

# Instruktioner för undersökningen av förtroendevalda i kommuner och regioner 2019

Nu är det dags för undersökningen av förtroendevalda i kommuner och regioner. I 2019 års undersökning efterfrågar vi följande:

- Del 1. Uppgifter om förtroendevalda
- Del 2. Uppgifter om hel- och deltidsarvoderade
- Del 3. Uppgifter om politisk organisation

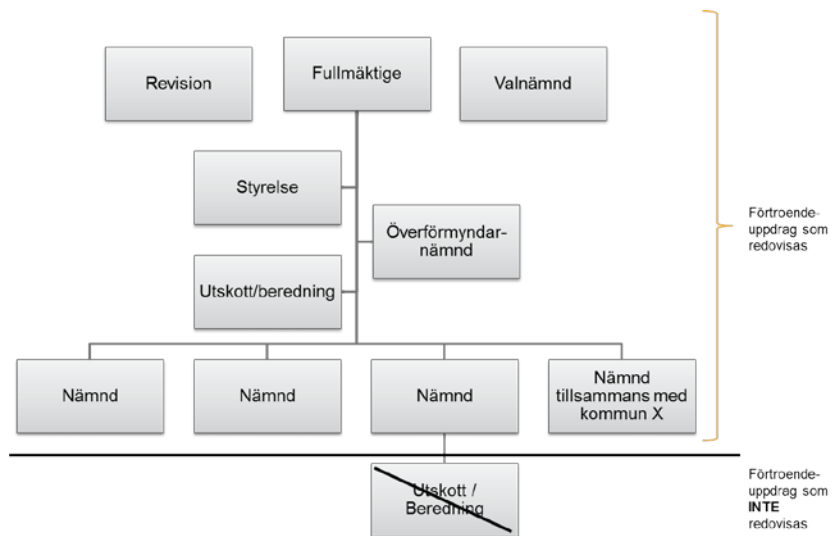
## Del 1. Uppgifter om förtroendevalda

I del 1 samlas uppgifter in om de förtroendeuppdrag som finns i kommunen/regionen samt vissa uppgifter om innehavaren. Utgå från de förtroendeuppdrag som finns vid dagens datum när ni fyller i uppgifterna.

### Vilka förtroendeuppdrag ska redovisas?

De förtroendeuppdrag som vi vill att ni redovisar är:

- Fullmäktige
- Kommunstyrelse eller regionstyrelse
- Nämnder
- Kommunrevision
- Valnämnd
- Överförmyndarnämnd (**inte** Överförmyndare, dvs. när det är en person och inte en nämnd som är överförmyndare.)
- Utskott och beredningar **direkt** under fullmäktige (**inte** förtroendeuppdrag i utskott under nämnder.)
- Nämnder gemensamma med andra kommuner – som anges i namnet. Varje kommun rapporterar in uppdrag för sina egna förtroendevalda oavsett om man är värdkommun för nämnden eller inte.



### Vilka uppgifter ska redovisas?

För varje förtroendeuppdrag önskar vi dessutom få följande uppgifter om innehavaren:

- Nämnd/organ (Exempelvis Kommunstyrelse, Kommunfullmäktige, Fritidsnämnd, Kulturnämnd, Socialnämnd, Valnämnd, Revision m.m.)
- Efternamn (Ange "Vakant" om posten är vakant)
- Förnamn
- Personnummer
- Partitillhörighet
- Position (ordförande, vice ordförande, ledamot, ersättare).

Det är viktigt att alla uppgifter som anges ovan redovisas för samtliga förtroendeuppdrag. För vakanta uppdrag lämnar ni personnummer blankt, men nämnd/organ, partitillhörighet och position ska fyllas i som vanligt.

### Del 2. Uppgifter om hel- och deltidsarvoderade

I del 2 samlas uppgifter in om förtroendevalda som är hel- eller deltidsarvoderade i kommunen/regionen. Med detta menas att en förtroendevald har politiska uppdrag åt kommunen/regionen som hen får arvode för. Utgå från dagens datum när ni fyller i uppgifterna.

### Vilka hel- och deltidsarvoderade ska redovisas?

De förtroendevalda som vi vill att ni redovisar är:

- **Heltidsarvoderade**, dvs. förtroendevalda som erhåller arvode för politiska uppdrag som anses utövas på heltid.

- **Deltidsarvoderade**, dvs. förtroendevalda vars uppdrag anses motsvara 40 procent tjänstgöring eller mer, dock inte heltidstjänstgöring.

### **Vilka uppgifter ska redovisas?**

För varje hel- eller deltidsarvoderad förtroendevald önskar vi dessutom få följande uppgifter:

- Efternamn
- Förnamn
- Personnummer
- Partitillhörighet
- Uppdragets titel. I de fall det rör sig om ett kommunalråd, borgarråd, regionråd eller oppositionsråd är det denna uppgift som ska anges.
- Procent av heltid dvs. hur stor andel av heltid uppdraget utgör. Ange 100 om uppdraget innebär heltidstjänst. Skriv inte ut %-tecken.
- Månatligt arvode dvs. den ersättning som betalas ut som arvode för det angivna uppdraget och den angivna omfattningen. Ange arvode i kronor.

