

VALMYNDIGHETENS HANDELDNINGAR

VALEN 2022

Förtidsröstning

Röstmottagning i röstningslokal för valen till riksdag, region- och kommunfullmäktige från den 24 augusti till och med den 11 september 2022

Produktnummer: VAL V725 10



Valmyndigheten

Innehåll

1	Introduktion	2
1.1	Allmänt om rollen som röstmottagare.....	2
1.2	Öppet för allmänheten	2
1.3	Bemötande och service	3
1.4	Säkerhet	3
2	Förbered röstmottagningen	5
2.1	Ställ i ordning lokalen	5
2.2	Avgränsning och politisk propaganda	6
2.3	Valmaterial.....	6
2.4	Valsedlar.....	7
3	Väljaren kan personrösta på olika sätt	8
4	Genomför röstmottagningen.....	9
4.1	Röstmottagningen börjar	10
4.2	Hjälp vid röstning och tystnadsplikt	10
4.3	Röstkort och dubblettröstkort.....	10
4.4	Flödet av röstmottagning i lokalen.....	11
4.5	Identitetskontroll av väljare	13
4.6	Budröstning.....	15
4.7	Ångerröstning	16
4.8	Mottagning av röster från ambulerande röstmottagning i röstningslokal	16
5	Röstmottagningen avslutas för dagen.....	17
5.1	Förvaring och material.....	18
5.2	Lämna in mottagna förtidsröster.....	18

1 Introduktion

Den andra söndagen i september är det val till riksdag, region- och kommunfullmäktige. Förtidsröstningen börjar 18 dagar innan valdagen. Du som röstmottagare gör det möjligt för väljare att utöva sin demokratiska rättighet – att kunna rösta i fria, hemliga och direkta val. Du bidrar till att röstmottagningen genomförs på ett korrekt och säkert sätt vilket stärker väljarnas förtroende för genomförandet av val. Den här handledningen är ett verktyg för att du ska kunna genomföra ditt uppdrag och fungerar som ett komplement till valnämndens utbildning. Det är viktigt att du följer de rutiner som beskrivs i den här handledningen, och att du arbetar med stor noggrannhet.

Mer information om val hittar du på www.val.se.

Valmyndigheten arbetar ständigt med att utveckla sitt stöd till valadministrationen. Det betyder att det kan komma kompletteringar till denna handledning. Det är din valnämnd som informerar dig om sådana uppdateringar.

1.1 Allmänt om rollen som röstmottagare

Som röstmottagare är du valadministrationens ansikte utåt, och ditt arbete möjliggör att väljare kan använda sin rösträtt. Röstmottagarna ansvarar för ordningen i och intill röstningslokalen. Alla väljare ska ha möjlighet att fritt välja vad de vill rösta på, och det är viktigt att du som röstmottagare behandlar alla väljare lika. Som röstmottagare kan du bli ombedd att hjälpa en väljare att göra i ordning sin röst. Du har tystnadsplikt och får inte berätta vad väljaren har röstat på.

Det måste alltid finnas minst två röstmottagare samtidigt i röstningslokalen under pågående röstmottagning.

Alla röster ska hanteras av minst två röstmottagare, det vill säga ingen röstmottagare ska arbeta ensam i något moment där röster hanteras.

1.2 Öppet för allmänheten

Röstmottagningen är offentlig. Det innebär att det är öppet för allmänheten att komma och titta när rösterna tas emot.

Röstmottagarna ska därför inte låsa några dörrar till röstningslokalen, och bör ordna med sittplatser för dem som vill följa röstmottagningen. Den som vill besöka röstmottagningen har rätt att vara anonym och behöver inte uppge sitt namn.

Värdeneutral lokal

Röstningslokalen är en neutral plats. Använd därför inte kläder med partisymboler eller politiska budskap på. Diskutera inte heller partipolitik i lokalen, oavsett om väljare är närvarande eller inte.

Det är tillåtet att fotografera och filma i röstningslokalen, men det måste ske på ett sådant sätt att röstmottagningen inte störs och valhemligheten bevaras. Kontakta valnämnden vid osäkerhet.

1.3 Bemötande och service

En arbetsuppgift att ge information till väljare och besökare och svara på frågor. Det är viktigt med ett gott bemötande och god service. Tänk på att olika personer har olika behov av hjälp.

Om någon ställer en fråga du inte vet svaret på, tänk på att det är viktigare att ge ett korrekt svar än att ge ett snabbt svar. Kontakta valnämnden om ni inte kan lösa ut frågan.

Behöver en väljare information på annat språk ska ni hjälpa till med information eller genom att kontakta valnämnden. Informationsblad om att rösta och valhemligheten finns översatta på över 30 språk på Valmyndighetens webbplats www.val.se.

En väljare som, på grund av funktionsnedsättning eller liknande, behöver hjälp att rösta, får ta med sig en annan person eller röstmottagare bakom skärmarna. Läs mer om detta i avsnitt 4.2.

