genomföra ändringar i röstlängden.
- Kontakta övriga röstmottagare i valdistriktet för tjänstgöringstider/praktisk information inför valdagen.
- Vara på plats i vallokalen senast kl. 07:00 på valdagen.
- Kontrollera att allt valmaterial som valnämnden tillhandahåller finns på plats.
- Meddela valkansliet i så god tid som möjligt om någon i gruppen inte kan tjänstgöra.
- Ansvara för att röstmottagningen och rösträkningen genomförs korrekt.
- Leda och fördela arbetet i vallokalen samt genomföra de uppgifter som en röstmottagare utför.
- Fatta beslut om något skulle hända eller en situation uppstå.
- Kontakta valkansliet vid frågor, behov och eventuell händelse.
- Hålla lokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Efter vallokalens stängning – se till att dörren är olåst om allmänheten vill komma in och titta på räkningen av röster.
- Organisera och leda rösträkningen.
- Meddela valresultatet till Länsstyrelsen.

- Underteckna handlingar och material enligt instruktioner.
- Efter rösträkningen överlämna röster, röstlängd, protokoll och övrigt material enligt instruktioner till valnämnden.
- Ansvara för att vallokalen städas och lämnas i gott skick och med materialet nedpackat i lådorna.
- Ha på sig väst som valkansliet tillhandahåller.

2.3. Vice ordförande i vallokal

Vice ordförande har, då ordförande inte är på plats, det yttersta ansvaret i vallokalen och ska se till att röstningen går rättssäkert till i valdistriktet. Vice ordförande ska finnas tillgänglig på telefon under hela valdagen och valnatten.

Arbete som vice ordförande kräver erfarenhet av tidigare arbete som röstmottagare i vallokal.

I uppdraget som vice ordförande ingår

- Läsa igenom Valmyndighetens handledning Röstmottagare i vallokal.
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Vara på plats i vallokalen senast kl. 07:00 på valdagen.
- Ansvara för att röstmottagningen genomförs korrekt när inte ordförande är på plats.
- Fatta beslut om något skulle hända eller en situation uppstå om inte ordförande är på plats.
- Under särskilda förhållanden genomföra ändringar i röstlängden.
- Kontakta valkansliet vid frågor, behov och eventuell händelse.
- Hålla vallokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Hålla ordning i valsedelställen och ha uppsikt över dem.
- Hålla ordning i vallokalen och bakom skärmarna.
- Ordna kö om många väljare kommer samtidigt.
- Bistå personer som behöver hjälp att rösta.
- Svara på frågor från väljarna.
- Kontrollera väljarens identitet, kontrollera valkuvert, markera i röstlängd.
- Granska förtidsröster.
- Efter vallokalens stängning – räkna mottagna röster.
- Underteckna handlingar och material enligt instruktioner.

- Efter rösträkningen överlämna röster, röstlängd, protokoll och övrigt material enligt instruktioner till valnämnden.
- Tillsammans med ordförande ansvara för att vallokalen städas och lämnas i gott skick och med materialet nedpackat i lådorna.
- Ha på sig väst som valkansliet tillhandahåller.

2.4. Röstmottagare förtidsröstning

För att jobba som röstmottagare vid förtidsröstningen behöver du ha datorvana och ha ditt mobila bank-ID och Freja eID+, lättillgängligt varje arbetspass.

I uppdraget som röstmottagare ingår

- Läsa igenom Valmyndighetens instruktion "Förtidsröstning".
- Delta i valkansliets obligatoriska utbildning.
- Kontrollera att allt valmaterial som valnämnden tillhandahåller finns på plats.
- Ställa i ordning röstningslokalen innan öppning.
- Ansvara för att röstmottagningen och efterarbetet genomförs korrekt.
- Hålla röstningslokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Hålla ordning i valsedelställen och ha uppsikt över dem.
- Hålla ordning i röstningslokalen och bakom skärmarna.
- Bistå väljare som behöver hjälp att rösta.
- Ta emot förtidsröster genom att kontrollera väljarens identitet, kontrollera valkuvert och notera i väljarförteckningen.
- Svara på frågor från väljarna.
- Räkna och redovisa förtidsröster varje dag enligt instruktion.
- Förvara/överlämna förtidsröster enligt valkansliets instruktioner.
- Förvara övrigt material på ett säkert sätt enligt valkansliets instruktioner.
- Meddela valkansliet i god tid om valmaterial håller på att ta slut.
- Ha på sig väst som valkansliet tillhandahåller.

