

Jobba som röstmottagare i förtidsröstningen



Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| 1. Introduktion..... | 6 |
| 1.1 Roller och ansvar..... | 6 |
| 1.1.1 Din roll som röstmottagare | 6 |
| 1.1.2 Om du blir sjuk | 6 |
| 1.1.3 Bemötande och service | 6 |
| 2. Förberedelser röstmottagning | 7 |
| 2.1 Arbetsledning och din roll..... | 7 |
| 2.2 Säkerheten i lokalen..... | 7 |
| 2.3 Ställa i ordning röstningslokalen..... | 8 |
| 2.3.1 Möblering | 8 |
| 2.3.1.1 Avskärmning för valsedelstall och valskärmar | 8 |
| 2.3.1.2 Valsedelstall | 8 |
| 2.3.1.3 Röstmottagningsbordet | 8 |
| 2.3.1.4 Skyltning..... | 9 |
| 2.3.2 Förbered inför eventuell köbildning | 9 |
| 2.4 Valmaterial | 9 |
| 2.5 Valsedlar | 9 |
| 2.5.1 Valsedlar som alltid ska finnas tillgängliga | 9 |
| 2.5.2 Valsedlar som levereras av partier..... | 10 |
| 2.6 Väljaren kan personrösta på olika sätt..... | 10 |
| 3. Röstmottagning..... | 11 |
| 3.1 Öppet för allmänheten..... | 11 |
| 3.2 Dagrapporten..... | 11 |
| 3.3 Inloggningsbilagan | 12 |
| 3.4 Röstmottagningen öppnar | 12 |
| 3.5 Rösträtt och röstkort | 13 |
| 3.5.1 Kommunal folkomröstning..... | 13 |
| 3.6 Flödet i röstningslokalen | 13 |
| 3.6.1 Kontrollera ordning i valsedelstall, dela ut valkuvert och kontrollera ordning bakom valskärm | 13 |
| 3.6.2 Ta emot väljaren och hantera kö | 14 |
| 3.6.3 Ta emot väljarens röst | 14 |

Valnämndens kansli

105 35 Stockholm
08-508 29 000
valnamnden@stockholm.se

4. Ta emot en förtidsröst 14

4.1 Identitetskontroll av väljare 15

4.2 Valhemlighet 15

4.3 Hjälp vid röstning och tystnadsplikt 15

4.3.1 Väljare som behöver hjälp med att rösta 16

4.3.2 Medföljande barn 16

4.4 Rösta med bud eller genom

ambulerande röstmottagning 16

4.5 Ångerröstning endast möjlig i vallokal 17

4.6 Efterregistrera röster 17

5. Ordningen i lokalen och avvikande händelser 17

5.1 Rapportera incidenter 18

5.2 Behåll ditt lugn vid hotfulla situationer 18

5.3 Avbryta röstmottagningen 19

5.4 Att neka en väljare att rösta 19

5.5 Överklagan till Valprovsningsnämnden 20

6. Röstmottagningen avslutas för dagen 20

6.1 Arbetsuppgifter när röstmottagningen avslutats 20

6.2 Förvaring och material 21

6.3 Lämna in mottagna förtidsröster 21

6.3.1 Förtidsröster som körs till Stadshuset 21

6.4 Hantera röster som tagits emot i nedkopplat läge och ej efterregistrats under dagen 21

6.4.1 Om lokalen har möjlighet att förvara okopplade röster under natten 21

6.4.2 Om lokalen inte kan förvara röster under natten 22

6.4.3 Röster som ska hanteras på särskilt sätt 22

| | |
|--|-----------|
| 7. Praktiska frågor kring uppdraget..... | 22 |
| 7.1 Arvode och anmäla bankkonto..... | 22 |
| 7.2 Digital timrapportering med TimRapporten..... | 23 |
| 7.3 Du har rätt till en god arbetsmiljö..... | 23 |
| 8. Tack för din insats! | 23 |
| Instruktioner - Steg för steg | 25 |
| 9.1. Så kan väljaren identifiera sig..... | 25 |
| 9.2 Ta emot väljarens röst - uppkopplad version | 26 |
| 9.3 Ta emot väljarens röst – nedkopplad version | 28 |
| 9.4 Ta emot väljarens röst – digital väljarförteckning säger röst ska hanteras på särskilt sätt | 30 |
| 9.5 Efterregistrera röster | 31 |
| 9.6 Ta emot en budröst – uppkopplat läge | 33 |
| 9.7 Ta emot en budröst – nedkopplat läge | 34 |

valarbetarwebben.stockholm



1. Introduktion

Söndagen den 13 september är det allmänna val i Sverige.

Förtidsröstningen börjar 26 augusti, det vill säga 18 dagar före valdagen.

Du är en av fler än 6 000 valarbetare i Stockholms stad. Tillsammans gör vi det möjligt för väljare att utöva sin demokratiska rättighet – att kunna rösta i fria, hemliga och direkta val.

Den här handledningen är ett verktyg för att du som röstmottagare ska kunna genomföra ditt uppdrag.

Du kan läsa mer och hitta kompletterande stöd för ditt uppdrag på valnämndens webbplats för valarbetare, valarbetarwebben.stockholm. Där kan du också bland annat lära dig mer om vad andra grupper av valarbetare gör för att valet ska kunna genomföras.

Varje dag under förtidsröstningen ska du och dina kollegor förbereda så att röstmottagningen ska kunna öppna. Under lokalens öppettider tar ni emot väljarnas röster. Efter stängning ska ni räkna och packa förtidsrösterna. Det är viktigt att du följer rutinerna och arbetar med stor noggrannhet. Tack för att du vill vara med i detta arbete!

Var saklig och opartisk

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

1.1 Roller och ansvar

1.1.1 Din roll som röstmottagare

Som röstmottagare ska du agera sakligt och opartiskt. Du ska bidra till att röstmottagningen genomförs på ett korrekt och säkert sätt.

Väljarna ska känna stort förtroende för att valet går rätt till.

1.1.2 Om du blir sjuk

Ditt arbete behövs för att valet ska kunna genomföras. Om du inte kan tjänstgöra enligt det schema du fått, kontakta så fort som möjligt din arbetsledare.

1.1.3 Bemötande och service

Som röstmottagare ska du kunna ge information till väljare och svara på frågor. Det är viktigt med ett gott bemötande och god service.

Tänk på att olika personer har olika behov av hjälp. På valarbetarwebben.stockholm kan du läsa mer om hur du ska agera för att ge ett gott bemötande. En väljare kan be dig om hjälp för att göra i ordning sin röst. Du har tystnadsplikt och får inte berätta vad väljaren har röstat på. Läs mer i avsnitt 4.3.

Kontakta din arbetsledare eller valnämndens informationsgrupp på 08-508 29 500 om någon ställer en fråga du inte vet svaret på.

2. Förberedelser röstmottagning

2.1 Arbetsledning och din roll

Du tjänstgör i en röstningslokal där väljare från hela landet kan förtidsrösta.

Stockholms stad har många olika förtidsröstningslokaler. De finns till exempel i stadens bibliotek, i köpcenter eller i en tillfällig lokal på ett torg eller i en park.

Tre till tjugo röstmottagare tjänstgör enligt schema i en lokal, beroende på hur många som beräknas rösta där och lokalens storlek.

Antalet röstande ökar gradvis i förtidsröstningen fram till valdagen. Några röstmottagare kommer även att få tjänstgöra på valdagen när ett fåtal röstningslokaler hålls öppna. Du är en del av ett arbetslag med en eller två arbetsledare. Arbetsledaren ansvarar för flera röstningslokaler.

Arbetsledaren

- har det dagliga ansvaret för röstningslokalen
- ser till att du får ditt arbetsschema
- är den som du har kontakt med om dina arbetsuppgifter.

Din grundplacering är i en arbetsledares arbetslag. Din tjänstgöring kan även komma att omfatta andra röstningslokaler i staden och andra uppgifter relaterade till valet.

En röstningslokal har till skillnad från en vallokal på valdagen ingen utsedd ordförande. Din arbetsledare fattar de beslut som krävs i röstmottagningen. Om du inte kan få tag i arbetsledaren, kontakta istället informationsgruppen på 08-508 29 500. Det kan handla om rättelser som behöver göras eller ett beslut om att avbryta röstmottagningen vid en allvarlig händelse. Skriv alltid in alla händelser i dagrapporten och rapportera in incidenten enligt rutin.