1.4 Säkerhet

Du som röstmottagare bör känna till vilka rutiner som gäller för säkerhet, byggnadens utrymningsplan och utrymningsvägar. Du ska ha kunskap om hur du ska agera i olika situationer som kan uppstå (exempelvis brand eller hot). Du behöver känna till rutiner för utrymning och inrymning, det vill säga om det krävs att personerna i lokalen tar skydd inomhus. Men även hur lokalen efter en utrymning ska beträdas igen. Valnämnden ansvarar för att utbilda alla röstmottagare.

Vid en hotfull situation ring 112 om det behövs. Säkerställ ordningen i röstningslokalen och avbryt röstmottagningen om det behövs. Följ därefter instruktionerna du fått av valnämnden.

1.4.1 Ordningen i lokalen

Som röstmottagare ansvarar du för ordningen i lokalen. Den som finns i lokalen eller i ett utrymme intill denna ska rätta sig efter de instruktioner som du ger för att röstmottagningen ska kunna genomföras. Du kan till exempel säga till någon att ställa sig i kö eller vänta på en ledig valskärm.

Tips!

Ta reda på vilka språk som talas bland röstmottagarna som tjänstgör.

Om en väljare eller annan person inte rättar sig efter de instruktioner som du ger, kan personen uppmanas att tillfälligt lämna lokalen om det behövs för att kunna genomföra röstmottagningen. Du som röstmottagare får inte ingripa fysiskt. Lämnar personen inte lokalen bör polis eller ordningsvakt tillkallas om situationen kräver det. Följ valnämndens rutiner.

En uppmaning att tillfälligt lämna lokalen får bara ske i undantagsfall och som en sista åtgärd för att inte tillfälligt behöva avbryta röstmottagningen. En väljare eller annan person som uppmanats att lämna lokalen kan besöka lokalen för att rösta vid ett senare tillfälle.

Dokumentera alltid i dagrapporten händelser som stör, påverkar eller avbryter arbetet i röstningslokalen. Notera hellre för mycket än för lite.

1.4.2 Avbruten röstmottagning

Om röstmottagningen måste avbrytas tillfälligt för att ordningen inte kan upprätthållas ska ni följa valnämndens instruktioner.

Om inte valnämndens instruktioner säger annat, gör följande:

1. Uppmana alla väljare och besökare att lämna röstningslokalen.
2. Försegla uppsamlingslådan så att det inte går att lägga in ytterligare förtidsröster.
3. Anteckna förseglingens nummer och tiden för stängning i dagrapporten.
4. Kontakta valnämnden och anteckna händelsen i dagrapporten.

Uppsamlingslådan och väljarförteckningarna bör förvaras på ett säkert och om möjligt låsbart ställe enligt valnämndens instruktioner. Även omslag, plomber, säkerhetstejp, tomma fönsterkuvert, valsedlar och valkuvert bör förvaras säkert under avbrottet.

Vid en akut händelse, exempelvis brand inne i lokalen, bör uppsamlingslådan och väljarförteckningarna tas med ut ur lokalen. Den förseglade uppsamlingslådan ska alltid vara under uppsikt.

Den personliga säkerheten ska alltid prioriteras och vid behov får avsteg från det som beskrivs ovan göras.

Innan röstmottagningen återupptas ska det förvarade materialet plockas fram och lokalen ställas i ordning. Kontrollera att förseglingen

på uppsamlingslådan är obruten och att numret på förseglingen stämmer med det som antecknats i dagrapporten. Notera beslut om avbrott, tider och händelseförlopp i dagrapporten. Återuppta röstmottagningen och anteckna tiden i dagrapporten, samt meddela valnämnden att röstmottagningen är återupptagen. Vid eventuella oklarheter kontakta omgående valnämnden.

2 Förbered röstmottagningen

Du som röstmottagare ska ha fått information om de rutiner som gäller för din lokal innan du börjar ditt uppdrag. Kontakta valnämnden för att kontrollera vad som gäller för din lokal om du inte fått information.

2.1 Ställ i ordning lokalen

2.1.1 Möblering

Innan förtidsröstningen startar ska lokalen vara möblerad på lämpligt sätt.

- Valskärmar och avskärmningar för valsedelstätt ska vara placerade så att väljarna kan stå bakom dem utan risk för insyn, varken inifrån lokalen eller genom något fönster.
- Det ska alltid finnas en skärm för väljare som behöver sitta.
- Lägg en penna bakom varje valskärm för markering av personröst.
- Placera bordet för röstmottagning så att det är lätt att få en överblick över lokalen. Möblera så att två röstmottagare alltid kan arbeta tillsammans vid röstmottagningsbordet.
- Väljarförteckningarna och uppsamlingslådan ska placeras så att ingen obehörig kan komma åt dem. Uppsamlingslådan ska vara väl synlig för väljarna, förseglad och hållas under uppsikt under hela röstmottagningen. Följ valnämndens instruktioner för försegling, låsning eller förankring av uppsamlingslådan.
- Placera materialet på en plats så att väljarna i lokalen inte kommer åt det.
- Ställ i ordning valsedelställen och placera valsedlarna i de avskärmade valsedelställen enligt valnämndens instruktioner.
- Sätt upp skyltar utanför och, vid behov, inne i röstningslokalen enligt valnämndens instruktioner.
- Sätt upp affischen som visar hur man röstar samt affischen om personröstning.