Byte av tjänstgöringsplats

Valkansliet förbehåller sig rätten att flytta röstmottagare från en lokal till en annan om sådant behov skulle uppstå.

2.5. Röstmottagare valdagen

I uppdraget som röstmottagare på valdagen ingår

- Läsa igenom Valmyndighetens handledning Röstmottagare i vallokal.
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Tjänstgöra i vallokal från kl. 07:00 på valdagen till dess att rösterna är räknade på kvällen/natten.
- Hålla vallokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Ha uppsikt över och hålla ordning i valsedelsställen.
- Hålla ordning i vallokalen och städa bakom skärmarna.
- Ordna kö om många väljare kommer samtidigt.
- Bistå personer som behöver hjälp med att rösta.
- Svara på frågor från väljarna.
- Kontrollera väljarens identitet, kontrollera valkuvert, markera i röstlängd.
- Granska förtidsröster.
- Efter vallokalens stängning – räkna mottagna röster.
- Hjälpa till att städa lokalen.
- Ha på sig väst som valkansliet tillhandahåller.

Schemaläggning och arbetsfördelning

Det är ordförande, med vice ordförande som ersättare, som lägger schema för valdagen samt bestämmer vad respektive röstmottagare ska göra och när.

Byte av tjänstgöringsplats

Valkansliet förbehåller sig rätten att flytta röstmottagare från en lokal till en annan om sådant behov skulle uppstå.

2.6. Reservröstmottagare i vallokal på valdagen

I uppdraget som reservröstmottagare ingår

- Läsa igenom Valmyndighetens instruktion "Röstmottagning och rösträkning i vallokal".
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Med kort varsel vara beredd på tjänstgöring i vallokal på valdagen. Valkansliet kan ringa tidigt på valdagens morgon.
- Ringa till valkansliet senast kl. 07:30 på valdagen och meddela närvaro för att ersättning ska utgå.
- Ha tillgång till bil, ifall tjänstgöring sker i vallokal ej nära hemmet.
- Vid tjänstgöring ingår de uppgifter som en röstmottagare ska utföra.
- Ha på sig väst som valkansliet tillhandahåller.

Byte av tjänstgöringsplats

Valkansliet förbehåller sig rätten att flytta röstmottagare från en lokal till en annan om sådant behov skulle uppstå.

2.7. Ambulerande röstmottagning och bemanning av valnämndens preliminära rösträkning

Ambulerande röstmottagning under förtidsröstningen och valdagen, samt bemanning av valnämndens preliminära rösträkning, genomförs av valkansliet och valnämnden. Valkansliet och valnämnden kan vid behov förordna ambulerande röstmottagare för personer som är intagna i polisarrest som är öppet dygnet runt. Valkansliet kommer att genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.

3. Arvoden och ersättningar till röstmottagare och övrig personal

3.1. Valdagen

Ersättning för röstmottagare i vallokal på valdagen utgår som engångsarvode enligt nedan.

Ordförande	5 578 kr
Vice ordförande	4 391 kr
Röstmottagare	3 657 kr

För uppdrag som röstmottagare i vallokal på valdag utgår inte ersättning för resor och traktamente, så som exempelvis resor till och från bostad samt transport av valmaterial och röster. Ersättning för deltagande i utbildning utöver engångsarvodelaget utgår inte och det gäller ordförande, vice ordförande och röstmottagare.

Ordföranden i varje distrikt har i uppdrag att inom beloppsramen 400 kr **100 kr per röstmottagare i valdistriktet** ordna kaffe och smörgås eller liknande till röstmottagarna under valdagen. ~~Kostnaden ersätts mot kvitto som rapporteras som personligt utlägg.~~ **Kostnaden ersätts enligt separat instruktion från valkansliet.**

Ersättning utgår som engångsarvode på 854 kr för reserver som deltar i utbildning samt står till förfogande under två timmar under valdagen, om de inte kallas in som röstmottagare. Vid inkallelse utgår enbart engångsarvode för röstmottagare i vallokal på valdag enligt ovan.

3.2. Förtidsröstning

Ersättning för röstmottagare som tjänstgör i röstningslokal under förtidsröstningsperiod utgår enligt timtaxa, se nedan.

Timtaxa	
Valdag, eller annan helgdag	439 kr
Övrig tid	232 kr

För uppdrag som röstmottagare i röstningslokal utgår inte ersättning för resor och traktamente, så som exempelvis resor till och från bostad. Ersättning för deltagande i utbildning utgår inte.