2.2 Säkerheten i lokalen

Du som röstmottagare ska känna till säkerhetsrutiner, till exempel byggnadens utrymningsplan och utrymningsvägar. Tänk igenom hur du ska agera i olika situationer som kan uppstå (exempelvis vid brand eller hot).

Vid utrymning, plocka snabbt ihop uppsamlingslådorna och inloggningsbilagorna och ta med dem. Ansvarig för lokalen, polis eller räddningstjänst fattar beslut om när lokalen kan beträdas igen.

Vid en inrymning stannar ni kvar i lokalen för att det finns ett yttre hot. Röstningen kan påbörjas igen när ansvarig för lokalen, polis eller räddningstjänst fattar beslut om detta. Kontrollera med ansvariga för lokalen om det finns några särskilda rutiner, till exempel ett säkert rum.

Du kan läsa mer om trygghet under röstningsperioden på valarbetarwebben.stockholm. Läs mer om ordningen i lokalen i avsnitt 5.

2.3 Ställa i ordning röstningslokalen

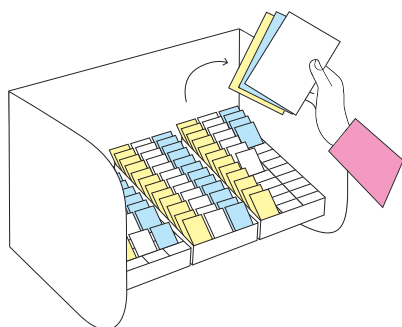
Röstmottagare möblerar lokalen tillsammans med arbetsledaren dagarna innan förtidsröstningen börjar. Rådgör med din arbetsledare om ni behöver möblera om lokalen under den tid som förtidsröstningen pågår.

Bedrivs det partipolitiska aktiviteter i eller vid en plats intill lokalen, kontakta omedelbart din arbetsledare.

2.3.1 Möblering

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.

I de flesta förtidsröstningslokaler är valsedelställen och valskärmen sammanfogade. Då utför väljaren hela valhandlingen på samma ställe.



2.3.1.1 Avskärmning för valsedelställ och valskärmar

- Placera valskärmar med 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 med valskärm ska vara anpassat för den som inte kan eller har svårt att stå. 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.
- Sätt fast den extra belysningen i ett av de avskärmade valsedelsställen.
- Lägg en penna bakom varje valskärm för markering av personröst. Fäst den gärna i ett snöre.
- Sätt upp affischen Rösta i röstningslokal (A4) på avskärmningarnas insida.

| Riksdag | Kommun | Region |
|---------|--------|--------|
| S | S | S |
| C | C | C |
| KD | KD | KD |
| L | L | L |
| MP | MP | MP |
| M | M | M |
| SD | SD | SD |
| V | V | V |
| | | |
| | | |
| | | |
| Blanka | Blanka | Blanka |

2.3.1.2 Valsedelställ

- Ställ i ordning valsedelställen. Placera valsedlarna i den ordning som valnämnden beslutat. Fyll inte på för tjocka buntar. En centimeter tjock bunt brukar vara lagom. Fyll på under dagen.
- Sätt upp affischen om ordningen i valsedelställen i anslutning till valsedelställen.

2.3.1.3 Röstmottagningsbordet

- Placera röstmottagningsborden så att röstmottagarna får en bra överblick av lokalen. Vid bordet ska dagrapport, inloggningsbilagor och fönsterkuvert samt adresskort finnas när röstmottagningen startar.

- Ställ upp den digitala utrustningen och kontrollera att den fungerar som tänkt. Du hittar mer detaljerade instruktioner på valarbetarwebben.stockholm. Datorer ska plockas undan när ni stänger ned för arbetsdagen.
- Ställ uppsamlingslådorna väl synliga för väljarna men utan att någon obehörig kan komma åt dem. De ska varje dag plomberas. Ha dem alltid under uppsikt och sätt gärna fast dem med en vajer.

2.3.1.4 Skyltning

Sätt upp skyltar utanför lokalen och vid behov även inne i lokalen.

2.3.2 Förbered inför eventuell köbildning

Planera i god tid för hur köer ska hanteras. Antalet förtidsröstande ökar kraftigt närmare valdagen.

Håll alltid köer utanför lokalen. Är det för många väljare i lokalen ökar risken att den som tar emot rösterna gör fel.

En eller flera röstmottagare ska aktivt jobba med att organisera och informera de som köar.

Använd vid behov avspärrningsband för att organisera kön. Ordna med 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.

Ni behöver ha uppsikt över kön så att ni upptäcker om någon riskerar att få problem om de står länge eller det är väldigt varmt.

Berätta gärna för väljare som köar att ni arbetar så fort ni kan för att avlasta kön. Kontakta din arbetsledare om ytterligare stöd vid eventuell köbildning.

2.4 Valmaterial

Kontrollera innan öppning att allt valmaterial finns. Kontakta omedelbart din arbetsledare om något valmaterial riskerar att ta slut i närtid eller helt saknas.

2.5 Valsedlar

Ni placerar ut valsedlar i valsedelställen. I många lokaler står de inom samma avskärmning som valskärmen.

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.

Inventera regelbundet!

Ha översikt över hur mycket valmaterial ni har på plats.

Då kan ni i god tid kontakta arbetsledaren om ni behöver mer av något.



Utläggning av valsedlar i vallokaler och förtidsröstningslokaler i Stockholms stad

Endast partier som anmält deltagande i valet för sina valsedlar utlagda i valsedelstäl.

SÄBIL 1 Partivalsedlar för partierna nedan som har rätt att få valsedlar utlagda av valnämnden, ska läggas i ett valsedelställe i följande ordning:

| Riksdag | Kommun | Region |
|---------|--------|--------|
| S | S | S |
| C | C | C |
| KD | KD | KD |
| L | L | L |
| Mp | Mp | Mp |
| M | M | M |
| SD | SD | SD |
| V | V | V |
| | | |
| Blanka | Blanka | Blanka |

SÄBIL 2 Partierna i tabellen ovan får sina namnvalsedlar utlagda i samma ordning.

SÄBIL 3 Övriga partier får sina valsedlar utlagda i bokstavsordning.



För mer information:
ring 08-508 29 500 eller besök val.se

Blanka valsedlar ska alltid finnas utlagda. De partier som vid något av de två senaste allmänna valen fått mer än en procent av rösterna i hela landet får också sina valsedlar utlagda om partiet begärt det.

Partier som har rätt att få sina partivalsedlar utlagda i valsedelställe vid valet till allmänna valen 2026 är:

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

Valsedlarna ska finnas på plats när ni har öppet. Valsedlarna placeras ut i en av valnämnden bestämd ordning. I röstningslokalen ska en affisch finnas uppsatt som informerar väljarna om den korrekta ordningen.

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. Första dagen får partierna komma 45 minuter före röstningslokalen öppnar. Sedan måste de komma inom lokalens öppettider.

Valsedlar för partier som anmält deltagande ska läggas ut i valsedelställen enligt beslutad ordning. Om du är osäker på om partiet anmält deltagande kan du kontrollera det på val.se.

Partirepresentanten ska fylla i partiets namn på den kvitteringsblankett som finns i lokalen. En röstmottagare ska också signera mottagandet. Partiet har rätt att lämna fler valsedlar än vad som ryms i valsedelstället. Fyll på i valsedelstället när det behövs. Ni behöver inte meddela partiet om valsedlarna tar slut. Det är partiets ansvar att kontrollera.

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, så kallad personröstning.

Väljaren kan endast personrösta på en kandidat som samtyckt till att kandidera. När partiet har anmält kandidater kan väljaren endast rösta på dessa.



| Stockholms stad | | Allmänna valen 13 september 2026 | |
|----------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|
| Valnämndens kallelse | | | |
| Röstningslokal: | | | |
| Klockslag | Parti | Antal buntar/ valsedlar | Signatur mottagare |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Om partiet inte har anmält kandidater kan väljaren skriva dit en kandidat som samtyckt till att kandidera. Det framgår av valsedelns om partiet anmält sina kandidater eller inte. På val.se går det att se vilka kandidater som lämnat samtycke.

