

Valnämnden

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Valnämnden

Plats Gemenskapen

Tid Tisdagen den 29 augusti 2023 kl. 18.00

Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare		
2	Godkännande av föredragningslistan		
3	Riktlinje för Röstmottagare	2023/832	2 - 13
4	Dokumenthantering- och informationsplan för Valnämnden	2023/831	14 - 39
5	Vallokaler och röstningslokaler - Val 2023	2023/841	40 - 44
6	Övriga frågor		

Riktlinje för röstmottagare

VALNÄMNDEN

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Riktlinje för röstmottagare		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattar Kommunen
Beslutsinstans Valnämnden	Dokumentansvarig Kanslienheten	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum 2023-08-29	Översyn bör göras 2026-12-31	Klassificering 1.2.1	Diarienummer 2023/
Gäller från och med	Ersätter	Författningssamling KFS 121 revision 00	

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	GENOMFÖRA VAL.....	5
1.1	Rekrytering av röstmottagare	5
2	DE OLIKA UPPDRAGEN.....	6
2.1	Röstmottagare i förtidsröstning	6
2.2	Röstmottagare på Institution	6
2.3	Röstmottagare i valdistrikt på valdagen	6
2.4	Ordförande i valdistrikt	7
2.5	Vice ordförande i valdistrikt	7
3	VALLOKALEN OCH RÖSTNINSLOKALEN.....	8
4	KRAV PÅ RÖSTMOTTAGARE	9
4.1	Obligatorisk utbildning	9
5	EKONOMI OCH ARVODERING.....	10

1 INLEDNING

Valmyndighetens handledningar är styrande. Kommunens egna dokument utgör en komplettering till dessa och är anpassade till lokala förhållanden i Sala kommun. Valmyndigheten utger också Ställningstagande inför val, dessa föreskrifter ansvarar kommunens jurist för att delge valnämnd och röstmottagare.

1.1 Genomföra val

Sala kommun är indelat i 12 valdistrikt och mottagning av förtidsröstning sker på ett flertal platser, bland annat som institutionsröstning på kriminalvårdsanstalten Salberga och Rättspsykiatri Sala. Knutna till förtidsröstningslokalen på biblioteket verkar också ambulerande röstmottagare.

Drygt 150 personer är engagerade i genomförandet av valet.

1.2 Rekrytering av röstmottagare

Att arbeta som röstmottagare i ett val är ett ansvarsfullt myndighetsuppdrag och ett bidrag till grunden i den svenska demokratin. Det är den kommunala valnämnden som ansvarar för genomförandet av valet och som bestämmer vilka som kan få uppdraget som röstmottagare. Rekrytering sker bland annat genom kontakt med tidigare röstmottagare, intresseanmälan på kommunens webbsida och annonsering i tidningar och på sociala medier.

2 DE OLIKA UPPDRAGEN

Som röstmottagare får du arbeta för att upprätthålla den demokratiska processen genom att möjliggöra att de allmänna valen kan genomföras. Som röstmottagare har du bland annat i uppgift att:

- ta emot och informera väljarna om hur röstningen går till
- assistera väljare när behov och önskemål om hjälp finns
- ta emot röster, kontrollera valkuverten med röster och lägga dem i valurnan
- kontinuerligt se över valsedlarna i valsedelställen, att de står i ordning och fylla på när det behövs
- granska och räkna rösterna efter stängning
- upprätthålla god ordning i val- och röstmottagningslokalen

2.1 Röstmottagare i förtidsröstning

Vid förtidsröstning ska det alltid finnas två röstmottagare som sitter tillsammans och tar emot förtidsröster på bibliotek och andra lokaler som beslutats av valnämnden. Förtidsröstningen startar 18 dagar före valdagen. Tjänstgöring sker i huvudsak på dagtid men ibland även kvällar och helger.

Röstningslokal ska ställas i ordning, och det görs av samordnaren tillsammans med tjänsteperson från kommunen eller valnämndens ordförande och andra röstmottagare som ska tjänstgöra i lokalen. När förtidsröstningen stängs för dagen ska rösterna transporteras på ett säkert sätt enligt separat rutin.

2.2 Röstmottagare på Institution

Vid institutionsröstning ska det alltid vara minst två röstmottagare som sitter tillsammans och tar emot förtidsröster.

Röstning sker i nära samråd med institutionens personal.

2.3 Röstmottagare i valdistrikt på valdagen

I varje valdistrikt ska det finnas 8–12 röstmottagare, varav en utsedd ordförande och en utsedd vice ordförande. I valdistrikt med färre än 1 500 röstberättigade är

antalet röstmottagare mellan 8 och 10. I valdistrikt med fler än 1 500 röstberättigade är antalet röstmottagare mellan 10 och 12.

Under dagen tjänstgör röstmottagarna efter fastställt schema. Vid röstmottagning i en vallokal ska minst tre av röstmottagarna vara närvarande. En av dessa ska vara ordföranden eller ordförandens ersättare. När röstningen avslutas tjänstgör alla röstmottagare för röstsammanräkning tills alla resultat är klara

Efter stängning för röstmottagning klockan 20 (vid val till Europaparlamentet stängs vallokalen klockan 21), arbetar alla röstmottagare med att öppna och bedöma riktighet samt räkna alla röster och rapportera in resultatet - ett val i taget.

När allt är färdigräknat ska material packas enligt fastställda direktiv och lokalen ställas i ordning, varefter ordförande och vice ordförande lämnar rösterna till valnämnden och röstmottagarna kan gå hem. Arbetet kan pågå till efter midnatt.

2.4 Ordförande i valdistrikt

En röstmottagare tjänstgör som ordförande i valdistriktet. Ordförande har goda kunskaper om val och leder arbetet i valdistriktet under dagen. Ordförande ansvarar för att vallokalen är tillgänglig på valdagen och att den är iordninggjord för valet.

Ordföranden ansvarar att all dokumentation sker på rätt sätt. Ordföranden undertecknar alla dokument tillsammans med vice ordföranden.

Ordförande och ytterligare en röstmottagare lämnar in och redovisar rösterna i kommunhuset på valnatten.

Ordförande ansvarar för att vallokalen är tillräckligt bemannad under hela dagen.

2.5 Vice ordförande i valdistrikt

En röstmottagare tjänstgör som vice ordförande i valdistriktet. Vice ordförande har goda kunskaper om val och leder arbetet i valdistriktet när ordförande inte tjänstgör.

3 VALLOKALEN OCH RÖSTNINGSLOKALEN

På valdagen är vallokalerna öppna klockan 8.00 till 20.00 (vid val till Europaparlamentet är vallokalerna öppna klockan 8.00 till 21.00). Det är valdistriktets ordförande och vice ordförande som ansvarar för att vallokalerna är iordningsställda i god tid innan de öppnar på valdagen. I varje vallokal ska det finnas:

- En plats för väljare att avskilt kunna ta de valsedlar som är aktuella att använda.
- En avskild plats där väljaren kan lägga i sina valsedlar i valkuverten.
- En plats för röstmottagare att ta emot och pricka av väljaren i röstlängden.