- Kontrollera att det inte finns affischer eller annan information från partier i eller intill röstningslokalen.
- Ordna eventuella köavskiljare och markeringar på vägg eller golv för att styra köbildning och flödet av väljare i lokalen.
- Ställ fram stolar för de som vill observera röstmottagningen. Sittplatserna ska placeras så att arbetet i röstningslokalen inte störs. Markera om möjligt upp området med tejp, möbler eller annan avskärmning.
- Ta emot och lägg ut valsedlar från de partier som kommer för att lämna valsedlar. Kontrollera att partiet har anmält deltagande i de val som valsedlarna avser. Om partiet inte anmält deltagande får valsedlarna inte läggas ut.

2.2 Avgränsning och politisk propaganda

Lokalen ska vara tydligt avgränsad från övrig verksamhet. Valnämnden har innan förtidsröstningen startat besökt lokalen och, i de fall annan verksamhet pågår i lokalen, kommit överens om vilken yta som ska vara röstningslokal. Om ytan behöver avgränsas ytterligare, ta kontakt med valnämnden. Antalet förtidsröstande ökar närmare valdagen och det är bra att i god tid planera för hur köer ska hanteras, till exempel med avspärrningsband.

Bedrivs det partipolitiska aktiviteter i eller vid ett utrymme intill lokalen, kontakta valnämnden omedelbart.

2.3 Valmaterial

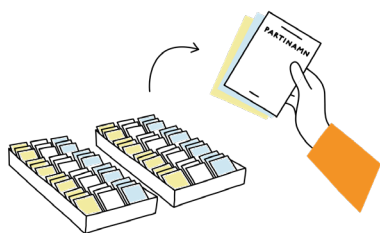
Kontrollera att allt valmaterial finns. Om valnämnden tagit fram en materiallista, stäm av mot den listan. Allt övrigt material ska finnas på plats innan röstmottagningen börjar. Kontakta omedelbart valnämnden om det fattas material.

Särskilt om **dagrapporten**: Genom dagrapporten ska man kunna följa vad som hänt i röstningslokalen. Under dagen ska röstmottagarna föra anteckningar i dagrapporten över särskilda händelser. Om någon uppmanas att lämna lokalen eller om röstmottagningen avbryts tillfälligt ska ett sådant beslut skrivas ner i dagrapporten. Tänk på att dagrapporten är en allmän handling vilket innebär att vem som helst kan be om att ta del av det. Noteringarna i dagrapporten ska vara sakliga och korrekta. Dagrapporten ska ständigt vara under uppsikt och placeras så att ingen obehörig kan komma åt det. Om det saknas utrymme för anteckningar kan ytterligare sidor läggas till.

2.4 Valsedlar

Det ska finnas bord i anslutning till eller i lokalen där valsedlarna ska läggas ut. Alla partiers valsedlar ska behandlas och tillhandahållas likformigt. Det gäller även partier som inte finns med i listan nedan.

Kontrollera kontinuerligt att alla valsedlar är synliga, att inga valsedlar har flyttats eller tagits bort, och att väljare inte lämnat något i valsedelställen. Fyll på valsedlar vid behov. Kontroll behöver ske ofta för att säkerställa ordningen bland valsedlarna.

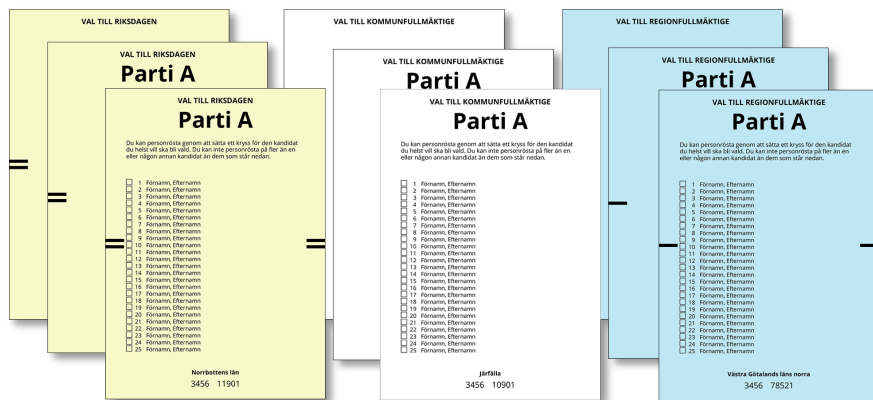


Vissa valsedlar måste enligt lag finnas i alla röstningslokaler. Det är röstmottagarnas ansvar att se till att dessa valsedlar alltid finns på plats.

