

# Valnämndens mottagning på valnatten

## 1 Om valnämndens mottagning

Vid valnämndens mottagning överlämnas rösterna från valdistrikten till valnämnden. Det är ordföranden i valdistriktet som överlämnar rösterna tillsammans med ytterligare en röstmottagare.

Kassarna kontrolleras av valnämnden enligt anvisningarna i den här manualen. Det finns en checklista som är bra att använda som ett komplement vid mottagningen.

Varje valkasse ska vara försluten och öppnas vid mottagningen. Efter att kontrollen är gjord ska materialet läggas i nya kassar och förslutas. När de fyra kassarna är kontrollerade och förslutna är ett valdistrikt mottaget. Gå därefter vidare till nästa valdistrikt. När samtliga valdistrikt har kontrollerats är mottagningen klar.

Varje valdistrikt ska lämna över:

- en gul valkasse för val till riksdagen,
- en vit valkasse för val till kommunfullmäktige,
- en blå valkasse för val till regionfullmäktige, och
- en röd kasse, den så kallade uppsamlingskassen.

Den gula, vita och blåa kassen innehåller omslag med de valsedlar som varit i vallokalens valurna för respektive val och en resultatbilaga för respektive val.

Den röda uppsamlingskassen innehåller:

- Blankett ”Protokoll vallokal”
- Röstlängd
- Blankett ”Kvittens uppsamlingskasse”
- Omslag för felsända förtidsröster
- Omslag för underkända förtidsröster (preliminärt)
- Omslag för tomma ytterkuvert från godkända budröster.
- Omslag för underkända ytterkuvert för budröster
- Omslag för för sent inkomna förtidsröster (efter att röstmottagningen avslutats)

Tänk på att genomföra kontrollen lugnt och metodiskt. Var alltid två personer när ni hanterar röster. Att upptäcka eventuella fel i det inlämnade materialet redan på mottagningen förenklar felsökningen hos kommunen och ett komplett material underlättar länsstyrelsens arbete med den slutliga rösträkningen.

# VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

## 2 Översikt av valnämndens mottagning

Denna manual beskriver normalförloppet vid valnämndens mottagning och inleds med en kort beskrivning av respektive moment. Därefter beskrivs granskningen steg för steg i tabeller, se kapitel 3.

Om ni under kontrollen upptäcker att något inte stämmer: anteckna detta i respektive valdistrikts protokoll under fältet 9 ”Valnämndens anteckningar”. Observera att alla valdistrikt inte nödvändigtvis lämnar in samtliga kategorier av omslag.

### 2.1 Kontroll av röd uppsamlingskasse

Börja med uppsamlingskassen, som innehåller ”Protokoll vallokal”, ”Kvittens uppsamlingskasse” samt omslag med förtidsröster och eventuellt budröstkuvert. Det innebär att det är röster som inte lagts i valurnan i vallokalen.

#### 2.1.1 Öppna röd uppsamlingskasse och kontrollera blanketter

Öppna den röda kassen. Börja med att kontrollera protokollet och blankett uppsamlingskasse enligt tabell 3.1.

Protokollet ska finnas tillhanda vid granskningen av samtliga valkassar. Först efter att alla valkassar är kontrollerade ska protokollet läggas ner i den gula valkassen.

#### 2.1.2 Kontrollera respektive omslag för förtidsröster

Kontrollera varje kategori av omslag som anges på kvittensen ”Kvittens uppsamlingskasse” Granska ett omslag i taget enligt tabell 3.1.1.

### 2.2 Kontroll av gul, vit och blå valkasse

Efter den röda uppsamlingskassen ska respektive valkasse kontrolleras. Öppna en kasse i taget. Börja med riksdag (gul), fortsatt med kommunfullmäktige (vit) och sist regionfullmäktige (blå). Respektive valkasse innehåller en resultatbilaga och omslag för valsedlar som räknats i vallokalen i det aktuella valet.

#### 2.2.1 Öppna valkassen och kontrollera resultatbilaga

Börja med att granska respektive omslag enligt den aktuella resultatbilagan för respektive val. Granska enligt tabell 3.2.

#### 2.2.2 Kontrollera respektive omslag för valsedlar

Kontrollera varje kategori av omslag som anges på resultatbilagan. Granska ett omslag i taget enligt tabell 3.2.1.

#### Observera!

Om det inlämnade materialet har brister av en typ som inte beskrivs i tabellerna, meddela genast ansvarig person för mottagningen.

#### Kom ihåg!

Förslut de nya valkassarna först efter att samtliga valkassar i valdistriktet kontrollerats.

# VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

## 3 Kontrollera valkassar och blanketter

### 3.1 Öppna röd uppsamlingskasse och kontrollera blanketter

Steg 1. Är uppsamlingskassen försluten?	
JA	NEJ
<p>Öppna uppsamlingskassen. Ta ut samtliga omslag, blanketterna "Kvittens Uppsamlingskasse" och "Protokoll vallokal."</p> <p>Röstlängden hanteras enligt valnämndens instruktioner.</p> <p>Fortsätt till steg 2.</p>	<p>Ta ut protokollet och anteckna under "Valnämndens anteckningar att uppsamlingskassen inte var försluten.</p> <p>Fortsätt till steg 2.</p>
Steg 2. Har särskilda händelser noterats i protokollet under fältet 5 "Övriga händelser under röstmottagning och rösträkning"?	
JA	NEJ
<p>Fortsätt till steg 3.</p>	<p>Fortsätt till steg 4.</p>
Steg 3. Finns flera anteckningar bifogade till protokollet?	
JA	NEJ
<p>Kontrollera att alla sidor finns med och att anteckningarna är läsbara. Be ordförande eller röstmottagare att komplettera vid behov.</p> <p>Fortsätt till steg 4.</p>	<p>Saknas sidor som ska vara med, kontakta ansvarig för mottagningen.</p> <p>Fortsätt till steg 4.</p>
Steg 4. Finns uppgifter i protokollet om vilka röstmottagare som varit närvarande under röstmottagningen och telefonnummer till valdistriktets ordförande och vice ordförande?	
JA	NEJ
<p>Fortsätt till steg 5.</p>	<p>Be valdistriktets ordförande att komplettera på plats. Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" att komplettering gjorts.</p> <p>Fortsätt till steg 5.</p>



## VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

<b>Steg 5. Finns uppgifter i protokollet om vilka röstmottagare som närvarat under rösträkningen?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 6.	Be valdistriktets ordförande att komplettera på plats. Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" att komplettering gjorts. Fortsätt till steg 6.
<b>Steg 6. Är protokollet underskrivet av valdistriktets ordförande och en röstmottagare?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till granskning av omslag, steg 7.	Be ordförande och röstmottagaren att komplettera på plats. Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" att komplettering gjorts. Fortsätt till granskning av omslag, steg 7.

### 3.1.1 Kontrollera respektive omslag för förtidsröster

<b>Steg 7. Är omslaget förslutet?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 8.	Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" vilket omslag som inte var förslutet. Ordförande eller röstmottagare ska sedan försluta omslaget. Fortsätt till steg 8.
<b>Steg 8. Är omslaget undertecknat av valdistriktets ordförande och ytterligare en röstmottagare?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 9.	Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" vilket omslag som saknade underskrifter. Ordförande och röstmottagare får sedan skriva under omslaget. Fortsätt till steg 9.

## VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

Steg 9. Stämmer det angivna antalet på omslaget överens med det angivna antalet på blanketten "Kvittens uppsamlingskasse"?	
JA	NEJ
<p>Sätt ett kryss för den aktuella kategorin i kolumnen "Valnämndens checklista" på blanketten "Kvittens uppsamlingskasse".</p> <p>Lägg de granskade omslagen i en ny röd uppsamlingskasse.</p> <p>Ta fram den gula valkassen för riksdagsvalet och gå till steg 10.</p>	<p>Vid uppenbar felräkning eller felskrivning ska valdistriktets ordförande korrigera i blanketten "Kvittens uppsamlingskasse".</p> <p>Anteckna i protokollet under "Valnämndens anteckningar" vilken kategori som inte stämde och hur ni korrigerade misstaget. Fortsätt sedan i enlighet med stegen till vänster.</p> <p>Kontakta ansvarig för mottagningen om det inte går att reda ut vad som blivit fel.</p>
<p>När alla kategorier av omslag i den röda kassen är granskade ska en mottagare underteckna blanketten "Kvittens uppsamlingskasse". Lägg sedan ner blanketten i en ny röd kasse, tillsammans med de granskade omslagen. <b>Kassen ska inte förslutas ännu!</b></p> <p>Behåll protokollet på bordet, det används vid granskningen av övriga valkassar. Protokollet läggs sedan ner i gul kasse, se avsnitt 3.5.</p> <p>Fortsätt till avsnitt 3.2.</p>	

### 3.2 Öppna gul valkasse och kontrollera "Resultatbilaga RD"

Steg 10. Är valkassen försluten?	
JA	NEJ
<p>Öppna valkassen. Ta ut blanketten "Resultatbilaga RD" och samtliga omslag för valsedlar i kassen.</p> <p>Fortsätt till steg 11.</p>	<p>Anteckna i protokollet att valkassen inte var försluten.</p> <p>Fortsätt till steg 11.</p>
Steg 11. Har resultatet ringts in till länsstyrelsen och är tiden för rapporteringen antecknad?	
JA	NEJ
<p>Fortsätt till steg 12.</p>	<p>Valdistriktets ordförande ska genast rapportera in resultatet till länsstyrelsen. Be ordförande fylla i kompletterande uppgifter på resultatbilagan.</p> <p>Anteckna i protokollet att valet ringdes in på mottagningen. Fortsätt till steg 12.</p>



## VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

<b>Steg 12. Är resultatbilagan signerad av valdistriktets ordförande?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 13.	Be ordförande att signera. Anteckna i protokollet att resultatbilagan signerades på mottagningen. Fortsätt till steg 13.
<b>Steg 13. Är antal markeringar i röstlängden ifyllt?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 14.	Kontakta ansvarig för mottagningen.
<b>Steg 14. Är antal valkuvert i valurnan ifyllt?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 15.	Kontakta ansvarig för mottagningen.
<b>Steg 15. Stämmer antal markeringar i röstlängd överens med antal valkuvert i valurnan?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 17.	Fortsätt till steg 16.
<b>Steg 16. Är tänkbar skillnad mellan antal markeringar i röstlängd och antal valkuvert antecknad i resultatbilagan?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till steg 17.	Be valdistriktets ordförande komplettera detta i resultatbilagan. Det är bättre att ange trolig orsak än ingen orsak alls.  Anteckna i protokollet att detta kompletterades vid mottagningen. Fortsätt till steg 17.
<b>Steg 17. Är antalet röster per rapportparti och övriga kategorier summerade på resultatbilagan?</b>	
<b>JA</b>	<b>NEJ</b>
Fortsätt till kontroll av omslag för valsedlar, steg 18.	Be valdistriktets ordförande komplettera detta i resultatbilagan. Anteckna i protokollet att detta kompletterades vid mottagningen. Fortsätt till kontroll av omslag för valsedlar, steg 18.

# VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

## 3.2.1 Kontrollera respektive omslag för valsedlar

Steg 18. Är omslaget förslutet?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 19.	Anteckna i protokollet vilket omslag som inte var förslutet. Ordförande eller röstmottagare ska sedan försluta omslaget.  Fortsätt till steg 19.
Steg 19. Är omslaget undertecknat av valdistriktets ordförande och en röstmottagare?	
JA	NEJ
Fortsätt till steg 20.	Anteckna i protokollet vilket omslag som saknade underskrifter. Ordförande och röstmottagaren får sedan skriva under omslaget.  Fortsätt till steg 20.
Steg 20. Stämmer det angivna antalet på omslaget överens med det angivna antalet på resultatbilagan?	
JA	NEJ
Sätt ett kryss för den aktuella kategorin i kolumnen "Valnämndens checklista" på resultatbilagan.  Lägg det granskade omslaget i en ny gul valkasse.  Fortsätt med nästa omslag och börja om på steg 18.	Vid uppenbar felräkning eller felskrivning ska valdistriktets ordförande korrigera i resultatbilagan.  Anteckna i protokollet vad som inte stämde och hur ni korrigerade misstaget. Fortsätt sedan i enlighet med stegen till vänster.  Kontakta ansvarig för mottagningen om det inte går att reda ut vad som blivit fel.
<b>När alla kategorier av omslag i valkassen är granskade ska en av mottagarna underteckna resultatbilagan. Placera sedan resultatbilagan synligt, längst fram, i en ny gul kasse, tillsammans med de granskade omslagen.</b>	
➔ Ingen valkasse ska förslutas förrän alla valkassar i valdistriktet är kontrollerade.	

# VALNÄMNDENS MOTTAGNING PÅ VALNATTEN

## 3.3 Kontrollera den vita valkassen

Kontrollera den vita valkassen för valet till kommunfullmäktige enligt 3.2 och 3.2.1. Lägg omslagen och resultatbilagan i en ny vit valkasse. Förslut inte förrän samtliga valkassar är kontrollerade. Lägg resultatbilagan synligt genom plasten.



## 3.4 Kontrollera den blå valkassen

Kontrollera den blå valkassen för valet till regionfullmäktige enligt 3.2 och 3.2.1. Lägg omslagen och resultatbilagan i en ny blå valkasse. Förslut inte förrän samtliga valkassar är kontrollerade. Lägg resultatbilagan synligt genom plasten.



## 3.5 Avsluta mottagningen av valdistriktet

Efter att samtliga valkassar är granskade ska protokollet läggas ned i den gula kassen. Lägg protokollet med den första sidan synlig genom plasten på motsatt sida till resultatbilagan. Förslut sedan samtliga valkassar och förvara dem enligt valnämndens instruktioner.



## 4 Gå vidare till nästa valdistrikt

Upprepa stegen för varje distrikt. Förvara alla kassar säkert inför transport och vidarehantering hos kommunen.