

VALMYNDIGHETENS HANDELDNINGAR

EU-VALET 2024

Förtidsröstning

Röstmottagning i röstningslokal för valet till
Europaparlamentet 2024

Produktnummer: VAL V0725 12
Mars 2024



Valmyndigheten

Innehåll

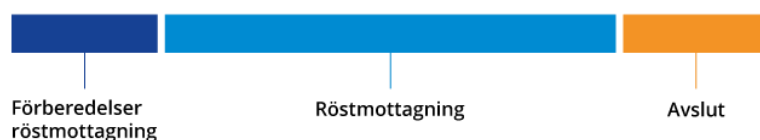
1	Introduktion	2
1.1	Roller och ansvar	2
2	Förberedelser röstmottagning	4
2.1	Arbetsfördelning	4
2.2	Säkerheten i lokalen	4
2.3	Ställa i ordning röstningslokalen	4
2.4	Valmaterial	6
2.5	Valsedlar	7
2.6	Väljaren kan personrösta på olika sätt	8
3	Röstmottagning	9
3.1	Öppet för allmänheten	9
3.2	Dagrapporten	9
3.3	Väljarförteckningen	11
3.4	Röstmottagningen öppnar	12
3.5	Rösträtt och röstkort	12
3.6	Propaganda	13
3.7	Flödet i röstningslokalen	14
3.8	Identitetskontroll av väljare	17
3.9	Valhemlighet	18
3.10	Hjälp vid röstning och tystnadsplikt	18
3.11	Rösta med bud eller genom ambulerande röstmottagning	20
3.12	Ångerröstning endast möjlig i vallokal	20
4	Ordningen i lokalen och avvikande händelser	21
4.1	Avbryta röstmottagningen	21
4.2	Väljare som nekas att rösta	22
5	Röstmottagningen avslutas för dagen	24
5.1	Sammanställning av arbetsuppgifter	24
5.2	Förvaring och material	25
5.3	Lämna in mottagna förtidsröster	26
6	Avslutningsvis	26
7	Steg för steg: ta emot en förtidsröst	27
8	Steg för steg: ta emot budröst	28

1 Introduktion

Den 9 juni är det val till Europaparlamentet. Förtidsröstningen börjar 18 dagar före valdagen, det vill säga onsdagen den 22 maj.

Den här handledningen är ett verktyg för att du som röstmottagare ska kunna genomföra ditt uppdrag. Utöver handledningen finns filmer om röstmottagningen som vi rekommenderar att du tittar igenom innan du påbörjar ditt uppdrag.

Varje dag förtidsröstningen har öppet börjar dagen med förberedelser för att röstmottagningen ska kunna inledas. Fråga valnämnden hur lång tid innan du ska vara på plats om du inte fått besked om det. Därefter ägnas större delen av dagen åt att ta emot väljarnas röster. Efter stängning behöver ni bland annat räkna och hantera förtidsrösterna. 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 3.10.

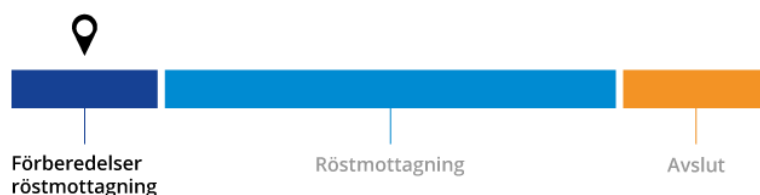
Tänk på!

Använd inte kläder med partisymboler eller politiska budskap på. Diskutera inte heller partipolitik i lokalen, 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. Prata med de andra röstmottagarna och kontakta valnämnden om ni behöver det.

2 Förberedelser röstmottagning



Innan röstmottagningen öppnar för dagen behöver du och dina kollegor genomföra vissa arbetsmoment som beskrivs i detta kapitel.

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

2.1 Arbetsfördelning

Fördela roller och arbetsuppgifter baserat på hur många ni är som ska jobba som röstmottagare under dagen. Det är bra om det är tydligt vem som ska göra vad innan ni öppnar för dagen. Det måste alltid finnas minst två röstmottagare samtidigt i röstningslokalen under pågående röstmottagning. Detta gäller även om det inte är någon väljare på plats.

2.2 Säkerheten i lokalen

Du som röstmottagare ska känna till vilka rutiner som gäller för säkerhet, exempelvis 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.

2.3 Ställa i ordning röstningslokalen

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

Läs igenom detta avsnitt och fundera på hur ni bäst möblerar er röstningslokal. Det är viktigt att den är tydligt avgränsad från eventuell övrig verksamhet, som exempelvis bibliotek eller köpcentrum. Bedrivs det partipolitiska aktiviteter i eller vid ett utrymme intill lokalen, kontakta omedelbart valnämnden.