De partier som vid något av de två senaste riksdagsvalen fått mer än en procent av rösterna i hela landet får sina partivalsedlar utlagda för alla tre valen om partiet begärt det. Blanka valsedlar (valsedlar för varje val utan partibeteckning) ska också alltid finnas utlagda. För valen 2022 ska röstmottagarna lägga ut följande partivalsedlar i alla röstningslokaler:

- Arbetarepartiet-Socialdemokraterna,
- Centerpartiet,
- Feministiskt initiativ,
- Kristdemokraterna,
- Liberalerna (tidigare Folkpartiet),
- Miljöpartiet de gröna,
- Moderaterna,
- Sverigedemokraterna
- Vänsterpartiet

Även de partier som har mandat i fullmäktige ska få sina partivalsedlar utlagda inom respektive kommun och region, om partiet begärt det.



Det är bara du som röstmottagare som ska lägga ut och fylla på alla valsedlar i valsedelställen. Partivalsedlarna och blanka valsedlar finns i valmaterialet från valnämnden och partierna ansvarar för att lämna in namnvalsedlar till röstningslokalerna. Partirepresentanter får kontrollera valsedelställen om det inte stör röstmottagningen, men det är bara röstmottagarna som ska lägga ut och fylla på valsedlar.

Endast partier som anmält deltagande i valet kan få sina valsedlar utlagda. Valnämnden informerar om vilka det är. Information om dessa finns även på www.val.se.

3 Väljaren kan personrösta på olika sätt

En väljare kan rösta på flera olika sätt, på ett parti, på en lista eller på en kandidat för ett parti. Om en väljare röstar med en namnvalsedel utan att kryssa för en kandidat tillfaller rösten partiet och den aktuella listan.

En väljare kan skriva en egen lista med kandidater för ett parti som inte har anmält sina kandidater så länge kandidaterna har samtyckt till kandidaturen.

Har ett parti anmält sina kandidater innebär det att partiet har låst sin lista från att väljare kan nominera andra kandidater. Väljaren kan då bara personrösta på de kandidater som finns på namnvalsedeln.

Väljaren kan personrösta genom att:

- Ta en **namnvalsedel** och kryssa för ett namn. Om väljaren vill personrösta på den kandidaten som står överst på listan behöver väljaren kryssa för kandidatens namn. Väljaren kan bara kryssa för **ett** namn. Vid rösträkningen bortses från om

VAL TILL RIKSDAGEN
Parti A

Du kan personrösta genom att sätta ett kryss för den kandidat du helst vill ska bli vald. Du kan inte personrösta på fler än en eller någon annan kandidat än dem som står nedan.

<input type="checkbox"/>	1 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	2 Förnamn, Efternamn
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	4 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	5 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	6 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	7 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	8 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	9 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	10 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	11 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	12 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	13 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	14 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	15 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	16 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	17 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	18 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	19 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	20 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	21 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	22 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	23 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	24 Förnamn, Efternamn
<input type="checkbox"/>	25 Förnamn, Efternamn

Norrbottens län
3456 11901

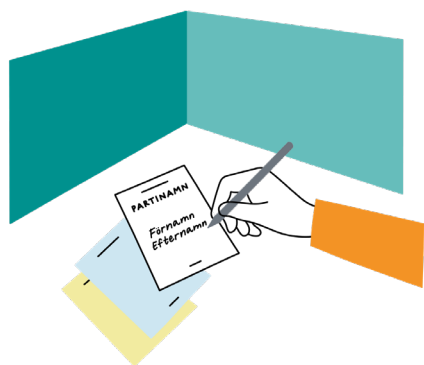
kandidater strukits över. Om väljaren inte kryssar för något namn tillfaller rösten istället listan för partiet.

- Väljaren kan även skriva till namn på en namnvalsedel för ett parti som **inte har anmält kandidater**. Om väljaren skriver flera namn får kandidaten som står först en personröst.
- Skriva till namn på en **kandidat som inte är anmäld** på en partivalsedel eller tillsammans med namn på parti på en blank valsedel. Om väljaren skriver flera namn får kandidaten som står först en personröst.
- Skriva till ett namn på en **anmäld kandidat** på en partivalsedel eller tillsammans med namn på parti på en blank valsedel för ett parti som har **anmält sina kandidater**.

Det framgår på www.val.se vilka partier som anmält deltagande i valen, vilka partier som registrerat partibeteckning, vilka kandidater som är anmälda samt vilka kandidater som har lämnat samtycke till att kandidera.

I röstningslokaler kommer väljare från andra kommuner eller som tillhör en annan valkrets. Om namnvalsedlar inte finns eller väljaren inte har med sig egna kan väljaren ta en blank valsedel och skriva kandidatens namn och parti.

Ifall en regional eller kommunal folkomröstning sker samtidigt, får du information från valnämnden om vilka valsedlar som ska finnas.