Det anges på namnvalsdeln, under partinamnet, om det går att rösta på andra kandidater än de som finns på listan. 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 ändå partiet.
- Skriva till en kandidat på en valsedel. Om väljaren använder en namnvalsedel kan hen göra det när det framgår av valsedelns. Om väljaren använder en blank valsedel måste även partinamnet skrivas dit.

3. Röstmottagning

Ha alltid uppsamlingslådorna, inloggningsbilagorna och dagrapporter under uppsikt. Det ska alltid vara minst två röstmottagare närvarande i lokalen.

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.

Vem som helst får 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 ska ni fylla i en dagrapport.


I dagrapporten ska ni dokumentera avvikelser eller incidenter som kan behöva följas upp. Skriv ner så snart som möjligt. Kontakta även alltid din arbetsledare om det sker en avvikelse eller händelse som kan behöva följas upp i efterhand.

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, personnummer, födelsedatum,

Var rädd om din mobiltelefon

Du behöver använda din mobiltelefon för att kunna logga in och ta emot röster samt för att kontrollera väljares digitala id.

Lägg aldrig telefonen på röstmottagningsbordet. Ha den i den mobilhållare du har fått, i din ficka eller bakom röstmottagningsbordet.

| | | | |
|---|---------------------------------------|------------------------------------|--|
|  | | Dagrapport röstningslokal RKR 2026 | |
| Namn röstningslokal: | | | |
| Datum: | | | |
| Antal mottagna förtidsröster | | | |
| Antal kopplade röster Stockholm | Antal kopplade röster övriga kommuner | Total | |
| | | | |
| Antal okopplade röster:..... | | | |
| Finns okopplade röster ska de hanteras enligt arbetsledarens anvisningar eller ring 08-508 29 500 | | | |
| Nummer på plastplombning på uppsamlingslåda: | | | |
| | | | |
| Anteckningar | | | |
| Särskilda händelser under röstmottagningen antecknas: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

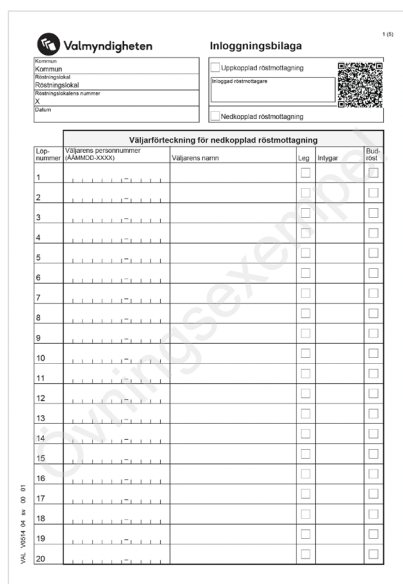
adress eller liknande. Anteckna i dagrapporten och lämna även uppgifterna till din arbetsledare.

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.

Så kallade incidenter ska också rapporteras in på annat sätt. Se mer i avsnitt 5.1.

I dagrapporten ska ni också skriva ned rek-koderna för de klisteretiketter ni sätter på omslagen för packade röster. Det kan vara flera koder per dag.



The image shows a form titled 'Inloggningsbilaga' (Login slip) from 'Valmyndigheten' (Electoral Authority). It includes fields for 'Kommun', 'Körkort', 'Röstningskort', 'Röstningsbilaga', 'Röstningsbilagens nummer', and 'Datum'. There are checkboxes for 'Uppkopplat röstmottagning', 'Inkopplat röstmottagning', and 'Nedkopplat röstmottagning'. A QR code is present. Below is a table for 'Valjarförteckning för nedkopplat röstmottagning' with columns for 'Löpnummer', 'Väljarens personnummer (AAM000-XXXX)', 'Väljarens namn', 'Logg', 'Intryck', and 'Bud-cod'. The table has 20 rows, numbered 1 to 20. A vertical label '145' is on the left side of the table.

3.3 Inloggningsbilagan

Inloggningsbilagan använder du för att koppla ihop en väljares röst med den digitala väljarförteckningen. Varje ark i inloggningsbilagan följer en löpnummerordning. Använd de vita inloggningsbilagorna för att ta emot röster i uppkopplat läge.

Inloggningsbilagan ger varje förtidsröst ett unikt löpnummer som gör att den kan sorteras rätt och skickas till väljarens valdistrikt.

Det är bara du som påbörjat en vit inloggningsbilaga som kan ta emot röster. Om en kollega ersätter dig måste du logga ut och hen logga in med hjälp av en ny vit inloggningsbilaga.

Använd gula inloggningsbilagor för att ta emot röster i nedkopplat läge. Dessa röster ska sedan efterregistreras.

Ta en ny inloggningsbilaga om den digitala väljarförteckningen anger att rösten ska hanteras på särskilt sätt. Följ instruktionen i avsnitt 9.4.

3.4 Röstmottagningen öppnar

I lokalen ska det finnas minst två uppsamlingslådor. Markera en med ett gult papper. I den med gult papper lägger ni de förtidsröster som tagits emot i nedkopplat läge. Dessa ska sedan efterregistreras.

Kontrollera att lådorna är tomma. Försegla lådorna med vit plastplombering och skriv numret på plomberingen i dagrapporten.

Ta fram vita inloggningsbilagor ni ska använda för att ta emot röster i uppkopplat läge.

Förbered fönsterkuvert

När det är lugnt i lokalen, förbered fönsterkuvert genom att stoppa i adresskort.

3.5 Rösträtt och röstkort

För att kunna rösta i riksdagsvalet ska väljaren vara

- 18 år senast på valdagen
- svensk medborgare
- folkbokförd i Sverige eller ha varit det tidigare.

För att kunna rösta i region- och kommunvalet ska väljaren vara

- 18 år senast på valdagen
- svensk medborgare, medborgare i ett EU-land, Island eller Norge
- folkbokförd i kommunen eller regionen.

Även statslösa och medborgare i andra länder har rösträtt i region- samt kommunvalet om de varit folkbokförda i Sverige i minst tre år i rad före valdagen. Rösträtten gäller då i den kommun eller region de är folkbokförda, på samma sätt som för andra väljare med rösträtt.

Alla väljare som har en digital brevlåda kommer 2026 få ett digitalt röstkort. Väljare utan digital brevlåda får ett fysiskt röstkort hem precis som tidigare.

Väljarna behöver inte visa upp eller ha med sig sitt röstkort för att kunna rösta.

3.5.1 Kommunal folkomröstning

Om den digitala väljarförteckningen visar att väljaren har rösträtt i en kommunal folkomröstning kan väljaren rösta även i folkomröstningen. Väljaren måste ha med sig sin röstsedel till den kommunala folkomröstningen. Röstsedeln har oftast samma storlek som en valsedel men en annan färg.

Om väljaren förtidsröstar utan att ha med sig en röstsedel, informera att hen inte kan förtidsrösta igen. Om hen ångrar sig måste hen rösta i sin egen vallokal på valdagen.

3.6 Flödet i röstningslokalen

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

Kontrollera så ofta det går att

- alla valsedlar är synliga och presenteras i den ordning som valnämnden beslutat
- inga valsedlar har flyttats eller tagits bort.

Fyll på valsedlar vid behov. Det är bara du som röstmottagare som ska lägga ut och fylla på valsedlar i valsedelställen. Om en partirepresentant vill se över ordningen i valsedelställen ska hen få göra det när det inte stör röstmottagningen. I de flesta lokaler ska väljaren få valkuvert innan hen går in bakom det sammanslagna valsedelstället och valskärmen.

Står valsedlar och valskärm på olika ställen ska väljaren få kuvert efter att hen har tagit valsedlarna. Hänvisa sedan väljaren till en ledig valskärm för att göra i ordning sin röst.

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

Prioritera de som har svårt att stå

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.

3.6.2 Ta emot väljaren och hantera kö

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

Håll eventuell kö utanför ingången. Släpp inte in fler väljare i lokalen än det finns valskärmar. Blir det rörigt i lokalen ökar risken för fel.

Om det är många väljare som kommer till lokalen, placera två eller flera röstmottagare vid ingången till röstningslokalen.