2.3.1 Möblering

Innan röstmottagningen startar ska lokalen vara möblerad på lämpligt sätt. Följ valnämndens instruktioner om det finns, följ annars de generella riktlinjerna i punktlistan i detta avsnitt.

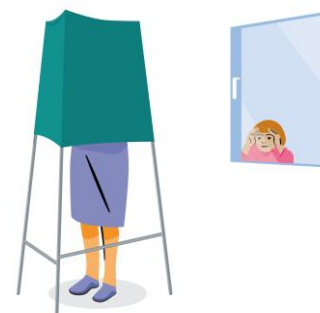
Inred lokalen på sådant sätt att ni enkelt har en överblick över hur många väljare som befinner sig i lokalen. Försök möblera lokalen så att det blir tydligt för väljaren hur flödet ska fungera.

Film om möblering



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.
- Minst ett av de avskärmade valsedelställen och en av valskärmarna ska kunna nås av personer som använder rullstol, rullator eller liknande. 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

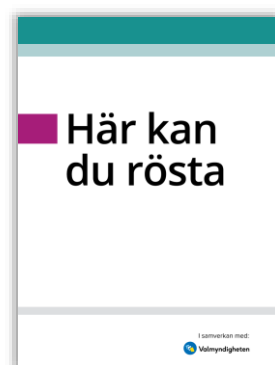
- Ställ i ordning valsedelställen och placera valsedlarna i den ordning som valnämnden beslutat. Börja med mindre buntar och fyll på under dagen.
- Förvara valsedlar för påfyllning på en säker plats som är utom räckhåll för väljarna.

Röstmottagningsbordet

- Placera röstmottagningsborden så att röstmottagarna får en bra överblick av lokalen. Använd bord som är stora nog för två röstmottagare att kunna arbeta tillsammans. Vid bordet ska dagrapport, väljarförteckningar och fönsterkuvert finnas när röstmottagningen startar.
- Ställ uppsamlingslådan vid röstmottagningsbordet, gärna mellan röstmottagarna. Ställ den väl synlig för väljarna men utan att någon obehörig kan komma åt den. Ha den alltid under uppsikt.

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 titta på röstmottagningen. Placera sittplatserna så att ert arbete inte störs men att de ändå kan följa vad som sker.
- Förvara övrigt valmaterial, t.ex. fönsterkuvert och lager av valsedlar, på en plats där ingen utom ni kommer åt det.

2.3.2 Förbered inför eventuell köbildning

Planera i god tid för hur köer ska hanteras, särskilt eftersom antalet förtidsröstande ökar kraftigt närmare valdagen. 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 och eventuella 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

2.4 Valmaterial

Kontrollera innan öppning att allt valmaterial finns. Om valnämnden tagit fram en materiallista, stäm av mot den listan. Kontakta omedelbart valnämnden om något valmaterial riskerar att ta slut i närtid eller helt saknas.

2.5 Valsedlar

Valsedelställen och valsedlarna ska placeras i anslutning till eller inne i lokalen. Alla partiers 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.

2.5.1 Valsedlar som alltid ska finnas tillgängliga

Vissa valsedlar måste enligt lag finnas i alla röstningslokaler. 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 röstningslokal ska ni lägga ut följande valsedlar:

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

Blanka valsedlar och valsedlar för de partier som listas ovan skickas ut till röstningslokalen av valnämnden. De ska finnas på plats när ni har öppet.

Tänk på!

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



2.5.2 Valsedlar som levereras av partier

Från och med att röstningslokalen öppnar kan det komma partier som vill få sina valsedlar utlagda i valsedelställen. Kontrollera om partiet är anmält, antingen om ni har en utskriven 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 i valsedelstället när det behövs.

2.6 Väljaren 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.

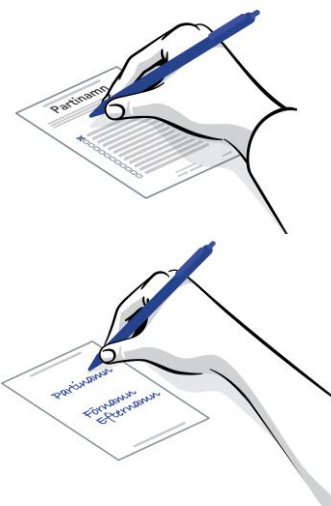
Oavsett om listan är låst eller öppen så måste en kandidat ha samtyckt till sin kandidatur för att vara valbar. På www.val.se kan du se vilka kandidater som är valbara.

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 rösträkningen. 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.

Tänk på!

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



3 Röstmottagning



I det här avsnittet går vi igenom hur röstmottagningen går till och vad som är viktigt för dig som röstmottagare i ditt arbete.

Ha alltid uppsamlingslåda, väljarförteckningar och dagrapporter under uppsikt. Det är viktigt att ni alltid är två röstmottagare som hanterar rösterna.

