



Ängelholms
kommun

Kallelse

Valnämnden

2024-01-31





Plats och tid: 429, 2024-01-31, klockan 14:00-17:00

Ärenden: Enligt föredragningslistan nedan

Cornelis Huisman
Ordförande

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Föredragningslista

	Ärendebeskrivning	Dnr.
Inledning		
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Godkännande av föredragningslistan	
4	Ordförande informerar	
5	Kommundirektör och KSO informerar (kl.15.00)	
Beslutsärenden		
6	Fastställande av vallokaler	4 - 7
7	Utseende av behörighetsadministratör i Valid	8 - 9
8	Beslutsattestanter för valnämnden	10 - 11
9	Arkivansvarig för valnämnden	12 - 27
10	Ambulerande röstmottagning och institutionsröstning	28 - 34
11	Beslut om ordning i valsedelsställen	35 - 40



Ängelholms kommun

KALLELSE Valnämnden

2024-01-31

12	Behörighet att kvittera försändelser för valnämnden 2024	41 - 42
13	Utläggning och distribution till val- och röstningslokaler av partiets valsedlar som valnämnden enligt lag inte måste lägga ut	43 - 44
14	Förordnande av ordförande och vice ordförande i valdistrikten	45 - 47
15	Fastställande av kommunikationsplan	48 - 53



Beredningskoordinator
Malin Klintfjäll
Malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2023/9
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Fastställande av vallokaler (tillägg)

Ärendebeskrivning

Vallagen 4 kap 22 § ställer upp flertalet krav för röstningslokaler då de ska ge väljarna goda möjligheter att kunna avlägga sin röst. Det innebär att man får ta hänsyn till vallokalens öppethållande, lokalisering, tillgänglighet och värdemässiga neutralitet när valnämnden ska fatta beslut om vallokaler. En vallokal ska vara tydligt avgränsad och lämpad för ändamålet.

Kraven på tillgänglighet och tillgängliga lokaler är lika för alla, oavsett form av funktionsvariation eller avsaknad av sådan. Det är samma krav på lokaler för för-tidsröstning som för vallokaler på valdagen.¹

De offentliga lokalerna som uppfyller dessa krav och som kan tas i anspråk för röstmottagning den 9 juni är begränsade men valkansliet föreslår ett antal vallokaler varav flera är nya. Det är på grund av att ny lagkrav och regler kring förstärkandet av valhemligheten och möjligheten till rymligare lokaler.

Valnämnden fastställde samtliga lokaler förutom två som lämnades vakanta i september 2023, de ska nu tillsättas.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande 2024-01-24

¹ Regeringens proposition 2004/05:163 s 68-7



Utredning

Vallagen 4 kap 22 § ställer upp flertalet krav för röstningslokaler då de ska ge väljarna goda möjligheter att kunna avlägga sin röst. Det innebär att man får se till vallokalens öppethållande, lokalisering, tillgänglighet och värdemässiga neutralitet när valnämnden ska fatta beslut om vallokaler. En vallokal ska vara tydligt avgränsad och lämpad för ändamålet.

Kraven på tillgängliga lokaler för personer med funktionsvariation är lika för alla, oavsett form av funktionsvariation. Det är samma krav på lokaler för förtidsröstning som för vallokaler på valdagen. Myndigheten för delaktighet har tagit fram en checklista för att granska vallokalers tillgänglighet².

Utifrån valen 2018 och 2019 genomförde valkansliet en översyn av samtliga valdistrikt och samtliga vallokaler 2022. Valnämnden fattade beslut i februari 2021 om att föreslå en mindre ändring i ett valdistrikt. Med anledning av nya regler gällande valedsställens avskärmning för att säkerställa valhemligheten, möjligheter till bättre genomströmning av väljare under röstmottagen, möjligheter till att hålla avstånd mellan väljare, att nya skol- och bibliotekslokaler har färdigställts samt tidigare krav på tillgängliga lokaler har det resulterat i att valkansliet 2022 då föreslog att 7 valdistrikt skulle använda nya vallokaler. 2024 föreslås att 3 valdistrikt får nya vallokaler. Mer detaljerad redovisning av varje valdistrikt finns nedan.

Valkansliet har tillsammans med säkerhetsenheten granskat samtliga föreslagna vallokaler utifrån lokalens aktuella förutsättningar, deras tillgänglighet enligt myndigheten för delaktighets checklista, vallagen och dess föreskrifter samt utifrån säkerhetsaspekter.

De offentliga lokalerna som uppfyller dessa krav och som kan tas i anspråk för röstmottagning är begränsade men valkansliet föreslår lokaler enligt tabellen som vallokaler till de valet till Europeiska parlamentet 2024.

² <https://www.mfd.se/verktyg/vagledning-for-en-tillganglig-verksamhet/checklista-for-tillgangliga-vallokaler-och-rostningslokaler/>



De i kursiva är de som redan fattats beslut om i september 2024 av valnämnden.

Valdistrikt	Valdistriktsnamn	Vallokal	Lokal/ lägesbeskrivning
101	<i>Ausås-Strövelstorp</i>	<i>Strövelstorps skola,</i>	<i>Torgrum/ café</i>
103	<i>Skörpinge</i>	<i>Södra Utmarkens skola,</i>	<i>Torgrummet (samlings A101)</i>
104	<i>Södra Utmarken</i>	<i>Södra Utmarkens skola</i>	<i>Matsal</i>
102	<i>Höja-Starby</i>	<i>Nyhems skolan,</i>	<i>Foajén</i>
105	<i>Willan</i>	<i>Villans skolan</i>	<i>Matsal</i>
106	<i>Ängavången</i>	<i>Nyhems skolan,</i>	<i>Matsal</i>
107	<i>Centrum S</i>	<i>Stadsbiblioteket</i>	<i>Galleri moment</i>
108	<i>Nya Torg</i>	<i>Rönnegymnasiet</i>	<i>Atrium</i>
111	<i>Centrum N</i>	<i>Rönnegymnasiet</i>	<i>Entréhallen</i>
109	<i>Sockerbruket</i>	<i>Ängelholm Montessori</i>	<i>Gymnastikhallen</i>
110	<i>Danielslund</i>	<i>Ängelholm Montessori</i>	<i>Matsal</i>
202	<i>Munka Ljungby S</i>	<i>Toftaskolan</i>	<i>Matsal</i>
204	<i>Munka Ljungby N</i>	<i>Toftaskolan</i>	<i>Paviljong (matsal) vid parkering</i>
203	<i>Tåsjö-Össjö</i>	<i>Munkabyggets samlingslokal</i>	<i>Fd gamla kommunalhuset</i>
201	<i>Kungsgården</i>	<i>Kungsgårdsskolan,</i>	<i>Entréhall ingång A</i>
205	<i>Rebbelberga</i>	<i>Kungsgårdsskolan,</i>	<i>Entréhall ingång L</i>
206	<i>Pomona</i>	<i>Errarps skola</i>	<i>Gymnastikhallen</i>
207	<i>Skälderviken</i>	<i>Errarps skola,</i>	<i>Matsal</i>
208	<i>Magnarp</i>	<i>Magnarps skolan,</i>	<i>Matsal</i>
209	<i>Vejbystrand</i>	<i>Magnarps skolan,</i>	<i>Idrottshallen</i>
210	<i>Hjärnarp S</i>	<i>Söndrebalg skola,</i>	<i>Söndrebalgshallen</i>
211	<i>Hjärnarp N</i>	<i>Söndrebalg skola,</i>	<i>Söndrebalgshallen</i>

202 Munka Ljungby S Toftaskolan matsalen

Föreslås att fortsätta vara i matsalen, en nu själva då det upplevts trångt av båda valdistrikten.

204 Munka Ljungby N Toftaskolan paviljong vid parkeringen

Föreslås vara i paviljongen vid parkeringen som idag används som extra matsal. Valsamordnare tillsammans med representant från Ängelholms lokaler har varit ute och tittat samt utrett frågan. Utifrån våra behov är paviljongen en bra plats som är tillgänglighetsanpassad med bra läge och är rymlig. När den nya skolan i Munka-Ljungby är klar är tanken att valdistriktet ska flyttas till den nya skolans idrottshall vid jordgubbsfältet. Det är dock två val till dess.



Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta

Att fastställa följande vallokaler för respektive valdistrikt valet till Europa parlamentet 2024 till:

- 202 Munka Ljungby S matsalen
- 204 Munka Ljungby N paviljongen vid parkeringen

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Valkansliet



Beredningskoordinator
Malin Klintfjäll
468164
Malin.Klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2024/2
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Tjänsteutlåtande

Ärendebeskrivning

Valid är det gemensamma, nationella IT-stödet för valadministrationens samtliga nivåer. Systemet har olika behörighets- och användarnivåer. För att kunna få arbeta i systemet krävs åtkomst och att man har fått en behörighetsroll. Olika roller är behörighetsadministratör eller röstkortsbeställare. Varje kommun behöver minst 1 behörighetsadministratör som ger andra användare tillgång till systemet.

För att utse denna administratör krävs beslut från valnämnden. Man får utse maximalt två behörighetsadministratörer. För att minimera risken av personberoende föreslår valkansliet att valsamordnare och kanslichef ska utses som behörighetsadministratör. Kanslichef har denna behörighet sen tidigare, ny valsamordnare behöver få behörighet därav beslut.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 2024-01-24

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta

att utse valsamordnare Malin Klintfjäll som ny behörighetsadministratörer (BAD) i Valid för Ängelholms kommun för tiden till och med 2026-12-31.



Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Valsamordnare
- Länsstyrelsen Skåne



Beredningskoordinator
Malin Klintfjäll
malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2021/5
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Beslutsattestanter för valnämnden

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens attest- och utanordningsreglementet ska beslut om attestanter för nämnden fattas årligen.

En attest av en transaktion utgör ett intyg att kontroll utförts utan anmärkning, med vilken en person bekräftar att en utgift är sakligt motiverad och får belastas visst kostnadsställe, avdelning, projekt eller konto.

Huvudregeln är att en verifikation ska genomgå följande atteststeg:

- Mottagningsattest
- Beslutsattest
- Behörighetskontroll

Attestreglementet har utarbetats för att reglera den kontrollverksamhet som kommunen är skyldig att bygga in i sina interna rutiner vad beträffar handhavandet av tillgångar. Reglementet syftar till att säkerställa en rättvisande redovisning och ett arbetssätt som minimerar risk för oegentligheter.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2024-01-24

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta

att för tiden 2024-02-01 – 2026-12-31 utse kanslichef Mattias Fyhr till beslutsattestant, och utse valsamordnare Malin Klintfjäll till samt ordförande Cornelis Huisman som dennes ersättare för valnämnden, ansvar 16411, verksamhet 10010.



att delegera till ordförande Cornelis Huisman att utse beslutsattestant samt ersättare för hen vid förfall, för resterande delar inom Valnämndens ansvar 16611, ansvar 16411, verksamhet 10010.

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Valsamordnare



Beredningskoordinator
Malin Klintfjäll
malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2021/17
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Godkännande av dokumenthanteringsplan samt arkivansvarig och arkivombud

Ärendebeskrivning

Dokumenthanteringsplanen redovisar de handlingstyper som finns inom myndigheten och beskriver hur handlingarna ska hanteras. Den reglerar även vilka handlingar som ska bevaras och vilka som ska gallras.

Dokumenthanteringsplanen ska vara ett verktyg såväl för dem som hanterar informationen i verksamheten som för allmänheten som vill ta del av förvaltningens allmänna handlingar.

Valkansliet har tillsammans med kommunarkivarie tagit fram ett förslag till ny dokumenthanteringsplan för valnämnden.

Enligt kommunens arkivreglemente är arkivansvarig tjänsteperson inom valnämnden NN. Arkivansvarig ska utse ett eller flera arkivombud för varje nämnd. Arkivombudet ska i samråd med den arkivansvarige vårda myndighetens arkiv. Vidare instruktioner med beskrivning av roller och ansvar för arkivansvarig och arkivredögörare finns i ett av kommunarkivet särskilt framtaget dokument.

Valnämnden ska nu godkänna den befintliga dokumenthanteringsplanen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 204-01-24
- Förslag till Dokumenthanteringsplan antagen 2022-02-03

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta

att på nytt godkänna förslag till dokumenthanteringsplan och att den börjar gälla 2024-02-01.



Mattias Fyhr
kanslichef

Malin Klintfjäll
valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Arkivarie



Ängelholms
kommun

Dokumenthanteringsplan för Valnämnden

Antagen 2024-XX-XX

Indelning

Enligt arkivlagen (3§) ska varje myndighetsarkiv bevaras, hållas ordnat och vårdas så att det tillgodoser:

1. rätten att ta del av allmänna handlingar
2. behovet av information för rättsskipningen och förvaltningen
3. forskningens behov

Inom kommunen anses varje nämnd vara en egen myndighet.

Vad är syftet med dokumenthanteringsplanen?

Dokumenthanteringsplanen ska vara ett hjälpmedel och verktyg både för alla de som arbetar med och framställer handlingarna och för allmänheten som vill kunna ta del av dem. Den ska ge information om vilka handlingar som finns och vilket sätt de förvaras, registreras arkiveras/gallras etc. Den innehåller de formella gallringsbesluten för Valnämnden.

Begreppsförklaringar

Handling

En handling kan vara ett pappersdokument såväl som en elektroniskt lagrad uppgift i ett datasystem. En allmän handling definieras enligt tryckfrihetsförordningen som:

En framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. Handlingen är allmän, om den förvaras hos en myndighet och är att anse som inkommen till eller upprättad hos en myndighet.

Inkommen anses den vara när den anlänt till myndigheten, är den elektronisk anses den inkommen när någon utomstående gjort den tillgänglig för myndigheten. Upprättad anses den vara när den expedierats utanför myndigheten eller när ärendet som den ingår i avslutas. Ingår den inte i ett ärende anses den upprättad när den färdigställts, dvs. fastställts och registrerats i ett diarium eller liknande.

Sekretess

Allmänna handlingar kan innehålla sekretesskyddade uppgifter vilket ska redovisas i dokumenthanteringsplanen. Detta görs i regel i kolumnen *Anmärkingar* eller då en verksamhet har stora mängder handlingar som kan falla under samma paragraf i inledningen av den verksamhetens avsnitt i planen. Sekretess innebär att en särskild prövning måste göras i enlighet med den lagparagraf som anges innan man kan lämna ut handlingen.

Bevara

I dokumenthanteringsplanen definieras bevarande eller att en handling ska bevaras som att den ska bevaras för all framtid. Den ska då aldrig förstöras eller kastas.

Gallra/Gallringsfrist

Att en handling ska gallras betyder att den ska förstöras. För att det ska få göras måste det finnas ett gallringsbeslut. I och med att dokumenthanteringsplanen är beslutad av nämnd så innehåller den dessa beslut. Har ett gallringsbeslut fattats ska gallring också ske i enlighet med detta. Ofta innefattar också beslutet en gallringsfrist det vill säga att en viss tid måste gå innan man verkställer gallring. Till exempel 5år, 10 år eller vid inaktualitet. Är fristen 10 år innebär det att gallring ska ske 10 år efter att handlingen inkommit eller upprättats. Hela det 10:e året ska gå. Dvs. om den inkommit/upprättats i maj 2010 kan den gallras i januari 2021. *Vid inaktualitet* innebär att den kan gallras så fort verksamheten anser att den inte längre behöver den.

Registrera

Enligt offentlighets- och sekretesslagen är man skyldig att registrera allmänna handlingar så snart de kommit in eller upprättats med vissa undantag. Detta görs oftast i ett centralat diarium för varje nämnd, här i Ängelholm i systemet Evolution. Men flera andra diarium i andra system förekommer också.

Förvaringsplats

Beskriver var man praktiskt kan få tag i handlingen för att ta del av den. Förvaringsplatsen kan vara fysisk, digital eller ibland både. I takt med den tekniska utvecklingen sammanfaller förvaring allt oftare med systemet för registrering. Men det behöver inte göra det.

Står det *Diarium* under förvaringsplats avses diarium i Evolution. Är det ett diarium i ett annat system står något annat.