Hänvisa sedan väljaren till ett av de avskärmade valsedelställen för att välja sina valsedlar. I många röstningslokaler sker hela valhandlingen bakom samma skärm.



3.6.3 Ta emot väljarens röst

Efter att väljaren gjort i ordning sin röst går hen till röstmottagningsbordet. 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 känna efter så att det bara är en valsedel ska du använda öppningen i form av en halvcirkel i botten av valkuvertet. Kontrollera att det är en valsedel i rätt färg i varje kuvert.

Det är viktigt att du är noga i granskningen. Gör du fel kommer väljarens röst inte att räknas i vallokalen på valdagen.

Kontrollera rösträtten

Kontrollera noga att antalet valkuvert väljaren lämnar stämmer med väljarens rösträtt enligt den digitala väljarförteckningen.

4. Ta emot en förtidsröst

Det ska alltid vara minst två röstmottagare i lokalen för att kunna ta emot en röst.

Du ska i första hand ta emot röster i uppkopplat läge. Följ steg för steg instruktionen i avsnitt 9.2.

Om du byter av en kollega måste du logga in i en ny inloggningsbilaga, även om den bilaga din kollega använde inte är full.

Ibland meddelar den digitala väljarförteckningen att en väljares röst ska hanteras på särskilt sätt. Du ska ta emot en väljares röst i nedkopplat läge. Följ då instruktionen i avsnitt 9.4.

Om ni inte har en fungerande uppkoppling eller om systemet ligger nere ska ni följa instruktionen för nedkopplat läge, i avsnitt 9.3.

Ni måste efterregistrera röster ni tar emot i nedkopplat läge. Följ stegen i avsnitt 9.5.

4.1 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. Du kan läsa mer om hur väljaren kan identifiera sig och hur du kontrollerar giltighet på digitalt id i avsnitt 9.1. Du kan också läsa mer på valarbetarwebben.stockholm

4.2 Valhemlighet

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.

4.3 Hjälp vid röstning och tystnadsplikt

Väljaren ska vara ensam bakom avskärmningen av valsedlar och valskärmen. En väljare som behöver hjälp att rösta ska i första hand få hjälp av en röstmottagare. Om två eller fler väljare samtidigt går bakom ett valsedelstall eller en valskärm ska du uppmärksamma väljarna på att de ska vara ensamma när de röstar. Du kan visa detta genom att ta stöd av affischen om hur röstning går till. Hantera situationen med ett gott bemötande.

Om en väljare behöver hjälp av någon annan att rösta ska en röstmottagare följa med bakom avskärmningen och se till att den som hjälper väljaren följer väljarens instruktioner.

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

Väljare får ha med sig olika hjälpmedel vid röstningen, exempelvis förstoringsglas eller hjälpmedel 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. Det finns även informationsblad om att rösta och om valhemligheten på över 30 språk på Valmyndighetens webbplats val.se.

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



Agera professionellt

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.

Alla stadens röstningslokaler ska uppfylla kraven på tillgänglighet. En del väljare kan dock ha svårt att ta sig in i röstningslokalen. Du som röstmottagare kan då tillsammans med en kollega gå ut och ta emot rösten utanför byggnaden.

4.3.1 Väljare som behöver hjälp med att rösta

Om en väljare behöver hjälp att rösta ska i första hand du som röstmottagare hjälpa till.

Om en väljare vill ha hjälp av någon annan att rösta ska en röstmottagare följa med bakom avskärningen och se till att den som hjälper väljaren följer väljarens instruktioner.

Du har tystnadsplikt om hur väljaren röstat och annat som kan framkomma när väljaren får hjälp. Tala alltid till väljaren direkt, även om en medföljande hjälper väljaren att kommunicera.

Bakom valskärmen är det väljaren som avgör vilka moment som hen behöver hjälp med, exempelvis personröstning eller att stoppa valsedeln i ett kuvert. Du 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 inte kan uttrycka sin egen åsikt ska du som röstmottagare inte göra i ordning väljarens röst. Istället kan du föreslå att någon anhörig eller annan person, som bättre kan kommunicera med väljaren, hjälper till. En röstmottagare ska ändå följa med bakom skärmen.

4.3.2 Medföljande barn

Barn som behöver tillsyn får följa med väljaren vid valsedelstället och bakom valskärmen. Detta gäller oavsett väljarens relation till barnet.

En väljare kan också utse ett barn för att hjälpa hen vid samtliga eller utvalda moment vid röstningen. Då ska en röstmottagare följa med bakom avskärningen.

4.4 Rösta med bud eller genom ambulerande röstmottagning

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. Har väljaren eller budet frågor hänvisa till informationsgruppen 08-508 29 500.

The image shows two sample ballot envelopes from Sweden. The top one is for a proxy voter (budröst) and the bottom one is for a self-voter (klistra igen kuvertet). Both forms include instructions in Swedish, a section for the voter's name and address, and a section for the ballot number.

Ytterkuvert för budröst
Så här röstar du:
1. Lagg ner en valsedel per valkuvert.
2. Lagg ner valskärmen i det här kuvertet och klämma igen det. Det vittna och ditt bud ska se på när du gör det.
3. Följ på.
4. Klistra igen kuvertet.
5. Budet lämnas in till budtåken.
6. Budet ska vara utsett till röstningslokal.
7. Budet ska vara utsett till röstningslokal.
8. Budet ska vara utsett till röstningslokal.
9. Budet ska vara utsett till röstningslokal.
10. Budet ska vara utsett till röstningslokal.

Klistra igen kuvertet!
1. Klistra igen kuvertet.
2. Klistra igen kuvertet.
3. Klistra igen kuvertet.
4. Klistra igen kuvertet.
5. Klistra igen kuvertet.
6. Klistra igen kuvertet.
7. Klistra igen kuvertet.
8. Klistra igen kuvertet.
9. Klistra igen kuvertet.
10. Klistra igen kuvertet.

Det finns budkuvert i förtidsröstningslokalerna. Kontakta din arbetsledare om budröstningsmaterialet börjar ta slut.

Om ett bud kommer med en felaktigt iordninggjord budröst, lägg den i ett omslag som skickas till valkansliet eller lämna det till din arbetsledare.

4.5 Ångerröstning endast möjlig i vallokal

En väljare kan ångerrösta i sin vallokal 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.

4.6 Efterregistrera röster

Om ni tagit emot röster i nedkopplat läge ska ni efterregistrera dem.

Kan ni samtidigt ta emot eventuella väljare som vill rösta kan en av er efterregistrera röster under röstningslokalens öppettider. Annars efterregistrerar ni så mycket som möjligt efter stängning. Om ni har stora mängder röster som behöver efterregistreras, kontakta din arbetsledare.

Följ instruktionen för efterregistrering i avsnitt 9.5.

Om ni under efterregistreringen får upp att rösten ska hanteras på särskilt sätt, ta den och resterande röster på den inloggningsbilagan och hantera enligt avsnitt 6.4.3. De rösterna ska läggas i omslaget för röster som ska hanteras av valkansliet.

Om ni inte hinner efterregistrera alla okopplade röster under dagen, följ instruktionen i steg 6.

5. 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 kan inte förvägras att lämna sin röst och får återkomma om hen då följer de regler som gäller.

Dokumentera alltid i dagrapporten händelser som stör, påverkar eller avbryter arbetet i röstningslokalen, se avsnitt 3.2.

5.1 Rapportera incidenter

Alla så kallade incidenter ska rapporteras. En incident är en händelse som avviker från de regler och rutiner som valadministrationen ska följa vid val, exempelvis en händelse där:

- någon har känt sig hotad i samband med röstning
- en olyckshändelse skett i lokalen
- en dator blivit stulen
- någon flyttat om valsedlar.

Även andra händelser kan vara incidenter.

Om en händelse riskerar att få större konsekvenser (till exempel att någon agerat hotfullt i röstningslokalen) ska ni rapportera händelsen så snabbt som situationen tillåter till din arbetsledare eller valnämndens informationsgrupp på 08-508 29 500.

Alla incidenter ska också rapporteras i dagrapporten.

Om allvarlig händelse, ring först 112 och följ polis eller räddningstjänsts instruktioner.