3.1 Öppet för allmänheten

Röstmottagningen är offentlig. Det innebär att det är öppet för allmänheten att komma och titta på under tiden som röstmottagningen pågår. Besökaren har rätt att vara anonym och behöver inte uppge sitt namn.

Det är tillåtet för vem som helst att fotografera och filma i röstningslokalen. 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 Dagrapporten

För varje dag som röstmottagningen är öppen ska ni fylla i en dagrapport. Dagrapporten ska ständigt vara under uppsikt och placeras så att ingen obehörig kan komma åt den. Dagrapporten är en allmän handling och kommer därför kunna läsas av allmänheten i efterhand.

I dagrapporten ska ni dokumentera avvikelser eller händelser som kan behöva följas upp i efterhand. Dokumentera så snart som situationen medger det. Det måste alltid framgå vem som antecknat och när. Skriv med bläckpenna så att strykningar eller ändringar kan följas. Noteringarna ska vara sakliga och korrekta. Skriv tydligt, texta gärna.

För att det ska gå att identifiera en väljare vid exempelvis ett överklagande är det viktigt att fler personuppgifter än bara namn dokumenteras. Det kan vara nummer i röstlängden, löpnummer i

The image shows two overlapping forms. The top form is titled '3. Tillgängande röstmottagare i röstningslokalen' and contains a table for recording staff availability. The bottom form is titled 'Dagrapport Röstningslokal' and includes sections for 'Mottagna förtidsröstlar' (with checkboxes for 'Till', 'Ej till', 'Ej tillgänglig') and 'Särskilda händelser under röstningsdagen' (with a text area for reporting incidents).

väljarförteckningen, personnummer, födelsedatum, adress eller liknande. Anteckna aldrig skyddade personuppgifter i dagrapporten.

Följande händelser ska alltid antecknas:

- Om ni nekar att ta emot ytterkuvert för budröst.
- Om ni nekar att ta emot valkuvert för att väljaren inte kunnat styrka sin identitet.
- Om ni uppmanar någon att tillfälligt lämna lokalen.
- Om ni beslutar att tillfälligt avbryta röstmottagningen.
- Om händelser stör, påverkar eller riskerar att avbryta röstmottagningen.
- Om röstmottagningen avslutats senare än annonserad stängningstid ska anledningen till detta antecknas, exempelvis att väljare som stått i kö fått tillfälle att rösta.

Även andra händelser kan behöva antecknas, exempelvis om röstmottagaren behöver vägra att ta emot ett valkuvert även efter att väljaren har ombetts att göra i ordning det på nytt.

Anteckna följande uppgifter i dagrapporten i samband med någon av händelserna ovan:


- **När:** klockslag när händelsen inträffade och när händelsen avslutades.
- **Var:** var ägde händelsen rum, exempelvis inne i röstningslokalen eller i utrymmen intill.
- **Vad:** vad har inträffat.
- **Hur:** vilka åtgärder har vidtagits och vilka beslut har fattats.
- **Vem:** vilka röstmottagare var närvarande och vem har vidtagit vilken åtgärd eller fattat beslut.
- **Varför:** om det finns en trolig orsak eller anledning till varför en händelse inträffade. Om en väljare nekas att rösta är det mycket viktigt att tydligt ange varför väljaren nekats.

3.3 Väljarförteckningen

Valnämnden skriver ut en väljarförteckning för varje röstningslokal. Den måste finnas på plats i röstningslokalen för att röstmottagningen ska kunna genomföras. Varje ark i väljarförteckningen följer en löpnummerordning.

Väljarförteckningen ger varje förtidsröst ett unikt löpnummer som gör det möjligt att spåra vilken röstningslokal som tog emot rösten. Det är inte tvunget att alla ark används eller att nummerserien förblir obruten, det viktiga är att varje förtidsröst ges ett unikt nummer.

När ett ark är fullt kan ni summera antalet väljare från egen kommun respektive andra kommuner längst ner på sidan. Detta underlättar sammanräkningen i slutet på dagen.



Valmyndigheten

Väljarförteckning

Sida 1 (1)

<small>Kommun</small>	
<small>Alingsås kommun</small>	
<small>Röstningslokal</small>	
<small>Kommunhuset</small>	
<small>Röstningslokals nummer</small>	
<small>14 89 03</small>	
<small>Datum</small>	

Röstningslokalens nummer	Löpnummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
14 89 03	1		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	2		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	3		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	4		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	5		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	6		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	7		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	8		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	9		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	10		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	11		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	12		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	13		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	14		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	15		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	16		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	17		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	18		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	19		<input type="checkbox"/>	
14 89 03	20		<input type="checkbox"/>	

VAL V0514 03

Antal till egen kommun:

Antal till annan kommun:

3.4 Röstmottagningen öppnar

Säkerställ att uppsamlingslådan är tom och stäng den enligt valnämndens instruktioner. Om försegling ska användas, försegla lådan. Ta fram dagrapporten och fyll i dagens datum, namn på röstningslokalen och numret på eventuell försegling till uppsamlingslådan innan röstmottagningen börjar. Ta fram väljarförteckningen och fyll i dagens datum. Röstningslokalens nummer står i väljarförteckningen, kontakta annars valnämnden.