Till Centralarkivet

Denna kolumn anger efter hur många år en handling som ska bevaras överlämnas till centralarkivet. Handlingar som ska gallras överlämnas i regel inte till centralarkivet, om inte en särskild överenskommelse finns med arkivarie

Innehållsförteckning:

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	1
Kommunövergripande	2
Registrering	2
Protokoll	2
Nämndsadministration	2
Information & kommunikation	3
Kvalité och styrdokument	3
Säkerhet	5
Övriga vanligt förekommande handlingar	5
Valnämnden	7



Ängelholms kommun

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	Anmärkning
<p>Handling som inkommit för kännedom och som inte föranlett någon åtgärd</p> <p>Handling som inkommit men inte berör myndighetens verksamhetsområde eller är meningslös och/eller obegriplig</p> <p>Korrespondens av rutinkaraktär</p> <p>Tjänsteanteckning, rutinmässig som inte tillför sakuppgift</p> <p>Trafikjournaler från fax, skanner etc.</p> <p>Framställningar och meddelanden av rutinmässigkaraktär. T.ex. påminnelseaviser, kallelser, kursinbjudningar</p> <p>Förfrågningar av tillfällig betydelse. T.ex. intresseanmälningar, spontanansökningar</p> <p>Kopior och dubletter av handlingar som saknar funktion och där myndigheten förvarar original</p> <p>Register, liggare och förteckningar som är till för att underlätta för myndigheten och saknar betydelse på längre sikt.</p> <p>Röstmeddelande, SMS o.dyl. som inte tillför ärende sakuppgift eller där sakuppgift överförts till tjänsteanteckning</p> <p>Spam, reklam, broschyrer etc.</p> <p>Manualer, lathundar</p> <p>Foton, PowerPoint-presentationer, filmer, etc. som tagits fram för internt bruk</p> <p>Rutinbeskrivningar</p> <p>Postöppning, fullmakter</p> <p>Hårddiskar i datorer, skrivare, skannrar och kopiatorer</p> <p>E-post/fax som bekräftats med originalhandling och inte tillförts anteckning av betydelse</p> <p>E-post som inte är elektroniskt signerad och som överförts till annan databärare</p>	<p>Gallras vid inaktualitet</p> <p>Behöver ej registreras</p>



Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Kommunövergripande					
Registrering					
Diarium	Evolution	Evolution	Bevaras	5 år	
Diariet förda handlingar	Evolution Akt i närarkiv	Evolution	Bevaras	5 år	
Adresslistor	-	-	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Postlista	-	-	Gallras 2 år	Nej	
Ärendehantering kundtjänst – ärenden endast i Artvise	Artvise	Artvise	Gallras 2 år	Nej	
Ärendehantering kundtjänst- ärenden som förts över till annat ärendehanteringssystem	Artvise	Artvise	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Protokoll					
Protokoll från nämnd och utskott	Närarkiv /Evolution	Evolution	Bevaras	5 år	
Protokollsbilagor, nämnd	Tillsammans med protokollet	Evolution	Bevaras	5 år	
Nämndsadministration					
Anslagsbevis	Kansli	-	Gallras 2 år	Nej	
Arvodesbestämmelser	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Delegationsbeslut	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	



Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Delegationsordningar	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Dagordningar/Kallelser	Evolution	Evolution	Gallras 2 år	Nej	
Förtroendemannaregister	FMS	FMS	Bevaras	*	*Bevaras på sikt i e-arkiv
Kungörelser	Närarkiv	-	Gallras 2 år	Nej	
Ljud- och bildupptagningar sammanträden	-	-	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Närvarolistor	*	*	Bevaras	5 år	*Ingår i protokoll
Voteringslistor	*	*	Bevaras	5 år	*Ingår i protokoll
Information & kommunikation					
Informationsskrifter och broschyrer	Respektive enhet	-	Bevaras i urval	Årligen	
Pressmeddelanden	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Kvalité och styrdokument					
Arbetsordningar	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Enkäter egna, sammanställningar	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Enkäter egna, svar och underlag	-	-	Vid inaktualitet	Nej	
Internkontroll	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Kommunala taxor/avgifter	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	



Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Kvalitetsarbeten, kvalitetsdokument, Processbeskrivningar o.dyl	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Målarbeten	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	T.ex. dokumentation av mål, strategier, utvärderingar
Organisationsscheman/beskrivningar	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	Ingår ofta i andra handlingar t.ex. verksamhetsbeskrivningar o.dyl.
Planer och program	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	T.ex. verksamhetsplan, miljöplan, naturvårdsprogram etc.
Policies och riktlinjer	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Rapporter	Diariet	Evolution	Bevaras	5 år	
Reglementen	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Statistik, av särskild betydelse för verksamheten	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Statistik, övrig	-	-	Gallras vis inaktualitet	Nej	
Strategidokument	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Utredningar och studier	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Verksamhetsberättelse/Årsberättelse	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	



Ängelholms kommun

Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Säkerhet					
Försäkringsärenden	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Incident- och rapporteringsstatistik	KIA	KIA	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Nyckelkvittenser	-	-	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Passersystem	Pro Visitor	Pro Visitor	Gallras vid inaktualitet*	Nej	*Uppdateras kontinuerligt
Polisanmälningar	-	-	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Risk- och sårbarhetsanalyser	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Skadeanmälningar/Begäran om ersättning	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Övriga vanligt förekommande handlingar					
Ansökan om statsbidrag	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Avtal	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Avtal, rutinmässiga	-	-	Gallras vid inaktualitet	Nej	T.ex. leasing av kopiatorer



Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Chatt- Kundtjänst	Kundo	Kundo	Gallras 30 dagar	Nej	
Garantihandlingar	Närarkiv	-	Vid inaktualitet	Nej	
Fullmakter	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Information från andra myndigheter	Närarkiv	-	Gallras vid aktualitet	Nej	
Inkorgar i e-tjänster	Abou	Abou	Gallras vid inaktualitet*	Nej	*Gallras så snart ärendet förts över till verksamhetssystem
Inventarieförteckningar	-	-	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Kundregister	-	-	Gallras vid inaktualitet *		*Uppdateras kontinuerligt
Kundforum	Kundo	Kundo	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Remisser, och remissvar inom kommunen	Diarium	Evolution	Bevaras på den initierande förvaltningen	5 år	
Remisser, utgående från kommunen och inkommande svar	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	



Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Remisser, inkomna till kommunen och kommunens svar	Diarium	Evolution	Vid inaktualitet/Bevaras	Nej/5 år	Missiv och kommunens svar bevaras. Övriga handlingar gallras.
Tillståndsansökningar och tillhörande beslut	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
För övriga typer av handlingar som berör t ex HR, Ekonomi, dataskydd osv. hänvisas till Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.					
Valnämnden					
Anvisningar och utbildningsmaterial från Valmyndigheten	Närarkiv	-	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	
Brevröster, för sent inkomna	Närarkiv	-	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	
Förteckning över röstmottagare som tjänstgjort på valdagen och under förtidsröstning	Närarkiv	-	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	
Informationsmaterial som kommunen själv tagit fram	Närarkiv	-	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	



Ängelholms kommun

Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Kommunens egna valadministrativa handlingar som inte passar in ibland kommungemensamma handlingar	Valadministrativt system	Valadministra tivt system	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	Exempelvis angående röstmorragare, larm, lokaler etc.
Kvitton över från Posten mottagna röster	Närarkiv	-	Gallras när valperioden är slut	Nej	
Omslag med ytterkuvert från godkända budröster	Närarkiv	-	Gallras när valperioden är slut	Nej	
Omslag med budröster som underkänts och tagits omhand	Närarkiv	-	Gallras när valperioden är slut	Nej	
Protokoll vallokal med resultatbilagor	Närarkiv	-	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	
Protokoll över mottagna förtidsröster	Närarkiv	-	Gallras när valperioden är slut	Nej	
Protokoll över preliminär rösträkning med resultatbilagor	Närarkiv	-	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	



Ängelholms kommun

Handlingar	Förvaringsplats (Elektronisk och/eller fysisk)	Registrering (System)	Gallra eller bevara	Till central- arkivet	Anmärkning
Röstkort som samlats upp i vallokaler och röstningslokaler	-	-	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	
Röstlängder som använts vid val	Närarkiv	-	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	
Uppföljning av valorganisationen. T ex lokaler, transporter, bud etc.	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Uppföljning av röstmottagningen	Diarium	Evolution	Bevaras	5 år	
Utbildningsmaterial, lokalt framtaget	Närarkiv	-	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	
Valdistrikt, kartor och kodförteckningar	GIS- databas/Valadmini strativt system	GIS- databas/Vala dministrativt system	Bevaras	När valet vunnit laga kraft	
Väljarförteckningar			Gallras när valperioden är slut	Nej	
Ytterkuvert till brevröster (gula)	Närarkiv	-	Gallras efter genomfört val	Nej	



Ängelholms
kommun



Beredningskoordinator
Malin Klintfjäll
468164
Malin.Klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2024/3
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Tjänsteutlåtande

Ärendebeskrivning

Ambulerande röstmottagning är ett komplement till förtidsröstning i röstningslokal eller budröstning. Vallagen 7 kap. 3a § fastslår att det endast är väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte själva kan tas sig till en röstningslokal för att rösta som kan begära att få hjälp av ambulerande röstmottagare.