Utanför vallokalen ska det annonseras att vallokalen är öppen med trottoarpratere och eventuellt ytterligare skyltning

Val- och röstningslokalerna ska uppfylla kraven på tillgänglighet och vallagens övriga krav på skydd för valhemligheten, skydd mot propaganda med mera. Före varje val inspekterar valnämndens ordförande tillsammans med valadministratör samtliga lokaler.

4 KRAV PÅ RÖSTMOTTAGARE

Valnämnden i Sala kommun utser för varje val röstmottagare i vallokal, förtidsröstmottagare samt ambulerande röstmottagare. För samtliga uppdrag krävs att blivande röstmottagare genomgår den obligatoriska utbildningen och gör Valmyndighetens test, först därefter kan en sökande för uppdraget utses som röstmottagare. För samtliga uppdrag finns följande krav:

- Noggrannhet, gott bemötande och samarbetsförmåga.
- God kunskap i svenska. Kunskap i stora invandrarpråk och minoritetspråk är meriterande.
- Röstmottagare ska ha fyllt 18 år senast dagen innan tjänstgöringsdagen.
- Enligt direktiv från valmyndigheten bör högst två röstmottagare från samma familj tjänstgöra i samma vallokal/röstningslokal.
- Personer som kandiderar på lista till styrelse och nämnder till det aktuella valet ska inte arbeta som röstmottagare.
- Röstmottagare ska bära vårdad klädsel utan politiska symboler.
- Röstmottagare ska utföra sitt arbete objektivt, det vill säga sakligt och opartiskt.

4.1 Obligatorisk utbildning

I Vallagen 3 kap. 5 § står det att ”Som röstmottagare får endast den förordnas som har fått sådan utbildning som behövs för uppdraget. Lag (2014:301).” Det ställs stora krav på kommunernas valnämnder att rekrytera och utbilda röstmottagarna så att de är väl rustade för sitt uppdrag.

Utbildningen innehåller tre huvuddelar:

- Allmän kunskap om demokrati och val i Sverige
- Specifik kunskap om hantering av röster utifrån uppdrag
- Bemötande av väljare och service

Utbildningen tillhandahålls av valnämnden i kommunen vid några tillfällen om cirka 2–3 timmar och berättigar till ersättning.

5 EKONOMI OCH ARVODERING

Arbetsdagen påbörjas på valdagens morgon och avslutas när rösträkningen är avslutad på kvällen/natten.

Arbete vid förtidsröstningen sker på tilldelade röstningslokaler.

För uppdragen betalas det ut ett fast arvode till ordförande och vice ordförande. Röstmottagare erhåller timarvode för arbete i vallokal och timersättning för utbildningen och arbete i röstningslokalerna.

Riktlinje för röstmottagare
Kommunstyrelsen

SALA KOMMUN

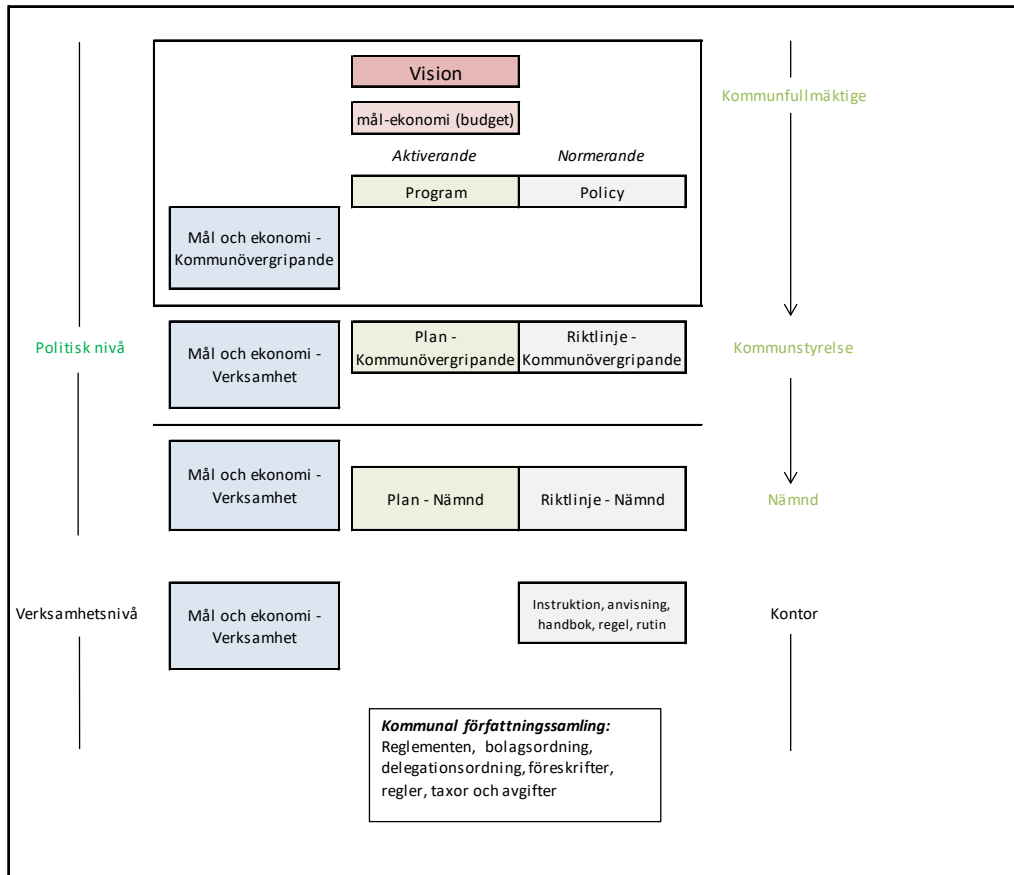
Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Dokumenthantering- och informationsplan

VALNÄMNDEN

SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI



Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Dokumenthantering- och informationsplan för Valnämnden		Dokumenttyp Styrdokument	Gäller från 2023-08-29
Beslutsinstans Valnämnden	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering www.sala.se , intranät	

Beslutad/datum 2023-08-29	Översyn bör göras 2025	Klassificering	Diarienummer 2023/
Relation	Ersätter VN §37 2019-05-22	Författningssamling	

INNEHÅLL

<i>SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI</i>	2
Metadata om dokumentet	2
INNEHÅLL	3
1 TILLÄMPNINGSOMRÅDE	4
1.1 Vad är arkiv?	4
2 HISTORIK	5
2.1 Sala kommun	5
2.2 Val	5
3 BESKRIVNING VALNÄMNDEN	7
4 DOKUMENTHANTERINGSPLAN	8
Politiska partier och val 1.1. Administrera val 1.1.1	8

1 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Utöver de bestämmelser som finns i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446) ska kommunen följa kommunens egen "Riktlinje för hantering av arkiv" som gäller med stöd av 16§ arkivlagen. Där framgår att varje myndighet, det vill säga kommunens nämnder och styrelser med flera, i samråd med kommunarkivet ska upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras och bevaras oavsett media.