Röstmottagningen påbörjas på utsatt tid oavsett om det är några väljare i röstningslokalen eller inte. Anteckna tiden när röstmottagningen startar i dagrapporten och anteckna anledningen vid eventuell avvikelse.

3.5 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.

Varje väljare måste ha sitt röstkort för att kunna förtidsrösta. Har väljaren inte med sig röstkortet, kan dubblettröstkort skrivas ut i en del röstningslokaler. Följ valnämndens instruktioner. Väljaren kan också beställa sitt dubblettröstkort, i digital eller fysisk form, genom att ringa Valupplysningen eller via formulär på val.se.



Om väljaren kommer med ett så kallat utlandsröstkort ska ni kontakta valnämnden. Nedan visas de tre olika varianterna av röstkort.

The image shows three different types of Swedish voting cards. The first is a standard 'RÖSTKORT' for a local election in Årstad, Sweden. The second is a 'RÖSTKORT - DUBBLETT' for a local election in Årstad, Sweden. The third is an 'UTLANDSRÖSTKORT' for a local election in Årstad, Sweden, intended for voters living abroad. Each card includes the name of the voter, their address, and the name of the local council. It also provides instructions on how to vote, including where to go and what to do with the card. The cards are designed to be clear and easy to use, with a focus on providing necessary information in a structured way.

3.5.1 Kommunal folkomröstning

Om röstkortet visar rösträtt i en kommunal folkomröstning kan väljaren rösta även i folkomröstningen. Om väljaren förtidsröstar i en annan kommun än hemkommunen måste väljaren ha med sig sin röstsedel till den kommunala folkomröstningen. Röstsedeln har oftast samma storlek som en valsedel men en annan färg.

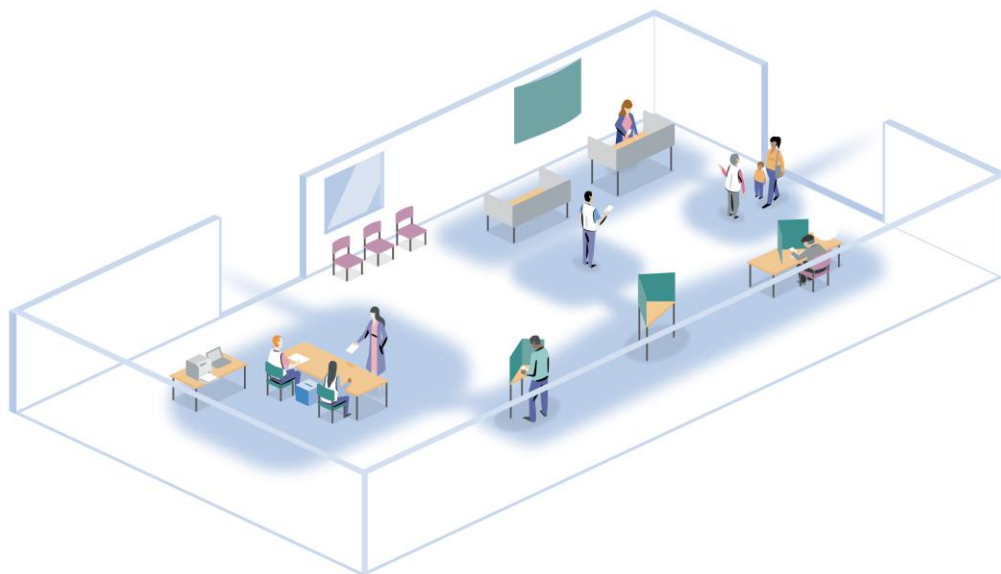
3.6 Propaganda

Propaganda får inte förekomma i röstningslokalen eller i utrymme intill denna. Företrädare för olika partier får enligt tradition dela ut valsedlar utanför röstningslokalerna under pågående röstning. Det bör ske utanför det område där väljare köar. Följ valnämndens instruktioner om avstånd mellan partirepresentanter och röstningslokal om de lämnat sådana eller kontakta valnämnden vid osäkerhet.

Partifunktionärer med banderoller eller annan klädsel eller utrustning som är partipolitisk får inte uppehålla sig i röstnings-lokalen eller i anslutande utrymme längre än vad som krävs i samband med att valsedlar avlämnas eller att tillgången på valsedlar i valsedelsställen kontrolleras. Om partifunktionärer ska gå in i röstningslokalen bör de ta av sig banderoller och liknande. En väljare får aldrig nekas att rösta för att hen bär partipolitisk klädsel eller symbol. Reglerna om propaganda innebär inte att den grundlagsskyddade rätten till religionsfrihet kan inskränkas. Det innebär att det alltid är tillåtet att bära religiös klädsel på och intill en röstningslokal.

