

RIKTLINJE FÖR

REKRYTERING, BEMANNING OCH ARVODERING AV RÖSTMOTTAGARE VID VAL



STYRANDE DOKUMENT

| | |
|---------------------------------|---|
| Dokumenttitel | Riktlinje för rekrytering, bemanning och arvodering av röstmottagare vid val |
| Diarienummer | VN25/10 |
| Kategori av styrdokument | Normerande |
| Fastställd av | Valnämnden |
| Beslutsdatum | 2026-04-16 |
| Giltighetstid | Från 2026-04-20 och tills vidare |
| Omfattar | Valkansli, röstmottagare och övrig personal som arbetar med genomförande av val |
| Dokumentansvarig | På politisk nivå: Valnämnden På tjänstenivå: Kanslichef |
| Uppföljning | Uppföljning sker i samband med valkansliets utvärdering av respektive val |
| Aktualitetsprövning | Aktualitetsprövning sker inför respektive val, genom beslut om dessa riktlinjer av Valnämnden |

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

| | |
|----------------------|--|
| Organiserande | Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut. |
| Normerande | Beskriver kommunens förhållningsätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund. |
| Aktiverande | Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt. |
| Reglerande | Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping. |

INNEHÅLL

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | BAKGRUND | 1 |
| 2 | PRINCIPER FÖR REKRYTERING OCH BEMANNING AV RÖSTMOTTAGARE | 1 |
| 2.1 | Krav och kvalifikationer på röstmottagare | 1 |
| 2.2 | Ordförande och vice ordförande i vallokal..... | 1 |
| 2.3 | Arbetsledare i röstningslokal..... | 2 |
| 2.4 | Hinder för att vara röstmottagare..... | 2 |
| 2.5 | Avslut av uppdrag som röstmottagare..... | 3 |
| 2.6 | Principer för valkansliet | 3 |
| 3 | ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL RÖSTMOTTAGARE OCH ÖVRIG PERSONAL | 3 |
| 3.1 | Valdagen | 3 |
| 3.2 | Förtidsröstning | 4 |
| 3.3 | Övrig personal..... | 4 |
| 3.4 | Övriga ersättningar | 4 |

1 BAKGRUND

För att kunna genomföra ett val krävs det röstmottagare till förtidsröstningen och valdagen samt rösträknare till uppsamlingsräkningen på onsdag efter valen.

För att de allmänna valen ska kunna genomföras på ett säkert sätt krävs att personalen som arbetar med valet har en god kännedom om arbetet i sak, säkerhetsfrågor och att de är pålitliga och lojala.

Valnämnden förordnar röstmottagare (genom delegation) och fastställer vilka krav som ska ställas på röstmottagare i val- eller röstningslokaler, samt fastställer i övrigt vilka principer som ska gälla vid rekryteringen. Valnämnden beslutar även nivån på den ekonomiska ersättningen för de som arbetar under ett val.

2 PRINCIPER FÖR REKRYTERING OCH BEMANNING AV RÖSTMOTTAGARE

Vid rekrytering av röstmottagare ska Valkansliet följa nedan angivna principer:

2.1 Krav och kvalifikationer på röstmottagare

- Röstmottagare ska ha fyllt 18 år senast på tjänstgöringsdagen (en övre åldersgräns får däremot inte sättas då det alltid ska ske en individuell bedömning av röstmottagarens lämplighet),
- Röstmottagare ska ha god kunskap i svenska. Kompletterande kunskap i språk som talas av stora grupper av utrikesfödda i kommunen och minoritetsspråk är meriterande,
- Röstmottagare ska vara stresstålig, noggrann, ha gott omdöme och en förmåga att respektfullt bemöta människor,
- Röstmottagare ska utföra sitt arbete objektivt, det vill säga sakligt och opartiskt,
- Röstmottagare ska genomgå valnämndens utbildning för att få tjänstgöra,
- Röstmottagare på valdagen ska vara införstådd med att arbetet som röstmottagare pågår från tidig morgon till sen kväll/natt,
- Röstmottagare ska ha grundläggande IT-kunskap och en privat smartphone med bank-ID, möjlighet att ta del av information digitalt och ha kontakt med valkansliet digitalt,

2.2 Ordförande och vice ordförande i vallokal

Utöver ovanstående ska ordförande och vice ordförande i en vallokal:

- Ta till sig och arbeta enligt de särskilda instruktioner som finns för ordförande respektive vice ordförande
- Leda och fördela arbetet i vallokalen i enlighet med de roller som beskrivs vid utbildningen
- Ansvara för röstmottagarnas schemaläggning

- Ansvara för att vallokalen har ordförande eller vice ordförande på plats under hela tiden
- Ha förmåga att samarbeta med övriga ordföranden i de fall där det är flera valdistrikt i samma lokal. Till exempel tillsammans komma överens om hur gemensamma arbetsstationerna ska bemannas.