### **Del 3. Uppgifter om politisk organisation**

I del 3 är vi intresserade av att veta hur kommunens/regionens politiska organisation ser ut. Det vill säga vilka nämnder, styrelser, utskott och beredningar som finns samt hur de förhåller sig till varandra.

Vi är även intresserade av att veta om det finns gemensamma nämnder och vilken kommun som är värd för respektive nämnd.

Förslagsvis kan du skicka in en befintlig skiss över den politiska organisationen. Ingen specifik mall eller filtyp krävs.

### **Hur lämnas uppgifterna?**

Insamlingen sker via internet genom undersökningens webbsida [www.scb.se/fortroendevalda](http://www.scb.se/fortroendevalda). På denna sida finns förutom utförlig information om undersökningen, även instruktioner och de Excelblanketter som ska användas för att registrera de efterfrågade uppgifterna i del 1 och 2.

### **Spara ner Excelmallar/blanketter/filer**

Spara ner Excelmallarna som finns på undersökningens webbsida [www.scb.se/fortroendevalda](http://www.scb.se/fortroendevalda) på din dator. Excellmallarna finns även tillgängliga när du loggat in, under fliken Instruktioner.

### **Logga in**

Logga in genom att klicka på länken "Lämna uppgifter". Använd de inloggningsuppgifter som skickades till dig via e-post i början av mars.

## Kontrollera kontaktpersoner

Kontrollera de förtryckta uppgifterna när du har loggat in och ändra vid behov.

## Lämna uppgifter

Som tidigare nämnts består undersökningen av tre delar i vilka du ska lämna uppgifter. Välj vilken del du vill börja med, fyll i de efterfrågade uppgifterna och skicka in blanketten till SCB (se nedan). Fyll sedan i nästa del osv.

## Skicka uppgifterna till SCB

När alla uppgifterna är ifyllda i Excelmallen så ska den skickas till SCB. Klicka på länken under "Period" för den blankett du vill lämna uppgifter för.

Blankett	Period
Del 1. Förtroendevalda	<a href="#">› 2019</a>
Del 2. Hel- eller deltidsarvoderade	<a href="#">› 2019</a>
Del 3. Politisk organisation	<a href="#">› 2019</a>

Leta reda på den datafil som du vill skicka genom att klicka på "Välj fil" alternativt "Bläddra" beroende på webbläsare. När du hittat filen, klicka på "Öppna" eller dubbelklicka på filen. Kontrollera så att rätt filnamn anges i rutan "Ange fil". Därefter klickar du på "Bifoga fil". Nu kontrolleras filen. Det kan ta några minuter beroende på hur stor filen är.

### Del 1. Uppgifter om förtroendevalda

#### Skicka fil

- Klicka på "Välj fil" alt. "Bläddra" beroende på webbläsare.
- Klicka på "Öppna" eller dubbelklicka på filen, filnamnet visas i fönstret.
- Klicka på "Bifoga fil", uppgifterna kontrolleras. Om filen är felfri kommer det upp en bekräftelse på att filen är mottagen. Finns det felaktigheter i filen kommer det istället upp en fellista.
- Rätta eventuella fel enligt fellista och bifoga filen på nytt.
- Uppgiftslämnandet för Del 1 är inte avslutat** förrän du klickat på "Spara och fortsätt" och fått meddelandet "Tack för dina svar".

Du kan bifoga Excel-filer flera gånger. Det är alltid den senast bifogade filen som gäller.

Ange fil



Bifoga fil

Tillåtna filtyper: \*.xls;\*.xlsx

◀ Bakåt

 Spara

Spara och fortsätt

## Kontrollista

Finns det fel eller oklarheter i filen kommer en kontrollista att visas. I listan finns två typer av kontroller, fel och varning.

- **Fel** måste rättas i Excelfilen innan den kan skickas in till SCB. Fel som måste åtgärdas är:
  - Fel i kolumnen för personnummer.

- Det saknas uppgift för en post, till exempel nämnd eller namn.
- **Varningar** däremot ska kontrolleras och om möjligt rättas. Om posten är OK och inte ska ändras kan filen skickas till SCB.

Skicka in filen genom att klicka på ”Spara och fortsätt”.

A blue arrow-shaped button pointing to the right with the text "Spara och fortsätt" in white.

Och sedan på ”Skicka in”.

A blue arrow-shaped button pointing to the right with the text "Skicka in" in white.

Om du har fler filer att skicka in klickar du på ”Välj annan blankett”.

A green rectangular button with the text "Besvara ytterligare uppgifter" in white.

› [Välj annan blankett](#)

#### **Tänk på att:**

- Alltid skicka kompletta filer till SCB. Det är den sist skickade filen som sparas hos SCB.
- För var och en av de tre filerna som ska skickas till SCB måste du klicka på ”Spara och fortsätt” och ”Skicka in” för att avsluta filinskicket för respektive fil.

## **Kontakta oss**

Har du frågor kring undersökningen är du välkommen att höra av dig till någon av kontaktpersonerna nedan.

### **Tekniska frågor**

E-post: [uls@scb.se](mailto:uls@scb.se)

För lättare hantering; Skriv undersökningens namn i e-postens ämnesrad.

Telefon: 010-479 60 65

### **Frågor om undersökningen**

Anna Törneke, 010-479 47 77

Jonas Olofsson, 010-479 47 18

Du når oss även via e-post: [valstatistik@scb.se](mailto:valstatistik@scb.se)