VAL TILL RIKSDAGEN

Parti A

Förnamn Efternamn

3456 90000

VAL TILL RIKSDAGEN

Partinamn

Förnamn
Efternamn

90000

4 Genomför röstmottagningen

Röstningslokaler kan se olika ut beroende på utformningen av lokalen, antal röstmottagare samt förväntat antal röstande.

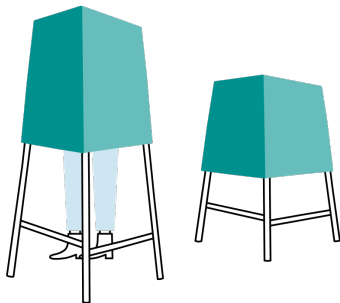
4.1 Röstmottagningen börjar

Ta fram dagrapporten och skriv in kommunens och röstningslokals namn, datum och numret på förseglingen till uppsamlingslådan innan röstmottagningen börjar. En dagrapport ska fyllas i för varje dag som röstmottagningen är öppen. Röstmottagningen påbörjas oavsett om det är några väljare i röstningslokalen eller inte. Anteckna tiden när röstmottagningen startar i dagrapporten och vid eventuell avvikelse, anteckna anledningen.

Ta fram väljarförteckningen och fyll i dagens datum. Saknas röstningslokals nummer i väljarförteckningen, kontakta valnämnden.

4.2 Hjälp vid röstning och tystnadsplikt

Informera väljarna som kommer till lokalen att de ska vara ensamma bakom avskärmningen av valsedlar och valskärmen. En väljare som, på grund av funktionsnedsättning eller liknande, behöver hjälp att rösta kan antingen ta hjälp av en röstmottagare eller en annan person. Du som röstmottagare har tystnadsplikt och får inte berätta för någon vad väljaren har röstat på. Ifrågasätt aldrig en väljares behov av hjälp och tänk på att funktionsnedsättningar kan vara synliga och osynliga.



4.3 Röstkort och dubbletröstkort

Varje väljare måste ha sitt röstkort för att kunna förtidsrösta. Har väljaren inte med sig röstkortet, kan dubbletröstkort skrivas ut i en del röstningslokaler. Valnämnden beslutar om detta och ger instruktioner. Om denna möjlighet saknas kan röstmottagarna ringa valnämnden och be dem skriva ut ett dubbletröstkort. Dubbletröstkortet skickas till väljaren eller hämtas hos valnämnden.

4.3.1 Kommunal folkomröstning

Om röstkortet visar rösträtt i en kommunal folkomröstning kan väljaren rösta i det valet också. Om väljaren förtidsröstar i en annan kommun än hemkommunen måste väljaren ha med sig valsedel till

den kommunala folkomröstningen (inom folkomröstning även kallad röstsedel som oftast är samma storlek men en annan färg än gul, vit eller blå).

4.4 Flödet av röstmottagning i lokalen

Här följer en sammanställning av de arbetsuppgifter som du som röstmottagare ska utföra steg för steg. Exakt hur arbetet organiseras kan variera något beroende på de lokala förutsättningarna, till exempel lokalens utformning, hur många röstmottagare som arbetar och så vidare. Det måste dock alltid finnas minst två röstmottagare i lokalen.

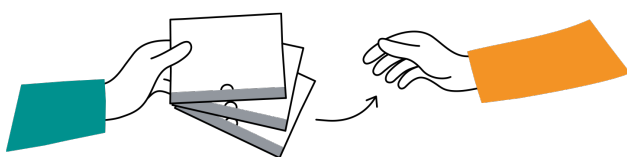
I tabellerna beskrivs vad väljarna och röstmottagarna gör i de olika stegen under röstmottagningen.

4.4.1 Hantera kö och hänvisa till valsedelställen

Röstmottagare	Väljare
<p>Ordna och styr kön vid ingången till lokalen samt flödet av väljare till röstmottagningen. Fråga om väljaren har röstkort med sig.</p> <ul style="list-style-type: none"> Om väljaren inte har med sig röstkortet, skriv ut ett dubbletröstkort om möjligheten finns eller hänvisa väljaren till vart de kan få ett dubbletröstkort. 	Kommer till lokalen.
<ul style="list-style-type: none"> Hänvisa väljaren till de avskärmade valsedelställen för att välja valsedlar. Informera väljaren om att hen ska vara ensam bakom skärmen. Se till att bara en väljare i taget står bakom avskärmningen. Om väljaren behöver hjälp kan du som röstmottagare eller annan person som utses av väljaren hjälpa till bakom avskärmningen. <p>Kontrollera ordningen bland valsedlarna kontinuerligt och ofta under dagen.</p>	Går bakom avskärmningen och väljer valsedlar.

4.4.2 Dela ut valkuvert

Röstmottagare	Väljare
Ge väljaren kuvert enligt rösträtten på röstkortet.	Visar röstkort och tar emot kuvert.



Tips!

Ge valkuverten till väljaren efter att väljaren tagit valsedlar. Detta för att minska risken att avskärmningen runt valsedelställen används som valskärm och stoppar flödet i röstningslokalen.