Dokumenthanteringsplanen ska vara processinriktad och förklarande för att visa valnämndens arbetsuppgifter och organisation.

Dokumenthanteringsplanerna ska hållas aktuella. Myndigheten har skyldighet att årligen kontrollera och vid behov uppdatera den egna dokumenthanteringsplanen i samråd med kommunarkivet.

Enligt "Riktlinje för hantering av arkiv" kapitel 4 är kommunstyrelsen Sala kommuns arkivmyndigheten, Kommunstyrelsen, beslutar i förekommande fall var och hos vilken nämnd/styrelse en gemensam upptagning ska bilda arkiv. Det kan till exempel gälla övergripande verksamhetssystem som kommunens ekonomi- eller personaladministrativa system. I kommunens egna dokumenthanteringsplaner ska endast hanteringen av verksamhetsspecifika allmänna handlingar redovisas.

Den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen kan efter kommunstyrelsens beslut användas av kommunens samtliga myndigheter.

1.1 Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna i nämndernas och andra organs verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap 9§ tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105) och som nämnden beslutar ska tas om hand för arkivering.

Arkiven är en del av vårt nationella kulturarv. Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

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

Föreskrivna bestämmelser om arkiv är teknikneutrala och det innebär att oavsett hur allmänna handlingar tekniskt sett hanteras (papper, digital upptagning eller på annat sätt) så gäller ovanstående definition. Val av teknik kräver olika hanteringssätt.

2 HISTORIK

2.1 Sala kommun

Kommunens område motsvarar socknarna: Fläckebo, Kila, Kumla, Möklinta, Norrby, Sala, Tärna och Västerfärnebo. I dessa socknar bildades vid kommunreformen 1862 landskommuner med motsvarande namn. I området fanns även Sala stad som 1863 bildade en stadskommun.

Vid kommunreformen 1952 bildades storkommunerna Tärna (av de tidigare kommunerna Kila, Kumla, Norrby och Tärna) och Västerfärnebo (av Fläckebo, Karbenning och Västerfärnebo) samtidigt som Sala landskommun uppgick i Sala stad medan Möklinta landskommun förblev oförändrad.

Sala kommun bildades vid kommunreformen 1971 av Sala stad, Möklinta och Tärna landskommuner samt delar ur Västerfärnebo landskommun (Västerfärnebo och Fläckebo församlingar).

Kommunen ingick från bildandet till 2001 i Sala domsaga och kommunen ingår sedan 2001 i Västmanlands domsaga.

2.2 Val

Kommunalval infördes med kommunalförordningarna 1862, som 1866 upphöjdes till lag. Från början var systemet mycket olika organiserat i kommunerna och skedde vid olika tider. Efter ståndsriksdagens avskaffande 1866 och införande av tvåkammerssystemet var det länsstyrelsen som skötte valen i landskommunerna till andra kammaren. I städerna var det magistraten som organiserade valen.

För de kommunala valen var det på landsbygden kommunalstämman och i städerna den allmänna rådstugan som valde kommunalnämnd respektive stadsfullmäktige. På kommunalstämman och den allmänna rådstugan ingick alla röstberättigade. De båda sistnämnda organen utsåg även elektorerna som utsåg ledamöter i landstingen. Ledamöterna i den första kammaren valdes av landstingen och de största städerna.

Rösträtten var från början skiktad i fyrkar efter erlagd skatt. Först 1907–1909 sattes ett tak så att ingen kunde ge mer än 40 röster i valet. I städerna fanns redan från början ett tak, som gjorde att en enskild person högst kunde erhålla 1/20 av rösterna i en stad.

1919 infördes lika rösträtt, samtidigt som även kvinnor erhöll rösträtt i kommunalvalen.

Fram till 1945 var dock den som gjort konkurs eller var intagen på fattigstuga eller ålderdomshem och försörjdes av kommunen inte röstberättigad.

När det proportionella valsystemet infördes 1910 infördes det för val till andra kammaren valnämnder i varje valkrets, som skulle granska och justera de röstlängder som häradskrivaren upprättade, samt förrätta valet. Kommunal- och landstingsval förrättades fortfarande på kommunalstämma/allmän rådstuga.

1920 beslutades det att även kommunala val skulle förrättas av en valnämnd, där länsstyrelsen utsåg ordförande och övriga ledamöter utsågs av landskommunen. I städerna skötte magistraten denna uppgift fram till 1964 då magistraten avskaffades och i fråga om val ersattes av en valnämnd.

Den vallag som trädde i kraft 1972 blev gemensam för städer och kommuner och av den framgick det bl.a. att varje kommun ska ha en valnämnd.

1997 kom en ny vallag och personröstning infördes (personröstning fanns dock redan vid valet till EU-parlamentet 1995).

Den nu gällande vallagen kom 2005 och innebär bl.a. att det lokala ansvaret för val samlades hos kommunerna och skärpte dessutom kraven på kommunerna att ordna val- och röstningslokaler som är tillgängliga för funktionshindrade väljare.

1942–1970 hölls vartannat år omväxlande val till kommun och landsting respektive andrakammarval med fyra års mandatperioder tredje söndagen i september. Municipalsamhällesvalen hölls fortfarande på skiftande dagar.

Sedan 1970 infaller val till riksdag, kommun och region på samma dag. Det går till på samma sätt som val till riksdagen. 1995 blev valperioden fyra år.

Det är sedan 1976 inte nödvändigt att vara svensk medborgare för att få rösta i kommunalval, men man måste vara bosatt i kommunen. Är man utländsk medborgare måste man varit bosatt i kommunen och folkbokförd i Sverige de senaste tre åren om man ej kommer från något av EU:s medlemsländer eller är medborgare i Island eller Norge.

Sedan det allmänna valet 2006 har valnämnden också ansvaret för förtidsröstningen (det som tidigare kallades poströstning och som sköttes av Posten AB).

3 BESKRIVNING VALNÄMNDEN

Valnämnden ansvarar för kommunens uppgifter i samband med val till europaparlament, riksdag, kommun och region samt eventuella extra val och folkomröstningar. Valnämnden utser och utbildar röstmottagare, ser till att det finns vallokaler och röstningslokaler, valnämnden har hela ansvaret för förtidsröstningen i kommunen. Valnämnden svarar också för den preliminära räkningen av rösterna dels på valkvällen, dels på onsdagen i veckan efter valdagen.

För den slutliga rösträkningen och fastställande av resultaten vid region och kommunfullmäktigevalen ansvarar länsstyrelsen, som är den regionala valmyndigheten. För den slutliga rösträkningen och fastställande vid riksdagsval och val till europaparlamentet ansvarar Valmyndigheten. Valmyndigheten har det övergripande ansvaret för att planera och samordna genomförandet av val och folkomröstningar i hela landet.

