

VALMYNDIGHETENS HANDELDNINGAR
EU-VALET 2024

Röstmottagning och rösträkning i vallokal

Valet till Europaparlamentet 2024

Produktnummer: VAL V0708 13
Mars 2024



Valmyndigheten

Innehåll

1	Introduktion	3
1.1	Roller och ansvar	3
2	Förberedelser röstmottagning	5
2.1	Säkerheten i lokalen	5
2.2	Ställa i ordning vallokalen	5
2.3	Valmaterial	8
2.4	Valsedlar	8
2.5	Väljare kan personrösta på olika sätt	10
3	Röstmottagning	11
3.1	Öppet för allmänheten	11
3.2	Röstmottagningen öppnar	11
3.3	Rösträtt och röstkort	11
3.4	Flödet i vallokalen	12
3.5	Identitetskontroll av väljare	16
3.6	Valhemligheten	17
3.7	Hjälp vid röstning och tystnadsplikt	17
3.8	Budröstning	19
3.9	Ångerröstning	20
4	Granska förtidsröster	21
4.1	Ta emot och kontrollräkna förtidsröster	21
4.2	Sortera och granska förtidsrösterna	21
4.3	Tänk särskilt på!	22
5	Ordningen i vallokalen och avvikande händelser	23
5.1	Avbryta röstmottagningen	23
5.2	Att neka en väljare att rösta	24
6	Förberedelser inför rösträkning	25
6.1	Förbereda blanketter och omslag	25
6.2	Räkna markeringar i röstlängden	25
6.3	Röstmottagningen avslutas	25
6.4	Städa och möblera om vallokalen	25
6.5	Lägg valkuvert från förtidsröster i valurnan	26
7	Genomför rösträkningen	27
7.1	Räkna valkuverten	27
7.2	Öppna valkuverten, granska och sortera	28
7.3	Fyll i resultatbilagan och rapportera resultatet	30

7.4	Lägg valsedlarna i omslag för valsedlar	30
8	Avsluta rösträkning och stänga vallokalen	31
8.1	Kontrollera valkassar och ställa i ordning lokalen	31
8.2	Transport och inlämning till valnämnden	32
9	Avslutningsvis	32
10	Steg för steg: ta emot en röst	33
11	Steg för steg: ta emot en budröst	34
11.1	Ta emot en budröst när budet är i vallokalen	34
12	Steg för steg: granska förtidsröster	37
12.1	Att observera om förtidsrösten är godkänd men markering ”/” finns i röstlängden	37
12.2	Granska varje förtidsröst enligt nedan steg	38

1 Introduktion

Söndagen den 9 juni är det val till Europaparlamentet. Den här handledningen är ett verktyg för att du ska kunna genomföra ditt uppdrag.

Utöver handledningen finns filmer om röstmottagningen som vi rekommenderar att du tittar igenom innan valdagen. Vissa filmer har en direktlänk via QR-kod i denna handledning. Filmerna är högst två minuter långa och är bra att titta på som repetition inför ett arbetsmoment.

Handledningen går igenom de olika arbetsmomenten under valdagen enligt uppdelningen på tidslinjen nedan. Valdagen är en lång arbetsdag och avslutas först efter att rösträkningen är avslutad och rösterna har transporterats till valnämnden. Det är viktigt att du följer rutinerna och arbetar med stor noggrannhet.



1.1 Roller och ansvar

1.1.1 Din roll som röstmottagare

Du som röstmottagare gör det möjligt för väljare att utöva sin demokratiska rättighet – att kunna rösta i fria, hemliga och direkta val. I din roll ska du agera sakligt och opartiskt och du ska bidra till att röstmottagningen genomförs på ett korrekt och säkert sätt. Det är viktigt eftersom väljarna ska känna stort förtroende för att valet går rätt till.

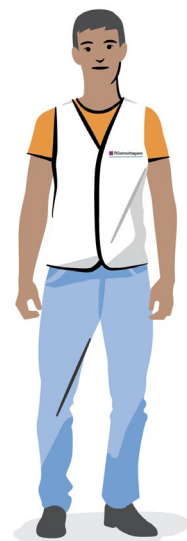
1.1.2 Bemötande och service

En arbetsuppgift som röstmottagare är 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.

Du kan också bli ombedd att hjälpa en väljare att göra i ordning sin röst. Du har tystnadsplikt och får inte berätta vad väljaren har röstat på. Läs mer i avsnitt 3.7.

Tänk på!

Använd inte kläder med partisymboler eller politiska budskap på. Diskutera inte partipolitik i vallokalen, oavsett om väljare är närvarande eller inte.



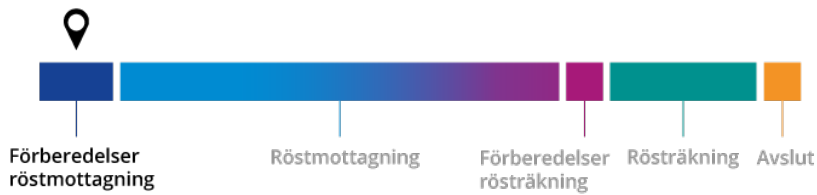
Om någon ställer en fråga du inte vet svaret på är det viktigare att ge ett korrekt svar än ett snabbt svar. Ta hjälp av ordförande om du behöver.

1.1.3 Ordföranden fördelar arbetet i vallokalen

I varje vallokal ska det finnas en ordförande, en vice ordförande och röstmottagare. Det måste alltid finnas minst tre röstmottagare samtidigt i vallokalen under pågående röstmottagning, och en av dem måste vara ordföranden eller vice ordförande.

Ordföranden leder och fördelar arbetet i vallokalen. När ordföranden exempelvis har rast så är det vice ordförande som leder arbetet. Ordföranden beslutar vem som, utöver ordföranden själv, ska skriva under protokoll och omslag.

2 Förberedelser röstmottagning



Vallokalen ska vara upplåst och öppen för röstning från kl. 8.00.

Innan röstmottagningen startar kl. 8.00 kommer ordförande att fördela arbetsuppgifterna mellan röstmottagarna och gå igenom schemat för dagen.

Om valnämnden levererat röstmottagarvästar eller nyckelband ska ni ta på er dessa så att väljaren lätt ser vem som är röstmottagare.

2.1 Säkerheten i lokalen

Du som röstmottagare ska känna till vilka rutiner som gäller för säkerhet, t.ex. byggnadens utrymningsplan och utrymningsvägar. Tänk igenom hur du ska agera i olika situationer som kan uppstå (exempelvis brand eller hot). Du behöver känna till rutiner för både ut- och inrymning. Inrymning är när personer behöver ta skydd inomhus.

2.2 Ställa i ordning vallokalen

Vallokalen kan se olika ut beroende på utformningen av själva lokalen. Läs igenom detta avsnitt och se till att er vallokal uppfyller de krav som beskrivs nedan. Bedrivs det partipolitiska aktiviteter i eller vid ett utrymme intill lokalen, kontakta omedelbart valnämnden och anteckna i protokollet.

2.2.1 Möblering

Innan röstmottagningen startar ska lokalen vara möblerad på lämpligt sätt. Följ valnämndens instruktioner om det finns, följ annars listan nedan.

Inred lokalen på sådant sätt att ni enkelt har en överblick över hur många väljare som befinner sig i lokalen. Försök möblera lokalen så att det blir tydligt för väljaren hur flödet ska fungera.

Om det ska ställas upp flera uppsättningar av avskärmade valseldeställ, placera avskärmningarna med tillräckligt avstånd mellan

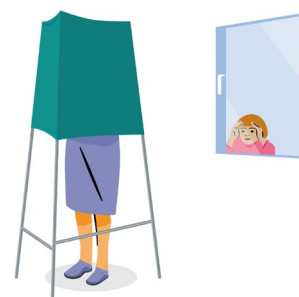
Film om möblering



varandra för att undvika insyn. Tänk också på att anpassa flödet så att varje väljare får stå ostört och inte har andra personer som exempelvis passerar bakom ryggen. Syftet med avskärmningen är att förstärka valhemligheten, men reglerna om avskärmningar får samtidigt inte leda till försämrad tillgänglighet.

Avskärmning för valsedelställ och valskärmar

- Placera valskärmar och avskärmningar för valsedelställ så att väljarna kan göra i ordning sin röst utan risk för insyn, varken inifrån lokalen eller utifrån genom ett fönster. En fördel är om valsedelställen kan ställas så att väljaren kan stå med ryggen mot väggen.
- Minst ett av de avskärmade valsedelställen och en av valskärmarna ska kunna nås av personer som använder rullstol, rullator eller liknande hjälpmedel. Ställ en stol i närheten av den valskärm som är avsedd för väljare som behöver sitta. Säkerställ att det är gott om plats runt skärmen och att stolen kan flyttas så att personer som använder rullstol kan använda skärmen.
- Lägg en penna bakom varje valskärm för markering av personröst. Fäst gärna pennan i ett snöre och knyt fast i valskärmen.



