

Vejledning til valgbestyrelsens brug ved bispevalg



Indholdsfortegnelse

1. Udskrivning af bispevalg
2. Valg af valgbestyrelse
3. Valgbestyrelsens udarbejdelse af tidsplan for bispevalget
4. Valgbestyrelsens udarbejdelse af valgliste
5. Vedligeholdelse af valglisten gennem afstemningsperioden
6. Kontrol af kandidatanmeldelser samt bekendtgørelse af godkendte kandidater
7. Udarbejdelse af afstemningsmateriale, udsendelse mv.
8. Kontrol og optælling af de modtagne stemmesedler
9. Bispevielsen
10. Bilagsoversigt

1. Udskrivning af bispevalg

Reglerne for afholdelse af bispevalg fremgår af lovbekendtgørelse nr. 608 af 6. juni 2007 om udnævnelse af biskopper og om stiftsbåndsløsning samt af Kirkeministeriets bekendtgørelse nr. 303 af 26. marts 2007 om bispevalg (**Bilag A og B**).

Ifølge lovens § 4, stk. 1, er det kirkeministeren, der udskriver bispevalget og fastsætter fristen for anmeldelse af kandidater, jf. lovens § 4, stk. 1, 1. pkt. Det er dermed også ministeren, der beslutter, hvornår fristen for afhjælpning af mangler ved de indleverede kandidatlisters udløber, da dette skal være ugen efter fristen for indlevering af kandidatlisters, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 1.

Ifølge praksis udskriver Kirkeministeriet bispevalget ved en cirkulæreskrivelse, hvoraf bl.a. fremgår fristen for anmeldelse af kandidater samt fristen for udbedring af fejl og mangler.

Kirkeministeriet offentliggør cirkulæreskrivelsen på Kirkeministeriets hjemmeside, på Intranettet og i Statstidende. Samme dag udsendes cirkulæreskrivelsen desuden på Kirkeministeriets vegne af stiftsadministrationen i det pågældende stift i to eksemplarer til alle stiftets menighedsråd, valgmenigheder og døve-menighed (hvor sådan findes) samt i ét eksemplar til hver af stiftets præster, valgmenighedspræster samt evt. døvepræst. (Eksempel på cirkulæreskrivelse, vejledning samt følgebrev fra Kirkeministeriet - **Bilag C**).

2. Valg af valgbestyrelse

I henhold til lovens § 4, stk. 2, består valgbestyrelsen ved bispevalg af 3 medlemmer valgt blandt provstiudvalgsmedlemmerne i vedkommende stift. Stemmeberettiget er kun de valgte medlemmer af provstiudvalget.

Valget af valgbestyrelsen foregår ved, at stiftsadministrationen, snarest muligt efter at bispevalget er udskrevet, ved brev til provstiudvalgenes formænd indbyder én repræsentant fra hvert provstiudvalg til et møde, hvor valgbestyrelsen vælges, jf. bekendtgørelsens § 1. Mødet skal varsles med en frist på mindst 14 dage. Hvert provstiudvalg skal således blandt sine valgte medlemmer udpege en repræsentant til at deltage i mødet. (Eksempel på mødeindkaldelse med anvisninger om valgbarhed til valgbestyrelsen - **Bilag D**).

På mødet, der ledes af stiftsadministrationen, vælges tre medlemmer, der udgør valgbestyrelsen. Valget sker ved flertalsvalg. I tilfælde af stemmelighed afgør lodtrækning udfaldet. Der indvælges endvidere tre suppleanter, jf. bekendtgørelsen § 2, stk. 1, 3. pkt. (Eksempel på orienteringsskrivelse som redegør for valget af valgbestyrelse – **Bilag E**).

3. Valgbestyrelsens udarbejdelse af tidsplan for bispevalget

Når valgbestyrelsen er valgt afholdes et konstituerende møde, hvor valgbestyrelsen vælger sin formand, jf. bekendtgørelsens § 4, stk. 1. Stiftsadministrationen er sekretariat for valgbestyrelsen, jf. bekendtgørelsens § 4, stk. 2, og varetager således en række praktiske opgaver i forbindelse med bispevalget.

Det er væsentligt, at valgbestyrelsen snarest muligt får lagt en tidsplan for bispevalgets videre forløb.

Det er valgbestyrelsen selv, der beslutter, hvornår første afstemningsrunde begynder, og i øvrigt tilrettelægger valget. I henhold til loven skal hver afstemningsrunde dog være af en varighed på tre uger, og der må maksimalt gå tre uger mellem de to runder, jf. bekendtgørelsens § 14, stk. 3 og § 19, stk. 1.

I forbindelse med valgbestyrelsens tilrettelæggelse af valghandlingen bør følgende tages i betragtning:

Perioden mellem sidste frist for indlevering af kandidatlistor og første afstemningsrundes begyndelse har ved tidligere bispevalg som oftest været fastsat til ca. 6 uger. Perioden bruges blandt andet til, at valgbestyrelsen kontrollerer de indleverede kandidatanmeldelser og giver stillerne mulighed for at afhjælpe mangler. Endvidere skal valgbestyrelsen foretage bekendtgørelse af navnene på kandidaterne, af hvornår afstemningsmaterialet udsendes og af reglerne for indsigelser i relation til valglisten, ligesom valgbestyrelsen skal sørge for trykning af afstemningsmateriale og for ajourføring af valglisten.