4.4.3 Väljaren gör iordning rösten och går till röstmottagarbordet

Röstmottagare	Väljare
<p>Hänvisa väljaren till en ledig valskärm. Väljaren ska vara ensam bakom valskärmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Om väljaren behöver hjälp kan du som röstmottagare eller annan person som utses av väljaren hjälpa till bakom skärmen. Se över ordningen bakom valskärmarna löpande under dagen, så att inte valsedlar eller annat ligger kvar. 	Går ensam bakom skärmen, gör i ordning rösten.
Se kontinuerligt över flödet av väljare i röstningslokalen för att undvika kö till röstmottagningsbordet.	Går till röstmottagningsbordet.

Tips!

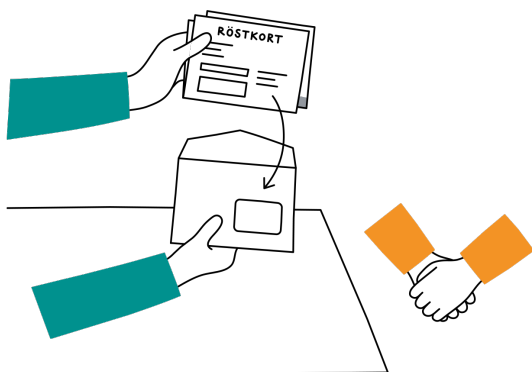
Valkuverten kan även förslutas genom att vika in fliken.

4.4.4 Röstmottagarna tar emot rösten

Här följer en översikt över de arbetsuppgifter som utförs av de två röstmottagare som ska kontrollera väljarnas valkuvert och rösträtt, samt lägga fönsterkuvertet i uppsamlingslådan. Samarbetet mellan röstmottagarna är viktigt för att säkerställa att alla moment går rätt till.

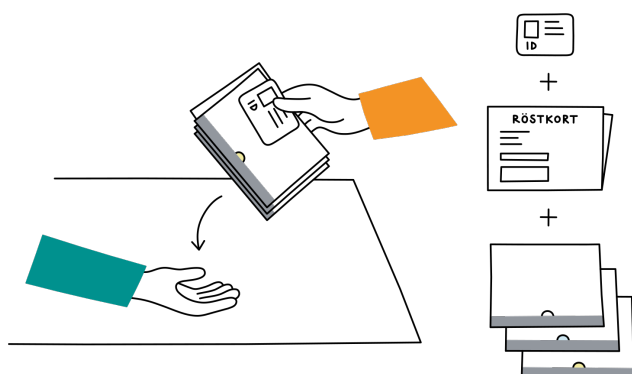
Röstmottagare ansvarig för uppsamlingslådan	Röstmottagare ansvarig för väljarförteckningen	Väljare
Ta emot valkuvert, id-handling och röstkort.	<p>Kontrollera att väljarens identitet stämmer med röstkortet.</p> <p>Anteckna i väljarförteckningen hur identitetskontrollen är gjord.</p>	Väljaren lämnar valkuverten, id-handling och röstkort till röstmottagaren.
<p>Kontrollera att rösträtten på röstkortet överensstämmer med antal valkuvert.</p> <ul style="list-style-type: none"> Om väljaren har rösträtt i fler val, men lämnar fram färre valkuvert än vad som framgår om rösträtten på röstkortet, informera väljaren att hen har rösträtt i fler val. 		
<p>Kontrollera att:</p> <ul style="list-style-type: none"> varje valkuvert är förslutet genom att kuvertfliken är invikt eller igenklistrad varje valkuvert innehåller bara en valsedel valkuverten innehåller en valsedel för varje val i rätt färg valsedeln är ovikt 	Anteckna röstningslokalens nummer och löpnummer på fönsterkuvertet.	

<ul style="list-style-type: none"> • varje valkuvert är fritt från markeringar som kan identifiera väljaren <p>Om något inte stämmer, lämna tillbaka alla valkuvert och be väljaren göra om sin röst.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Lägg röstkortet och valkuvert i fönsterkuvertet. Kontrollera att adressuppgifterna syns i fönsterkuvertet. • Klistra igen fönsterkuvertet. • Lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan i närvaro av väljaren. 	Anteckna väljarens röstlängdsnummer i väljarförteckningen.	



4.5 Identitetskontroll av väljare

Väljaren måste kunna styrka sin identitet för att få rösta. Det som sägs nedan om väljare gäller också för en person som är bud och som lämnar in en annan väljares röst i röstningslokalen.



Det finns tre sätt för väljaren att styrka sin identitet vid röstning. Bilderna visar hur det ska markeras i väljarförteckningen.

1. **Väljaren visar en id-handling** som kan vara ett pass, ett körkort, ett id-kort eller någon annan likvärdig id-handling. Den ska ha ett foto och ange väljarens namn och födelsedatum (sex första siffrorna). Sätt ett kryss i rutan under ”Leg” i väljarförteckningen.