Valsedelställ

- Ställ i ordning valsedelställen och placera valsedlarna i den ordning som valnämnden beslutat. Börja med mindre buntar och fyll på under dagen.
- Förvara valsedlar för påfyllning på en säker plats som är utom räckhåll för väljarna. Avsätt en yta för förvaring av valsedlar som inte får plats i valsedelstället. Ytan ska vara utom räckhåll för alla utöver er röstmottagare.

Röstmottagningsbordet

- Placera röstmottagningsbordet så att röstmottagarna får en bra överblick av lokalen. Använd ett bord som är stort nog för två röstmottagare att kunna arbeta tillsammans.
- Ställ valurnan vid röstmottagningsbordet, gärna mellan röstmottagarna. Ställ den väl synlig för väljarna men utan att någon obehörig kan komma åt den.

Skyltning

- Sätt upp skyltar utanför och, vid behov, inne i lokalen.
- Sätt upp affischerna som visar hur man röstar och om personröstning. Se till att de sitter på en plats som gör att den som läser dem inte stör andra väljare.
- Kontrollera i och intill lokalen att det inte finns propaganda som syftar till att påverka eller hindra väljarna i deras val. Kontakta valnämnden om propaganda finns. De kan behöva kontakta avsändaren för att meddela att propagandan tas ner.



Övrigt

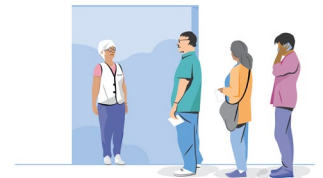
- Ställ fram stolar för besökare som vill observera röstmottagningen. Placera sittplatserna så att väljarnas valhemlighet inte röjs och så att ert arbete inte störs.
- Ordna med skräppåsar för röstkort, åtskilda från övrigt avfall. De får inte slängas med vanliga sopor eftersom de innehåller personuppgifter. Följ valnämndens instruktioner om var ni ska lämna påsen med röstkort.
- Förvara övrigt valmaterial, t.ex. lager av valkuvert och valsedlar, på en plats där ingen utom ni kommer åt det.

2.2.2 Förbered inför eventuell köbildning

I den mån det är möjligt bör kön hållas utanför lokalen. Köbildning inne i lokalen kan leda till att väljare upplever att valhemligheten riskeras och det kan dessutom upplevas som stressigt för er som tar emot rösterna.

Ordna till exempel med avspärrningsband eller markeringar på vägg eller golv för att styra köbildning och flödet av väljare i lokalen. Tänk på tillgängligheten så att alla kommer fram, även om köer uppstår.

Informera gärna personer som hamnar i kö om att ni arbetar så fort ni kan för att avlasta kön, men att det är viktigt att röstmottagningen genomförs lugnt och metodiskt för att upprätthålla valhemligheten för alla. Kontakta vid behov valnämnden för ytterligare stöd vid eventuell köbildning.



2.3 Valmaterial

Använd den materiellista som valnämnden har tagit fram för att kontrollera att allt material finns på plats. Meddela omedelbart ordförande om något valmaterial riskerar att ta slut i närtid eller helt saknas.

Kontrollera och förbered särskilt:

- **Röstlängden:** Kontrollera längst bak i röstlängden om det finns personer som är tillagda av valnämnden. Detta görs manuellt efter beslut från länsstyrelsen eller Valmyndigheten. En tillagd person står inte upptagen i personnummerordning, vilket kan vara bra att minnas om en väljare inte verkar finnas med i röstlängden. Det är endast valnämnden som enligt lag har rätt att göra tillägg längst bak i röstlängden.
- **Protokollet:** Genom protokollet ska vem som helst kunna följa vad som hänt i vallokalen. Under dagen ska ni föra anteckningar i protokollet över särskilda händelser. Vissa händelser är tydligt uttalade att de ska finnas med, till exempel om någon ångerröstat eller om någon vägrats att rösta.

2.4 Valsedlar

Valsedelställen och valsedlarna ska placeras i anslutning till eller inne i lokalen. Alla partiernas valsedlar ska behandlas och presenteras likformigt och det är viktigt att ni följer den ordning som valnämnden har beslutat.

Det är inte likformigt att lägga valsedlar på bordet bredvid ett valsedelställe. Om alla fack i ett valsedelställe används och det kommer ytterligare partier, kontakta valnämnden om det inte finns ett tomt valsedelställe tillgängligt.

Vid kommunal folkomröstning heter det röstsedlar istället för valsedlar. Om en folkomröstning genomförs där du arbetar, får du information från valnämnden om hur röstsedlarna ska presenteras.

Tänk på!

Vid EU-valet är det vanligast att partierna endast beställer namnvalsedlar eftersom hela Sverige utgör en valkrets.

2.4.1 Valsedlar som alltid ska finnas tillgängliga

Vissa valsedlar måste enligt lag finnas i alla vallokaler. Det är ert ansvar som röstmottagare att se till att dessa valsedlar alltid finns tillgängliga för väljarna.

Blanka valsedlar ska alltid finnas utlagda. Därutöver ska valsedlar finnas utlagda för de partier som vid något av de två senaste valen till Europaparlamentet fått mer än en procent av rösterna i hela landet. De behöver också ha begärt utläggning av valsedlar. I er vallokal ska ni lägga ut följande partiers valsedlar:

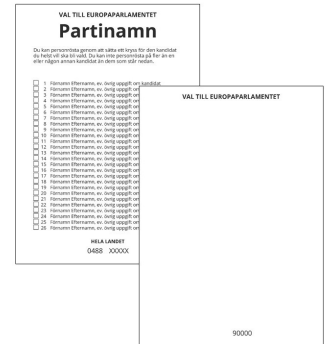
- Arbetarepartiet-Socialdemokraterna
- Centerpartiet
- Kristdemokraterna
- Liberalerna (tidigare Folkpartiet)
- Miljöpartiet de gröna
- Moderaterna
- Piratpartiet
- Sverigedemokraterna
- Vänsterpartiet
- Världigt Liv

Blanka valsedlar och valsedlar för de partier som listas ovan skickas ut till valdistriktet av valnämnden. De finns alltså på plats när ni öppnar på morgonen.

2.4.2 Valsedlar som levereras av partier

Från och med att vallokalen öppnar kan det komma partier som vill få sina valsedlar utlagda i valsedelställen. Kontrollera om partiet är anmält, antingen om ni har en utskrivna lista i lokalen eller på www.val.se. Om partiet anmält deltagande: ta emot valsedlarna och lägg ut dem enligt beslutad ordning i valsedelstället.

Partiet har rätt att lämna fler valsedlar än vad som ryms i valsedelstället. Förvara dessa på ett säkert sätt så att bara ni som röstmottagare har tillgång till dem och fyll på valsedelstället när det behövs.



Tänk på!

I vissa kommuner får partierna komma före öppning och lämna sina valsedlar. Följ valnämndens instruktioner.

2.5 Väljare kan personrösta på olika sätt

En väljare kan rösta på flera olika sätt: på ett parti eller på en kandidat för ett parti. Det sistnämnda kallas personröstning.

Vilken kandidat väljaren kan personrösta på beror på om partiet har anmält sina kandidater eller inte. Har ett parti anmält sina kandidater innebär det att partiet har "låst" sin lista. Väljaren kan då bara personrösta på de kandidater som finns på namnvalsedeln. Ett parti kan också ha en "öppen lista". Väljaren kan då personrösta även på kandidater som inte finns på namnvalsedeln.

Det anges på namnvalsedeln, under partinamnet, om det går att rösta på andra kandidater än de som finns på listan.

Oavsett om listan är låst eller öppen så måste en kandidat ha samtyckt till sin kandidatur för att vara valbar. På www.val.se kan du se vilka kandidater som är valbara.

En väljare kan personrösta genom att:

- Kryssa för en kandidat på en namnvalsedel. Väljaren kan bara kryssa för **en** kandidat. Att stryka en kandidat har ingen betydelse vid röstningen. Om väljaren inte kryssar för någon kandidat tillfaller rösten fortfarande partiet.
- Skriva till en kandidat på en valsedel. Om väljaren använder en namnvalsedel går det att skriva till en kandidat om partiet har en öppen lista. Om väljaren använder en blank valsedel måste även partinamnet skrivas dit.