3.7 Flödet i röstningslokalen

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



3.7.1 Ta emot väljaren och hantera kö

Stå vid ingången 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.



Tips!

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

Försök att hålla en eventuell kö utanför ingången eftersom det är viktigt att väljaren känner att sin valhemlighet är intakt under hela besöket. Det minskar dessutom risken för oordning i röstningslokalen. En generell riktlinje är att inte släppa in fler väljare i lokalen än det finns valskärmar.

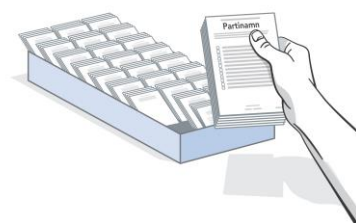
Fråga om väljaren har sitt röstkort med sig. Om väljaren inte har med sig röstkortet, skriv ut ett dubblettröstkort om ni har möjlighet eller informera väljaren om hur hen kan få ett dubblettröstkort. Väljaren måste ha sitt röstkort för att kunna förtidsrösta.

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

3.7.2 Kontrollera ordning i valsedelställ, 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 notera i dagrapporten 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 valsedel 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 röstningslokalen.

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 hens valhemlighet riskeras att avslöjas.

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

3.7.3 Ta emot väljarens röst



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

Tänk på att valkuvertet kan 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 det bara är **en** valsedel ska du använda öppningen i form av en halvcirkel i botten av valkuvertet.

Steg-för-steg: ta emot en röst

Längre bak i handledningen, i kapitel 7, beskrivs steg för steg hur ni ska ta emot en röst.



3.8 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 väljarförteckningen.



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

Id-handlingen måste ha ett välliknande foto, ange väljarens namn samt personnummer eller födelsedatum. Sätt ett kryss i rutan under ”Leg” i väljarförteckningen.

Röstningslokalens nummer	Löp-nummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
14 89 03	1	01 80 0102 1234	<input checked="" 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 ”Intygar”.

Röstningslokalens nummer	Löp-nummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
14 89 03	1	01 80 0102 1234	<input type="checkbox"/>	KL

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”.

Röstningslokalens nummer	Löp-nummer	Väljarens nummer i röstlängd	Leg	Intygar
14 89 03	1	01 80 0102 1234	<input type="checkbox"/>	19910523-2384

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

Om väljaren inte kan styrka sin identitet får hen inte rösta. Försök hjälpa väljaren så långt det är möjligt för att lösa situationen. Se mer under avsnitt 4.2.1.

3.9 Valhemlighet

Valen ska vara fria och hemliga. Fria val betyder att ingen annan får bestämma vad väljaren ska rösta på och 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 valsedelstall 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 förtidsrösten tas emot som vanligt. Dokumentera händelsen i dagrapporten, se vidare under avsnitt 3.2.

3.9.1 Medföljande barn

Barn som behöver tillsyn får följa med väljaren vid valsedelstället och bakom valskärmen. Detta gäller oavsett väljarens relation till barnet. Tänk på att en väljare kan utse ett barn för att hjälpa väljaren med röstningen, se mer om hjälp vid röstning i nästa avsnitt.

3.10 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. Du ska inte kontrollera eller bedöma om en väljare har rätt till hjälpen eller inte.

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 än svenska kan du använda affischerna som stöd för att förklara hur röstningen går till.

Tips!

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

Information på olika språk om att rösta



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.

3.10.1 Väljare som behöver hjälp med att rösta

Det är väljaren själv som avgör vilka moment som hen behöver hjälp med. Du har tystnadsplikt om hur väljaren röstat och annat som kan framkomma när väljaren får hjälp.

Väljaren kan få hjälp av en annan person än en röstmottagare. Det finns inga krav på vem den personen är. Om en väljare får hjälp av en annan person får du endast hjälpa till om väljaren, eller den som hjälper väljaren, begär det.

Det är viktigt att du alltid talar till väljaren, och inte till någon medföljande, även om en medföljande hjälper väljaren att kommunicera.

Du ska aldrig hjälpa väljaren med att bestämma sig, ifrågasätta eller dra egna slutsatser åt väljaren. Om väljaren är oförmögen att uttrycka sin egen vilja, på egen hand eller exempelvis genom en teckentolk, ska du inte göra i ordning väljarens röst. I dessa fall kan du föreslå att väljaren röstar med någon anhörig eller annan som bättre kan kommunicera med väljaren.

När du hjälper väljare 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 att 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.



3.11 Rösta med bud eller genom ambulerande röstmottagning

Steg-för-steg: ta emot en budröst

Längst bak i handledningen, i kapitel 8, beskrivs steg för steg hur ni ska ta emot en budröst.

Film: ta emot en budröst



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

Vid budröstning behöver väljaren 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 sin röst kan alltså inte budrösta.