Praktiskt innebär det att väljaren kontaktar kommunens kundtjänst för att boka ett hembesök av två ambulerande röstmottagare. Röstmottagarna sätter tillfälligt upp en röstmottagning i väljarens hem där väljaren på samma villkor som i röstningslokalen får göra i ordning sin röst. Röstmottagarna tar emot rösten och tar med och lämnar den till en designerad röstningslokal, oftast stadshusets förtidsröstning.

Röstmottagning innan valdagen kan även erbjudas på särskilda boenden, tillfälliga platser och institutioner såsom häkten. Det kan ske genom tillfälliga röstningslokaler på t.ex. en gymnasieskola eller ambulerande röstmottagning.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 2024-01-24
- Rutin för ambulerande röstmottagning, reviderad 2022-03-22
- Valmyndighetens ställningstagande

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta

att ambulerande röstmottagning ska erbjudas måndag-torsdag kl. 09-16 och kl. 09-15 på fredagar från den 22 maj fram till den 7 juni 2024,

att ambulerande röstmottagning kan bokas mellan kl. 10-14 den 8 juni och kl.09-15 på valdagen den 9 juni,



att bokning av besök av ambulerande röstmottagare kan göras fram till kl. 12.00 på valdagen den 9 juni,

att tillstyrka rutin för ambulerande röstmottagning,

att erbjuda möjligheten till ambulerande röstmottagning på särskilda boenden i Ängelholms kommun, Ängelholms sjukhus under valdagen enligt tider ovan samt,

att erbjuda röstmottagning på gymnasieskolan genom röstningslokaler (Rönneskolan bibliotek och Valhall matsal) vid några tillfällen under vecka 22.

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Valsamordnare

Valsamordnare
Malin Klintfjäll
malin.klintfjäll@engelholm.se

Rutin för ambulerande röstmottagning

Bokning

1. Väljare ringer eller kontaktar kundtjänst med önskan om att förtidsrösta. Utanför kundtjänst öppettider kontaktas valkansliet genom särskilt telefonnummer.

2. Kundtjänst försöker genom frågor avgöra om väljaren har ett behov av ambulerande röstmottagning enligt vallagens intentioner, dvs att person inte kan ta sig till röstningslokal. Anledning att inte kunna ta sig till vallokal: t.e.x. ålder, sjukdom, funktionsnedsättning.

Om möjligheten att rösta kan tillgodoses på annat sätt, t.ex. genom budröstning eller vid förtidsröstning på särskilt boende eller dylikt ska detta sätt användas.

-Av vilken anledning har väljaren inte möjlighet att själv rösta?

-Har väljaren möjlighet att ta sig till en röstningslokal under förtidsröstningen?

-Har väljaren familj, närstående, granne eller dylikt som kan hjälpa till med budröstning?

-Bor väljaren på särskilt boende? Valkansliet kommer att besöka flertalet särskilda boenden i kommunen under förtidsröstningen.

3. Kundtjänst bokar in väljaren i bokningsfilen. Ange namn, adress och telefonnummer. Påminn om att röstkort och identitetshandling krävs. Om röstkort saknas, meddela valkansliet för att få röstkort utskrivet(jourtel 1 XX, jourtel XX).

Ambulerande röstmottagare

1. Ambulerande röstmottagare(AR) utgår från stadshusets förtidsröstningslokal. Väljarförteckning skrivs ut från denna lokal och allt material ska finnas i särskild väska för ambulerande röstmottagning.

2. Ambulerande röstmottagare är i tjänst vardagar mellan den 22 maj till den 9 juni kl. 9-16 måndag-torsdag och kl.9-15 på fredagar samt kl. 10-14 den 8 juni och kl.9-15 den 9 juni. Varje bokning har 45 minuter avsatt för röstning.

3. För att garantera bokning ska bokning ske senast kl. 15 föregående dag. Ambulerande röstmottagare hämtar lista med bokade väljare från kundtjänst på morgonen. Undantaget är valdagen då sista tid för bokning är kl.12.
4. Ambulerande röstmottagare hämtar aktuell bokningslista, personlarm samt materialväska på stadshuset på morgonen.
5. Ambulerande röstmottagare genomför röstmottagning likt en förtidsröstningslokal hemma hos väljaren.
6. Efter avslutat besök hos väljare ska röstmottagare ringa till säkerhetshandläggare för att meddela att besöket är avslutat(tel nr XX).
7. Mottagna röster ska förvaras säkert i omslag, under uppsikt.
8. Ambulerande röstmottagare har med sig personlarm som är kopplat till säkerhetsenheten. Säkerhetsenheten har tillgång till bokningslista med adress via G/.
9. Ambulerande röstmottagare genomför steg 4-5 för de övriga bokningarna för dagen.
10. Vid dagens slut ska ambulerande röstmottagare lämna in mottagna röster, väljarförteckning till valkansliet för förvaring. Behöver väskan fyllas på med valmaterial ska detta meddelas valkansliet.

Ställningstagande angående tidsramar för ambulerande röstmottagning

1 Sammanfattning

Ambulerande röstmottagning infördes som ett komplement till budröstning för att ge alla väljare så likartade förutsättningar som möjligt att utnyttja sin rösträtt, samtidigt som valsäkerheten upprätthålls på en godtagbar nivå.

Valnämnden behöver planera den ambulerande röstmottagningen under valperioden och ha god beredskap för möjligheten att boka röstmottagare, också under valhelgen och särskilt på valdagen. Väljare ska kunna kontakta valnämnden på vardagar dagtid under valperioden för att boka röstmottagare.

Valnämnden har mandat att fatta beslut om hur sent på valdagen en väljare kan få hjälp av en ambulerande röstmottagare. Detta beslut får valnämnden enligt Valmyndighetens bedömning ta utifrån resurser och geografiska förutsättningar. Röstmottagarna måste ha möjlighet att hinna tillbaka för att lämna rösten i röstningslokalen. Det innebär att om en väljare begär hjälp sent på valdagen, så kan det vara för sent att få hjälp att rösta.

Det är viktigt att informera väljaren om att boka ambulerande röstmottagare med god framförhållning, hur den ambulerande röstmottagningen går till och vilken utrustning röstmottagarna har med sig.

2 Frågeställning

Flera valnämnder efterfrågar riktlinjer om hur sent en bokning av ambulerande röstmottagare kan ske och även en sluttid när valnämnden kan skicka ambulerande röstmottagare. Det finns inga andra tidsramar angivna i vallagen än att ambulerande röstmottagare kan begäras under förtidsröstningsperioden, från och med 18 dagar före valdagen. Alltså varje dag från att förtidsröstningen startar till och med själva valdagen.

3 Gällande rätt m.m.

Väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte själva kan ta sig till ett röstmottagningsställe får om de begär det lämna sina röster i bostaden eller på annan plats till särskilt förordnade röstmottagare, ambulerande röstmottagare (7 kap. 3a § vallagen, 2005:837). Röstmottagarna har med sig det material som krävs för att ta emot en förtidsröst (7 kap. 1 § vallagen).

En ambulerande röstmottagare tar emot väljarens röst på samma sätt som i en förtidsröstningslokal och är, på begäran av väljaren, även skyldig att hjälpa väljaren att göra i

ordning sin röst. Röstmottagaren har tystnadsplikt. Läs mer om hur röstningen ska gå till i 7 kap. 3 a § vallagen och bestämmelserna som den paragrafen hänvisar till.