Valnämnden har till sitt förfogande hjälp av följande organisation:

Kommunjurist

Valnämndens sekreterare tillika administratör: Övergripande samordningsansvar för valnämndens samtliga styrande- och stödjande processer. Kontrollfunktion. Ansvara för att upprätthålla rättssäkerheten. Arkivansvarig. Delegerade uppgifter från valnämnden Administration av röstmottagarna, arkivredogörare, bistår i hantering och logistik av förtidsröster och valmaterial. Förrådsadministration. Kontakter med Valmyndigheten och Länsstyrelse.

Not: Nämnder följer en kammungemensam process för hantering av ärenden. För gallring och bevarande av nämnd-, ekonomi- och personalhandlingar, se den kammungemensamma dokumenthanteringsplanen.

4 DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
Politiska partier och val 1.1. Administrera val 1.1.1	En valkrets är det område ett val gäller och en valkrets är indelat i valdistrikt. Varje valdistrikt som består av ett antal fastigheter och de röstberättigade är folkbokförda på dessa fastigheter. Varje valdistrikt har en vallokal och ska enligt vallagen omfatta mellan 1000 och 2000 röstberättigade. Valnämnden ser i god tid före valet över valdistriktsindelningen. Det är kommunfullmäktige som beslutar att föreslå en ny valdistriktsindelning som sedan fastställs av länsstyrelsen.							
	Kartor över valdistrikt		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärendehanteringssystem		När valet vunnit laga kraft	F 1
	Tjänsteskrivelse, förslag till ny valkrets- och valdistriktsindelning		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärendehanteringssystem	Protokollsutdrag	När valet vunnit laga kraft	F 1
	Statistik, underlag		Gallras	Digitalt	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Register över valdistrikt		Gallras	Digitalt	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
Genomföra val 1.1.2	I varje valdistrikt finns en vallokal där de som hör till valdistriktet röstar. I varje kommun ska det också finnas möjlighet att förtidsrösta. I Sala utgör i regel biblioteket förtidsröstningslokal. Valnämnden fastställer vilka lokaler som ska användas och valassistenten rapporterar in i valdatasystemet.							

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S system	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Val- och förtidsröstningslokalerna ska uppfylla kraven på tillgänglighet och vallagens övriga krav på skydd för valhemligheten, skydd mot propaganda m.m. Före varje val inspekterar valnämndens ordförande tillsammans med valassistent samtliga lokaler. Inspektionsrapport upprättas.							
	Vallokaler öppettider		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system		När valet vunnit laga kraft	F 1
	Förtidsröstningslokaler öppettider		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system		När valet vunnit laga kraft	F 1
	Förfrågningar till ägare av vallokaler		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system		När valet vunnit laga kraft	F 1
	Inspektionsrapport val- och förtidsröstningslokaler		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system		När valet vunnit laga kraft	F 1
Genomföra val 1.1.2	<p>Valurnor, valskärmar, uppsamlingslådor till förtidsröstningen är exempel på material som valmyndigheten inte förser kommunen med. Detta material förvaras i valnämndens förråd. Förrådet inventeras alltid efter varje val och ställs i ordning så att allt är klart att använda (val ska kunna hållas inom 3 månader efter beslut).</p> <p>Material som tillhandahålls av valmyndigheten (valsedlar, fönsterkuvert för förtidsröstning, informationsmaterial etc.) beställs av valsassistent i valdatasystemet innan valet. Visst material (t.ex. väljarförteckningar till förtidsröstningen) skrivs ut från valdatasystemet av valassistent. När beställningen är gjord uppdateras de interna packlistor som tagits fram. Efter leverans kontrolleras materialet mot gjord beställning och fördelas sedan på valdistrikt och packas i transportlådor. När allt är packat kontrolleras innehållet mot packlistorna av valassistent. Boka bil för transport.</p> <p>Några dagar innan valdagen kommer respektive ordförande för valdistrikten och hämtar materialet på uppgjorda tider. Ordförande möblerar sedan lokalen dagen innan valdagen. Kommunens valnämnd kör ut förtidsrösterna på valdagens morgon.</p>							

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
	<p>När rösterna är räknade på valnatten rapporterar distriktets ordförande in detta till länsstyrelsen och levererar rösterna till valnämndens mottagningsstation, Rådsmannen. Övriga röstmottagare städar lokalen och packar ner det material som inte ska slängas i transportlådan. Röstkort medtages till Rådsmannen.</p> <p>Måndagen efter valet hämtar kommunens vaktmästare materialet. Materialet inventeras, kompletteras/repareras vid behov och ställs i ordning i valnämndens förråd. Överblivet material från valmyndigheten (valedlar, informationsmaterial m.m.) kastas som huvudregel och sparas endast i vissa fall (enligt valmyndighetens instruktioner efter varje val). Det är mycket viktigt att inget inaktuellt material finns kvar i valförrådet.</p>							
	Inventeringslista		Gallras	Digitalt	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Följesedel (leverans av valmaterial)		Gallras	Papper	Valrum	När valet vunnit laga kraft		
	Packlistor		Gallras	Digitalt/ Papper	Teams	När valet vunnit laga kraft		
	Oanvänt valmaterial	Se ant.	Gallras		Valrum	Enl. valmyndighetens instruktioner		
	Fönsterkuvert	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Enl. valmyndighetens instruktioner		

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
Genomföra val 1.1.2	<p>Inför varje val beslutar valnämnden hur många röstmottagare som ska finnas på varje valdistrikt, vilka kriterier som ska gälla för rekrytering av röstmottagare och hur dessa ska arvoderas.</p> <p>Cirka fyra månader före valet påbörjas rekryteringen. Ordföranden i valdistrikten kontaktas, som i sin tur får i uppdrag att se över sitt distrikt vad gäller röstmottagare. När valdistriktsordförandena är klara med sina listor, samlas dessa in av valassistenten som kompletterar om så behövs.</p> <p>Reservlistan ska användas om en röstmottagare uteblir på valdagen.</p> <p>Ordförande på varje distrikt lämnar på valnatten in en lista på vilka som tjänstgjort under dagen till valnämnden som lämnas till lön för utbetalning av arvoden.</p> <p>Rösträknare på onsdagsräkningen behöver inte förordnas och utgörs av valnämnden plus kommunjuristen. Extern personal som eventuellt tas in för att sortera förtids- och brevröster behöver inte förordnas. Tiden ska dock rapporteras till valadministratören.</p> <p>Röstmottagare behövs även till förtidsröstningen, ambulerande röstmottagare, förtidsröstning på vårdinrättningar etc.</p>							
	Tjänsteskrivelser		Bevaras	Papper	Ärendehanteringssystem			F 1
	Intresseanmälningar/ spontanansökningar	Se ant.	Gallras	Digitalt	Teams	När valet vunnit laga kraft		