3 Röstmottagning



I det här avsnittet får du läsa om hur röstmottagningen går till och vad du som röstmottagare ska tänka på.

Ha alltid valurnan, röstlängden och förtidsrösterna under uppsikt. Det är viktigt att ni alltid är två röstmottagare som hanterar rösterna, oavsett om det är röster i valurnan eller förtidsröster som granskas.

3.1 Öppet för allmänheten

Röstmottagningen pågår kl. 8.00–21.00. Rösträkningen påbörjas efter att röstmottagningen har avslutats. Röstmottagarnas raster ska vara klara för dagen innan kl. 21.00 så att rösträkningen startar så snart röstmottagningen har avslutats. Allmänheten får komma och titta på när rösterna tas emot under dagen och när de räknas på kvällen. Lås därför inte några dörrar till vallokalen och ordna med sittplatser för dem som vill följa röstmottagningen eller räkningen. Besökaren har rätt att vara anonym.

Det är tillåtet för vem som helst att fotografera och filma i vallokalen. Det måste ske på ett sådant sätt att röstmottagningen inte störs och att väljarnas valhemlighet bevaras. Du som röstmottagare kan bli filmad eller fotad eftersom du har ett offentligt uppdrag.

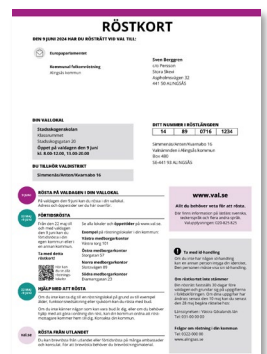
3.2 Röstmottagningen öppnar

Vallokalen ska öppna för röstmottagning kl. 8.00 och ordförande ska visa att valurnan är tom innan den första rösten läggs ner.

3.3 Rösträtt och röstkort

För att kunna rösta vid val till Europaparlamentet ska väljaren:

- vara 18 år senast på valdagen,
- vara svensk medborgare och vara eller ha varit folkbokförd i Sverige, eller

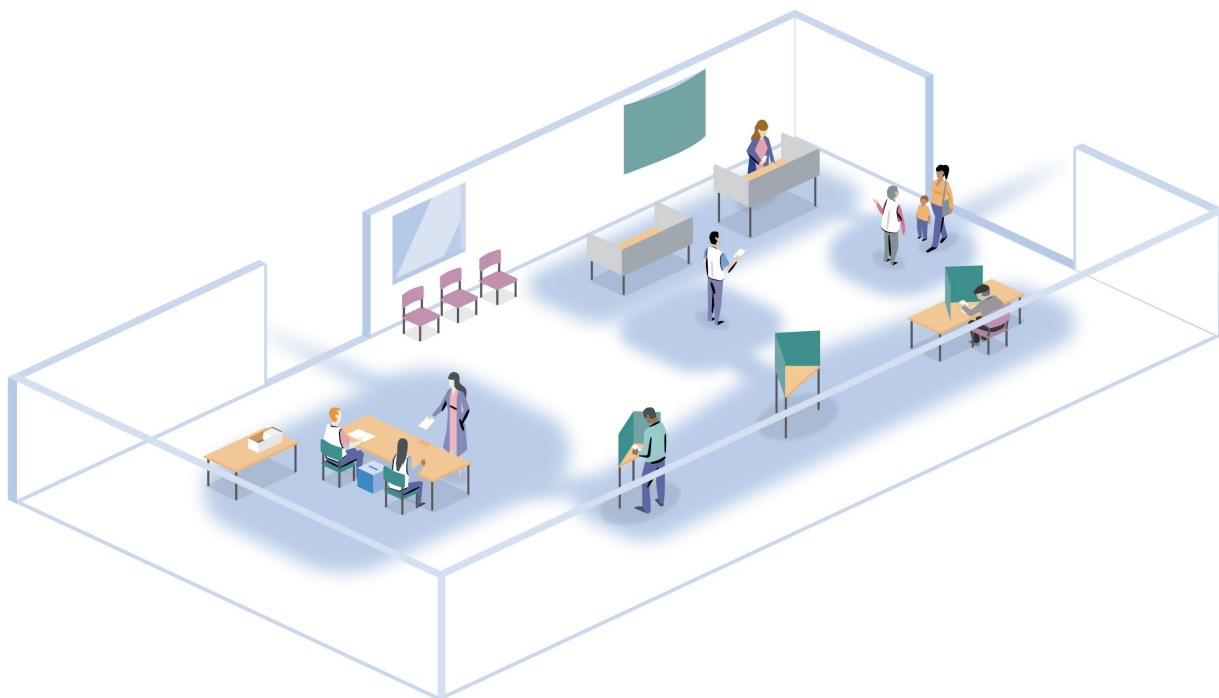


- vara medborgare i något av EU:s medlemsländer, vara folkbokförd i Sverige och ha anmält sig till röstlängden senast 30 dagar före valdagen.

Väljaren behöver inte sitt röstkort för att rösta i vallokal. Det är röstlängden som avgör om väljaren får rösta i vallokalen eller inte. Om väljaren inte finns med i röstlängden, meddela ordförande. Har väljaren gått till fel vallokal får hen göra om processen i rätt vallokal.

3.4 Flödet i vallokalen

I detta avsnitt presenteras en översikt av de olika arbetsmomenten i vallokalen. Det exakta flödet i vallokalen kan variera något beroende på de lokala förutsättningarna, till exempel lokalens utformning, hur många röstmottagare som arbetar och så vidare. Anpassa efter era förutsättningar.



3.4.1 Ta emot väljaren och hantera kö

Stå vid ingången till vallokalen och hälsa väljarna välkomna samt se till att det inte kommer in för många väljare samtidigt. Fånga upp de väljare som kanske behöver hjälp eller har frågor.



Försök att hålla en eventuell kö utanför entrén till vallokalen. En generell riktlinje är att inte släppa in fler väljare i lokalen än det finns valskärmar.

Finns det flera valdistrikt i samma byggnad kan det vara bra att exempelvis be om röstkort för att kolla att väljaren verkligen har gått till rätt vallokal. Om misstaget upptäcks först vid röstmottagningsbordet kan det väcka frustration hos väljaren eftersom hen då behöver göra om processen i rätt vallokal.

Hänvisa sedan väljaren till ett av de avskärmade valsedelställen för att välja sina valsedlar.

Tips!

Om det uppstår kö och det finns få sittplatser utanför vallokalen, låt personer som av ålder eller annan anledning har svårt att stå länge gå före i kön.

3.4.2 Kontrollera ordning i valsedelstätt, dela ut valkuvert och kontrollera ordning bakom valskärm

Kontrollera så ofta det går, helst efter varje väljare att:

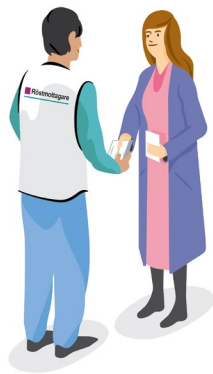
- alla valsedlar är synliga och presenteras i den ordning som valnämnden beslutat.
- inga valsedlar har flyttats eller tagits bort.
- väljare inte placerat ut något i valsedelställen.



Fyll på valsedlar vid behov och meddela ordförande om valsedelstället utsatts för påverkan.

Det är bara du som röstmottagare som ska lägga ut och fylla på alla valsedlar i valsedelställen. Om en partirepresentant vill se över ordningen i valsedelställen ska hen få göra det när det inte stör röstmottagningen.

Efter att väljaren tagit valsedlar ska hen få ett valkuvert. Hänvisa väljaren till en ledig valskärm för att göra i ordning sin röst.



Tips!

Väljaren kan skydda sin valhemlighet när hen går från valsedelstället till valskärmen genom att exempelvis lägga valsedeln i sitt röstkort, en ficka, en väska eller genom att hålla den mot kroppen.

Anledningen till att valkuvertet bör delas ut i det här steget är för att minska risken att avskärmningen runt valsedelställen används som valskärm och stoppar flödet i vallokalen. Eftersom det vanligtvis finns fler valskärmar än valsedelstätt så förebygger ni därmed köbildning.

Valkuvert kan delas ut av dig som röstmottagare eller finnas tillgängliga för väljarna på annat sätt, exempelvis ligga på ett bord. Om du delar ut valkuvert är det viktigt att du agerar på ett sätt som gör att väljaren inte känner att valhemligheten riskeras.

Kontrollera även ordningen bakom valskärmarna regelbundet. Rensa bort kvarlämnade valsedlar och kolla att pennan finns kvar.

3.4.3 Ta emot väljarens röst



Efter att väljaren gjort i ordning sin röst går hen till röstmottagningsbordet.