Ytterkuvert för budröst	Klistra igen kuvertet!
<p>Så här röstar du:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 lantbrevsärare behöver hen inte vara med när rosten läggs ner i kuvertet. Intyga själv <ul style="list-style-type: none"> Jag kan på grund av hög ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning inte ta mig till en röstningslokal eller vallokal, eller så röstar jag med lantbrevsärare eller på hake/kriminalvårdsanstalt. Jag intygar att jag själv har gjort i ordning mina valkuvert. Jag har som tillägg till gjort i ordning mina valkuvert. Jag har i närvaro av vittnet och budet lagt mina valkuvert i detta kuvert och klistrat igen det. <p>Väljarens namnteckning Nils Johansson Namntryckande (stäm) Nils Johansson År Mån Dag Nr 3, 6 0, 4 0, 7 Nr 8, 4, 5, 5</p>	<p>Vittnet intygar</p> <ul style="list-style-type: none"> Jag intygar att väljaren själv gjort i ordning sina valkuvert, lagt ner dem i detta kuvert och klistrat igen det inom tillåten tid. Jag intygar att väljaren undertecknat intyget vid punkt 3. Jag känner inte till något som säger emot de uppgifter som väljaren lämnat. Jag är 18 år eller äldre. <p>Vittnet och budet får inte vara samma person.</p> <p>Vittnets namnteckning Liselotte Johansson Namntryckande (stäm) Ingeborg Johansson År Mån Dag Nr 6, 0 0, 9 3, 0 Nr 2, 5, 6, 0</p>
	<p>Budet intygar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Jag är (en må måste kryssas i):</p> <p><input type="checkbox"/> väljarens anhörig (make/makekamrat, barn, barnbarn, förälder och syskon eller make/makekamrads barn, barnbarn, förälder och syskon)</p> <p><input type="checkbox"/> väljarens vårdare eller motsvarande</p> <p><input type="checkbox"/> anställd på hake/kriminalvårdsanstalt</p> <p>Budet namnteckning Namntryckande (stäm) Sven Johansson Sven Johansson År Mån Dag Nr 6, 3 0, 8 2, 1 Nr 2, 8, 1, 1, 7</p>
	<p>För lantbrevsärare:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Lantbrevsärarens namnteckning</p> <p>Lantbrevsärarens (sängnings)nummer eller personsnummer</p> <p>Personnummer År Mån Dag Nr</p>
	<p>Budet lämnar in budrösten</p> <ul style="list-style-type: none"> Budrösten kan lämnas i en förtidsröstningslokal tillsammans med röstkortet eller i väljarens vallokal. Mer information finns på väljarens röstkort. Budet måste kunna legitimeras sig.

Väljare som inte kan rösta på plats och inte heller kan budrösta ska i stället ges möjlighet att rösta genom ambulerande röstmottagare.

Hänvisa väljaren till valnämnden för mer information.

3.11.1 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.

3.12 Ångerröstning endast möjlig i vallokal

En väljare kan ångerrösta i vallokalen på valdagen, då blir förtidsrösten ogiltig och rösten i vallokalen räknas istället. Väljaren kan inte ångerrösta genom att förtidsrösta flera gånger. Om väljaren ändå gör det kommer samtliga förtidsröster att bli underkända.

4 Ordningen i lokalen och avvikande händelser



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.

Om en väljare eller annan person inte rättar sig efter de instruktioner som du ger, kan personen uppmanas att tillfälligt lämna lokalen. En väljare eller annan person som uppmanats att lämna lokalen kan besöka lokalen igen för att rösta vid ett senare tillfälle.

Du som röstmottagare får inte ingripa fysiskt. Lämna personen inte lokalen bör polis eller ordningsvakt tillkallas om situationen kräver det. Följ eventuella lokala rutiner för hantering av avvikelser eller incidenter. Dokumentera alltid i dagrapporten händelser som stör, påverkar eller avbryter arbetet i röstningslokalen, se avsnitt 3.2.

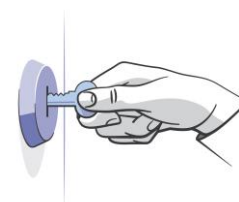
4.1 Avbryta röstmottagningen

Om röstmottagningen måste avbrytas tillfälligt för att ordningen inte kan upprätthållas eller lokalen behöver utrymmas ska ni följa de instruktioner som ni fått av valnämnden.

Om inte valnämndens instruktioner säger annat, gör följande:

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

Uppsamlingslådan, väljarförteckningarna och dagrapporten bör förvaras på ett säkert och om möjligt låsbart ställe. Även omslag, plomber, sigill, tomma fönsterkuvert, valsedlar och valkuvert bör förvaras säkert under avbrottet.