For så vidt angår tilrettelæggelsen af selve afstemningsperioden er det væsentligt, at denne ikke kolliderer med særlige ferieperioder (hovedferie, særlige helligdage m.v.). Baggrunden herfor er dels hensynet til, at alle stemmeberettiget skal have mulighed for at afgive deres stemme (hvilket kan blive problematisk, hvis afstemningsperioden f.eks. ligger midt i skolernes sommerferie, hvor mange må forventes at være bortrejst). Dernæst er der et hensyn til, at postleverancerne i afstemningsperioden ikke er uregelmæssige, hvilket f.eks. er tilfældet i påsken eller julen, hvor der er mange dage uden postleverancer. I forlængelse heraf bør fristen for afstemningen ikke placeres umiddelbart efter en helligdag (herunder en søndag), hvor der ikke leveres post.

*Endelig skal der ved planlægningen af den samlede valgperiode tages hensyn til, at der fra valgets udskrivelse til tiltrædelsestidspunktet for den nye biskop er tidsmæssig plads til gennemførelse af en eventuel 2. valggrunde. (Eksempel på foreløbig tidsplan for bispevalg, hvoraf der bl.a. også fremgår tidspunkt for annoncering og pressemeddelelser mv. - **Bilag F**).*

4. Valgbestyrelsens udarbejdelse af valgliste

Valgbestyrelsen igangsætter hurtigst muligt arbejdet med etablering af valglisten til bispevalget. Valglisten skal være udarbejdet senest ved udløbet af fristen for kandidatanmeldelse, jf. bekendtgørelsens § 7, stk. 1. Valglisten udarbejdes på grundlag af oplysninger, som stiftsadministrationen indhenter fra formændene for stiftets menighedsråd (herunder døvemenighed), formændene for bestyrelserne for stiftets valgmenigheder og biskoppen (for så vidt angår præster, som har stemmeret uden at være medlem af et menighedsråd).

Lovens § 3 beskriver, hvem som er stemmeberettiget ved bispevalget. Valglisten skal naturligvis indeholde samtlige stemmeberettigede.

Arbejdet med etablering af valglisten er ved de seneste bispevalg i praksis foregået ved, at stiftsadministrationen i Kirkeministeriets Informationssystem (KIS) udskriver en liste over stiftets stemmeberettigede præster, herunder præster, som uden at være medlem af et menighedsråd har stemmeret til bispevalget, jf. bekendtgørelsens § 7, stk. 2 nr. 3.

Ligeledes udskriver stiftsadministrationen en liste fra KIS indeholdende registreringer af medlemmer af menighedsrådene for hvert enkelt sogn i stiftet¹.

Listen over valgte menighedsrådsmedlemmer sendes sammen med et følgebrev til hvert enkelt menighedsråd. Menighedsrådet skal med en kort frist meddele accept af den fremsendte liste eller meddele ændringer i forhold hertil. Listen fremsendes i 2 eksemplarer, og formanden skal herefter

¹ Listen er i KIS placeret i træstrukturen under stiftet med forespørgselstypen ”Stiftets menighedsrådsmedlemmer”. Listen indeholder de registreringer, der er foretaget ved seneste menighedsrådsvalg samt de ændringer, der løbende er sket, og som er registreret ved menighedsrådenes løbende indberetninger. KIS altid er opdateret i forhold til menighedsrådenes løbende indberetninger. De i KIS registrerede medlemmer af menighedsrådene er ved valget kontrolleret for så vidt angår medlemskab af folkekirken. – Suppleanter, der er indtrådt i menighedsrådene efter valget, og som løbende er indberettet af menighedsrådene, bliver i forbindelse med hver indberetning tjekket i kandidatsystemet ved registreringen.

returnere det ene eksemplar af listerne med eller uden ændringer inden en nærmere anført frist. (Eksempel på følgebrev til menighedsråd samt på udskrift af liste – **Bilag G og H**).

Stiftsadministrationen udsender endvidere et brev til valgmenighederne med anmodning om oplysning om antallet af medlemmer af menigheden, hvorefter antallet af stemmeberettigede repræsentanter for hver enkelt valgmenighed kan fastsættes, jf. lovens § 3, stk. 2. Valgmenighederne skal indberette navn og adresse på de repræsentanter, der skal modtage stemmemateriale. (Eksempel på brev til valgmenighederne vedrørende fastsættelse af antal stemmeberettigede repræsentanter – **Bilag I og J**).

Nedenfor følger *et praktisk forslag til*², hvorledes valgbestyrelsen (i praksis stiftsadministrationen som valgbestyrelsens sekretariat) mest hensigtsmæssigt foretager udarbejdelsen af valgliste til bispevalget:

Når tilbagemelding fra menighedsrådsformændene modtages i stiftsadministrationen foretages her en kontrol af de af formændene evt. indberettede ændringer i relation til de stemmeberettigedes medlemskab af folkekirken, og herefter registreres formændenes indberettede ændringer i KIS.