Röstningslokalens nummer	Löp-nummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
01 80 103	1	01 80 0102 1234	<input checked="" type="checkbox"/>	
01 80 103	2		<input type="checkbox"/>	
01 80 103	3		<input type="checkbox"/>	
01 80 103	4		<input type="checkbox"/>	

2. Om **väljaren är känd** för dig som röstmottagare behöver ingen kontroll göras, men du skriver din signatur i rutan under ”Intygar” i väljarförteckningen.

Röstningslokalens nummer	Löp-nummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
01 80 103	1	01 80 0102 1234	<input type="checkbox"/>	<i>Hane</i>
01 80 103	2		<input type="checkbox"/>	
01 80 103	3		<input type="checkbox"/>	
01 80 103	4		<input type="checkbox"/>	

3. **Väljaren låter någon annan i lokalen gå i god för sin identitet.** Då måste personen som intygar väljarens identitet kunna visa en id-handling. Anteckna denna persons personnummer eller födelsedatum i rutan under ”Intygar” i väljarförteckningen.

Röstningslokalens nummer	Löp-nummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
01 80 103	1	01 80 0102 1234	<input type="checkbox"/>	19850826 - 9993
01 80 103	2		<input type="checkbox"/>	
01 80 103	3		<input type="checkbox"/>	
01 80 103	4		<input type="checkbox"/>	

Om väljaren inte är känd eller kan styrka sin identitet får hen inte rösta. Det är du som röstmottagare som gör bedömningen om väljaren har styrkt sin identitet. Kontakta valnämnden vid osäkerhet.

4.6 Budröstning

Budet måste ha med sig väljarens röstkort för att få lämna in budrösten. Du som röstmottagare kan även hjälpa budet att skriva ut ett dubblettröstkort om lokalen har den möjligheten.

Bud kan lämna in flera budröster samtidigt. Granska och anteckna varje budröst var för sig i väljarförteckningen.

Ta emot en budröst på följande sätt:

- Kontrollera att **ytterkuvertet är igenklistrat** och att det inte verkar ha blivit öppnat:
 - Underkänn budrösten om ytterkuvertet inte är igenklistrat eller om den kan ha varit öppnad. Behåll budrösten och ge budet nytt material. Den underkända budrösten läggs i omslag för förtidsröster, med kryss för ”Underkända ytterkuvert för budröst”.
- Kontrollera att **ytterkuvertet är korrekt ifyllt**:
 - Väljarens** namnunderskrift och personnummer ska vara ifyllda. Om de inte är det ska budrösten underkännas. Behåll budrösten och ge budet nytt material. Den underkända budrösten läggs i omslag för förtidsröster, med kryss för ”Underkända ytterkuvert för budröst”.
 - Vittnets** namnunderskrift och personnummer ska vara ifyllda. Kontrollera att vittnet har fyllt 18 år. Om informationen saknas eller inte stämmer ska budrösten underkännas. Behåll budrösten och ge budet nytt material. Den underkända budrösten läggs i omslag för förtidsröster, med kryss för ”Underkända ytterkuvert för budröst”.
 - Budets** namnunderskrift och personnummer ska vara ifyllda. Kontrollera att budet inte är samma person som vittnet och att budet har fyllt 18 år. Om budets uppgifter saknas kan de kompletteras på plats i röstningslokalen.
 - Budets** uppgift om vilken typ av bud hen är ska vara ifyllt. Uppgiften kan kompletteras på plats.
- När ytterkuvertet är granskat, **kontrollera budets identitet**. Anteckna i väljarförteckningen hur kontrollen är gjord. Det ska antecknas på samma sätt som när väljaren är i röstningslokalen. Hur kontrollen går till läser du i avsnitt 4.5.

The diagram shows a ballot envelope with the following sections:

- Ytterkuvert för budröst** (Outer envelope for ballot):
 - Skriv namnet dit:** (Write name here):
 - 1. Lägga ner en valkort per valkort. (Put down one ballot per ballot.)
 - 2. Lägga ner valkorterna i det här kuvertet och klistra igen det. Det måste vara ett kuvert och se på när du gör det. Om budet är giftbuds och budet inte ska vara med till rösterna läggs det i kuvertet. (Put the ballots in this envelope and seal it. It must be an envelope and see when you do it. If the ballot is a secret ballot and the ballot should not be included in the votes, it is put in the envelope.)
 - 3. Lägga på ett kryss i rutan. (Put a cross in the box.)
- Vittnet belyser** (Witness highlights):
 - 4. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
 - 5. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
 - 6. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
 - 7. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
 - 8. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)

- Ytterkuvertens innehåll** (Contents of the envelope):
- 9. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
- 10. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
- 11. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)
- 12. Jag har gjort en godkänd kopia av valkortet. (I have made a valid copy of the ballot.)