4 Bedömning

4.1 Planering, tillgänglighet och beredskap

Syftet med ambulerande röstmottagning är enligt lagstiftaren att ge alla väljare så likartade förutsättningar som möjligt att utnyttja sin rösträtt, samtidigt som valsäkerheten upprätthålls på en godtagbar nivå. Valnämnden behöver ta strategiska beslut när det gäller att planera kapacitet och bedöma tiden som röstmottagarna behöver för att åka till väljaren och efter genomförd röstning hinna till en röstningslokal för att lämna rösten.

Väljare ska kunna kontakta valnämnden vardagar dagtid under den lagstadgade period när valnämnden har sin förtidsröstning för att boka ambulerande röstmottagare. Öppettider och tillgänglighet inom perioden varierar stort för kommuner i landet. När det gäller valhelgen ska valnämnden också erbjuda och ha beredskap för bokning av ambulerande röstmottagare.

Valnämnden informerar väljarna via sina kanaler om hur den ambulerande röstmottagningen är organiserad. Det är viktigt utifrån valnämndens resurser att de ambulerande röstmottagarna används av de väljare som enligt vallagen har behov av, och rätt till, denna hjälp. Valnämnden bestämmer tid för besök i samråd med väljaren utifrån geografiska förhållanden och resurser.

4.2 Komplement till budröstning

Både ambulerande röstmottagning och budröstning är till för väljare som hindras att rösta på grund av sjukdom, ålder eller funktionsvariation. Ambulerande röstmottagning kan användas som komplement till budröstning. Valnämnden bör ha en dialog med väljaren och ställa öppna frågor för att kunna göra en korrekt bedömning utifrån varje enskilt fall. Till exempel kan valnämnden ställa frågan om det finns någon anhörig eller någon annan person som hjälper väljaren regelbundet som kan vara bud istället för att valnämnden ska skicka ambulerande röstmottagare. Valnämnden kan vidare informera om vilka röstningslokaler som har öppet sen eftermiddag, kväll och helg där bud kan lämna väljarens röst.

Ambulerande röstmottagning är inte avsedd för väljare som är intagna på häkte eller placerade på till exempel boenden som drivs av Statens Institutionsstyrelse, så kallade SIS-boenden. På dessa platser genomför valnämnden förtidsröstning med begränsat öppethållande. Förfarandet är detsamma som vid ambulerande röstmottagning, men regleras som förtidsröstning.

4.3 Valdagen

Väljare kan även begära ambulerande röstmottagare på själva valdagen. Valnämnden behöver planera de ambulerande röstmottagarnas verksamhet så att de efter genomförd röstning på valdagen hinner åka från väljaren till en röstningslokal för att lämna väljarens

röst innan röstmottagningen avslutas. Valnämnden bör tydligt informera om vikten av framförhållning vid bokning av ambulerande röstmottagare.

Valmyndigheten rekommenderar valnämnden att efter sina förutsättningar fatta beslut om ett sista klockslag för ambulerande röstmottagning i kommunen. Valnämnden avgör när det är för sent att begära hjälp på valdagen utifrån de lokala förutsättningar som finns, till exempel geografiska avstånd och övriga resurser. Att sätta ett generellt sista klockslag för hela landet är inte möjligt och riskerar att påverka väljarnas möjlighet att rösta negativt.

4.4 Utrustning

I utrustningen som de ambulerande röstmottagarna har med sig ingår de partivalsedlar valnämnden är ansvarig för att lägga ut på röstmottagningsställen samt blanka valsedlar. Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden informerar väljaren om vilken utrustning de ambulerande röstmottagarna har med sig.

Valmyndighetens ställningstaganden innehåller en redogörelse för myndighetens uppfattning i rättsliga frågor. De är styrande för Valmyndighetens verksamhet men vägledande för valadministrationen. Detta ställningstagande har beslutats av Valmyndighetens nämnd.



Valsamordnare
Malin Klintfjäll
Malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2021/20
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Beslut om valsedlarnas ordning i valsedelställen

Ärendebeskrivning

Valnämnden har inför valen 2018, 2019 och 2022 fattat beslut om hur valsedlarna ska placeras i valsedelställen. Detta för att underlätta röstmottagarnas arbete med att sortera och lägga ut valsedlar. Men också för att tydliggöra för väljarna varför står i en viss ordning och av vilka skäl. Vid EU-valet skulle det även i varje vallokal finnas en affisch med en förklarande text samt bild på valsedlarnas placering för att tydliggöra detta.

Från 1 februari 2022 gäller enligt vallagen (2005:837) 8 kap 2 § 3 st att valsedlarna ska presenteras på ett likformigt sätt. I förarbetena uttrycks allas likhet inför lagen och den offentliga förvaltningens saklighet och opartiskhet och att detta bör gälla placering av valsedlar. JO har betonat att även smärre avvikelser rörande förrättande av val kan påverka väljarnas fria och självständiga val. Exakt hur likformigheten ska uppnås är upp till varje valnämnd men det är av största vik för valsystemets legitimitets att väljarna uppfattar valsedlarnas placering som likformig då det är den del av valets genomförande som genererar flest överklaganden.

I Valmyndighetens ställningstagande 2020-04-24 hänvisas till JO:s beslut 3270-2009 som tydligt anger att den praktiska innebörden av en likformig presentation innebär att valsedlarna ska vara på en och samma plats i anslutning till eller i vallokalen. Ställningstagandet är vägledande för kommuner som är den lokala valmyndigheten.

Vid valet till Europaparlamentet har samtliga partier namnvalsedlar. Partiernas valsedlar ska stå i bokstavsordning efter partibeteckning. Blanka valsedlar ska stå väl synliga nedanför övriga valsedlar i valsedelstället.

Det föreslås att partiernas valsedlar placeras i alfabetisk ordning i valsedelställen, uppifrån och ned, enligt bilaga 1. Detta är den ordning som Ängelholms kommun haft vid tidigare val. Valnämnden ansvarar för följande partivalsedlar:

- Arbetarepartiet Socialdemokraterna



- Centerpartiet
- Kristdemokraterna
- Liberalerna (tidigare Folkpartiet)
- Miljöpartiet de gröna
- Moderaterna
- Piratpartiet
- Sverigedemokraterna
- Vänsterpartiet

Valnämnden ansvarar även för blanka valsedlar.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande valkansliet daterat 2024-01-24
- Valmyndighetens ställningstagande 2020-04-24 Dnr 2 00 62-20/98221

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

att följa Valmyndighetens ställningstagande 2020-04-24 (Dnr 20062-20/98221) angående valsedlarnas ordning i valsedelsställen.

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Ställningstagande ang. valsedlarnas ordning i valsedelställen

1 Sammanfattning

För att upprätthålla förtroendet för valsystemet och för att det ska vara lätt för väljaren att orientera sig bland valsedlarna är det befogat att valsedlarna exponeras likformigt på alla röstmottagningsställen i hela landet. För att underlätta för väljarna och röstmottagarna ska valsedlarna därför stå i valsedelställ. Det ska också vara lätt för röstmottagarna att få en överblick över valsedlarna och kunna hålla ordning bland valsedlarna.

Vid val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige gäller följande. Partivalsedlar, dvs. valsedlar med enbart val- och partibeteckning, för de partier som har rätt att få valsedlar upptryckta och utlagda av valnämnden om de begär det ska ställas i ett eget valsedelställ. Partivalsedlarna ska ställas i varsin lodrät rad i ordningen riksdag (gul), kommunfullmäktige (vit) och regionfullmäktige (blå). Valsedlarna ska i varje rad stå i bokstavsordning, efter den partibeteckning under vilken partiet anmält deltagande. Blanka valsedlar ska stå väl synliga nedanför övriga valsedlar i valsedelstället.

I de följande valsedelställen ska namnvalsedlar för samtliga partier ställas i samma ordning som ovan, riksdag (gul), kommunfullmäktige (vit) och regionfullmäktige (blå) samt i bokstavsordning efter partibeteckning i varje lodrät rad.

Valsedlar för varje typ av val ska alltid börja ställas i en egen rad.

Vid valet till Europaparlamentet har samtliga partier namnvalsedlar. Partiernas valsedlar ska stå i bokstavsordning efter partibeteckning. Blanka valsedlar ska stå väl synliga nedanför övriga valsedlar i valsedelstället.