På det således kontrollerede grundlag udskrives der herefter i stiftsadministrationen en samlet liste over stiftets menighedsrådsmedlemmer. Listen overføres til Excel for videre bearbejdning.

Ikke stemmeberettigede til bispevalget (regnskabsfører, kirkeværge valgt uden for rådet mv.) fjernes herefter fra listen. "Dubletter" fjernes – dvs. stemmeberettigede personer, der har mere end én post i rådet.

Herefter indtastes manuelt valgmenigheder, valgmenighedspræster (der er stadfæstet), døvemenigheder og døvepræster (hvor sådanne findes), der er berettiget til at stemme ved bispevalget, idet data vedrørende disse ikke foreligger i KIS.

For så vidt angår stiftets præster, trækkes data ligeledes i KIS og overføres til listen. Konstituerede præster vil også fremgå af listen. Alene præster der har ansættelse med varighed af 1 år eller mere har stemmeret, jf. lovens § 3, stk. 1. Konstituerede præster med en kortere ansættelse end 1 år fjernes derfor fra listen.

Hvor der er tale om flersogns-pastorater, vil den i pastoratet ansatte sognepræst fremkomme flere gange i forbindelse med dannelse af listen. Da sognepræsten kun kan stemme én gang, skal valglisten rettes på dette punkt, således at sognepræsten kun fremgår på valglisten én gang³. Endvidere kan en præst være valgt som formand for menighedsrådet, og således herved fremgå af listen to gange. Sådanne dubletter fjernes også.

*Herefter udarbejdes selve valglisten. Øverst på valglisten placeres alle stiftets præster (inklusive valgmenighedspræster og døvepræster), der har stemmeret. Valgmenighedspræster og døvepræster placeres efter stiftets præster. Præsterne placeres først på listen, fordi risikoen for, at der vil ske ændringer vedrørende de præster, der har stemmeret, er ganske ubetydelig. Efter præsterne placeres de enkelte menighedsrådsmedlemmer, (inklusive valgmenighedsrepræsentanter og medlemmer af døvemenighed). Valglisten suppleres sidst med personer, som senest én uge før afstemningsmaterialets udsendelse har opnået stemmeret, jf. bekendtgørelsens § 9. (Eksempel på valgliste - **Bilag K**).*

5. Vedligeholdelse af valglisten gennem afstemningsperioden

Valgbestyrelsen skal løbende vedligeholde valglisten gennem hele 1. valgrunde, således at valglisten suppleres med personer, som senest en uge før afstemningsmaterialets udsendelse har opnået stemmeret, ligesom personer som fejlagtigt er optaget på valglisten, eller som siden udarbejdelsen

² Udarbejdet på baggrund af erfaringer fra tidligere valg.

³ I Excel kan man bede om fjernelse af dubletter, og herved sikres det, at sognepræsten således kun er registreret som stemmeberettiget én gang.

af valglisten har mistet stemmeretten slettes, jf. bekendtgørelsens §§ 9 og 10 og § 15, stk. 1, jf. §§ 9 og 10.

I praksis kan denne kontrol hensigtsmæssig foregå på følgende måde⁴:

Hver enkelt stemmeberettiget person får tildelt et nummer på valglisten. Dette nummer er gennemgående i hele valgperioden og fremgår efterfølgende på label på fremsendelseskuvert med stemmemateriale, ligesom nummeret er påtrykt returkuverten som kontrolnummer, der holdes op mod valglisten.

Dette indebærer, at hvis eksempelvis person nr. 1.245 på valglisten har mistet stemmeretten, skal den pågældende ikke kunne forefindes på valglisten, ikke forefindes som label, ligesom der ej heller må forefindes returkuvert med nummer til den pågældende i afstemningsmaterialet. Dette betyder, at valgbestyrelsen (stiftsadministrationen som sekretariat) løbende skal vedligeholde og hermed henholdsvis supplere/fjerne personer fra valglisten på grundlag af de oplysninger, der indgår vedrørende spørgsmål om stemmeberettigelse. Der skal i forbindelse med rettelse/tilføjelse af valglisten sikres skriftlig eller udskrevet dokumentation for grundlaget for hver enkelt rettelse/tilføjelse.

I tilfælde af usikkerhed om stemmeret træffer valgbestyrelsen afgørelse, jf. bekendtgørelsens § 12.

6. Kandidatanmeldelser – kontrol af anmeldelser samt bekendtgørelse af godkendte kandidater

Der er ikke udarbejdet en særlig standardblanket til anmeldelse af kandidater til bispevalget. Det fremgår imidlertid af bekendtgørelsens § 5, stk. 2, at anmeldelsen af hver kandidat skal indeholde oplysning om kandidatens navn, stilling og bopæl, og skal være skriftligt tiltrådt af vedkommende kandidat.

Kandidatanmeldelsen skal være underskrevet af mindst 75 og højst 150 stemmeberettigede personer som stillere. Ingen kan være stiller for mere end én kandidat, eller for en kandidatanmeldelse, hvor på den pågældende selv er opført som kandidat. Kandidatanmeldelsen skal indeholde oplysning om hver enkelt stillers navn og bopæl, og for valgte menighedsrådsmedlemmer oplysning om hvilket menighedsråd vedkommende er medlem af, for præsters vedkommende hvilken præstestilling vedkommende beklæder, og for repræsentanter for en valgmenighed dennes navn. Endvidere skal anmeldelsen indeholde oplysning om, hvem valgbestyrelsen kan rette henvendelse til vedrørende anmeldelsen, jf. bekendtgørelsens § 5, stk. 3.