- Om budet inte kan styrka sin identitet kan budet inte lämna in väljarens röst. Behåll den felaktiga budrösten, informera budet och ge budet ett nytt material. Den felaktiga budrösten ska läggas i omslag för förtidsröster, med kryss för ”Underkända ytterkuvert för budröst”.
4. Lägg röstkortet och ytterkuvertet för budrösten i fönsterkuvertet.
 5. Anteckna väljarens röstlängdsnummer i väljarförteckningen.
 6. Anteckna röstningslokalens nummer och löpnummer på fönsterkuvertet.
 7. Klistra igen fönsterkuvertet.
 8. Lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan i budets närvaro.

Material för budröstning

Material för budröstning ska finnas att hämta i röstningslokalen. Kuvertet ”Material för budröstning” innehåller allt material som behövs för att rösta med bud:

- ett ytterkuvert för budröst
- tre blanka valsedlar (en för varje val)
- tre valkuvert
- en instruktion för hur en budröst görs i ordning

4.7 Ångerröstning

En väljare kan bara förtidsrösta en gång. Väljaren kan inte ångerrösta genom att förtidsrösta flera gånger. Om väljaren förtidsröstar flera gånger blir samtliga förtidsröster underkända i vallokalen. Väljaren kan istället ångerrösta i vallokalen på valdagen, då blir förtidsrösten ogiltig och rösterna från vallokalen räknas istället.

4.8 Mottagning av röster från ambulerande röstmottagning i röstningslokal

Om en väljare inte själv kan göra iordning sin röst, inte kan ta sig till en röstningslokal eller inte känner någon som kan vara bud, kan väljaren rösta genom ambulerande röstmottagare. Detta gäller väljare som inte kan ta sig till röstningslokal på grund av sjukdom, ålder, eller funktionsnedsättning.

Ambulerande röstmottagare kan komma att lämna in röster i röstningslokalen som de har tagit emot hos väljare. Ifall detta är aktuellt i den röstningslokal där du jobbar informerar valnämnden om hur dessa förtidsröster ska hanteras.

5 Röstmottagningen avslutas för dagen

Här följer en sammanställning av de arbetsuppgifter som du som röstmottagare ska utföra när röstmottagningen stänger för dagen. Exakt hur arbetet organiseras kan variera något beroende på de lokala förutsättningarna, följ valnämndens instruktioner.

1. Ta emot rösterna för de väljare som väntar på att få lämna sin röst. Stäng därefter lokalen för röstmottagning.
2. Samla ihop väljarförteckningarna och räkna antalet väljare i väljarförteckningen.
3. Töm uppsamlingslådan. Samla ihop alla mottagna fönsterkuvert och räkna dem. Stäm av mot antalet väljare enligt väljarförteckningen. Om antalet inte stämmer, ska antalet räknas **en** gång till. Om antalet fortfarande inte stämmer, sortera fönsterkuverten i nummerordning enligt väljarförteckningen.
 - Saknas en notering i väljarförteckningen (om det finns flera fönsterkuvert än antalet väljare i väljarförteckningen), skriv då in väljarens nummer i röstlängden i väljarförteckningen. Notera vad som har hänt i dagrapporten.
 - Saknas ett fönsterkuvert (om det finns färre kuvert än antalet väljare i väljarförteckningen). Kontakta valnämnden. Notera vad som har hänt i dagrapporten.
4. Lägg underkända ytterkuvert för budröst i omslag för förtidsröster och lämna dessa till valnämnden enligt deras instruktioner.
5. Sortera fönsterkuverten enligt valnämndens instruktioner.
 - Om förtidsrösterna ska sorteras i röstningslokalen ska de sorteras i två buntar: förtidsröster till den egna kommunen

Observera!

Tänk på att ni alltid ska vara minst två röstmottagare som hanterar rösterna, även efter att röstmottagningen avslutats

- och förtidsröster till andra kommuner (en samlad bunt för alla kommuner). Vilken kommun som fönsterkuvertet ska till ser du på röstkortet som visas i fönstret på fönsterkuvertet. Använd omslag för förtidsröster.
6. Skriv antalet mottagna förtidsröster i dagrapporten – glöm inte att skriva in datum, namnet på röstningslokalen på dagrapporten och tjänstgörande röstmottagare.
 7. Redovisa antal mottagna röster per dag uppdelat på röster till den egna kommunen och röster till andra kommuner enligt valnämndens instruktioner.

5.1 Förvaring och material

- Förvara rösterna, väljarförteckningar och övrigt valmaterial på ett säkert sätt enligt valnämndens instruktioner.
- Kontrollera behovet av valmaterial efter avslutad röstmottagning varje dag. Kontrollera särskilt att det finns tillräckligt med väljarförteckningar, valkuvert, fönsterkuvert och valsedlar.
- Om något material är på väg att ta slut, kontakta valnämnden.

Om något material saknas utan att det upptäcks vid stängning kan röstmottagningen behöva öppna senare nästkommande dag.

5.2 Lämna in mottagna förtidsröster

Transportera och lämna in mottagna röster enligt valnämndens instruktioner.

Följ även valnämndens instruktioner för hur väljarförteckningar, dagrapporter och omslag för förtidsröster med underkända budröster till valnämnden ska hanteras.



Valmyndigheten