2.3 Värd i vallokal

En värd stöttar röstmottagare med vissa uppgifter i vallokalen eller i anslutning till vallokalen utan att hantera röster eller valsedlar. En värd arbetar under vallokalens öppettider.

Vid rekrytering av värddar ska Valkansliet följa nedan angivna principer:

- En värd ska ha fyllt 18 år senast på tjänstgöringsdagen (en övre åldersgräns får däremot inte sättas då det alltid ska ske en individuell bedömning av röstmottagarens lämplighet),
- En värd ska ha god kunskap i svenska. Kompletterande kunskap i språk som talas av stora grupper av utrikesfödda i kommunen och minoritetsspråk är meriterande,
- En värd ska vara stresstålig, noggrann, ha gott omdöme och en förmåga att respektfullt bemöta människor,
- En värd ska utföra sitt arbete objektivt, det vill säga sakligt och opartiskt,
- En värd ska ta till sig av informationen från valkansliet avseende uppdraget.

2.4 Arbetsledare i röstningslokal

Utöver ovanstående ska arbetsledare i en röstningslokal:

- Ansvara för röstmottagarnas schemaläggning
- Ansvara för kontakten med valkansliet

2.5 Hinder för att vara röstmottagare

- Den som kandiderar till något av de val som ska genomföras får inte tjänstgöra som röstmottagare.
- Den som är närstående till någon som kandiderar för ett parti ska inte räkna eller på annat sätt hantera rösterna vid rösträkningen i det val kandidaturen avser.¹
- Den som är förtroendevald i Nyköpings kommun eller Region Sörmland får inte tjänstgöra som röstmottagare.
- Den som har en aktiv roll som företrädare för ett parti i valrörelsen, till exempel som valsedelsutdelare utanför vallokal eller röstningslokaler, får inte tjänstgöra som röstmottagare.

¹ Exempel på vem som ska anses vara närstående i dessa sammanhang är make, maka, sambo, barn, förälder, syskon, särbo eller en medlem i en bonusfamilj.

2.6 Avslut av uppdrag som röstmottagare

I de fall valkansliet får kännedom om att röstmottagare inte uppfyller kraven och/eller kvalifikationerna kommer bedömning göras om röstmottagaren ska tillfrågas för nytt uppdrag i kommande val.

I det fall en röstmottagare uppenbart misskött sig och/eller inte uppfyller kraven eller kvalifikationerna för uppdraget ska en bedömning göras av valkansliet om röstmottagare ska entledigas med omedelbar verkan.

2.7 Principer för valkansliet

Det är lämpligt att det i varje röstnings- och vallokal finns minst två röstmottagare med tidigare erfarenhet av val.

Valkansliet bör i möjligaste mån planera bemanningen i röstnings- och vallokalerna så att närstående personer inte arbetar tillsammans.

Valkansliet bör i möjligaste mån planera bemanningen så att röstmottagarna speglar befolkningen i kommunen avseende blandade åldrar, kön och etniskt ursprung.

Valkansliet ska säkerställa att objektivitet kan upprätthållas vid själva rekryteringsförfarandet. Den som är ansvarig för att förordna röstmottagare och rösträknare ska själv vara objektiv och exempelvis undvika att hantera ansökan från anhörig, eller annan närstående.

3 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL RÖSTMOTTAGARE OCH ÖVRIG PERSONAL

3.1 Valdagen

Arbete på valdagen inleds på valdagens morgon och avslutas när rösträkningen är avklarad på valdagens kväll/natt.

| | |
|---|----------|
| Valdagen - Ordförande | 4 100 kr |
| Valdagen - Vice ordförande | 3 700 kr |
| Röstmottagare | 2 500 kr |
| Reserv på valdagen, i det fall inkallelse till tjänstgöring inte sker | 700 kr |
| Värd | 1200 kr |

3.2 Förtidsröstning

Arbete vid förtidsröstning sker på tilldelade arbetspass vid någon av förtidsröstningslokalerna.

| | |
|------------------------------|---|
| Förtidsröstning, vardag/helg | 180kr/tim vardag, 360 kr/tim helg |
| Ambulerande röstmottagare | Arvode 6 000 kr. Därutöver 180 kr/tim vardag, 360 kr/tim helg |

3.3 Övrig personal

| | |
|---|------------|
| Övriga i valkansliet, som inte har sin ordinarie anställning i Nyköpings kommun | 360 kr/tim |
|---|------------|

3.4 Övriga ersättningar

| | |
|--|--|
| Resersättning bil (över 10 km och maximalt till kommungräns. Ersättning för resor till eller från annan kommun ersätts inte. | Enligt kommunens regler |
| Ersättning för parkeringsavgift | Ersätts inte |
| Ersättning för biljettavgift, vid resa med kollektivtrafik inom kommungräns | Ersätts mot redovisning av kvitto/biljettuppgift |
| Utbildning eller särskild anordnad sammankomst | 500 kr |
| Traktamente/kostnadsersättning | Ersätts inte |