Vid en akut händelse, exempelvis brand inne i lokalen, bör uppsamlingslådan, väljarförteckningarna och dagrapporten tas med ut ur lokalen. Dessa tre saker 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. Visa de närvarande. Notera beslut om avbrott, tider och händelseförlopp i dagrapporten om det inte redan gjorts. Återuppta röstmottagningen och anteckna tiden i dagrapporten, samt meddela valnämnden att röstmottagningen är återupptagen.

4.2 Väljare som nekas att rösta

En väljare kan inte förlora eller fråntas sin rösträtt. Ibland kan dock en väljare nekas att rösta, antingen helt och hållet eller under en viss tidsperiod.

Att neka en väljare att rösta är en mycket ingripande åtgärd. Det är därför mycket viktigt att situationen hanteras korrekt och dokumenteras utförligt, se avsnitt 3.2. Ta hjälp av valnämnden i knepiga situationer.

En väljare ska följa de anvisningar som röstmottagare ger. Du nekar inte en väljare att rösta genom att exempelvis be en väljare att lämna sin röst till en viss röstmottagare eller att be en väljare att vänta på sin tur i en kö.

Informera den väljare som blivit nekad om att hen kan överklaga beslutet att fastställa utgången av valet hos Valprövningsnämnden.

Nedan följer ett par exempel på när en väljare kan behöva nekas att rösta.

4.2.1 Väljare kan inte styrka sin identitet

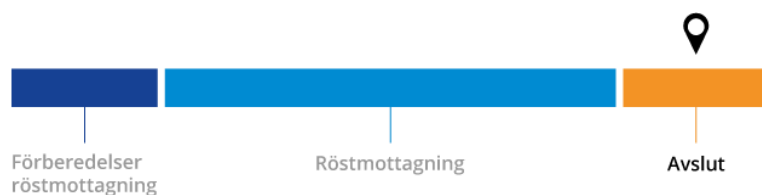
Ett stort ansvar vilar hos väljaren att i god tid och med rätt behörighetshandlingar besöka röstningslokalen för att rösta. Att neka en väljare precis innan röstmottagningen stänger på valdagen innebär dock att väljaren helt fråntas möjligheten att utöva sin rösträtt.

Informera alltid om de tre olika möjligheterna att styrka sin identitet för att så långt som möjligt se om det går att lösa situationen så att väljaren kan utnyttja sin rösträtt.

4.2.2 Väljare stör ordningen

Ni kan uppmana en väljare som inte följer era anvisningar att tillfälligt lämna lokalen eller utrymmet. Är det inte möjligt för väljaren att rösta först så nekas väljaren under viss tid att rösta.

5 Röstmottagningen avslutas för dagen



Efter att röstmottagningen är avslutad ska ett antal arbetsuppgifter utföras. Exakt hur arbetet organiseras kan variera något beroende på de lokala förutsättningarna, följ valnämndens instruktioner.

Vid dagens slut ska antalet förtidsröster räknas, sorteras och redovisas. Ta fram dagrapporten, omslag för förtidsröster/budröstkuvert och eventuella underkända ytterkuvert för budröster som ni tagit emot under dagen.

Tänk på!

Ni ska ta emot röster från alla väljare som står i kö vid tidpunkten för stängning. Om det är en lång kö, kontakta valnämnden och informera. Ställ eventuellt ut en röstmottagare i slutet av kön vid stängning för att säkerställa att inga fler ställer sig i kön.

5.1 Sammanställning av arbetsuppgifter

Här följer en sammanställning av de arbetsuppgifter som du som röstmottagare ska utföra när röstmottagningen avslutats för dagen.

1. Samla ihop dagens väljarförteckningar. Du ska räkna ihop två summor på varje ark: den ena för antalet väljare från den egna kommunen och den andra för antalet väljare från andra kommuner.
 - a. Använd väljarens nummer i röstlängden för att urskilja vilka väljare som hör hemma i andra kommuner.
 - b. Summera respektive fylld väljarförteckning löpande under dagen, detta underlättar vid summeringen.
2. Slå ihop summorna från samtliga ark av antalet mottagna förtidsröster till egen kommun och gör detsamma för förtidsröster till annan kommun. Summan ska senare jämföras med antalet mottagna förtidsröster.

3. Om uppsamlingslådan förseglats, kontrollera att numret stämmer med det som noterats i dagrapporten.
4. Töm uppsamlingslådan.
5. Samla ihop alla mottagna fönsterkuvert och räkna dem.
6. Stäm av antalet förtidsröster mot det totala antalet väljare enligt väljarförteckningarna.
7. Om antalen inte stämmer överens, ska förtidsrösterna och markeringarna i väljarförteckningarna räknas om **en** gång. Om antalen fortfarande inte stämmer överens, sortera förtidsrösterna i nummerordning enligt väljarförteckningen och felsök enligt nedan:
 - a. 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.
 - b. Saknas ett fönsterkuvert (om det finns färre kuvert än antalet väljare i väljarförteckningen), kontakta valnämnden. Notera vad som har hänt i dagrapporten.
8. Ta fram dagrapporten. Skriv in det totala antalet mottagna förtidsröster samt summorna för antalet förtidsröster som ska till egen eller annan kommun.
9. Kontrollera att dagrapporten är korrekt ifylld. Det ska finnas dagens datum, namnet på röstningslokalen och tjänstgörande röstmottagare. Två röstmottagare ska sedan skriva under den.
10. Ta fram omslag för förtidsröster. Lägg underkända ytterkuvert för budröst i omslag för förtidsröst/budröstkuvert och lämna dessa till valnämnden enligt deras instruktioner.
11. Sortera de mottagna förtidsrösterna enligt valnämndens instruktioner.