Det er valgbestyrelsens opgave at kontrollere gyldigheden af de indgivne kandidatanmeldelser, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 1, 1. pkt.

Nedenfor følger *et praktisk forslag til*, hvorledes valgbestyrelsen (eller stiftsadministrationen som valgbestyrelsens sekretariat) kan foretage kontrollen af de indgivne kandidatanmeldelser:

Stiftsadministrationen kan på vegne af valgbestyrelsen aftale med Kirkeministeriets IT-kontor, at der kan oprettes "kandidatudvalg" i KIS (dvs. at der oprettes ét udvalg for hver kandidat)⁵.

Stillere på de enkelte kandidatlister bliver herefter indtastet i de oprettede kandidatudvalg i KIS. I den forbindelse vil det fremgå, om et navngivet menighedsrådsmedlem, anført som stiller for kandidat 1, og anført på stillerlisten som medlem af et givent menighedsråd, faktisk er medlem af menighedsrådet, og hvorvidt en navngiven præst, anført som stiller som sognepræst i givet pastorat, faktisk er sognepræst i pastoratet.

⁴ Eksempel udarbejdet på baggrund af erfaringer fra tidligere valg.

⁵ Disse udvalg bliver oprettet af Kirkeministeriets IT-kontor på grundlag af konkret indmelding fra stiftsadministrationen om anmeldte kandidater, idet stiftsadministrationen ikke i det nuværende KIS-system har mulighed herfor. Det må dog antages, at denne opgave ved et senere bispevalg vil kunne løses på den enkelte stiftsadministration efter implementering af KIS II (nyt edb-system), således at IT-kontoret ikke vil skulle inddrages heri.

Når alle stillere er indtastede i KIS på de respektive kandidatudvalg (svarende til én liste pr. kandidat), kan Kirkeministeriets IT-kontor trække en liste, der kan vise, om stillere er anført på mere end én af de indleverede kandidatlister.

Såfremt der ved kontrol af de indtastede stillere forefindes fejl eller mangler, skal der tilsendes kontaktpersonen for listen en besked herom, således at stillerne har mulighed for at berigtige fejlen/manglen på anmeldelsen inden udløbet af fristen for afhjælpning af mangler, som er ugedagen for fristen for indlevering af kandidatanmeldelser, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 1, 2. pkt.⁶

Efter anmeldelsesfristens udløb bekendtgør valgbestyrelsen navnene på de rettidigt anmeldte kandidater. Valgbestyrelsen træffer beslutning om, hvorledes bekendtgørelsen skal ske, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Samtidig med bekendtgørelsen af de rettidigt anmeldte kandidater skal valgbestyrelsen bekendtgøre, at der er udarbejdet en valgliste og bekendtgøre, hvornår valgmaterialiet vil blive udsendt.

Nedenfor følger *et praktisk forslag til*, hvorledes valgbestyrelsen kan foretage bekendtgørelsen af de rettidigt anmeldte kandidater til bispevalget og samtidig orienterer alle stemmeberettigede om udsendelsestidspunktet for afstemningsmateriale til 1. valgrunde.:

- *Udsendelse af pressemeddelelse (Eksempel på presseliste – **Bilag L**).*
- *Indrykning af annoncer i relevante dagblade (f.eks. lokalaviser)*
- *Brev til samtlige menighedsråd, præster, provster og provstiudvalg (Eksempel på valgbestyrelsens brev til alle stemmeberettigede om godkendte kandidater – **Bilag M**).*
- *Brev til de godkendte kandidater med kopi til kontaktpersoner for de respektive lister (Eksempel på valgbestyrelsens brev til godkendte kandidater – **Bilag N**).*
- *Brev til valgmenighederne og de stadfæstede valgmenighedspræster (Eksempel på valgbestyrelsens brev til valgmenigheder om godkendte kandidater – **Bilag O**).*
- *Brev til døvemenighed og døvepræst (hvor disse findes).*

7. Udarbejdelse af afstemningsmateriale, udsendelse mv.

Det er valgbestyrelsens opgave at foranledige, at det nødvendige afstemningsmateriale udarbejdes og trykkes. Afstemningsmaterialet består af en stemmeseddel og en frankeret og adresseret kuvert med kontrolnummer, jf. bekendtgørelsens § 13.

Valgbestyrelsen sender afstemningsmaterialet til den enkelte stemmeberettigede, således at kontrolnummeret på kuverten svarer til den stemmeberettigedes nummer på valglisten. Det skal i forbindelse med udsendelsen oplyses, hvornår stemmeseddel mv. skal være valgbestyrelsen i hænde, jf. bekendtgørelsens § 14.

I henhold til bekendtgørelsens § 13, stk. 2, skal der med stemmesedlen følge en frankeret og adresseret svarkuvert med kontrolnummer. Der er i bekendtgørelsen ingen yderligere formkrav. Valgbestyrelsen kan således vælge at lade sit sekretariat udarbejde returkupper og påsætte porto. Alternativt kan valgbestyrelsen – hvilket i praksis er sket ved de seneste års bispevalg - indgå en aftale med Post Danmark omkring returneringen af stemmesedler. Disse aftaler har både vedrørt returkupper såvel som fremsendelseskuverter.