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S system	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Förordnande av röstmottagare		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärendehanteringssystem	Protokollsutdrag		F 1
	Register över röstmottagare	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Närvarolistor, underlag för arvoden			Papper	Lönekontoret	Se process 2.7 Gemensam dokumenthanteringsplan		
Genomföra val 1.1.2	<p>Samtliga röstmottagare i Sala genomgår utbildning. Valnämnden ansvarar för utbildningarna och utbildar inför varje val röstmottagare i vallokaler, röstmottagare vid förtidsröstning inkl. institutionsröstning, de ambulerande röstmottagarna och övriga som anses ha behov. Valmyndighetens utbildningsmaterial används och kompletteras med lokala instruktioner.</p> <p>Valnämndens ordförande träffar alla valdistriktsordföranden, och ett brev med inbjudan till obligatorisk utbildning skickas ut till alla röstmottagare.</p>							
	Närvarolistor, underlag för arvoden			Papper	Lönekontoret	Se process 2.7 Gemensam dokumenthanteringsplan		
	Utbildningsmaterial	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Lokala instruktioner		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärendehanteringssystem			F1

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Register över röstmottagare	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
Genomföra val 1.1.2	<p>Valmyndigheten har det övergripande ansvaret för valinformation. Kommunens valnämnd kompletterar endast denna information och ger besked om det som rör valet lokalt. Det kan t.ex. vara lokaler för förtidsröstning, ambulerande röstmottagning och förtidsröstning på vårdinrättningar.</p> <p>Valnämnden använder valmyndighetens kalender för val och kompletterar med lokala aktiviteter.</p> <p>Valnämnden ger före valet kommunens kommunikatörer i uppdrag att uppdatera hemsidan inför valet.</p>							
	Kalender för val	Se ant.	Gallras	Digitalt	Teams	När valet vunnit laga kraft		
	Trycksaker	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Valportal en	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Hemsida	Se ant.	Gallras	Digitalt		Vid uppdatering/ inaktualitet		
Genomföra val 1.1.2	<p>Förtidsröstning startar 18 dagar före valdagen vid allmänna val och val till Europaparlamentet. Vid övriga val gäller 10 dagar. I varje kommun ska det finnas möjlighet att förtidsrösta och i Sala utgör i regel stadsbiblioteket förtidsröstningslokal. Valkansliets lokalansvariga bokar Blå salen som förtidsröstningslokal. Valnämnden fastställer sedan vilka lokaler som ska användas. Bemanningen av förtidsröstningslokalerna ansvarar valassistenten för, men valnämnden förordnar och utbildar den personal som ska fungera som röstmottagare.</p> <p>Valkansliet har tagit fram en rutin för förtidsröstningen. Den innebär i korthet att när dagens röstmottagning är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna hämtas av två tjänstepersoner utsedda av Valnämnden.</p> <p>När postservice hämtat externa förtidsröster från posten sorterar valkansliet förtidsrösterna på respektive distrikt. Efter sortering förvaras rösterna i låst arkivlokal. Valassistenten redovisar dagligen statistik i valsysteomet och lämnar förtidsröster till andra kommuner till postservice som lämnar in rösterna till postkontoret.</p>							

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
	Rutin för förtidsröstning		Gallras	Digitalt	Teams	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Dagrapport röstmottagningsställe	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Kvitto hämtning röster på röstmottagningsställe	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Ifyllda väljarförteckningar	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se ant.	Gallras		Valrum	Efter mandatperioden		
	Kvitton avseende röster som tagits emot från posten.	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
Genomföra val 1.1.2	Valnämnden anordnar i regel under förtidsröstningsperioden särskilda röstmottagningsställen på vissa vårdinrättningar i kommunen (rättspsyk, kriminalvårdsanstalt). Detta görs främst för att de boende ska få tillfälle att rösta, men även t.ex. personal är välkomna att rösta. Röstmottagningen genomförs av utsedda röstmottagare. När röstmottagningen är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna tillsammans med väljarförteckningarna lämnas till valkansliet (jmf aktivitet Genomföra förtidsröstning)							
	Dagrapport röstmottagningsställe	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Ifyllda väljarförteckningar	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se ant.	Gallras	Plast	Valrum	Efter mandatperioden		
Genomföra val 1.1.2	Valnämnden förordnar inför ett val ett antal ambulerande röstmottagare. De ambulerande röstmottagarna utbildas och är behöriga att ta emot röster från personer som p.g.a. sjukdom, funktionshinder eller ålder inte själva kan ta sig till en röstningslokal. De ambulerande röstmottagarna är tillgängliga efter överenskommelse. När röstmottagningen för dagen är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna tillsammans med väljarförteckningarna lämnas till förtidsröstningslokal. (jmf Genomföra förtidsröstning).							
	Dagrapport ambulerande röstmottagare	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Ifyllda väljarförteckningar	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
Genomföra val 1.1.2	<p>Valnämnden och valkansliet använder på valdagen Rådmannens sammanträdesrum. Vallokalerna startar röstmottagningen kl.08.00 och avslutar 20:00(EU-val 21:00)</p> <p>Ordförande i respektive valdistrikt har senast fredag före valet kvitterat ut röstlängd med mera i Rådmannen och har senast under lördagen iordningsställt vallokalen.</p> <p>Valkansliet har dagen innan valdagen förberett förtidsrösterna för transport till valdistrikten. Dessa körs på morgonen ut till valdistrikten av valnämnden. Varje distrikt skriver kvitto på att leveransen mottagits. När posten levererat nya förtidsröster sorteras dessa av valkansliet och körs därefter ut på samma sätt som på morgonen till distrikten.</p> <p>Valkansliet har hela dagen jour enligt schema.</p> <p>När röstmottagningen avslutas börjar respektive distrikt att räkna rösterna. Varje val räknas för sig, vid allmänna val i turordningen riksdagsval, kommunval, regionval. Resultatet rapporteras efterhand till länsstyrelsen så snart det enskilda valet är färdigräknat av respektive valdistrikt. När samtliga distrikt har levererat sina röster till Valnämnden låser valkansliet in kassarna med röster i arkivlokalen. Dagen efter valet levererar valnämndens ordförande och vice ordförande rösterna till länsstyrelsen.</p>							

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Kvittenser röstlängd	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Ordförande för varje distrikt kvitterar ut röstlängder, resultatbilagor, m.m.	När valet vunnit laga kraft	
	Röstlängder		Bevaras		Arkivet	Skickas efter valet till länsstyrelsen tillsammans med rösterna från onsdagsräkningen. Länsstyrelsen skickar efter kontroll tillbaka röstlängderna för arkivering i kommunen.		D1
	Kvitton leveranser från Postnord	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Checklista kontrollringning valdistrikt	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Valportal	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Loggbok= Protokoll		Bevaras	Digitalt/ papper	Ärendehantering system	Valkansliet för loggbok över alla händelser under valdagen/natten	När valet vunnit laga kraft	A1