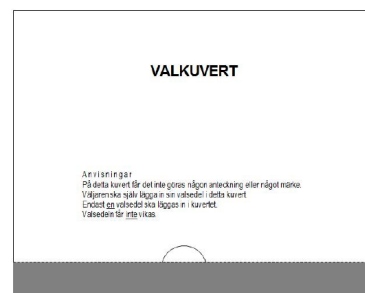
Ni ska alltid vara två som arbetar med att ta emot väljarnas röster. En prickar av i röstlängden och en lägger ned rösten i valurnan. Ha denna handledning tillgänglig och följ instruktionerna som du hittar längst bak i handledningen.

Tänk på att valkuvertet ska vara förslutet genom att väljaren antingen vikt in fliken eller genom att det är igenklistrat. Vid granskningen ska du aldrig öppna valkuvertet. För att se färg på valsedeln och känna efter så att det bara är **en** valsedel ska du använda öppningen i form av en halvcirkel i botten av valkuvertet.

Använd alltid linjal och bläckpenna när du prickar av i röstlängden!

Steg för steg: ta emot en röst

Längre bak i handledningen, i kapitel 10, beskrivs steg för steg hur ni ska ta emot en röst.



Anordnar kommunen en folkomröstning samtidigt så lämnar valnämnden ytterligare instruktioner för avprickning i röstlängden.

3.5 Identitetskontroll av väljare

Väljaren måste kunna styrka sin identitet för att få rösta. Det finns tre sätt för väljaren att styrka sin identitet vid röstning. Bilderna visar hur det ska markeras i röstlängden.

1. **Väljaren visar en id-handling**, fysisk eller digital.

Id-handlingen måste ha ett välliknande foto, ange väljarens namn samt personnummer eller födelsedatum. Markera i röstlängden genom att sätta ett kryss i rutan under ”Leg”.



Nr	Personnummer	Namn	EU	FK	Leg	Intyggar	Not
1	280808-9169	Svensson, Anna Maria			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Om digitala id-handlingar

Valmyndigheten godkänner digitala id-handlingar i appen BankID eller appen Freja. Används Freja ska det stå "Freja+" ovanför legitimationen.

Kontrollera att id-handlingen är äkta genom att be väljaren röra på skärmen. Vid beröring ska skärmen reagera genom rörlig grafik och ljud (om mobilens ljud är påslaget). En stillbild godtas inte.

2. **Du eller någon annan röstmottagare känner väljaren** och kan intyga hans identitet. Då behöver ingen kontroll göras av väljarens id-handling. Den röstmottagare som känner väljaren skriver sina initialer i rutan under ”Intyggar” i röstlängden.

Nr	Personnummer	Namn	EU	FK	Leg	Intyggar	Not
1	280808-9169	Svensson, Anna Maria			<input type="checkbox"/>	KL	<input type="checkbox"/>

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

Nr	Personnummer	Namn	EU	FK	Leg	Intyggar	Not
1	280808-9169	Svensson, Anna Maria			<input type="checkbox"/>	671202-2884	<input type="checkbox"/>

Det som står ovan om väljare gäller också för en person som är bud och som lämnar in en annan väljares röst i vallokalen.

Om väljaren inte kan styrka sin identitet får hen inte rösta. Försök hjälpa väljaren så långt det är möjligt för att lösa situationen. Det är du som röstmottagare tillsammans med ordförande som gör bedömningen om väljaren har styrkt sin identitet. Om ni nekar en väljare att rösta på grund av att hen inte kunnat styrka sin identitet ska du kryssa i ”Not” på väljarens rad i röstlängden och anteckna i protokollet.

3.6 Valhemligheten

Valen ska vara fria och hemliga. Fria val betyder att ingen annan får bestämma vad väljaren ska rösta på. Hemliga val betyder att väljaren inte är tvungen att visa eller tala om hur hen har röstat. Därför ska väljaren kunna ta sina valsedlar och göra i ordning sin röst utan insyn från andra personer.

Om två eller fler väljare samtidigt går bakom ett valsedelställ eller en valskärm behöver du uppmärksamma väljarna på att respektive väljare ska vara ensam när hen röstar. Du kan exempelvis visa detta genom att ta stöd av affischen om hur röstning går till. Hantera situationen genom ett gott bemötande.

Om väljarna ignorerar tillsägelsen ska rösten tas emot som vanligt. Händelsen ska dokumenteras i protokollet.

3.7 Hjälp vid röstning och tystnadsplikt

Huvudregeln är att väljaren ska vara ensam 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. Tänk på att det finns olika typer av funktionsnedsättningar och att de inte alltid är synliga.

Det är tillåtet för väljare att ha med sig olika hjälpmedel vid röstningen, exempelvis förstoringsglas eller verktyg för att kunna markera på valsedeln.

Behöver en väljare information på annat språk kan du använda affischerna som stöd för att förklara hur röstningen går till. Det finns även informationsblad om att rösta och om valhemligheten på över 30 språk på Valmyndighetens webbplats www.val.se.

På webbplatsen finns också enkla instruktionsfilmer om hur röstning går till samt filmer på teckenspråk.

Tips!

Ta reda på vilka språk som talas bland röstmottagarna, särskilt om flera valdistrikt har vallokal i samma byggnad.

Information på olika språk om att rösta



3.7.1 Väjlare som behöver hjälp med att rösta

Väljaren får själv bestämma vem som ska hjälpa till. Det finns inga krav på vem den personen är. Du får aldrig följa med på eget initiativ.

Du har tystnadsplikt om hur väljaren röstat och annat som kan framkomma när väljaren får hjälp.



Det är viktigt att du alltid talar till väljaren och inte till någon medföljande, även om en medföljande hjälper väljaren att kommunicera. Låt alltid väljaren avgöra när hen vill ha hjälp.

Hjälp bakom valsedelstället och bakom valskärmen

Väljaren avgör hur många och vilka valsedlar hen vill ha hjälp med att ta vid valsedelstället. Du som röstmottagare får aldrig försöka påverka väljaren, men du får informera väljaren om hur valet går till.

Exempelvis kan du informera om vilka valsedlar som finns tillgängliga. Om väljaren behöver hjälp med att bära valsedlarna till valskärmen ska du se till att detta sker utan att andra ser vilka valsedlar väljaren valt.

Bakom valskärmen är det återigen väljaren som avgör vilka moment som hen behöver hjälp med exempelvis personröstning eller stoppa valsedeln i ett kuvert.

Tänk på!

Det kan vara känsligt för väljaren att behöva visa hur hen röstar. Agera korrekt och förtroendegivande samt informera väljaren om din tystnadsplikt både inför och efter att röstningen genomförts.

3.8 Budröstning

Steg för steg: ta emot en budröst

Längst bak i handledningen, i kapitel 11, beskrivs steg för steg hur ni ska ta emot en budröst.

Väljare som inte kan ta sig till en vallokal på grund av ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning kan rösta med bud eller genom ambulerande röstmottagare.

Vid budröstning behövs ett vittne och ett bud. Väljaren ska göra i ordning sin röst själv och intyga att hen gjort i ordning rösten själv. Budet eller någon annan person får inte hjälpa väljaren. Väljare som inte själva kan göra i ordning sina röster ska alltså inte rösta med bud.

Film: ta emot budröster



Ytterkuvert för budröst
Så här röstar du:

- Lägg ner en valsedel per valkuvert.**
- Lägg ner valkuverten i det här kuvertet och klistra igen det. Ditt vittne och ditt bud ska se på när du gör det.**
Om budet är lantbrevbärare behöver hen inte vara med när rösten läggs ner i kuvertet.
- Intyga själv**
 - Jag kan på grund av hög ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning inte ta mig till en röstingslokal eller vallokal, eller så röstar jag med lantbrevbärare eller på häkte/kriminalvårdsanstalt.
 - Jag intygar att jag själv har gjort i ordning mina valkuvert.
 - Jag har inom tillåten tid gjort i ordning mina valkuvert.
 - Jag har närvaro av vittnet och budet lagt mina valkuvert i detta kuvert och klistrat igen det.

Väljarens namnteckning
Nils Johansson
Namn/fyllnadsnummer (Svea)
Nils Johansson
År Mån Dag Nr
3 6 0 4 0 7 1 8 4 5 5

Vittnets namnteckning
Ingeborg Johansson
Namn/fyllnadsnummer (Svea)
Ingeborg Johansson
År Mån Dag Nr
6 0 0 9 3 0 2 5 6 0

Vittnet och budet får inte vara samma person.

Vänd →

Klistra igen kuvertet!