På valarbetarwebben.stockholm kan du läsa mer om vilken typ av incidenter som ska rapporteras in och vilken information du behöver ange. Mindre allvarliga incidenter (till exempel omflyttning av valsedlar i valsedelställen) ska du rapportera i dagrapporten och till Valmyndighetens incidentrapportering.

På webben hittar du länk till formuläret du ska använda för att skicka in en incidentrapport till Valmyndigheten.

5.2 Behåll ditt lugn vid hotfulla situationer

Om du blir utsatt för ett hotfullt beteende från en person i röstningslokalen, se till att du inte är ensam. Påkalla en kollegas uppmärksamhet.

Lyssna först på vad personen vill säga utan att värdera eller kommentera det. Uppträd samarbetsvilligt och hjälpsamt. Det är viktigt att du behåller ditt lugn, även om du skulle bli provocerad.

Lugnar sig inte personen kan du be en kollega ta över samtalet.

Hjälper inte det, uppmana personen att lämna lokalen. Informera att hen kan återkomma när hen lugnat sig och är beredd att följa röstmottagarnas instruktioner.

Du som röstmottagare får inte ingripa fysiskt.

Vägrar personen lämna, ring polisen. Informera din arbetsledare per telefon. Beskriv i dagrapporten vad som inträffat. Läs mer om hur du kan arbeta med bemötande på valarbetarwebben.stockholm.

5.3 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 arbetsledaren.

Om inte arbetsledarens instruktioner säger annat, gör följande:

- 1 Uppmana alla väljare och besökare att lämna röstningslokalen.
- 2 Ring 112 om situationen kräver det.
- 3 Sätt en sigilltejp över istoppningshålen på uppsamlingslådan.
- 4 Kontakta din arbetsledare.
- 5 Anteckna händelsen och tiden för stängning i dagrapporten.

Uppsamlingslådorna, inloggningsbilagorna och dagrapporten ska förvaras på ett säkert sätt.

Vid en akut händelse bör uppsamlingslådorna, inloggningsbilagorna och dagrapporten tas med ut ur lokalen. Dessa ska alltid vara under uppsikt.

Prioritera alltid den personliga säkerheten.

Innan ni kan återuppta röstmottagningen ska ni plocka fram det förvarade materialet och ställa iordning lokalen. Kontrollera att förseglingen på uppsamlingslådan är obruten och att numret på förseglingen stämmer med det som antecknats i dagrapporten. Notera beslut om avbrott, tider och händelseförlopp i dagrapporten om det inte redan gjorts. Återuppta röstmottagningen och anteckna tiden i dagrapporten. Meddela din arbetsledare att röstmottagningen är återupptagen.

5.4 Att neka en väljare 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. Det kan ske om väljaren inte kan styrka sin identitet eller om väljaren stör ordningen. Att neka en väljare att rösta är en mycket allvarlig åtgärd och får enbart ske i undantagsfall. Situationen måste hanteras korrekt och dokumenteras utförligt. Ta kontakt med din arbetsledare i knepiga situationer.

5.5 Överklagan till Valprovsningsnämnden

En väljare som är missnöjd med hur valet hanterats kan överklaga beslutet att fastställa utgången av valet hos Valprovsningsnämnden.

Överklagandet kan ske tidigast dagen efter valdagen och senast tio dagar efter att valresultatet meddelats. Överklagandet måste vara skriftligt och ska innehålla vad väljaren anser är fel eller vilka misstag hen anser har begåtts. Väljaren måste uppge sin identitet.

Alla köande ska få rösta

Ni ska ta emot röster från alla väljare som står i kö vid tidpunkten för stängning. Ställ ut en röstmottagare i slutet av kön vid stängning för att säkerställa att inga fler ställer sig i kön.

Arbeta alltid minst två

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

6. Röstmottagningen avslutas för dagen

Vid dagens slut ska antalet förtidsröster räknas, packas och redovisas.

I avsnittet följer en översiktlig beskrivning av vad som ska göras. Följ även de instruktioner du får av din arbetsledare.

6.1 Arbetsuppgifter när röstmottagningen avslutats

När röstmottagningen avslutats för dagen ska du som röstmottagare:

- 1 Samla ihop dagens inloggningsbilagor för uppkopplat läge.
- 2 Kontrollera att numret på förseglingen av respektive uppsamlingslåda stämmer med det som noterats i dagrapporten.
- 3 Töm uppsamlingslådan som använts i uppkopplat läge.
- 4 Samla ihop alla mottagna fönsterkuvert, lägg dem med fönstret åt samma håll och räkna kuverten. Följ instruktionen på valarbetarwebben.stockholm för hur ni hanterar de röster som tagits emot och kopplats till den digitala väljarförteckningen.
- 5 Packa fönsterkuverten enligt valnämndens packningsinstruktioner.

Ni ska bara packa röster som tagits emot i uppkopplat läge tillsammans. Ni får under inga omständigheter blanda in röster som inte kopplats till väljaren i den digitala väljarförteckningen - då är väljarens röst förlorad. Se hur du hanterar röster som behöver efterregistreras i avsnitt 6.4.

Använd vita klisteretiketter för omslag med röster som tagits emot i uppkopplat läge.

6.2 Förvaring och material

- Förvara rösterna, inloggningsbilagor och övrigt valmaterial på ett säkert sätt enligt de instruktioner du fått av din arbetsledare.
- Om något material är på väg att ta slut, kontakta omedelbart din arbetsledare.

6.3 Lämna in mottagna förtidsröster

Röster som tagits emot i uppkopplat läge eller efterregistrerats i lokalen kan transporteras på följande sätt:

- Postnord hämtar efter stängning.
- Postnord hämtar under dagen under öppettid.
- Förtidsrösterna lämnas efter stängning till Stadshuset.

Du får instruktioner från din arbetsledare om vad som gäller i din lokal.

Ni ska alltid vara två röstmottagare när ni ansvarar för att transportera förtidsröster i taxi eller en egen bil.

Postnords chaufför som hämtar rösterna ska visa sin tjänstelegitimation och vara klädd i Postnords uniformskläder. En röstmottagare ska alltid följa med till postbilen och stanna till dess att chauffören kört iväg.

6.3.1 Förtidsröster som körs till Stadshuset

Kontakta din arbetsledare om det sker något som gör att det inte går att nattförvara rösterna i lokalen, eller om Postnord inte kommer och hämtar.

Rösterna kan lämnas till receptionen i Stadshuset på Ragnar Östbergs plan 1 som är bemannad dygnet runt. Förtidsrösterna ska då transporteras dit av två röstmottagare i egen bil eller med taxi. Ring på klockan för att be vakten öppna eller ring 08-508 29 001.

6.4 Hantera röster som tagits emot i nedkopplat läge och ej efterregistrats under dagen

6.4.1 Om lokalen har möjlighet att förvara okopplade röster under natten

Har lokalen möjlighet att förvara röster på ett säkert sätt ska ni förvara rösterna över natten. Din arbetsledare ger instruktioner om hur ni ska hantera rösterna.

Ni fortsätter efterregistrera rösterna nästa dag. När de är kopplade till den digitala väljarförteckningen kan de packas med andra kopplade röster.

6.4.2 Om lokalen inte kan förvara röster under natten

Om er lokal saknar möjlighet att förvara okopplade röster säkert ska ni skicka dem med Postnord eller frakta dem till Stadshuset. Packa rösterna i ett eget omslag enligt instruktionen på valarbetarwebben.stockholm. Använd blå klisteretiketter för omslagen så att de skickas till valkansliet.

Skriv ”Ej kopplade röster till valnämnden” på omslaget.

Om ni själva behöver frakta rösterna till Stadshuset, ring på klockan för att be vakten öppna eller ring 08-508 29 001.

6.4.3 Röster som ska hanteras på särskilt sätt

En del röster kan inte tas emot i uppkopplat läge. Ni ska ta emot sådana röster enligt stegen i avsnitt 9.4.

När ni tömmer uppsamlingslådan för nedkopplat läge ska de röster som inte kan registreras i den digitala väljarförteckningen packas i ett eget omslag tillsammans med sina inloggningsbilagor. Följ packningsinstruktionen på valarbetarwebben.stockholm.