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
	Blankett Innehåll röd kasse	Se ant.	Gallras	Papper	Valportal	När valet vunnit laga kraft		
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se ant.	Gallras		Valportal	Efter mandatperioden		
	Röstkort	Se ant.	Gallras		Valportal	Valdistrikten lämnar in dessa till valnämnden på valnatten. Vid inaktualitet.		
	Protokoll, valdistrikt			Papper	Valportal	Leverans till Länsstyrelsen tillsammans med rösterna		
	Resultatbilagor			Papper	Valportal	En för varje val. Leverans till Länsstyrelsen tillsammans med rösterna		
	Omslag med röster				Valrum	Leverans till Länsstyrelsen tillsammans med rösterna		

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S system	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Synpunktsblanketter		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärendehanteringssystem		När valet vunnit laga kraft	F1
	Ankomstlista valnatten	Se ant.	Gallras		Valportal	Tidpunkt när respektive distrikt anländer till rådhuset. Vid inaktualitet		
	Instruktion för mottagningsgruppen i Rådhuset	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Valportal	Lokal instruktion, det finns även instruktion från valmyndigheten Efter mandatperioden		
Genomföra val 1.1.2	<p>Enligt vallagen ska valnämnden vid särskilt sammanträde tre dagar efter valdagen granska och räkna de röster som inte räknats i vallokalerna. Det kan handla om röster som röstmottagarna i valdistrikt har underkänt på valdagen eller förtids- och brevröster som inte skickats ut till valdistrikten eller som inkommit från andra kommuner eller från valmyndigheten efter valdagen. Sammanträdet, som brukar kallas onsdagsräkningen, är offentlig.</p> <p>Kommunikationsenheten annonserar tid och plats för onsdagsräkningen i dagspress och på kommunens hemsida. Valkansliet kontrollerar att kommunens postservice har gjort klart med Postnord om leverans av förtidsröster på onsdag morgon. Kansliet förbereder och sorterar dessutom alla röster innan onsdagsräkningen samt rekryterar de tjänstemän som bistår valnämnden i rösträkningen. När samtliga röster granskats rapporteras resultatet in i valdatasystemet. Rösterna tillsammans med röstlängderna transporteras därefter av ordförande och vice ordförande till länsstyrelsen för slutlig räkning.</p>							

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
	Annonsmanus – Onsdagsräkning (tid och plats)	Se ant.	Bevaras	Digitalt	Teams	Aktiviteten ingår i kommunikationsplanen , kommunikatör skickar annonsmanus till dagspress och lägger även ut den på kommunens hemsida.		F1
	Instruktioner onsdagsräkning	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Valportal	Valmyndighetens manual för onsdagsräkning, lokala instruktioner, schema och gruppindelning. Efter mandatperioden		
	Kallelse och valnämndens protokoll			Digitalt/ Papper	Teams	Se process 1.2.1 Gemensam dokument- hanteringsplan		
	Tillägg i röstlängden, valmyndighetens och länsstyrelsens beslut	Se ant.	Gallras		Teams	Beslutet ska följa med rösten till dess uppgiften förts in i röstlängden. Därefter förvaras besluten i säkerhetsrummet.		

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
						När valet vunnit laga kraft		
	Sammanställning förtidsröster	Se ant.	Gallras	Papper	Teams	Utskrift från valdatasystemet		
	Protokoll – valnämndens preliminära rösträkning			Papper	Teams	Utskrift per valkrets från valdata-systemet. Skickas med till länsstyrelsen		
	Resultatbilaga – onsdag			Papper	Valportal	Utskrift per valkrets från valdatasystemet. Skickas med till länsstyrelsen		
	Blankett Innehåll Röd kasse	Se ant.	Gallras	Papper	Valportal	Efter onsdagsräkning		
	Röstkort	Se ant.	Gallras	Papper	Valportal	Röstkortet samlas ihop efter onsdagsräkningen och gallras. Ytterkuvert gallras samtidigt, ingen sekretess. Efter onsdagsräkning		

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S ystem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Ytterkuvert för budröster	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Ytterkuverten från godkända budröster och felaktigt ifyllda budröster. De omhändertagna underkända budrösterna får inte öppnas.		
	Röstlängder		Bevaras			Skickas till länsstyrelsen tillsammans med rösterna från onsdagsräkningen Länsstyrelsen skickar efter kontroll tillbaka röstlängderna för arkivering i kommunen.		D1
	För sent inkomna brevröster	Se ant.	Gallras			När valet vunnit laga kraft		
Valnämnden ger i regel valkansliet i uppdrag att efter valet göra en utvärdering och redovisa denna för nämnden. Valkansliet skickar direkt efter valet ut en begäran om utvärdering via e-post till ordföranden/sammankallande i distriktet.								
	Utvärdering från valdistriktets ordförande		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärendehantering system	Redovisas för valnämnden. Kopia skickas för kännedom till Valmyndigheten	När valet vunnit laga kraft	F1

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S system	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
Genomföra val 1.1.2	Vissa beslut som Valmyndigheten, Länsstyrelsen och Sala kommuns valnämnd fattar kan överklagas. Till exempel kan beslutet att fastställa valresultatet överklagas. Det är valmyndigheten som fastställer valresultaten till riksdag, kommunfullmäktige och landsting. Det är Valprövningsnämnden som prövar överklaganden av val. I beslutet anges hur och när överklagande skall ske. Kommunens jurist har delegation på yttranden till valprövningsnämnden och beslut på att avvisa för sent inkommit överklagande. Vid omval i andra kommuner ska det finnas minst en förtidsröstningslokal i Sala kommun. Valordföranden har delegation på beslut av röstningslokaler och förordnande av röstmottagare. I Sala kommun utgör i regel rådhusets Medborgarkontor röstningslokal vid omval för annan kommun. I övrigt är processen lik den vid förtidsröstning..							
	Beslut om röstningslokal		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system	Protokollsutdrag	När valet vunnit laga kraft	F1
	Beslut om ordning bland valedlar i valedelställen		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system	Protokollsutdrag	När valet vunnit laga kraft	F1
	Kommunikationsplan		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system	Upprättas endast vid behov	När valet vunnit laga kraft	F1
	Trycksaker		Bevaras	Digitalt/ Papper	Teams	1 ex. av varje trycksak arkiveras	När valet vunnit laga kraft	F1
	Pressklipp		Bevaras			De av betydelse	När valet vunnit laga kraft	L1

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/ Bevaras	Medium	Sökväg/S system	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Utbildningsmaterial	Se ant.	Gallras	Digitalt/ Papper	Valportal	Vid uppdatering/ inaktualitet		
	Lokala instruktioner		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system		När valet vunnit laga kraft	F1
	Förordnande av röstmottagare		Bevaras	Digitalt/ Papper	Ärende- hantering system	Protokollsutdrag	När valet vunnit laga kraft	F1
	Dagrapport röstmottagningsställe	Se ant.	Gallras	Papper	Valportal	Efter mandatperioden		
	Ifyllda väljarförteckningar	Se ant.	Gallras	Papper	Valrum	Efter mandatperioden		
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se ant.	Gallras		Valrum	Efter mandatperioden		
	Postfullmakter	Se ant.	Gallras	Papper	Teams	När valet vunnit laga kraft		
Partistöd 1.1.4								
	Redovisning av partistöd		Bevaras	Digitalt	Ärende- hantering system		2 år	F1

SALA KOMMUN

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala



Minnesanteckningar från telefonmöte 26 juli 2023.