5.2 Förvaring och material

Förvara rösterna, väljarförteckningar och övrigt valmaterial på ett säkert sätt enligt valnämndens instruktioner. Ställ i ordning

Tänk på!

Ni ska alltid vara minst två röstmottagare som hanterar rösterna, även efter att röstmottagningen avslutats.

röstningslokalen enligt valnämndens instruktioner och lämna inget material så att obehöriga kommer åt det.

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, meddela valnämnden omgående!

5.3 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.

6 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!

7 Steg för steg: ta emot en förtidsröst

Röstmottagare 1 tar emot väljarens röst, id-handling och röstkort. Samma röstmottagare granskar och lägger ner valkuvertet och röstkortet i fönsterkuvertet samt lägger ner fönsterkuvertet i uppsamlingslådan. Röstmottagare 2 antecknar i väljarförteckningen. Nedan har väljaren med sig en id-handling, men identiteten kan styrkas på flera sätt, se avsnitt 3.8.

Röstmottagare 1	Röstmottagare 2
<p>▼ Ta emot väljarens id-handling, valkuvert och röstkort. Ge röstkortet till Röstmottagare 2.</p>	<p>▼ Ta emot röstkort och avvakta.</p>
<p>▼ Kontrollera väljarens identitet. Behåll id-handlingen på bordet.</p>	<p>▼ Notera i väljarförteckningen 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 valkuvertet inte är korrekt iordninggjort ska väljaren få tillbaka kuvertet för att göra om sin röst bakom en valskärm.</p>	<p>▼ I rutorna på fönsterkuvertet ska du skriva röstningslokalens nummer och väljarens löpnummer från väljarförteckningen, om det inte redan är gjort.</p> <p>I väljarförteckningen ska du skriva in väljarens nummer i röstlängden. Det står på röstkortet.</p> <p>Om du råkar skriva något fel kan du ta ett nytt fönsterkuvert och använda en ny rad i väljarförteckningen.</p>
<p>▼ Är valkuvertet godkänt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lägg röstkortet och valkuvert i fönsterkuvertet. • Kontrollera att adressuppgifterna syns i fönsterkuvertet. • Klistra ordentligt igen fönsterkuvertet. • Lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan i närvaro av väljaren. 	<p>▼ Ge tillbaka fönsterkuvertet och röstkortet till Röstmottagare 1.</p> <p>Invänta nästa väljare.</p>

8 Steg för steg: ta emot budröst

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

Anteckna i dagrapporten om ni nekar en väljare att rösta på grund av en felaktigt iordninggjord budröst.

Har budet med sig väljarens röstkort?

JA



Fortsätt till nästa steg.

NEJ



Hjälp budet skriva ut ett dubbletröstkort om lokalen har den möjligheten eller hänvisa budet var hen kan få tag på ett.

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

JA



Fortsätt till nästa steg.

NEJ



Budrösten underkänns. Behåll budrösten och ge budet nytt material.



Lägg det felaktigt iordninggjorda ytterkuvertet i omslaget för felaktigt iordninggjorda ytterkuvert.

Har väljaren fyllt i namnunderskrift och personnummer på ytterkuvertet?

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 vittnet fyllt i namnunderskrift och personnummer på ytterkuvertet?

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 vittnet 18 år eller äldre?

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 budet och vittnet två olika personer?

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 budet fyllt i namnunderskrift och personnummer och angett vilken typ av bud hen är på ytterkuvertet?

JA

NEJ

▼
Fortsätt till nästa steg.

- ▶ Be budet komplettera sina uppgifter på plats.
- ▶ Gå vidare till nästa steg.

Är budet 18 år eller äldre?

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.

Kan budet styrka sin identitet enligt avsnitt 3.7?

JA

NEJ

- ▶ Markera i väljarförteckningen hur identitetskontrollen är gjord.
- ▶ Skriv röstningslokalens nummer och väljarens löpnummer i rutorna på fönsterkuvertet, om det inte redan är gjort.
Skriv väljarens nummer i röstlängd i väljarförteckningen.
- ▶ Lägg ner röstkortet och ytterkuvertet för budrösten i fönsterkuvertet. Klistra ordentligt igen fönsterkuvertet och lägg det i uppsamlingslådan i närvaro av budet.

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



Valmyndigheten