2 Frågeställning

Flera valnämnder har efterfrågat en riktlinje om i vilken ordning valsedlarna ska placeras i valsedelställen.

3 Gällande rätt m.m.

I 6 kap. 6-8 §§ vallagen (2005:837) finns bestämmelser om tillhandahållande av valsedlar.

Enligt 8 kap. 2 § vallagen ska det i anslutning till ett röstmottagningsställe ordnas en lämplig avskärmad plats där valsedlar kan läggas ut. Om en sådan plats inte kan anordnas i anslutning till röstmottagningsstället får den i stället ordnas inne i lokalen. På denna plats ska väljarna ha tillgång till

1. valsedlar med enbart valbeteckning,
2. valsedlar med parti- och valbeteckning
 - a) för val till riksdagen samt region- och kommunfullmäktige för varje parti som vid något av de två senaste riksdagsvalen har fått mer än 1 procent av rösterna i hela landet,

b) för val till region- och kommunfullmäktige för varje parti som redan är representerat där och som inte uppfyller kraven i a ovan, när det gäller röstmottagningsställen inom den region eller den kommun där partiet är representerat,

3. valsedlar med parti- och valbeteckning för val till Europaparlamentet för varje parti som vid något av de två senaste valen till Europaparlamentet har fått mer än 1 procent av rösterna i hela landet eller valsedlar med parti- och valbeteckning samt uppgifter om kandidater om ett sådant parti deltar med endast en valsedel.

De partier som deltar i valen ska också kunna lägga ut sina valsedlar på denna plats.

Första stycket 2 och 3 gäller endast under förutsättning att partiet har gjort en begäran enligt 6 kap. 7 §.

Av 8 kap. 4 § framgår att det är röstmottagarna som ansvarar för ordningen på röstmottagningsstället.

De regler som numera återfinns i 8 kap. 2 § vallagen infördes den 1 juni 1997. I propositionen till den då nya vallagen (Prop. 1996/97:70 s. 200) framgår att ”partierna skall ha möjlighet att lägga ut sina valsedlar, dvs. sådana valsedlar som inte hålls till handa av valmyndigheterna, på den plats som anordnats. Idag görs i princip en skillnad mellan den plats som finns för de blanka och de partimarkerade valsedlarna samt för den plats som finns för andra valsedlar. Det är emellertid rimligt att valsedlarna finns tillgängliga för väljarna på samma plats”.

Vallagens regler om hur valsedlar ska läggas ut i anslutning till röstmottagningsställen har behandlats i ett beslut av JO, dnr. 3270-2009. Där hade de valsedlar som valnämnden ansvarade för placerats i valsedelstall medan övriga partier hade hänvisats till att lägga ut sina valsedlar direkt på ett bord, som stod på en annan plats, lite undanskymt. Detta föranledde kritik. I beslutet sägs bl.a: ”Enligt 8 kap. 2 § vallagen ska det, som framgått, i anslutning till ett röstmottagningsställe ordnas ”en lämplig plats” där valsedlar kan läggas ut. Om detta inte är möjligt får ”en sådan plats” i stället ordnas inne i lokalen. På ”denna plats” ska övriga partier också kunna lägga ut sina valsedlar. Uppdelningen av valsedlarna i två kategorier är enbart betingad av praktiska skäl, som har med valets administration att göra. För de röstande är det utan intresse. Det finns således inget skäl för valförrättaren att synliggöra en skillnad mellan de två kategorierna av valsedlar, exempelvis genom att förbehålla ett särskilt valsedelstall för den ena gruppen. Tvärtom är det från objektivitetssynpunkt angeläget att någon åtskillnad av det slaget inte görs, jfr 1 kap. 9 § regeringsformen. Alla valsedlar ska med andra ord tillhandahållas på ett likformigt sätt, på en och samma plats. Exakt hur det ska ske är en praktisk fråga, men utgångspunkten ska vara att valsedelspresentationen för de röstande framstår som likformig”.

JO har därefter i flera ärenden tagit ställning till om det funnits grund för kritik mot valnämnder avseende utläggningen av valsedlar och ordningen i valsedelställen (dnr 5127-, 5161-, 5260- och 5668-2010).

I JO:s beslut angående anmälan mot Uppsala och Järfälla kommuner, dnr 5127-2010 och 5668-2010 fann JO ingen grund att rikta kritik mot dessa valnämnder. Båda kommunerna hade fattat beslut om att partivalsedlarna och blanka valsedlar skulle ställas i första stället. I

andra stället fick samma partier ställa sina namnvalsedlar och i tredje stället övriga partier. Valsedlarna skulle stå i bokstavsordning.

4 Valmyndighetens bedömning

4.1 Förutsättningar

Det är valnämnden i kommunen som är den lokala valmyndigheten och som ansvarar för frågor om val i kommunen. En av dessa frågor är att bestämma ordningen bland valsedlarna i valsedelställen.

Det är ett uttalat önskemål från många valnämnder att Valmyndigheten fattar beslut om vilka principer som ska gälla beträffande ordningen i valsedelställen. För att upprätthålla förtroendet för valsystemet och för att det ska vara lätt för väljaren att orientera sig bland valsedlarna är det befogat att valsedlarna exponeras likformigt på alla röstmottagningsställen i hela landet. JO har även i flera beslut uttalat att ”alla valsedlar ska tillhandahållas på ett likformigt sätt, på en och samma plats. Exakt hur det ska ske är en praktisk fråga, men utgångspunkten ska vara att valsedelpresentationen för röstande framstår som likformig”.

Utgångspunkten är att det ska vara lätt för väljaren att hitta valsedlarna och lätt för röstmottagarna att hålla ordning bland valsedlarna. För att underlätta för väljarna och röstmottagarna ska valsedlar stå i valsedelställ. Röstmottagarna ska snabbt kunna se om någon valsedel fattas eller om det på annat sätt blivit oordning i valsedelstället.

Det skiljer sig mellan kommuner hur många partier som ställer upp i de olika valen vid allmänna val till kommun- och regionfullmäktige. Det går därför inte att ange den exakta ordningen i valsedelställen men tanken är att valnämnderna genom ställningstagandet får en vägledning om hur de bör tänka när det gäller hur valsedlarna ska exponeras i valsedelställen.

Det här ställningstagandet förutsätter att valnämnden använder valsedelställ med tre lodräta rader med 12 fack i varje rad. De valnämnder som använder andra typer av valsedelställ bör följa intentionen om likvärdighet i detta ställningstagande.

4.2 Val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige.

Det är lämpligt att skilja mellan de olika typerna av valsedlar för att underlätta överblicken. Valsedlarna för de partier som fått mer än en procent av rösterna vid något av de två senaste valen till riksdagen har rätt att få partivalsedlar, dvs. valsedlar med parti- och valbeteckning, för valen till riksdag samt kommun- och regionfullmäktige upptryckta och utlagda av valadministrationen om de begär det. Detsamma gäller för de partier som har mandat i kommun- och regionfullmäktige. Det är valnämnden och röstmottagarna som ansvarar för utläggning av dessa valsedlar och de ska ställas i ett eget valsedelställ. Valsedlarna för varje val ska ställas i varsin lodrät rad i ordningen riksdag (gul), kommunfullmäktige (vit) och regionfullmäktige (blå). Valsedlarna ska stå i bokstavsordning utifrån den partibeteckning under vilken partiet har anmält deltagande i val. Blanka valsedlar ska stå väl synliga nedanför övriga valsedlar i valsedelstället.

Utöver det ansvar som valnämnden har för partivalsedlarna ska alla partier behandlas likvärdigt. Likvärdigt innebär att alla partier som deltar i valen ska få sina namnvalsedlar

ställda i de följande valsedelställen i bokstavsordning uppifrån och ner utifrån fullständig partibeteckning. Valsedlarna ska ställas i samma ordning som partivalsedlarna; riksdag (gula valsedlar), kommunfullmäktige (vita) och regionfullmäktige (blåa). Valsedlar för varje valtyp ska alltid börja ställas i en egen rad.