Såfremt valgbestyrelsen vælger at indgå en aftale med Post Danmark, er det væsentligt, for så vidt angår returkupperne, at være opmærksom på, at der skal indgås en aftale, som betyder, at returku-

⁶ Om mangler og afhjælpning se bilag C ”Kirkeministeriets vejledning til stiftsadministrationen og valgbestyrelsen om afholdelse af bispevalg i Aalborg Stift 2010”, afsnit 4.

verter behandles som almindelig A-post, hvorved postlevering som hovedregel sker til følgende hverdag. Der skal således ikke vælges en discountløsning med en væsentlig længere leveringstid, end hvad vælgerne som udgangspunkt må forvente. Hvis der indgået en aftale med Post Danmark, vil der hver dag i afstemningsperioden, når der indgår returkuverter, sammen med kuverterne være en opgørelse fra Post Danmark over, hvor mange kuverter der er. Disse lister kan af valgbestyrelsen bruges som dokumentation for det samlede antal postindgåede returkuverter i afstemningsperioden.

Hver kuvert skal som anført ovenfor være forsynet med et kontrolnummer.

I praksis⁷ er dannelsen af disse kontrolnumre sket på den måde, at stiftsadministrationen på grundlag af valglisten har udarbejdet labels med kontrolnummer til hver enkel stemmeberettiget ved valget⁸. Ved at lave denne sammenhæng mellem valgliste og labels sørges der samtidig for, at kravet i bekendtgørelsens § 14, stk. 1, opfyldes, hvorefter valgbestyrelsen skal sende afstemningsmaterialet til den enkelte stemmeberettiget, således at kontrolnummeret på kuverten svarer til den stemmeberettigedes nummer på valglisten.

For så vidt angår stemmesedlerne fremgår det af bekendtgørelsen, at disse skal være påtrykt kandidaternes *navne* angivet i alfabetisk rækkefølge samt kandidaternes *stilling* og *bopæl*. Der er ingen yderligere krav i bekendtgørelsen til udformningen af stemmesedlerne. Den enkelte valgbestyrelse træffer selv afgørelse om, hvorvidt man selv trykker stemmesedlerne eller overlader denne opgave til en bogtrykker.

Ved udsendelsen af stemmematerialet skal valgbestyrelsen oplyse de stemmeberettigede om, hvornår stemmesedlen med kuvert senest skal være valgbestyrelsen i hænde, jf. bekendtgørelsens § 14, stk. 2. (Eksempel på følgebrev til de stemmeberettigede vedrørende returnering af stemmeseddel mv. i forbindelse med 1. afstemningsrunde - **Bilag P**).

Da selve pakningen af stemmesedler er en rent praktisk opgave, er den ikke reguleret i bekendtgørelsen. Der er imidlertid tale om en større opgave. Nedenfor følger derfor *et praktisk forslag til, hvorledes valgbestyrelsen kan varetage opgaven med pakningen af stemmematerialet på en hensigtsmæssig måde*⁹:

I forbindelse med gennemførelse af pakkeopgaven udpeges der "pakkehold", som udgøres af medlemmer af valgbestyrelsen og/eller valgbestyrelsens sekretariat.

Der udpeges desuden én ansvarlig for de på forhånd udarbejdede labels, bundtede breve, bundtede fremsendelseskuberter, bundtede stemmesedler og bundtede returkuverter. Hvert bundt består af 24 stk. og er ombundet med en elastik.

Hvert pakkehold henter hos den pågældende ansvarlige ét ark labels, ét bundt breve vedrørende afstemningen, ét bundt returkuverter, ét bundt stemmesedler og ét bundt fremsendelseskuberter. Returkuverter skal være identiske med de numre, der er anført på labelsarket.

En label sættes herefter på fremsendelseskubert og kontrolnummer på denne label sammenholdes med kontrolnummeret på returkuverten, der skal pakkes. Der foretages dobbelt kontrol af, at der i fremsendelseskuberten alene lægges et brev vedrørende afstemningen, en stemmeseddel, og returkuverten der svarer til det nummer, der står på fremsendelseskuberten. Når alle 24 fremsendelseskuberter er pakkede, foretages kontrolvejning af hver enkelt kuvert for at sikre, at der er det korrekte indhold i kuverterne.

De pakkede fremsendelseskuberter placeres herefter i kontrolnummerorden. Kuverterne budtes i 24 stk. med en elastik. Herefter gentages pakkeproceduren med et nyt labelsark.

⁷ Udarbejdet på baggrund af erfaringer fra tidligere valg.

⁸ Labels bør udskrives på ark med 24 labels, da de herved får et passende format, som er nemt at håndtere i forbindelse med påsætning på fremsendelseskuberter.

⁹ Udarbejdet på baggrund af erfaringer fra tidligere valg.

Et pakkehold må ikke forlade sit pakkebord (i forbindelse med pauser etc.), førend en pakkeopgave vedrørende et labelsark er afsluttet.