Daniel Hedlund (S)

Johan Widén (M)

Inledningsvis noterades att kartorna inte ger uttryck för antalet röstberättigade, där det behövs stöd från förvaltningen med gränsdragningarna för att hitta en hållbar balans utifrån nedanstående förslag.

Ett huvudförslag är att utöka gränsen för valdistrikt Möklinta söderut med syfte att avlasta valdistrikt Sala Norra och Sala Östra. Gränsen skulle kunna förläggas ungefär i höjd med Saladamm. Det är även möjligt att delar av valdistrikt Åkra skulle gå till Sala Norra och på det sättet minska trycket på Åkra.

Med utgångspunkt i att denna förändring skulle vara genomförbart är ett anslutande förslag att med syfte att avlasta Sala Södra förändra gränsdragningen för Sala Östra västerut så att Centrum och Sala Södra avlastas, med utgångspunkt från Tärnarakans sträckning in mot centrala delarna av Sala..

Det kunde även konstateras att det är önskvärt att undvika uppdelningar i fler distrikt eftersom det medför ytterligare behov av ordföranden och lokaler.

Vi noterade att Länsstyrelsen behöver ha fattat beslut senast 1 december året före val efter förslag av kommunfullmäktige för att förändringen ska vara gällande i det valet, vilket diskuterades på det första sammanträdet i den nya valnämnden.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Nina Nilsson

FÖRTIDSRÖSTNINGEN PÅ VALDAGEN

Förtidsröstning innebär att medborgaren kan rösta med röstkort och möjlighet att identifiera sig på något sätt. Medborgaren behöver inte bo i just det distriktet. När det gäller förtidsröstning i Sala kommun har fyra lokaler öppet innan valdagen, varav en av dem, Stadsbiblioteket i Sala även har öppet på själva valdagen. Dessutom har två lokaler öppet för förtidsröstning bara på valdagen, i Sätra Brunns förskola och Kilbo skola.

På valdagen finns möjlighet att rösta i sin vallokal, men utöver detta har möjligheten att förtidsrösta på Stadsbiblioteket i Sala, liksom i Sätra Brunn och Kilbo funnits.

Trots att det inte handlar om förtidsröstning så heter det förtidsröstning fast det äger rum på valdagen.

Sala kommun har de senaste valen erbjudit möjlighet att förtidsrösta på valdagen i Sätra Brunn och Kilbo, dock med begränsade öppettider, fyra timmar på förmiddagen och fyra timmar på eftermiddagen. Förtidsröstandet i dessa två lokaler har minskat något de senaste valen. Totalt handlade det om cirka 150 personer som använde sig av möjligheten att förtidsrösta i Sätra Brunn och cirka 160 i Kilbo 2022.

Utöver Sätra Brunn och Kilbo, erbjuder Sala kommun också förtidsröstning i Möklinta 223 röstande 2022, Ransta 452 röstande 2022, och Västerfärnebo 469 röstande. Dessa tre lokaler har öppet två veckor innan valdagen.

Valkansliets förslag är att ändra tid för röstningslokalerna i Sätra Brunn, Kilbo och Möklinta.

Det är svårt att ha öppet vardagar i Sätra Brunn och Kilbo i de lokaler som användes vid senaste valen. I Kilbo skulle det möjligtvis kunna lösas i samarbete med Kilbolokalen, och kanske att det skulle gå att lösa i Sätra Brunn i samarbete med Sätra Brunns ekonomisk förening.

Till valdagen behövs det cirka 130 röstmottagare. Sala kommun består i dag av 12 valdistrikt, och till varje distrikt behövs det tio personer. Genom att ändra öppettiderna i Sätra Brunn och Kilbo skulle röstmottagare kunna användas mer effektivt.

Förslag till beslut:

Att förtidsröstningslokalerna i Möklinta, Sätra Brunn och Kilbo har öppet helgen innan valdagen.

From: U-RB-Val
Sent: 2023-06-19 09:05:27
To: Nina Nilsson
Subject: Sv: [2022/164] Vallokaler och röstningslokaler - Val 2022
Attachments: Tårtort Sala kommun.pdf, Sala kommun.pdf

Hej Nina!

Jag ber om ursäkt att detta tagit så lång tid.

Vi har varit mellan valsamordnare och jag har skött detta lite utöver mina ordinarie uppgifter.

Men nu har jag fått hjälpa att ta fram lite kartunderlag till er. Hoppas att det ska hjälpa.

Om ni vet mer detaljerat vilka distrikt ni vill göra om och vill se exakt var gränsen går i de större distrikten utanför tätorten får ni höra av er.

Hanna

Från: Nina.Nilsson@sala.se <Nina.Nilsson@sala.se>
Skickat: den 25 maj 2023 10:02
Till: U-RB-Val <val.vastmanland@lansstyrelsen.se>
Ämne: [2022/164] Vallokaler och röstningslokaler - Val 2022

Hej

Sala kommun önskar se över valdistrikten inför kommande EU-val 2024 och undrar om det finns någon bra och tydlig karta över valdistrikten i Sala kommun? Vi har tidigare fått oss en tillhanda men den är ganska svåröverskådlig det är en A3, men om det finns någon som är lite mer detaljerad, eller om ni har tips på var och hur vi kan hitta en.