4.3 Val till Europaparlamentet

De partier som vid något av de två senaste valen fått mer än 1 procent av rösterna i landet har rätt att få sina valsedlar utlagda av valadministrationen om de begär det vid val till Europaparlamentet. Hela Sverige utgör en valkrets och partier som begär utläggning har av denna anledning en namnvalsedel istället för en partivalsedel. Sammantaget är det betydligt färre valsedlar än vid val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige. Alla valsedlar, vare sig det är valnämnden som ansvarar för deras utläggning eller partierna själva, ska ställas i valsedelställ. Likvärdig exponering av valsedlarna vid val till Europaparlamentet innebär att valsedlarna för alla partier ställs i valsedelställ i bokstavsordning utifrån den partibeteckning under vilken anmälan om deltagande i val är gjord. Blanka valsedlar ska stå väl synliga nedanför namnvalsedlarna i valsedelstället.

4.4 Utlandsmyndigheterna

De utlandsmyndigheter som erbjuder förtidsröstning får för utläggning vid val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige partivalsedlar och blanka valsedlar från Valmyndigheten. Vid val till Europaparlamentet får de namnvalsedlar och blanka valsedlar. Det är av vikt att utlandsmyndigheterna också beaktar att valsedlarna exponeras likvärdigt och att valsedlarna läggs i bokstavsordning på så sätt som beskrivs för alla val i detta ställningstagande.

Valmyndighetens ställningstaganden innehåller en redogörelse för myndighetens uppfattning i rättsliga frågor. De är styrande för Valmyndighetens verksamhet men vägledande för valadministrationen. Detta ställningstagande har beslutats av Valmyndighetens nämnd.



Valsamordnare
Malin Klintfjäll
malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2021/14
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Behörighet att kvittera försändelser för valnämnden 2024

Ärendebeskrivning

För att kunna administrativt hantera försändelser från och till Post Nord AB i samband med valet till Europa parlamentet behöver valnämnden fatta beslut om vem som är behörig att göra detta.

De tjänstepersoner som föreslås vara behöriga att kvittera dessa försändelser arbetar inom enheten för kansli och juridik samt enheten för planering, utveckling och innovation och kommer tillsammans med att utgöra valkansli för Ängelholms kommun i samband med valet till Europaparlamentet 2024.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 2024-01-24

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta

att utse följande tjänstepersoner som behörig att kvittera försändelser till och från Post Nord AB för Valnämnden i Ängelholm: kanslichef Mattias Fyhr, valsamordnare Malin Klintfjäll och nämndsekreterare Johanna Wohlin.

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare



Beslutet expedieras till:

- Valsamordnare



Valsamordnare
Malin Klintfjäll
malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2021/26
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Utläggning och distribution av valsedlar till röstnings- och vallokaler

Ärendebeskrivning

Bestämmelser om vilka valsedlar som ska läggas ut på röstmottagningsställena finns i vallagen (2005:837) 8 kap 2 §. Ett krav är att det ska finnas två sorters valsedlar: dels med enbart valbeteckning (blank valsedel) och dels med parti- och valbeteckning.

Ett ytterligare krav består i att vissa partiers valsedlar ska läggas ut. Det gäller partier som vid något av de två senaste valen har fått mer än en procent av rösterna i hela landet.

Tidigare har partirepresentanter kunnat lägga ut valsedlar själv i valsedelsställen men denna möjlighet är borttagen från 1 februari 2022. De kan lämna valsedlar till röstmottagare i ett valdistrikt eller röstningslokal men det är enbart valnämnden, genom röstmottagarna som lägger ut valsedlarna i valsedelsställen.

Partiers namnvalsedlar som företrädesvis används för personvalsröstning behöver lämnas till valnämnden för utläggning i valsedelsställen. Detta gäller samtliga partier då inget krav åligger valnämnden att lägga ut dessa.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 2024-01-24

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta



att partier som inte har rätt att få sina valsedlar utlagda enligt vallagen och som är anmälda till valet för Europaparlamentet 2024 och som vill ha sina valsedlar distribuerade till kommunens röstnings- och vallokaler genom valnämnden ska få detta, samt

att valsedlarna ska lämnas till Valkansliet – Enheten för kansli och juridik, Ängelholms kommun, Östra Vägen 2, 262 80 Ängelholm senast den 8 maj 2024 för att möjliggöra valnämndens distribution.

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare



Beredningskoordinator
Malin Klintfjäll
468164
Malin.Klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2024/4
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Förordnande av ordförande och vice ordförande i val- distrikten

Ärendebeskrivning

Enligt vallagen 3 kap 4, 6 §§ ska det i varje valdistrikt utses minst fyra röstmottagare varav en ska vara ordförande i valdistriktet. Ordförande i valdistriktet ska även ha en ersättare. Under röstmottagning i vallokal på valdagen 9 juni ska alltid ordförande eller dennes ersättare vara närvarande.

Ordförande leder arbetet i valdistriktets vallokal, är ansvarig för ordningen under röstmottagningen och ska enligt vallagen 9 kap 3 § vara den som visar den första väljaren att valurnan är tom och att röstmottagningen kan börja.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 2024-01-24

Utredning

Valkansliet har tagit fram förslag på ordförande och vice ordförande som ska leda arbetet i valdistrikten under valdagen. Samtliga röstmottagare, ordförande och vice ordförande som tjänstgjorde i valet 2022 har blivit inbjudna att anmäla sig som röstmottagare i valet 2024. Anmälan har skett genom ett ansökningsformulär via valkansliets valadministrativa system Mobilise, samt 2 påminnelser via mail.

En del tidigare röstmottagare har på grund av ålder eller andra skäl angett att de inte önskar tjänstgöra i detta val. Många är på semester just denna helg i juni. En handfull har trots påminnelser valt att inte anmäla sig till detta val. I vissa valdistrikt är det samma ordförande och vice ordförande som vid de två valen 2019 och 2022.

I en del fall har ordförande eller vice ordförande haft önskemål om att tjänstgöra i ett annat valdistrikt än tidigare och oftast av geografiska skäl. Valkansliet har i framtagandet av förslag till beslut försökt att behålla de ordförande/vice ordförande från tidigare val men också behålla dem i samma distrikt. Detta har också varit önskemål från många röstmottagare. Om önskemål har funnits om förändringar i tjänstgöring har valkansliet försökt att, om möjligt, ta hänsyn till röstmottagarnas



önskemål. Samma hänsyn kommer att tas när förslag till förordnande av röstmottagare till valdistriktens ska beslutas. De som är grönmarkerade i listan nedan är de personer som sitter i samma valdistrikt som 2022. De som inte är grönmarkerade är antingen flyttade från annat distrikt eller nya - som då har antingen mångårig erfarenhet eller är rekommenderade av ordförandena.

De som är vakanta ska vi snarast tillsätta och föreslå nämnden vid nästa sammanträde. Då anmälningen ännu ej är avslutad har vi avvaktat på bra kandidater. Vi har även haft några sena avhopp.

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

att förordna följande personer som ordförande och vice ordförande i respektive valdistrikt för val till Europaparlamentet 2024::

Valdistriktsnummer	Valdistrikt	Ordförande	Vice ordförande
101	Ausås-Strövelstorp	Bertil Ericsson	Robin Hylander
102	Höja-Starby	<i>Finns en tilltänkt som vi väntar på OK från</i>	<i>Finns en tilltänkt som vi väntar på OK från</i>
103	Skörpinge	Mats Ulfwinger	Sara Jern
104	Södra Utmarken	Karin Blomsten	Anders Berndtsson
105	Willan	Emma Johansson	Annika Strid
106	Ängavången	Ingrid Gustavsson	Carina Svensson
107	Centrum S	Sanija Celay	Helén Millrup
108	Nya Torg	Sara Holm	Arjana Bajgora
109	Socket bruket	Eva-Lena Arefäll	Anna Persson
110	Danielslund	Annika Balling	<i>Finns en tilltänkt som vi väntar på OK från</i>
111	Centrum N	Peter Stenfeldt	Rose Granstedt
201	Kungsgården	Margareta Axelsdotter	Louise Hellberg
202	Munka Ljungby S	Andreas Bergendahl	Helena Wendel
203	Tässjö-Össjö	Hasse Persson	Birgitta Mårtensson
204	Munka Ljungby N	Eva Rosberg	Ulla K Olsson
205	Rebbelberga	Kristian Linde	<i>Finns en tilltänkt som vi väntar på OK från</i>
206	Pomona	Vakant	<i>Finns en tilltänkt som vi väntar på OK från</i>
207	Skälderviken	Louise Norrving	Charlotte Engel
208	Magnarp	Magnus Persson	Per Nilsson
209	Vejbystrand	Thomas Goldbach	Britt Lindhal
210	Hjärnarp S	Camilla Pålsson	Vedrana Scuric-Marcic
211	Hjärnarp N	Kent Wallin	Vakant



Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Valsamordnare som ska informera alla valda



Valsamordnare
Malin Klintfjäll
468165
Malin.klintfjall@engelholm.se

Till: Valnämnden
Diarienummer: VN 2021/16
Typ av dokument: Tjänsteutlåtande
Datum: 2024-01-24

Tjänsteutlåtande Kommunikationsplan 2024

Ärendebeskrivning

Valkansliet har tillsammans med kommunikationsenheten utarbetat en kommunikationsplan för allmänna valen 2024. I kommunikationsplanen finns aktiviteter som planeras att genomföras inför och under valet.