7. Praktiska frågor kring uppdraget

På valarbetarwebben.stockholm kan du läsa mer om praktiska frågor kring uppdraget.

7.1 Arvode och anmäla bankkonto

Du får en skattepliktig timlön på 180 kronor enligt avtal för ditt arbete. Du får timlön även för utbildningen.

Om du arbetar obekväm arbetstid får du per arbetad timme ett tillägg enligt avtal. Kvällar efter klockan 19.00 samt helger räknas som obekväm arbetstid. Tillägget är högre på fredagskvällar samt under helger.

Du får också ett semestertillägg på 12 procent.

Stockholms stad använder Nordea för utbetalningar. Du måste själv anmäla ett bankkonto för att kunna få ditt arvode. Anmäl ditt konto på nordea.se/anmalkonto. Stockholms stads arbetsgivarnummer är 40012.

nordea.se/anmalkonto



På valarbetarwebben.stockholm kan du läsa hur du kan anmäla ditt konto till Nordea och hur du får lönebesked.

7.2 Digital timrapportering med TimRapporten

Du rapporterar din arbetade tid digitalt via TimRapporten.

På jobba.stockholm/timrapporten hittar du allt du behöver veta för att kunna rapportera din tid. För att använda TimRapporten loggar du in med till exempel ett mobilt BankID.

I TimRapporten kan du

- rapportera din arbetade tid
- se en översikt av dina inrapporterade timmar
- se och ändra dina kontaktuppgifter
- se ditt lönebesked.

Du ska rapportera arbetsdagar i augusti senast 3 september och arbetsdagar i september senast 3 oktober. Lönen betalas ut den 26:e i månaden.

7.3 Du har rätt till en god arbetsmiljö

När du arbetar med valet ansvarar valkansliet för att du har en god arbetsmiljö.

Om något händer, till exempel att du skadar dig på väg till jobbet eller råkar ut för en hotfull väljare, ska du prata med din arbetsledare. Hen ansvarar för att valkansliet snabbt får information om vad som har hänt och hur de får kontakt med dig. Ni fyller sedan i en anmälan tillsammans.

Du kan läsa mer om arbetsmiljö och hur du får kontakt med skyddsombudet Roger Wihlborg på valarbetarwebben.stockholm.

8. Tack för din insats!

Tack för att du gör en viktig insats för demokratin och bidrar till att den fungerar.

Vi vill att du besvarar den enkät vi skickar ut efter valdagen. Med hjälp av dina intryck och eventuella synpunkter på organiseringen av valet kan vi förbättra arbetet med framtida val. Vi på valnämndens kansli ser framemot att få genomföra valet tillsammans med dig!



9. Instruktioner - Steg för steg

9.1. Så kan väljaren identifiera sig

Väljare och bud kan identifiera sig på tre sätt:

- a Id-handling (fysisk eller digital).
- b Någon annan med godkänd id-handling kan styrka väljarens identitet.
- c Du eller någon annan röstmottagare känner väljaren.

Id-handling

En id-handling (fysisk eller digital) ska alltid ha:

- foto
- namn
- personnummer/
födelsedatum

Så här kontrollerar du giltighet på digitalt id

BankID

- 1 Öppna BankID-appen i din mobil.
- 2 Tryck på "Skanna QR-kod".
- 3 Skanna väljarens digitala id-kort.
- 4 Om det är ett giltigt id får du upp en bild med fotografi, namn och personnummer, motsvarande den som väljaren visar upp.

Digital id-handling

Två digitala id-handlingar kan godtas:

- a. ID-kort i BankID
- b. Freja eID+

Freja eID+ i appen

- 1 Öppna Freja-appen i din mobil.
- 2 Tryck på "Skanna" och skanna väljarens digitala id-kort.
- 3 Om det är ett giltigt id får du upp en kod som även väljaren ska ha fått upp på sin skärm. Kontrollera att koderna överensstämmer.

Freja eID+ på webben

- 1 Öppna webbläsaren och gå in på kontroll.frejaeid.com.
- 2 Fyll i väljarens personnummer.
- 3 Om det är ett giltigt id får du upp en kod som även väljaren ska ha fått upp på sin skärm. Kontrollera att koderna överensstämmer.



9. Instruktioner - Steg för steg

9.2 Ta emot väljarens röst - uppkopplad version

Använd den här instruktionen om du ska ta emot röster i uppkopplat läge.

Förberedelser

| | |
|---|--|
|  Valmyndigheten | Inloggningsbilaga |
| Ordförande Valby Biblioteket Inloggningsbilagans nummer 27 08 02 Datum ÅÅÅÅ-MM-DD | <input checked="" type="checkbox"/> Uppkopplad röstmottagning Inloggad röstmottagare Gudrun Perez  <input type="checkbox"/> Nedkopplad röstmottagning |

- ✓ Ta fram en ny vit inloggningsbilaga
- ✓ Fyll i dagens datum på inloggningsbilagan.
- ✓ Kryssa i "Uppkopplad röstmottagning" på inloggningsbilagan och skriv ditt namn.
- ✓ Ställ dig i webbläsarens adressfält och scanna QR-koden på bilagan som du ska använda.
- ✓ Logga in med din e-legitimation i den digitala väljarförteckningen.

Bara du som loggat in kan ta emot röster med den inloggningsbilaga som du har påbörjat. Du ska först logga ut, innan din kollega loggar in och hen behöver börja på en ny bilaga.

Systemet meddelar när en inloggningsbilaga är full och du behöver börja på en ny.

Ta emot väljarens röster

- 1 Be om legitimation och röster.
- 2 Kontrollera att legitimationen stämmer överens med den person du har framför dig.
- 3 Sök fram väljaren. Om väljaren har ett körkort kan du skanna baksidan. Annars kan du skriva in personnumret manuellt. Om du får ett meddelande om att rösten ska hanteras på särskilt sätt ska du följa instruktionen i avsnitt 9.4.



9. Instruktioner - Steg för steg

- 4 Kontrollera att uppgifterna i systemet stämmer överens med id-handlingen. Säg namnet högt. Markera hur väljaren har identifierat sig.
- 5 Kontrollera rösträtten, till exempel att väljaren har rösträtt i alla tre val.
- 6 Bekräfta att antal kuvert stämmer med rösträtten.
- 7 Granska valkuverten och säkerställ att
 - ✓ fliken är igenklustrad eller invikt
 - ✓ bara en, ovikt, valsedel finns per kuvert
 - ✓ inga markeringar finns på kuverten.
- 8 Lägg valkuverten tillsammans med adresskortet i fönsterkuvertet så att Valmyndighetens adress syns.
- 9 Klistra igen fönsterkuvertet ordentligt.
- 10 Skanna koden på fönsterkuvertet för att koppla ihop rösten med väljaren.
- 11 Skriv löpnummer och väljarens nummer i röstlängden på fönsterkuvertet. Kontrollera att du skrivit tydligt och angivit korrekt nummer.
- 12 Kryssa över löpnumret på inloggningsbilagan.
- 13 Lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan.
- 14 Lämna tillbaka väljarens legitimation.

Ta emot väljare

- 1 Kontrollera väljarens identitet
Namn Personnummer
Testsson, Tessy 19121212-1212
- 2 Markera hur väljaren har identifierat sig
 ID-handling Annan person linstyg Känd av röstmottagare
- 3 Kontrollera väljarens rösträtt mot mottagna valkuvert
RD Riksdagen KF Kommunfullmäktige RF Regionfullmäktige
- 4 Lägg ner valkuvert och adresskort i fönsterkuvertet
Lägg ner korrekta iordninggjorda valkuvert i fönsterkuvertet tillsammans med adresskortet.
Klistra igen fönsterkuvertet.
Skanna koden på kuvertet
11 siffror
 Koppla och gå vidare

Följ instruktionen på skärmen

Du kan behöva klicka på en knapp för att komma vidare.

Om det inte fungerar att till exempel scanna fönsterkuvertet, kontrollera att fältet är markerat.

Skriv löpnummer och nummer i röstlängden på baksidan av fönsterkuvertet

| Löpnummer | Nummer i röstlängd |
|-----------|--------------------|
| 41 | 12 84 0012 1212 |

Efter att siffrorna är antecknade och kontrollerade, lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan och stryk över löpnumret på inloggningsbilagan.