MVH

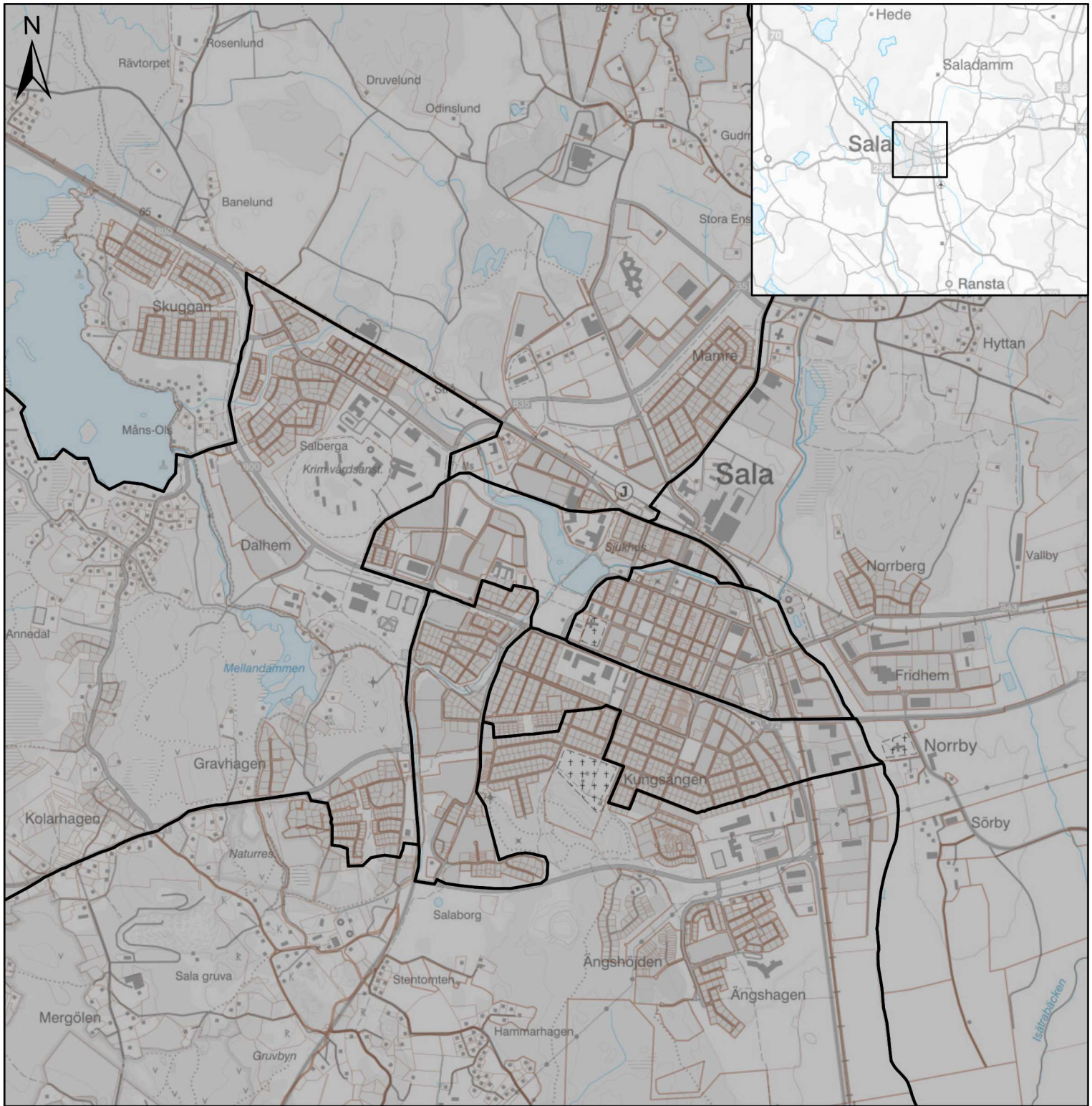
Nina Nilsson
sekreterare Valnämnden
nina.nilsson@sala.se



Valdistrikt tätort Sala kommun

Länsstyrelserna

2023-06-19

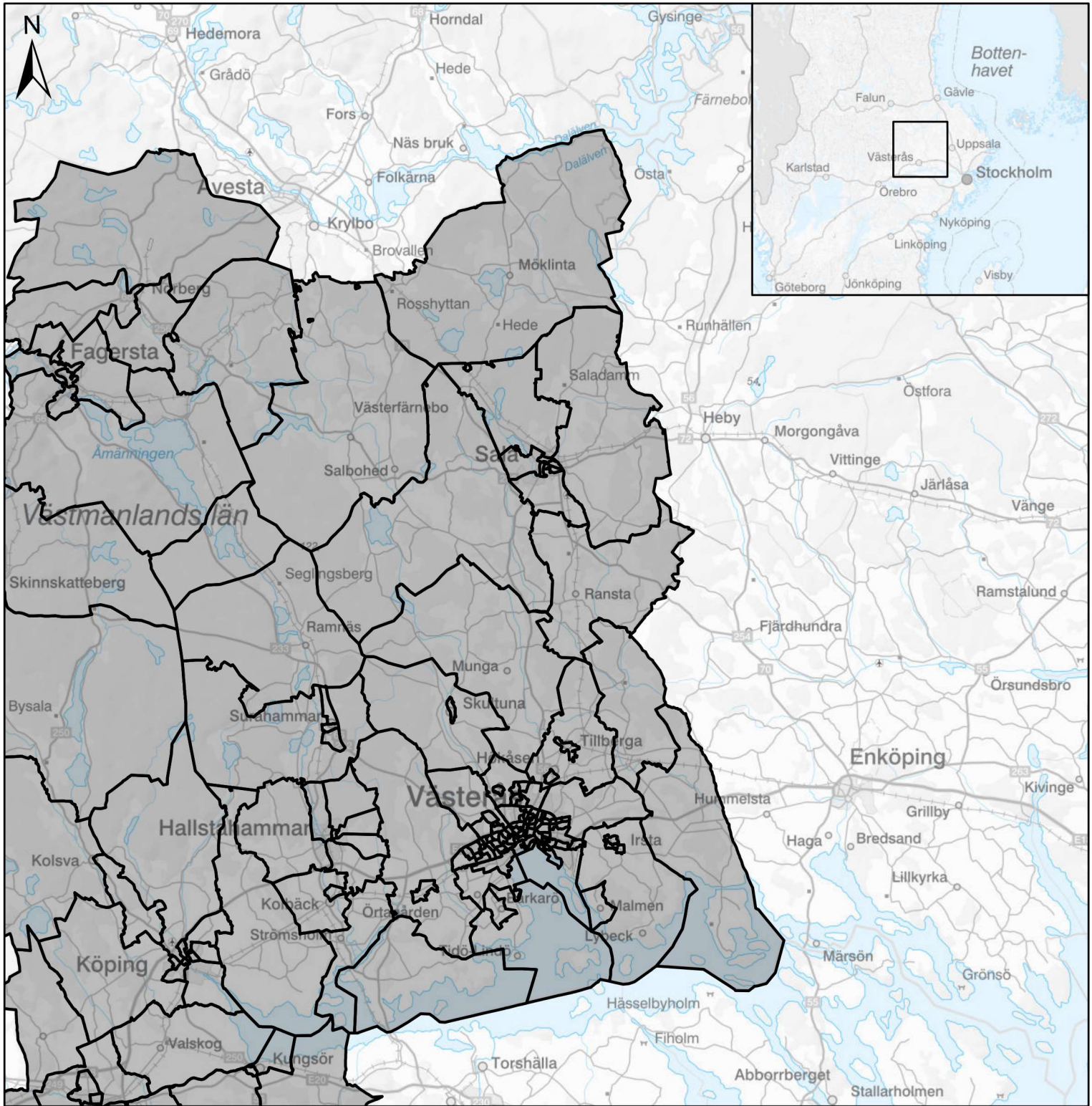


1:25 000

0 0,3 0,6 1,2 Km



Valdistrikt Sala kommun



1:500 000