- Budet intygar**
 - Jag intygar att väljaren är den person hen utger sig för att vara.
 - Jag har kontrollerat identiteten om hen inte är känd för mig.
 - Jag intygar att väljaren själv gjort i ordning sina valkuvert, lagt ner dem i detta kuvert och klistrat igen det inom tillåten tid.
 - Jag är 18 år eller äldre.

Jag är (en ruta måste kryssas i):

 väljarens anhörig (make/makekammar, barn, barnbarn, förälder och syskon eller make/makekammar barn, barnbarn, förälder och syskon)
 väljarens vårdare eller motsvarande
 anställd på häkte/kriminalvårdsanstalt

Budetts namnteckning
Sven Johansson
Namn/fyllnadsnummer (Svea)
Sven Johansson
År Mån Dag Nr
6 1 3 0 1 8 2 1 2 1 1 1 7

För lantbrevbärare:

- Jag intygar att väljaren själv överlämnat detta kuvert till mig.
- Jag går i god för att väljaren är den person hen utger sig för att vara och jag har kontrollerat identiteten om väljaren inte är känd för mig.

Lantbrevbärens namnteckning
Lantbrevbärens fyllnadsnummer eller personnummer
År Mån Dag Nr

- Budet lämnar in budrösten**
 - Budrösten kan lämnas i en fördröstringslokal tillsammans med röstkortet eller i väljarens vallokal.
 - Mer information finns på väljarens röstkort.
 - Budet måste kunna legitimeras sig.

3.8.1 Ambulerande röstmottagning

Väljare som inte kan rösta på plats och inte heller kan budrösta har möjlighet att rösta genom ambulerande röstmottagning. Då kommer två röstmottagare hem till väljaren. Om detta är aktuellt, hjälp väljaren att komma i kontakt med valnämnden. Observera att det kan finnas en senaste tid för att få ambulerande röstmottagare på valdagen.

3.8.2 Plocka ihop budröstningsmaterial

Om det färdigpackade materialet för budröst tar slut kan budet själv plocka ihop ett eget material, förutsatt att det finns tomma ytterkuvert för budröster. Ge budet ett valkuvert, ytterkuvert för budröst och låt budet plocka valsedlar ur valsedelstället.

3.9 Ångerröstning

En väljare som har förtidsröstat har rätt att ångra sin röst, så kallad ångerröstning. Då behöver väljaren rösta i sin vallokal på valdagen. Det är alltid rösten på valdagen i vallokalen som ska räknas. Därför får valkuverten från förtidsrösterna aldrig läggas i urnan innan röstmottagningen är avslutad för dagen.

Väljaren kan **inte** ångerrösta genom att:

- förtidsrösta flera gånger. Samtliga förtidsröster kommer då underkännas.
- rösta i vallokal och sedan rösta i förtidsröstningslokal. Förtidsrösten kommer att underkännas.
- rösta flera gånger i samma val i vallokal. Väljaren kommer nekas att rösta den andra gången.
- ångerrösta med bud.

Det finns två olika sätt att upptäcka att en väljare ångerröstat. Det beror på om väljarens förtidsröst hunnit granskas och markeras i röstlängden. I avsnitten nedan kan du kortfattat läsa om hur du ska hantera respektive situation.

3.9.1 Situation 1: Om en markering av förtidsröst ”P” redan finns i röstlängden

Om ett ”P” finns markerat i röstlängden när väljaren lämnar in sin röst i vallokalen, har förtidsrösten hunnit granskats och markerats. Lämna tillbaka förtidsrösten till väljaren och ta sedan emot väljarens nya röst.

Röstmottagningen genomförs som vanligt, se flödesschema i kapitel 10. Ändra markeringen i röstlängden genom att skriva ett ”/” över ”P” och sätt ett kryss i rutan för ”Not” i röstlängden. Anteckna i protokollet att väljaren ångerröstat.

	EU	FK	Leg	Intygar	Not
	P		X		X

3. Ångerröstning	
Anteckna nummer i röstlängd för de personer som ångerröstat.	Numm
Nummer i röstlängd 40	
Nummer i röstlängd	Numm

3.9.2 Situation 2: Om ingen markering av förtidsröst finns i röstlängden när väljaren röstar

Om väljaren säger till er att hen ångerröstar ska ni lämna tillbaka väljarens förtidsröst. Ta därefter emot väljarens nya röst som vanligt. Om väljaren inte säger att hen ångerröstar, kommer ni upptäcka att väljaren förtidsröstat senare under dagen vid granskningen av förtidsrösterna. Se vidare i avsnitt 4.2.1.

Tänk på!

Väljaren kan såklart endast få tillbaka sin förtidsröst om förtidsrösterna hunnit levereras till vallokalen.

4 Granska förtidsröster



Förtidsröster är röster från väljare som förtidsröstat istället för att rösta på valdagen i vallokal. Förtidsrösterna körs ut till vallokalerna och ska granskas under dagen och förvaras på ett säkert sätt. De ska förvaras under uppsikt och inte tillgängligt för väljare eller besökare i lokalen. Det är viktigt att granskningen påbörjas så snart som möjligt, eftersom granskningen måste slutföras innan rösträkningen ska starta.

Minst två röstmottagare ska vara delaktiga i att ta emot och granska förtidsrösterna. En av dessa är i regel den röstmottagare som samtidigt ansvarar för avprickning i röstlängden för de väljare som röstar på plats i vallokalen.

4.1 Ta emot och kontrollräkna förtidsröster

Förtidsrösterna levereras till vallokalen vid ett eller flera tillfällen under dagen. Ta emot förtidsrösterna inne i vallokalen men avskilt från väljarna, exempelvis bakom röstmottagningsbordet.

Förtidsrösterna levereras tillsammans med ett kvitto i form av pappersblankett. Ordförande ska kvittera att förtidsrösterna tagits emot och anteckna i protokollet det antal förtidsröster som står på kvittot.

Kontrollräkna sedan antalet och skriv in summan i protokollet. Kontakta valnämnden om det finns en stor differens.

4.2 Sortera och granska förtidsrösterna

Steg för steg: granska förtidsröster

Längst bak i handledningen, i kapitel 12, beskrivs steg för steg hur ni ska granska en förtidsröst.

Börja granskningen av förtidsrösterna så snart som möjligt, men inte förrän vallokalen öppnat. Vallokalen måste vara öppen eftersom

Film: granska förtidsröster



granskningen är ett moment som ingår i röstmottagningen, och ska därför vara offentlig.

Sortera först förtidsrösterna efter väljarens nummer i röstlängden om det inte redan är gjort. Detta underlättar granskningen och säkerställer att ni inte missar om en väljare förtidsröstat flera gånger.

Följ sedan steg för steg i kapitel 12.

4.2.1 Om en markering ” / ” finns i röstlängden vid granskning av förtidsröst

Upptäcker ni vid granskningen av en förtidsröst att det finns en markering ”/” på väljarens rad innebär det att väljaren röstat i vallokalen och därmed ska förtidsrösten underkännas. Skriv på fönsterkuvertet att väljaren har ångerröstat och lägg kuvertet i omslag för underkända förtidsröster. Anteckna väljarens nummer i röstlängden i rutan för Ångerröstning i protokollet.

4.3 Tänk särskilt på!

- Valkuverten från förtidsrösterna får inte läggas i valurnan förrän röstmottagningen har avslutats på kvällen.
- Kom ihåg att endast markera på en väljares rad i röstlängden om hens förtidsröst är godkänd efter granskningen. Om förtidsrösten av någon anledning har underkänts så ska ni inte göra någon markering ”P” på väljarens rad i röstlängden.
- Om valkuvertet i en förtidsröst innehåller dubbla valsedlar så ska rösten ändå godkännas och läggas i valurnan efter att röstmottagningen avslutats. Rösten kommer senare att bedömas som ogiltig under rösträkningen och kommer granskas igen av länsstyrelsen som gör den slutliga bedömningen.
- Lägg alltid tillbaka valkuvert och röstkort i fönsterkuvertet till en underkänd förtidsröst. Förtidsrösten måste vara komplett vid valnämndens preliminära rösträkning på onsdagen efter valdagen för att rösten ska kunna granskas.

5 Ordningen i vallokalen och avvikande händelser



Som röstmottagare ansvarar du för ordningen i lokalen. Personer 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 uppmana någon att ställa sig i kö eller vänta på en ledig valskärm.

Om en väljare eller annan person inte rättar sig efter de instruktioner som du ger, kan personen uppmanas att tillfälligt lämna lokalen. Ta hjälp av ordförande.