Sök fram nästa väljare >



9. Instruktioner - Steg för steg

9.3 Ta emot väljarens röst – nedkopplad version

Använd den här instruktionen om du ska ta emot röster i nedkopplat läge. Inloggningsbilagorna för nedkopplat läge ska vara gula. Röster som tas emot i nedkopplat läge ska läggas i uppsamlingslådan för röster som ska efterregistreras.

Förberedelser

- ✓ Ta fram en ny gul inloggningsbilaga.
- ✓ Fyll i dagens datum på den gula inloggningsbilagan.
- ✓ Kryssa i "Nedkopplad röstmottagning" på inloggningsbilagan.

Ta emot väljarens röster

Alla röster som tas emot i nedkopplat läge måste efterregistreras.

- 1 Be om legitimation och röster.
- 2 Kontrollera att legitimationen stämmer överens med den person du har framför dig. Säg namnet högt.
- 3 Granska valkuverten och säkerställ att
 - ✓ fliken är igenklistrad eller invikt
 - ✓ bara en, ovikt, valsedel finns per kuvert
 - ✓ inga markeringar finns på kuverten.



9. Instruktioner - Steg för steg

4 Skriv tydligt väljarens personnummer och namn i den gula inloggningsbilagan.

Hoppa inte över någon rad. Om du skriver fel behöver du korrigera på samma rad (om det går att göra tydligt). Använd annars baksidan av inloggningsbilagan för att skriva ner väljarens uppgifter. Ange löpnumret som anteckningen gäller.

5 Markera hur väljaren styrkt sin identitet:

- ✓ Kryssa för rutan "Leg"
- ✓ Personnummer för den som intygar väljarens identitet
- ✓ Initialer för den röstmottagare som intygar väljarens identitet

6 Lägg valkuverten tillsammans med adresskortet i fönsterkuvertet så att Valmyndighetens adress syns.

7 Skriv löpnumret från inloggningsbilagan på fönsterkuvertet. Skriv tydligt och kontrollera att du skrivit rätt.

8 Klistra igen fönsterkuvertet ordentligt.

9 Lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan för röster som ska efterregistreras. Lämna tillbaka väljarens legitimation.

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Biljettsat | Inloggad röstmottagare |  |
| Röstningskårens nummer 27 06 02 | <input checked="" type="checkbox"/> Nedkopplad röstmottagning | |
| Plats AAAA-MM-DD | | |

| Väljarförteckning för nedkopplad röstmottagning | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Löpnummer | Väljarens personnummer (AAMMCO-XXXX) | Väljarens namn | Leg | Budröst |
| 101 | 6.8.0.7.2.1-9.2.8.9 | Valeria Valsson | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 102 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | |
|-----------|--------------------|
| Löpnummer | Nummer i röstlängd |
| 101 | |

Fåkan ska vara igenklippt!

000 065 054 99




9. Instruktioner - Steg för steg

Utlandsröster du tar emot 12–13 september

Ring informationsgruppen på 08-508 29 500 om du tar 12–13 september får upp i den digitala väljarförteckningen att väljaren är folkbokförd utomlands.

Ring din arbetsledare om informationsgruppen har hunnit stänga lördag 12 september. Rösten kan behöva hanteras på annat sätt för att den ska bli giltig.

| Stationskod | Inloggad röstmottagare |  | | |
|---|---|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Röstningskårens nummer 27 08 02 | | | | |
| Stäm AAAA-MM-DD | <input checked="" type="checkbox"/> Nedkopplad röstmottagning | | | |
| Väljarförteckning för nedkopplad röstmottagning | | | | |
| Löpnummer | Väljarens personnummer (AAMMO-XXXX) | Väljarens namn | Leg | Budröst |
| 101 | 6.8.0.7.2.1.-9.2.8.9 | Valeria Valsson | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 102 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | |
|-----------|--------------------|
| Löpnummer | Nummer i röstlängd |
| 101 | |

Fliken ska vara igenklistrad!

 000 065 054 99



9.4 Ta emot väljarens röst – digital väljarförteckning säger röst ska hanteras på särskilt sätt

Använd den här instruktionen om den digitala väljarförteckningen anger att du ska ta emot rösten på ett särskilt sätt.

- 1 Hämta uppsamlingslådan för nedkopplat läge.
- 2 Ta fram en ny inloggningsbilaga.
- 3 Fyll i dagens datum på inloggningsbilagan.
- 4 Kryssa i "Nedkopplad röstmottagning" på inloggningsbilagan.
- 5 Granska valkuverten och säkerställ att
 - ✓ filiken är igenklistrad eller invikt
 - ✓ bara en, ovikt, valsedel finns per kuvert
 - ✓ inga markeringar finns på kuverten.
- 6 Skriv tydligt väljarens personnummer och namn i inloggningsbilagan.
- 7 Markera hur väljaren styrkt sin identitet:
 - ✓ Kryssa för rutan "Leg"
 - ✓ Personnummer för den som intygar väljarens identitet
 - ✓ Initialer för den röstmottagare som intygar väljarens identitet
- 8 Lägg valkuverten tillsammans med adresskortet i fönsterkuvertet så att Valmyndighetens adress syns.
- 9 Skriv löpnumret från inloggningsbilagan på fönsterkuvertet. Skriv tydligt och kontrollera att du skrivit rätt.
- 10 Klistra igen fönsterkuvertet ordentligt.
- 11 Vik inloggningsbilagan runt fönsterkuvertet.
- 12 Lägg fönsterkuvertet med inloggningsbilagan vikt runt i uppsamlingslådan för nedkopplat läge.

9.5 Efterregistrera röster

1 / 2

Om ni tagit emot röster i nedkopplat läge ska ni efterregistrera dem. Ni ska börja efterregistrera röster när det är möjligt att ta emot röster i uppkopplat läge igen.

Du som gör efterregistreringen ska sitta vid ett annat bord än där ni tar emot rösterna. Registrerade och oregistrerade röster får inte blandas ihop.

Om det är väldigt många röster som ska efterregistreras och ni inte kommer kunna registrera dem under dagen, kontakta din arbetsledare.

Förberedelser:

- ✓ Sätt dig vid ett annat bord än där ni tar emot nya väljare.
- ✓ Koppla upp datorn på samma sätt som ni gör vid uppkopplad röstmottagning.
- ✓ Ta upp rösterna ur uppsamlingslådan för röster som tagits emot i nedkopplat läge.
- ✓ Sortera rösterna i löpnummerordning så att ni kan identifiera rätt röster till rätt inloggningsbilaga.
- ✓ Ta fram en uppsamlingslåda för att lägga ned röster som kopplats i efterregistreringen.

Ta emot väljare Ta emot budröst Efterregistrera röst

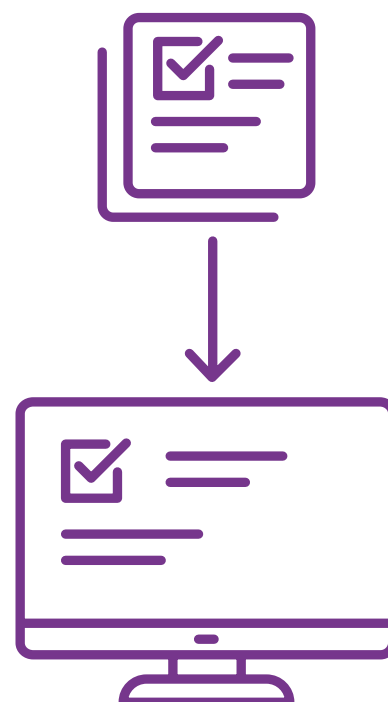
Här ska du endast registrera röster som tagits emot i nedkopplad röstmottagning.