*Vedrørende pakning af afstemningsmateriale i forbindelse med en eventuel 2. afstemningsrunde udføres opgaven efter samme model som ved pakning af afstemningsmateriale til 1. valgrunde, dog naturligvis med ny stemmeseddel og nyt følgebrev til de stemmeberettigede. (Eksempel på følgebrev til de stemmeberettigede vedrørende returnering af stemmeseddel mv. i forbindelse med 2. afstemningsrunde - **Bilag Q**).*

Valgmaterialet udsendes til vælgerne i overensstemmelse med valgbestyrelsens tidsplan.

*Stemmeberettigede kan under afstemningsperioden anmode om ombytning af afstemningsmateriale, hvis det er nødvendigt - eksempelvis fordi de hævder ikke at have modtaget stemmematerialet. (Eksempel på valgbestyrelsens følgebrev ved udsendelse af "nyt" afstemningsmateriale" – **Bilag R og S**).*

8. Kontrol og optælling af de modtagne stemmesedler

Valgbestyrelsen skal snarest muligt efter, at fristen for afstemningen er udløbet kontrollere, at det modtagne afstemningsmateriale stammer fra stemmeberettigede personer. Denne kontrol skal foretages ved at sammenholde kuvertens nummer med nummereringen på valglisten, jf. bekendtgørelsen § 15, stk. 1. Efter kontrollen fjernes nummeret fra kuverten. Når alt afstemningsmateriale er kontrolleret åbnes kuverterne, og valgbestyrelsen foretager herefter optællingen af stemmesedlerne, jf. § 15, stk. 2, og 3.

I det omfang pladshensyn gør det muligt er kontrol og optælling af stemmerne offentlig. Senest en uge før fristen for afstemningen udløber, skal valgbestyrelsen derfor bekendtgøre, hvor og hvornår kontrol og optælling af stemmer vil finde sted, jf. bekendtgørelsens § 16.

Udover det ovenfor anførte, beskriver hverken lov eller bekendtgørelse, hvorledes kontrollen og optællingen i praksis skal organiseres. I lighed med den ovenfor beskrevne opgave vedrørende pakning af stemmesedler er der imidlertid tale om et større projekt, som kræver stort overblik. Nedenfor følger derfor *et praktisk forslag til*, hvorledes valgbestyrelsen kan vælge at varetage opgaven omkring kontrol og optælling af stemmesedler på en hensigtsmæssig måde:¹⁰

*På det i medfør af bekendtgørelsens § 16, stk. 2, bekendtgjorte tidspunkt for kontrol og optælling af stemmesedlerne, lægger valgbestyrelsen (og/eller valgbestyrelsens sekretariat) alle de modtagne kuverter i nummerorden, hvorefter nummeret på kuverten bliver sammenholdt med valglisten og kuverten bliver streget som modtaget. Det kontrolleres, at ingen kuverter har været åbnet og lukket igen, og at der ikke er andre åbenlyse fejl i forhold til de retningslinier, som blev udsendt af valgbestyrelsen i følgebrevet til de stemmeberettigede (**Bilag P**). Den af valgbestyrelsen udsendte returkuvert må således ikke være forsynet med afsender eller andre personlige mærker. Ligeledes må kuverten ikke være forsynet med klistermærker, frimærker eller tape. Såfremt der er kuverter, der ikke umiddelbart opfylder de i valgbestyrelsens følgebrev opstillede krav, må valgbestyrelsen tage konkret stilling til, om disse returkuverter kan erklæres gyldige eller ugyldige. Det afgøres herved, hvorvidt disse modtagne returkuverter kan indgå i de godkendte, modtagne returkuverter.*

Herefter sorteres de modtagne kuverter - eksklusiv de af valgbestyrelsen ved kontrollen udtagne ugyldige kuverter - i nummerorden og pakkes i bundter med 25 stk. pr. bundt.

Der udpeges 3 "tællehold" og 2 "kontrolhold", som udgøres af medlemmer af valgbestyrelsen og/eller valgbestyrelsens sekretariat.

Hvert tællehold er placeret ved et selvstændigt bord med bordnummer, således at der ikke er risiko for sammenblanding af holdets stemmemateriale med øvrige holds stemmemateriale.

¹⁰ Udarbejdet på baggrund af erfaringer fra tidligere valg.

Kontrolholdene har et bord, hvorpå er sat gule sedler med hvert bordnummer til brug ved kontrolholdenes placering af stemmemateriale fra tællebordene.

De bundtede returkuverter fordeles mellem de tre tællehold. Det kontrolleres, at der er 25 kuverter i hvert bundt. Det samlede antal af kuverter, noteres på sedlen på holdets bordnummer. Tilsvarende antal noteres på holdets seddel på kontrolbordet.

Det kontrolleres af hvert tællehold, at de på valglisten afkrydsede kuverter er til stede.

Når denne kontrol er foretaget, og det er konstateret at det stemmer¹¹, fjernes nummeret fra kuverterne.

Herefter fjerner valgbestyrelsen de samlede ugyldige kuverter modtaget i hele afstemningsperioden fra optællingslokalet, ligesom valglisten fjernes fra lokalet.

Herefter går selve optællingen af stemmerne i gang.