5.1 Avbryta röstmottagningen

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

Om inte valnämndens instruktioner säger annat, gör följande:

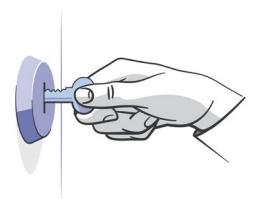
1. Uppmana alla väljare och besökare att lämna vallokalen.
2. Försegla röstlängden och valurnan.
3. Anteckna förseglingens nummer och tiden för stängning i protokollet.
4. Lägg inkomna förtidsröster i omslag (kartong eller påse) och försegla med sigill.
5. Anteckna förseglingens nummer i protokollet.

Valurna, röstlängden och förtidsrösterna bör förvaras på ett säkert och om möjligt låsbart ställe enligt valnämndens instruktioner. Även omslag, plomber, sigill, valsedlar, valkuvert och valkassar bör förvaras säkert under avbrottet.

Vid en akut händelse, exempelvis brand inne i lokalen, bör valurnan, röstlängden och förtidsrösterna tas med ut ur lokalen. Förtidsrösterna

Försegla röstlängden

Försegla genom att lägga röstlängden ovanpå valurnan och sätta på locket. Om valurnan saknar lock, lägg röstlängden i ett omslag som försluts på vanligt sätt samt ett sigill/säkerhetstejp.



och den förseglade röstlängden och valurnan ska alltid vara under uppsikt.

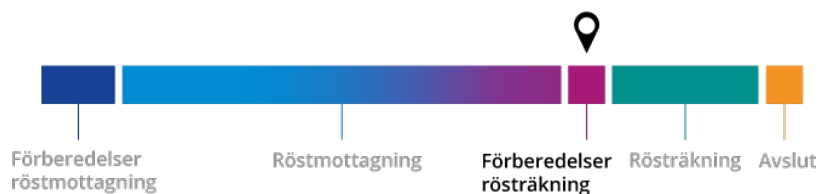
Den personliga säkerheten ska alltid prioriteras och vid behov får avsteg från det som beskrivs ovan göras.

5.2 Att neka en väljare att rösta

Ett nekande kan exempelvis bli aktuellt om väljaren inte kan styrka sin identitet, om väljaren redan är avprickad i röstlängden eller om väljaren stör ordningen.

Att neka en väljare att rösta är en mycket ingripande åtgärd och får enbart ske i undantagsfall. Det är därför mycket viktigt att situationen hanteras korrekt och dokumenteras utförligt. Du ska inte fatta beslut på egen hand utan ta hjälp av ordföranden att hantera situationen.

6 Förberedelser inför rösträkning



Ordföranden fördelar arbetsuppgifterna så att rösträkningen kan påbörjas efter att röstmottagningen har avslutats. Tänk på att jobba metodiskt och följ alltid instruktionerna.

6.1 Förbereda blanketter och omslag

Ordförande eller vice ordförande kommer förbereda alla blanketter och omslag för att underlätta inför rösträkningen. Det är den röda kassen som ska användas för de röda omslagen för olika kategorier av förtidsröst/budröstkuvert.

6.2 Räkna markeringar i röstlängden

Beroende på antal väljare i slutet av dagen kan markeringarna i röstlängden räknas redan innan röstmottagningen avslutats. Använd rutorna längst ner i röstlängden för att skriva hur många röstande det är på varje sida. Skriv med **blyerts** så att det går att suddas och ändra i de fall det blir en ny markering i röstlängden.

Efter att röstmottagningen är avslutad ska det totala antalet markeringar summeras och antecknas på resultatbilagan. Det ska sedan jämföras mot antalet valkuvert i valurnan.

6.3 Röstmottagningen avslutas

Alla personer som står i kö kl. 21.00 ska få rösta. Är det ingen kö så ska ni kontrollera om någon väljare är på väg in i lokalen för att rösta och ta i så fall emot även den rösten. Först därefter kan röstmottagningen avslutas. En väljare som ställt sig i kö efter kl. 21.00 har inte rätt att rösta.

Rösträkningen är öppen för allmänheten. Lokalen ska lämnas öppen, olåst och eventuell skyltning ska lämnas kvar.

6.4 Städa och möblera om vallokalen

- Städa undan och ställ i ordning borden för att kunna räkna röster. Dörren till lokalen ska hållas olåst.

Tips!

Är det många som röstat är det ibland enklare att räkna antalet blanka rutor, det vill säga hur många som inte röstat på varje sida. Det är 40 rader på varje sida.

Film: möblera för rösträkning



- Städa bort alla oanvända valsedlar för att säkerställa att de inte blandas in i rösträkningen.
- Håll alltid koll på valurnan och annat material.
- Säkerställ att det finns sittplatser för allmänheten om någon vill komma och titta på rösträkningen. Sittplatserna bör vara så pass nära att besökare kan se hur rösträkningen går till, men inte så nära att de kan röra vid bordet, valsedlar, valkuvert eller annat valmaterial. Följ valnämndens anvisningar.

Tänk på!

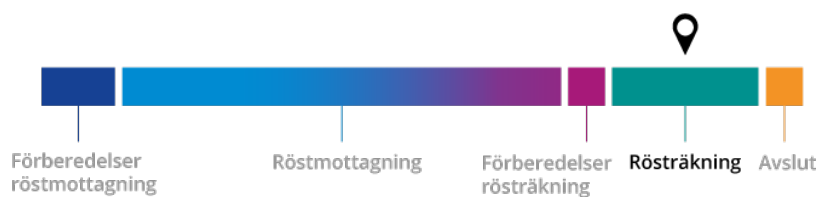
Använd block för anteckningar under rösträkningen, aldrig överblivna valsedlar.

6.5 Lägg valkuvert från förtidsröster i valurnan

Efter att röstmottagningen är avslutad ska valkuverten från förtidsrösterna läggas ner i valurnan. Alla förtidsröster ska vara granskade och markerade i röstlängden innan de kan läggas ner i valurnan. Ingenting ska markeras i röstlängden när valkuvertet läggs ner i valurnan, det är redan gjort vid granskningen.

1. Töm respektive fönsterkuvert för förtidsröst och lägg valkuvertet i valurnan. Underkända förtidsröster ska redan ha lagts i omslag vid granskningen av förtidsröster.
2. Lägg alla röstkort från förtidsrösterna i en egen soppåse. Röstkorten från förtidsrösterna ska hanteras enligt valnämndens instruktioner.
 - a. Röstkorten får **inte** slängas med övrigt avfall eftersom de innehåller personuppgifter.

7 Genomför rösträkningen



Väljarnas röster ska nu räknas och redovisas. När alla förberedelser är genomförda är det dags att öppna valurnan och tömma den på röster.

Tänk på

Räkna bara om en gång vid eventuella fel (det vill säga totalt två gånger). Länsstyrelsen räknar om alla röster vid den slutliga rösträkningen och kan då reda ut eventuella kvarstående fel.

7.1 Räkna valkuverten

- Töm valurnan.
- Räkna antalet valkuvert och sortera i buntar om 50 för att underlätta eventuell omräkning.
- Anteckna antalet valkuvert på resultatbilagan. Antalet ska stämma överens med antalet markeringar i röstlängden.
- Om antalen **inte** stämmer ska markeringarna i röstlängden och valkuverten räknas om en gång. Om antalen fortfarande inte överensstämmer – skriv in den troliga orsaken till skillnaden på resultatbilagan. Räkna endast om **en gång**.

Film: räkna valkuvert



7.2 Öppna valkuverten, granska och sortera

Öppna valkuverten genom att riva bort den grå remsan. Det går att riva av flera remsor åt gången. Granska sedan ett valkuvert i taget och kontrollera att valkuvertet endast innehåller en valsedel. Ta sedan ut valsedeln och granska den.

Lägg de tomma valkuverten åt sidan och sortera valsedlarna per parti som står namngivet på resultatbilagan och de övriga kategorierna som anges där.

7.2.1 Bedömning av valkuvert och valsedlar

Tabellen på nästa sida kan ni använda som stöd vid bedömning av valsedlar och valkuvert. Ta hjälp av ordförande om det dyker upp något annat exempel. Bedöm rösten som ogiltig om ni är minsta osäkra på hur en röst ska bedömas. Då är det bättre att länsstyrelsen gör bedömningen vid den slutliga rösträkningen.

Om ni bedömer en röst som ogiltig, lägg tillbaka valsedeln/valsedlarna i sitt valkuvert och skriv tydligt på valkuvertet varför den underkänts. Lägg därefter rösten i ”Omslag för valsedlar” för ”Ogiltig – övrig”.