Kommunens syfte med planen är att genom god planering samordna alla moment och genom ett strategiskt budskap bidra till ökad kunskap om valets skeden.

Beslutsunderlag

- Kommunikationsplan 2024
- Tjänsteskrivelse daterad 2024-01-24

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

att anta kommunikationsplan för allmänna val 2024.

Mattias Fyhr
Kanslichef

Malin Klintfjäll
Valsamordnare

Beslutet expedieras till:

- Valkansli
- Kommunikationsenheten



Valsamordnare
Malin Klintfjäll
Malin.klintfjall@engelholm.se

Fastställd av valnämnden
2024-01-31

Kommunikationsplan för val till Europa parlamentet 2024

Inledning

År 2024 är det val till Europa parlamentet. Ängelholms kommun ansvarar genom valnämnden för att genomföra i Ängelholms kommun.

Bakgrund

Söndagen den 9 juni 2024 hålls det val till Europa Parlamentet. Valnämnden som är lokal valmyndighet, genomför genom valkansliet i Ängelholms kommun valen i kommunen. En viktig del i att medborgarna ska kunna ta tillvara sin allmänna och lika rösträtt är att de har kunskap om när valet genomförs och hur man gör för att kunna rösta. I dessa delar är kommunikationen med kommunens medborgare viktig.

Kommunikationsmål

Medborgarna ska ha tillgång till information om valet till Europa parlamentet den 9 juni 2024, med förtidsröstningsperiod 22 maj – 9 juni, och om efterföljande onsdagräkning. Genom det kommunikativa arbetet ska de som bor och vistas i Ängelholms kommun ha tillgång till information om valet; vem som får rösta och hur man röstar.

Internt

- Genom det kommunikativa arbetet ska Ängelholms kommuns anställda och avnämare ha tillgång till information om hur, var och när man kan rösta. Information om det ska underlätta för den som ska rösta eller om man behöver information om vem man ska kontakta när man har frågor om valet och dess genomförande.



- Genom det kommunikativa arbetet ska ett tillräckligt antal med röstmottagare nås ut till och attraheras.

Externt:

- Genom det kommunikativa arbetet ska de som bor och vistas i Ängelholms kommun ha tillgång till information om var och när man kan rösta och vilka regler som finns för att på det sättet underlätta för den som ska rösta.
- Det ska finnas information tillgänglig om hur man går tillväga: om man inte själva kan ta sig till en vallokal eller om man inte behärskar det svenska språket tillräckligt väl eller om man behöver hjälp för att kunna rösta. Det ska finnas lättläst information att tillgå.
- Genom det kommunikativa arbetet ska ett tillräckligt antal med röstmottagare nås ut till och attraheras.

Ansvar och avgränsningar

Valkansliet inom enheten för kansli ansvarar med hjälp av kommunikationsenheten och säkerhetsenheten för kommunikationsplanen.

Kommunikationsplanen med tillhörande aktiviteter avgränsas till genomförandet av valet och omfattar inte eftervalsarbetet efter valnämndens preliminära rösträkning.

Information på andra språk om valets genomförande utarbetas av Valmyndigheten. Ängelholms kommun väljer ut relevanta texter och inlag baserat på utvalda målgrupper.

Målgrupper

1. Allmänheten i Ängelholms kommun
 - 1.1. Röstberättigade i Ängelholms kommun
 - 1.2. Röstberättigade med annat modersmål än svenska i Ängelholms kommun
 - 1.3. Röstberättigade förstagångsväljare i Ängelholms kommun
 - 1.4. De som kan gynnas av möjligheten att få rösta hemifrån i Ängelholms kommun
 - 1.5. Röstberättigade i geografiska områden med tidigare jämförelsevis lägre valdeltagande i Ängelholms kommun



2. Potentiella röstmottagare
 - 2.1. Potentiella röstmottagare bland Ängelholms kommuns anställda
 - 2.2. Potentiella röstmottagare bland Ängelholms kommuns invånare
 - 2.3. Potentiella röstmottagare Ängelholms kommuns avnämare

Kommunikationsplattform/budskap

Budskapet som ska kommuniceras är information om var, när och hur kommuninvånarna kan rösta i valet 2024 samt hur man går till väga om man är intresserad av att arbeta med valet.

Kommunikationskanaler

De kanaler som vi kommer att använda eller kontakta i vår kommunikation är:

- Engelholm.se (engelholm.se/val)
- Sociala medier
- Mynewsdesk
- Hd.se
- Röda Kvarn
- Lokaltidningen
- Lokal kollektivtrafik
- Riktad reklam t.ex. Clear channel
- ”Hotspots” och ”hotspot-verksamheter” där vi möter människor som tillhör målgrupper som vanligtvis inte tar till sig kanalerna ovan:
 - Kuvettgatan
 - Språkcaféer
 - Gymnasieskolor
 - Boendeverksamheter inom kommunen
- Helsingborgs Dagblad
- Via kommunens arbetsplatser
- Vår personal som informationsbärare

Media

Frågor från medier fördelas enligt följande:

- Valnämndens arbete och ansvar: Valnämndens ordförande, Cornelis Huisman
- Valets genomförande: valsamordnare Malin Klintfjäll
- Generella kommunikationsfrågor: Kommunikationsenheten
- Säkerhet: Säkerhetschef, Jan Klauser



Kriskommunikation

- Vid oväntade händelser som kan påverka genomförandet av valet 2024 och utvecklas till en kris ska kommunens ordinarie rutiner för kriskommunikation användas.

Aktivitetsplan

Tidpunkt	Aktivitet	Beskrivning	Målgrupp	Ansvarig	Kostnad
Inför rekrytering av röstmottagare	Nyhet på engelholm.se, Insikten, kommunens pressrum & sociala medier	Nyhets- och informationstext om hur det går till när man arbetar som röstmottagare och ur man anmäler intresse.	Potentiella röstmottagare		0
Inför förtidsröstning	Nyhet på engelholm.se, Insikten, kommunens pressrum & sociala medier	Nyhets- och informationstext om hur det går till att förtidsrösta och rösta i valet.	Röstberättigade	8 maj	0
Inför förtidsröstning/ inför valdagen/ inför onsdagsräkning	Annonsering NST/Lokaltidningen	Annonsering i lokalpress. Både print och digitalt.	Röstberättigade	20 maj, 7 juni, 11 juni	10-30 tkr

Medieplan

Vid behov och vid större projekt kan en särskild medieplan rörande pressmeddelanden, annonsering och dylikt tas fram. I övriga fall kan dessa aktiviteter listas i aktivitetsplanen ovan.

ÄNGELHOLMS KOMMUN

262 80 Ängelholm
0431-870 00

info@engelholm.se
engelholm.se





Kostnader

De angivna kostnaderna i aktivitetsplanen är uppskattade kostnader och kan variera utifrån ändrade omvärldsförhållanden och beroende på med vilken spridning och frekvens aktiviteterna genomförs.

Uppföljning av kommunikationsplan

Efter genomfört val ska en uppföljning mellan valkansli och kommunikationsenheten genomföras. Man bör följa upp vilka aktiviteter som genomfördes och hur dessa nådde ut till målgrupperna samt bedöma om man nådde önskat resultat.

Valsamordnare kallar till detta möte vid lämplig tidpunkt.