En person på hvert tællehold åbner kuverten og giver den til en anden, som tager indholdet ud. Er der mere end én stemmeseddel, eller ”mærker” på stemmesedlen eller er der ingen stemmeseddel, må valgbestyrelsen forholde sig til kuverten, inden næste kuvert åbnes, og stemmeseddel udtages.

Når indhold er udtaget lægges stemmesedler i en bunke og kuverter i en anden bunke. Næste kuvert åbnes, og der forsættes således, at nye kuverter ikke åbnes, før stemmeseddel er udtaget fra sidste kuvert.

Når alle kuverter i et bundt er åbnet, tæller et medlem af tælleholdet stemmesedler, mens en anden tæller kuverter. Når det er konstateret, at der er 25 stk. af hver, tilkaldes et kontrolhold for kontroltælling af såvel stemmesedler som kuverter. Hvis der er 25 stk. stemmesedler og kuverter, placeres de på et specielt bord mærket med optællingsholdets nummer lagt på skrå for hver 25 stk. opdelt i stemmesedler og kuverter. (Der sættes elastik på såvel bundt med stemmesedler som bundt med kuverter).

Såfremt det ved åbning af returkuverter konstateres, at der eventuelt er anført bemærkninger på stemmesedlen, eller at der på stemmesedlen er sat to krydser, påsættes stemmesedlen herefter et mærke (en rød seddel) om ugyldighed. Ugyldige stemmesedler følges således med de gyldige stemmesedler.

Når alle returkuverter er åbne, bringes de udtagne stemmesedler tilbage til de respektive optællingshold. Hold 1 får stemmesedler som tidligere er afhentet af kontrolholdet og så fremdeles for de øvrige hold. Returkuverter flyttes herefter til placering under de respektive holdnumre og placeres på gulvet herunder.

Hvert hold laver herefter sortering af de modtagne stemmesedler én bunke pr. kandidat, én bunke for blanke stemmesedler og én bunke for ugyldige stemmesedler.

Tællerne deler de modtagne stemmesedler i bunker. Når alle stemmesedler er fordelt, foretages der først kontrol af, at alle de placerede stemmesedler i hver bunke vedrører de respektive kandidater. Når denne kontrol er foretaget, foretages optælling af stemmer på hver kandidat. Tællerne tæller de bundtede stemmesedler, som igen bundtes med 25 stk. pr. bundt. Er der løse stemmesedler sættes elastik herom, og der placeres en gul seddel med antal på bundtet.

¹¹ Eksempel på kontrol: Der er 1000 stemmeberettigede ved valget. Ved fristens udløb er der modtaget 800 returkuverter. Ved valgbestyrelsens kontrol af returkuverterne kan det konstateres, at 50 returkuverter er behæftet med fejl (tape påsat, frankering m.v.). Der er herefter 750 godkendte returkuverter. Der foretages herefter en ekstra kontrol således: Det optælles på valglisten, hvor mange der ikke har fremsendt returkuverter, og som således ikke er registreret på valglisten (200). Dette antal sammenholdt med de modtagne gyldige returkuverter (750) og de ugyldige returkuverter (50), udgør det samlede antal stemmeberettigede ($200 + 750 + 50 = 1.000$). **Det antal godkendte returkuverter er herefter nøgletallet.** (I eksemplet er nøgletallet således 750).

Inden kontrolhold tilkaldes, laver tælleholdet et kontroltjek på, at antal stemmer pr. kandidat, blanke stemmer og ugyldige stemmer til sammen er identisk med det antal stemmesedler, der er åbnet ved bordet.

Kontrolhold kontrollerer og eftertæller de bundtede stemmesedler, og placerer dem på det særlige bord fordelt på kandidater, blanke stemmer og ugyldige stemmer.

Da stemmesedlerne nu er talt udarbejder valgbestyrelsen herefter en samlede opgørelse om valgresultatet.

Valgbestyrelsen skal, når optællingen har fundet sted, sende indberetning herom til Kirkeministeriet og bekendtgøre afstemningsresultatet, jf. bekendtgørelsens § 17, stk. 1. Endvidere bekendtgøres det, om der skal afholdes en 2. valgrunde og i bekræftende fald, hvornår denne valgrunde skal finde sted. (Eksempel på valgbestyrelsens bekendtgørelse af valgresultatet efter 1. valgrunde – **Bilag T**).

Stemmeprocenten ved valget opgøres som forholdet mellem det samlede antal stemmeberettigede og antallet af de rettidigt indkomne returkuverter uden fradrag af ugyldige returkuverter.

Stemmesedlerne opbevares af stiftsadministrationen i 1 år efter optællingen.

Beskrivelsen i dette afsnit vedrører beskrivelse af optælling af stemmer ved 1. valgrunde. Optællingen ved en eventuel 2. valgrunde vil foregå efter samme model, idet der dog ved 2. valgrunde alene vil være 2 kandidater at foretage stemmeoptælling for. (Eksempel på valgbestyrelsens bekendtgørelse af valgresultatet efter 2. valgrunde – **Bilag U**).