Film: öppna, granska och sortera röster

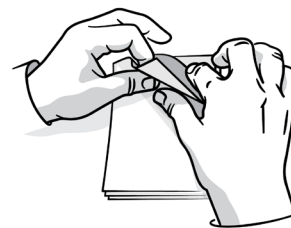


Valsedel/valkuvert	Bedömning	Anteckna med blyertspenna på kuvertet	Lägg i...
Inte förslutet kuvert (fliken är inte invikt eller igenklistrad)	Godkänn		Sorteras som vanligt.
Tomt kuvert	Ogiltig (länsstyrelsen granskar vid slutlig rösträkning)	"Tomt"	Omslag för valsedlar: Ogiltiga - övriga
Kuvert med mer än en valsedel (oavsett om det är samma parti eller inte)	Ogiltig (länsstyrelsen granskar vid slutlig rösträkning)	"Flera valsedlar"	Omslag för valsedlar: Ogiltiga - övriga
Valsedel med oläsbart partinamn	Ogiltig (länsstyrelsen granskar vid slutlig rösträkning)	"Inte läsbart"	Omslag för valsedlar: Ogiltiga - övriga
Valsedel med läsbart partinamn men oläsbart kandidatnamn	Godkänn	-	Sortera på parti, länsstyrelsen bedömer och räknar personröster
Valsedel med punktskrift	Ogiltig (länsstyrelsen granskar punktskriften vid slutlig rösträkning)	"punktskrift"	Omslag för valsedlar: Ogiltiga - övriga
Valsedel med fel färg	Godkänn	-	Sorteras som vanligt, notera i protokollet
Vikt valsedel	Godkänn	-	Sortera som vanligt
Valsedel med flera kryss eller strukna namn	Godkänn	-	Sortera som vanligt, länsstyrelsen bedömer och räknar personröster
Osäker om partiet deltar i valet	Bedöm med hjälp av lista över anmälda partier som finns på www.val.se .	-	Omslag för valsedlar: Övriga – anmälda partier (om partiet finns på listan) eller Omslag för valsedlar: Ogiltiga – ej anmälda partier (om partiet saknas på listan)

7.2.2 Räkna valsedlarna

När alla valkuvert är öppnade och granskade ska ni räkna antalet valsedlar för:

- Respektive parti som står namngivet på resultatbilagan.
- Övriga anmälda partier.
- Ogiltiga röster - ej anmälda partier.
- Ogiltiga röster – blanka



7.3 Fyll i resultatbilagan och rapportera resultatet

- Anteckna antalen på resultatbilagan när räkningen är helt klar. Säkerställ att alla anteckningar är läsbara och tydliga!
- Jämför summan av antalet valkuvert i urnan med summan av antalet räknade röster. Glöm inte att inkludera de ogiltiga rösterna.
- Räkna om valsedlarna **en gång** ifall summan inte stämmer överens med antalet valkuvert. Anteckna alltid en trolig anledning till varför summorna inte stämmer överens i protokollet.
- Rapportera in resultatet. Följ instruktionerna i den separata manualen ”Rapportera in preliminärt valresultat”.

7.4 Lägg valsedlarna i omslag för valsedlar

- Varje kategori av röster ska läggas ner i varsitt ”Omslag för valsedlar”. Skriv antal röster på omslaget. Markera även typ av innehåll på varje omslag om det inte redan är gjort. Det ska finnas:
 - Ett omslag för respektive rapportparti på resultatbilagan.
 - Ett omslag för övriga anmälda partier.
 - Ett omslag för ogiltiga röster - ej anmälda partier.
 - Ett omslag för ogiltiga röster - blanka valsedlar.
 - Ett omslag för ogiltiga röster - övriga valsedlar (med valkuvert).
- Ordförande och en röstmottagare skriver under och förseglar omslagen. Det ska vara samma röstmottagare som skriver under samtliga blanketter som åker in till valnämndens mottagning tillsammans med ordförande.

 A form titled "OMSLAG för valsedlar" (Envelope for ballot papers). It has a header with a red and blue stripe. The form contains several sections:

- Two small boxes for "Parti" and "Röst" (Vote).
- A section "Valsedlar från valurna" (Ballot papers from the urns) with a checkbox for "Rapportparti" and a large empty box for notes.
- A section "Övriga anmälda partier" (Other registered parties) with checkboxes for "Ej anmälda partier", "Blanka", and "Ogiltiga - övriga".
- A section "Antal" (Number) with a large empty box for the count.
- A section "Underskrifter" (Signatures) with a note "Samma person som på förhandsprotokollet och omgå" and two boxes for "Röstmottagare" and "Ordförande".

8 Avsluta rösträkning och stänga vallokalen



Efter att rösträkningen är genomförd behöver vallokalen ställas i ordning enligt valnämndens instruktioner. Ordförande och ytterligare en röstmottagare ska åka in till valnämndens mottagning för att lämna in rösterna. Lämna aldrig rösterna eller röstlängden obevakad och var alltid minst två personer i hanteringen.

8.1 Kontrollera valkassar och ställa i ordning lokalen

8.1.1 Den gröna valkassen för Europaparlamentsvalet

- Lägg omslagen med valsedlar i den gröna valkassen. Kontrollera noga att alla omslag är med och att alla omslag är underskrivna.
- Kontrollera att alla uppgifter är ifyllda på resultatbilagan, inklusive signatur och tidpunkt för inrapportering.
- Lägg resultatbilagan synligt i kassen.
- Kontrollera att alla uppgifter är ifyllda på resultatbilagan.
- **Förslut kassen.**

8.1.2 Den röda uppsamlingskassen

- Fyll i övriga uppgifter i protokollet om inte det redan är gjort.
- Ordförande och den av ordförande utsedda röstmottagaren skriver under protokollet. De två som skriver under protokollet, omslagen och kvittensen ska också lämna in allt hos valnämnden.
- Lägg protokoll och röstlängd i den röda uppsamlingskassen.
- Fyll i alla uppgifter på kvittens uppsamlingskasse och lägg även den i uppsamlingskassen. Kvittensens framsida ska vara väl synlig genom plastpåsen.
- Förslut uppsamlingskassen.



8.1.3 Lokalen

- Följ de instruktioner ni fått från valnämnden kring iordningställande och stängning av lokalen.
- Ta hand om eventuellt avfall och röstkort enligt valnämndens instruktioner.

8.2 Transport och inlämning till valnämnden

Ordförande och den röstmottagare som skrivit under protokollet och omslagen måste båda transportera och närvara vid inlämningen av valkassarna till valnämnden. Materialet får aldrig lämnas obevakat innan det överlämnats till valnämnden. Följ valnämndens instruktioner för hur materialet ska transporteras på ett säkert sätt.

9 Avslutningsvis

Tillsammans med övriga röstmottagare har du bidragit till en livskraftig demokrati och en rättssäker röstmottagning.

Har du frågor om arvode eller om din tjänstgöring, kontakta valnämnden i din kommun.

Tack för din insats i valet till Europaparlamentet!

10 Steg för steg: ta emot en röst

Röstmottagare 1 tar emot, granskar och lägger ned rösten i valurnan.

Röstmottagare 2 prickar av i röstlängden. Nedan har väljaren med sig en id-handling, men identiteten kan styrkas på flera sätt, se avsnitt 3.5.

Röstmottagare 1	Röstmottagare 2
<p>▼ Ta emot väljarens id-handling, valkuvert och eventuellt röstkort.</p> <p>Läs upp nummer i röstlängden från röstkortet eller väljarens födelsedatum (ÅÅ-MM-DD) för Röstmottagare 2.</p>	<p>▼ Leta upp väljaren i röstlängden med hjälp av linjalen. Håll kvar linjalen på väljarens rad.</p> <p>Läs upp väljarens namn för Röstmottagare 1.</p>
<p>▼ Bekräfta att det är korrekt väljare. Kontrollera väljarens identitet. Behåll id-handlingen på bordet.</p>	<p>▼ Håll linjalen på väljarens rad och notera i röstlängden hur väljaren har styrkt sin identitet.</p>
<p>▼ Kontrollera att valkuvertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Är förslutet (invikt flik eller igenklistrat) • Inte har någon markering som kan identifiera väljaren • Endast innehåller en vit ovikt valsedel <p>Om kuvertet inte är korrekt iordninggjort får väljaren tillbaka kuvertet och får göra om sin röst bakom en valskärm.</p>	<p>▼ Håll kvar linjalen på väljarens rad och avvakta granskning av valkuvert.</p>
<p>▼ Förbered väljaren och Röstmottagare 2 på att du ska lägga ner rösten i valurnan.</p>	<p>▼ Kontrollera att du håller linjalen på rätt rad. Förbered för att pricka av väljaren i röstlängden.</p>
<p>▼ Lägg ner valkuvertet i valurnan.</p>	<p>▼ Markera samtidigt i röstlängden med "/" med en bläckpenna.</p>
<p>▼ Ge tillbaka id-handling och ev. röstkort. Vill väljaren inte ha det, berätta att det destrueras. Släng röstkort på avsedd plats för säker hantering av personuppgifter.</p> <p>Upptäcks en eventuell felmarkering i röstlängden, meddela omedelbart vad som hänt till ordförande.</p>	<p>▼ Invänta nästa väljare.</p>

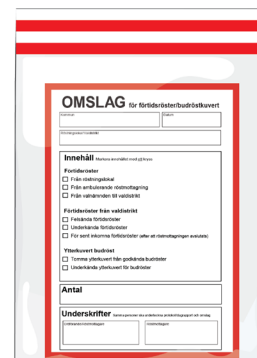
11 Steg för steg: ta emot en budröst

11.1 Ta emot en budröst när budet är i vallokalen

Denna tabell ska du använda om ett bud kommer för att lämna en budröst i vallokalen.