Efterregistrera röst

Skriv in väljarens personnummer enligt inloggningsbilagan 10 eller 12 siffror med eller utan bindestreck

Q Sök

Löpnummer: 61



9. Instruktioner - Steg för steg

2 / 2

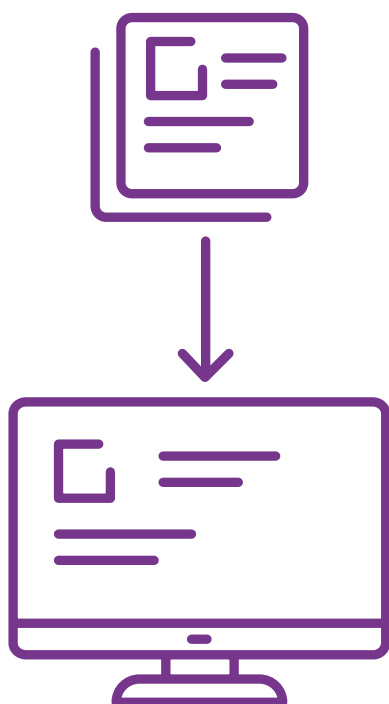
Öppna inte fönsterkuverten!

Öppna aldrig ett igenklistrat fönsterkuvert. Väljarens rösträtt kommer att kontrolleras på valdagen i vallokalen.

Röster som inte kan efterregistreras

Vissa röster kommer ni inte kunna efterregistrera. Stöter du på en röst som ska hanteras på särskilt sätt, ta den och resterande röster på den inloggningsbilagan och hantera enligt avsnitt 6.4.3.

- 1 Skanna inloggningsbilagan och logga in i den digitala väljarförteckningen.
- 2 Klicka på fliken "Efterregistrera röst".
- 3 Kontrollera att löpnumret på skärmen stämmer med det löpnummer som väljaren har på inloggningsbilagan och fönsterkuvertet.
- 4 Sök fram väljaren med hjälp av personnumret på inloggningsbilagan.
- 5 Markera i den digitala väljarförteckningen hur väljaren har styrkt sin identitet.
- 6 Skanna koden på fönsterkuvertet för att koppla ihop rösten med väljaren. Skriv väljarens nummer i röstlängden på fönsterkuvertet.
- 7 Lägg förtidsrösten i uppsamlingslådan för kopplade röster.
- 8 Kryssa över löpnumret på inloggningsbilagan.
- 9 Fortsätt med nästa väljare tills du har kopplat alla röster på inloggningsbilagan.



9. Instruktioner - Steg för steg

9.6 Ta emot en budröst – uppkopplat läge

En väljare kan lämna in sin förtidsröst genom bud.
Du tar emot rösten med den vita inloggningsbilagan i uppkopplat läge där du är inloggad.

- 1 Skanna den gula inloggningsbilagan och logga in i den digitala väljarförteckningen.
 - a Kontrollera att ytterkuvertet är korrekt iordninggjort.
 - b Det är igenklistrat och inte verkar ha blivit öppnat efter det.
 - c Väljaren har fyllt i sin namnunderskrift och personnummer.
 - d Vittnet har fyllt i sin namnunderskrift och personnummer.
 - e Vittnet är 18 år eller äldre.
 - f Budet och vittnet är två olika personer.
 - g Budet har fyllt i sina uppgifter på baksidan av kuvertet (de kan fyllas i på plats).
 - h Budet är 18 år eller äldre.
- 2 Klicka på fliken "Ta emot budröst" i den digitala väljarförteckningen.
- 3 Sök fram väljaren genom personnumret som står på ytterkuvertet.
- 4 Kontrollera att väljarens namn och personnummer i den digitala väljarförteckningen stämmer med det på ytterkuvertet.
- 5 Markera hur budet identifierat sig.
- 6 Lägg adresskort och ytterkuvertet för budröst i ett fönsterkuvert.
- 7 Klistra igen fönsterkuvertet och skanna för att koppla rösten till väljaren.
- 8 Skriv väljarens löpnummer och nummer i röstlängden på fönsterkuvertet.
- 9 Kryssa över löpnumret på inloggningsbilagan. Lägg rösten i uppsamlingslådan.

Om budrösten inte kan godkännas

Lägg hela budrösten i omslag för underkända ytterkuvert. Anteckna i dagrapporten att ni tagit emot en felaktigt iordninggjord budröst. Ge budet nytt budröstningsmaterial.

Ytterkuvert för budröst

Så här röstar du:

- Lägg ner en valsedel per valkuvert.
- Lägg ner valkuvertet i det här kuvertet och klistra igen det. Om vittnet och budet ska se på när du gör det. Om budet är underkändt klistras även inte vara med när stämman öppnar det i fönstret.
- Fylla i vittnet själv
 - Jag har på grund av hög ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning inte tillräcklig kontrollförmåga för att själv kunna fylla i budet eller på tilldelningsbilagan.
 - Jag har fyllt i vittnets namn och personnummer.
 - Jag har fyllt i vittnets adress och personnummer.
 - Jag har fyllt i vittnets namn och personnummer.
 - Jag har fyllt i vittnets adress och personnummer.
 - Jag har fyllt i vittnets namn och personnummer.
 - Jag har fyllt i vittnets adress och personnummer.

Nils Johansson
3 6 1 0 4 1 0 7 1 8 4 5 5

Vittnet fyller i:

- Jag har fyllt i vittnets namn och personnummer.
- Jag har fyllt i vittnets adress och personnummer.
- Jag har fyllt i vittnets namn och personnummer.
- Jag har fyllt i vittnets adress och personnummer.

Nils Johansson
3 6 1 0 4 1 0 7 1 8 4 5 5

Vänd →

Klistra igen kuvertet!

- Budet fyller i:
 - Jag har fyllt i budets namn och personnummer.
 - Jag har fyllt i budets adress och personnummer.
 - Jag har fyllt i budets namn och personnummer.
 - Jag har fyllt i budets adress och personnummer.
- För tilldelningsbilagan:
 - Jag har fyllt i tilldelningsbilagan med rätt namn till mig.
 - Jag har fyllt i tilldelningsbilagan med rätt namn till mig.
 - Jag har fyllt i tilldelningsbilagan med rätt namn till mig.

Sven Johansson
8
6 3 0 1 8 2 1 2 1 8 1 7



9. Instruktioner - Steg för steg

Om budrösten inte kan godkännas

Lägg hela budrösten i omslag för underkända ytterkuvert. Anteckna i dagrapporten att ni har tagit emot en felaktigt iordninggjord budröst. Ge budet nytt budröstningsmaterial.

9.7 Ta emot en budröst – nedkopplat läge

En väljare kan lämna in sin förtidsröst genom bud. Du tar emot rösten med den gula inloggningsbilagan om ni måste ta emot röster i nedkopplat läge.

Ytterkuvert för budröst

Så här röstar du:

- Lägg ner en valsedel per valkuvert.**
- Lägg ner valkuvertet i det här kuvertet och klistra igen det. Det vittnet och ditt bud ska ses på när du gör det.**
- Stämpla ditt vittnet.**

Om du inte är valberättigad kan du inte rösta. Om du inte är valberättigad kan du inte rösta. Om du inte är valberättigad kan du inte rösta.

Stämpla ditt vittnet

Nils Johansson
Nils Johansson
3 6 1 0 4 1 0 7 1 0 4 5 8

Vänd →

Klistra igen kuvertet!

- Budet utgår**
- För lathandlämnaren**
- Budet lämnar in budlösen**

Sven Johansson
Sven Johansson
6 1 3 0 1 0 2 1 1 2 1 0 1 1 7

1 Kontrollera budets identitet. Bud kan identifiera sig på samma sätt som väljare.

2 Kontrollera att ytterkuvertet är korrekt iordninggjort:

a Det är igenklistrat och verkar inte ha blivit öppnat efter det.

b Väljaren har fyllt i sin namnunderskrift och personnummer.

c Vittnet har fyllt i sin namnunderskrift och personnummer.

d Vittnet är 18 år eller äldre.

e Budet och vittnet är två olika personer.

f Budet har fyllt i sina uppgifter på baksidan av kuvertet (de kan fyllas i på plats).

g Budet är 18 år eller äldre

3 Skriv väljarens namn och personnummer på inloggningsbilagan enligt ytterkuvertet.

4 Markera hur budet har identifierat sig.

5 Kryssa i rutan "Budröst".

6 Lägg adresskortet och ytterkuvertet för budröst i fönsterkuvertet.

7 Skriv väljarens löpnummer på fönsterkuvertet.

8 Klistra igen fönsterkuvertet ordentligt.

9 Lägg fönsterkuvertet i uppsamlingslådan avsedd för nedkopplad röstmottagning.