9. Bispevielsen

Nedenfor følger nogle praktiske oplysninger i forbindelse med forberedelsen og afviklingen af selve bispevielsen:

Dato for bispevielse: Biskoppen over Københavns Stift aftaler dato for bispevielse med hofmarskallatet og udmelder herefter datoen til stiftsadministrationen for, hvornår bispevielsen skal finde sted.

Festmiddag: Kirkeministeriet indbyder til festmiddag om aftenen efter bispevielsen. Kirkeministeriet reserverer selv stedet for afholdelse af festmiddagen. Kirkeministeriet udsender selv indbydelsen. Stiftsadministrationen er behjælpelig med oplysninger om hoteller osv.

Deltagere ved bispevielsen (i domkirken): Fra Københavns Stift fremsendes en gæsteliste, hvoraf fremgår hvilke personer, der inviteres af Københavns biskop, og hvilke der inviteres fra stiftsadministrationen.

Stiftsadministrationen udarbejder en gæsteliste, som tillige indeholder navnene på de gæster, der inviteres af Københavns biskop.

Til Københavns biskop (via bispekontoret) fremsendes en liste over alle provster i Stiftet. Af listen skal ancienniteten fremgå.

Stiftsadministrationen gennemgår selv, hvilke personer fra lokalområdet, det er relevant at invitere.

Domkirken: Der etableres et tæt samarbejde med domkirkens personale. Der udarbejdes en plan over antal pladser. Københavns biskop placerer alle gæster, der skal sidde i koret.

Sikkerhed: Der vil løbende under planlægningsfasen være kontakt til PET og politi. Endvidere skal der være kontakt og besigtigelse fra Brandtilsynet med hensyn til antal pladser, opstillingsplaner mv., således at alt foreligger godkendt fra brandmyndighederne.

Indbydelser: Der bestilles indbydelser hos bogtrykker (kan evt. være påført nummer eller have forskellige farver).

Program: Der udarbejdes program for bispevielse af den afgående biskop. Programmet skal foreligge i god tid, da der skal fremsendes 20 stk. til Københavns bispekontor, att. bispesekretær Anne-

Marie Hansen, der skal videresende til Dronningen og Kirkeministeren. Dronningen ønsker programmet fremsendt i god tid før bispevielsen.

Overnatning: *Der reserveres hotelværelser til tilrejsende (Kirkeministeren, biskopperne, udenlandske biskopper m.v.). Husk ved reservation af værelser, at der skal bestilles et værelse til kordegnen fra København. Kordegnen rejser altid med Københavns biskop.*

Pressen: *Der etableres kontakt til pressen - herunder de elektroniske medier - med henblik på placering i Domkirken.*

10. Bilagsoversigt

Bilag A - Bekendtgørelse nr. 608 af 6. juni 2007 af lov om udnævnelse af biskopper og stiftsbåndsløsning.

Bilag B - Bekendtgørelse nr. 303 af 26. marts 2007 om bispevalg.

Bilag C - Eksempel på cirkulæreskrivelse, vejledning samt følgebrev fra Kirkeministeriet udarbejdet i forbindelse med bispevalget i Aalborg Stift 2010.

Bilag D - Eksempel på mødeindkaldelse med anvisninger om valgbarhed til valgbestyrelsen.

Bilag E - Eksempel på orienteringsskrivelse som redegør for valget af valgbestyrelse.

Bilag F - Eksempel på foreløbig tidsplan for bispevalg, hvoraf bl.a. også fremgår tidspunkt for annoncering og pressemeddelelser mv.

Bilag G - Eksempel på følgebrev til menighedsråd om gennemgang af foretagne registreringer (KIS) for så vidt angår stemmeberettigede medlemmer af menighedsrådet.

Bilag H - Eksempel på udskrift af liste fra KIS.

Bilag I - Eksempel på brev til valgmenighederne vedrørende fastsættelse af antal stemmeberettigede repræsentanter.

Bilag J - Eksempel på brev til valgmenighederne om antal stemmeberettigede repræsentanter.

Bilag K - Eksempel på side 1 af valgliste fra bispevalget i Aalborg Stift 2010.

Bilag L - Eksempel på presseliste.

Bilag M - Eksempel på valgbestyrelsens brev til alle stemmeberettigede om godkendte kandidater.

Bilag N - Eksempel på valgbestyrelsens brev til godkendte kandidater.

Bilag O - Eksempel på valgbestyrelsens brev til valgmenigheder om godkendte kandidater.

Bilag P - Eksempel på følgebrev til de stemmeberettigede vedrørende returnering af stemmeseddel mv. i forbindelse med 1. afstemningsrunde.

Bilag Q - Eksempel på følgebrev til de stemmeberettigede vedrørende returnering af stemmeseddel mv. i forbindelse med 2. afstemningsrunde.

Bilag R - Eksempel på valgbestyrelsens følgebrev ved udsendelse af "nyt" afstemningsmateriale (manglende afstemningsmateriale).

Bilag S - Eksempel på valgbestyrelsens følgebrev ved udsendelse af "nyt" afstemningsmateriale (beskadiget afstemningsmateriale).

Bilag T - Eksempel på valgbestyrelsens bekendtgørelse af valgresultatet efter 1. valgrunde.

Bilag U - Eksempel på valgbestyrelsens bekendtgørelse af valgresultatet efter 2. valgrunde.