Ett bud kan lämna in flera budröster samtidigt. Granska och notera varje budröst var för sig i röstlängden enligt instruktionerna nedan.

Det ska noteras i protokollet om en väljare nekas att rösta på grund av att en budröst är felaktigt iordninggjord.



Finns väljaren med i röstlängden?

JA

NEJ



Fortsätt till nästa steg.



Hjälp budet att hitta rätt vallokal, eller hänvisa till en förtidsröstningslokal.

Är ytterkuvertet igenkliprat och verkar inte ha blivit öppnat efter det?

JA

NEJ



Fortsätt till nästa steg.



Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Har väljaren fyllt i sin namnunderskrift och sitt personnummer på ytterkuvertet?

JA

NEJ



Fortsätt till nästa steg.



Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Har vittnet fyllt i namnunderskrift och personnummer på ytterkuvertet?

JA

NEJ



Fortsätt till nästa steg.



Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Är vittnet 18 år eller äldre?**JA**

Fortsätt till nästa steg.

NEJ

Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Är budet och vittnet två olika personer?**JA**

Fortsätt till nästa steg.

NEJ

Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Har budet fyllt i sin namnunderskrift och sitt personnummer och angett vilken typ av bud hen är på ytterkuvertet?**JA**

Fortsätt till nästa steg.

NEJ

Be budet komplettera sina uppgifter på plats.



Gå vidare till nästa steg.

Är budet 18 år eller äldre?**JA**

Fortsätt till nästa steg.

NEJ

Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Kan budet styrka sin identitet i enlighet med avsnitt 3.5?**JA**

Röstmottagaren som är ansvarig för röstlängden markerar vid väljarens namn hur identitetskontrollen är gjord.



Öppna ytterkuvertet och granska valkuvertet enligt kapitel 10.

NEJ

Om budet inte kan styrka sin identitet på något sätt ska budrösten underkännas. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Är valkuvertet korrekt iordninggjort?**JA**

- ▶ Lägga ned rösten i valurnan i budets närvaro och i samspel med den röstmottagare som samtidigt prickar av väljaren i röstlängden.
- ▶ Behåll det tomma ytterkuvertet och lägg det i omslaget för godkända ytterkuvert för budröster.

NEJ

- ▶ Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.
- ▶ Lägg tillbaka det felaktigt iordninggjorda valkuvertet i ytterkuvertet.
- ▶ Lägg den underkända budrösten i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

12 Steg för steg: granska förtidsröster

För att underlätta granskningen av förtidsrösterna bör de vara sorterade enligt väljarnas nummer i röstlängden. Annars är det lätt att missa om någon väljare exempelvis förtidsröstat flera gånger.

Väljarens nummer i röstlängden är de sista siffrorna på röstkortet, se den markerade rutan i bilden nedan.

En godkänd förtidsröst markeras med "P" i röstlängden. Tänk på att om ni underkänner en förtidsröst ska ingen markering göras i röstlängden.

12.1 Att observera om förtidsrösten är godkänd men markering "P" finns i röstlängden

Är väljaren redan avprickad med "P" när markeringen "P" för godkänd förtidsröst ska göras i röstlängden? Detta kan upptäckas i olika skeden beroende på hur granskningen är organiserad i vallokalen.

JA

- ▶ Förtidsrösten underkänns. Ingen markering med "P" ska göras i röstlängden.
- ▶ Skriv anledningen till varför förtidsrösten underkänns på fönsterkuvertet.
- ▶ Notera i protokollet att väljaren har ångerröstat.
- ▶ Lägg fönsterkuvertet med innehåll i omslaget för underkända förtidsröster.

NEJ

- ▶ Granska förtidsrösten enligt stegen i tabellen 12.2 nedan.

12.2 Granska varje förtidsröst enligt nedan steg

Har förtidsrösten skickats till rätt valdistrikt?

JA

▼
Fortsätt till nästa steg.

NEJ

- ▶ Förtidsrösten ska inte granskas vidare. Anteckna att den är felsänd på fönsterkuvertets framsida.
- ▶ Lägg ner förtidsrösten i "Omslag för förtidsröst/budröst – Felsända förtidsröster".
- ▶ Fortsätt med nästa förtidsröst.

Har väljaren endast förtidsröstat en gång?

JA

▼
Fortsätt till nästa steg.

NEJ

- ▶ Underkänn alla fönsterkuvert från samma väljare.
- ▶ Skriv på respektive fönsterkuvert att väljaren röstat flera gånger.
- ▶ Lägg ner samtliga förtidsröster i omslaget för underkända förtidsröster.
- ▶ Fortsätt med nästa förtidsröst.

Är fönsterkuvertet igenklustrat och verkar inte ha blivit öppnat igen efter det?

JA

- ▶ Öppna fönsterkuvertet och ta ur innehållet.
- Det kan innehålla antingen:
- Valkuvert och röstkort
 - Ytterkuvert för budröst och röstkort.

NEJ

- ▶ Underkänn fönsterkuvertet.
- ▶ Skriv på fönsterkuvertet att det verkar ha öppnats tidigare.
- ▶ Lägg ner förtidsrösten i omslaget för underkända förtidsröster.
- ▶ Fortsätt med nästa förtidsröst.

Innehåller fönsterkuvertet ett valkuvert och röstkort?

JA

- ▶ Granska valkuvertet på samma sätt som om väljaren vore på plats i vallokalen, se kapitel 10.
- ▶ Observera att förtidsröster med valkuvert som innehåller dubbla valsedlar ska bedömas som godkända i detta steg. Se mer information i avsnitt 4.3.
- ▶ **Hoppa över de följande två stegen.**

NEJ

▼
Fortsätt till nästa steg

Innehåller fönsterkuvertet ett ytterkuvert för budröst och ett röstkort?

JA

- ▶ Granska ytterkuvertet enligt flödesschemat i kapitel 11.
- ▶ Observera dock att budets uppgifter måste vara kompletta vid denna granskning.

NEJ

▼
Fortsätt till nästa steg.

Är ytterkuvertet godkänt efter granskning?

JA

▼
Öppna ytterkuvertet och fortsätt till nästa steg.

NEJ

- ▶ Underkänn förtidsrösten.
- ▶ Lägg tillbaka innehållet i fönsterkuvertet.
- ▶ Skriv anledningen till varför förtidsrösten underkänts på fönsterkuvertet
- ▶ Lägg fönsterkuvertet i omslaget för underkända förtidsröster.

Är valkuvertet godkänt efter granskning?

JA

- ▶ Lägg tillbaka det godkända valkuvertet och röstkortet i fönsterkuvertet.
Är det en budröst: lägg ner valkuvertet i ytterkuvertet tillsammans med röstkortet i fönsterkuvertet.
- ▶ Markera ett "P" i röstlängden för att förtidsrösten är godkänd. Gör ingen markering för id-kontroll, den har skett när förtidsrösten lämnats.

NEJ

- ▶ Underkänn förtidsrösten.
- ▶ Lägg tillbaka innehållet i fönsterkuvertet.
- ▶ Skriv anledningen till varför förtidsrösten underkänts på fönsterkuvertet

Se avsnitt 12.1 om markering "P" redan finns på väljarens rad i röstlängden.

▶ Lägg fönsterkuvertet i omslaget för underkända förtidsröster.

▶ Fortsätt och upprepa granskningen med nästa fönsterkuvert tills samtliga fönsterkuvert är granskade.

▶ Fortsätt med nästa förtidsröst.

▶ Valkuverten från de godkända förtidsrösterna läggs i urnan först efter klockan 21.00 eftersom väljaren kan ångerrösta fram till dess.

▶ Det godkända ytterkuvertet för budröst läggs ner i omslag för godkända ytterkuvert från budröster i samband med att valkuvertet läggs i urnan.



Valmyndigheten