

Ordförandeinstruktion valdistrikt Hylte kommun - allmänna valen 2022

### **Hämtning av valmaterial - ansvar**

Distriktens valmaterial kommer att vara färdigt för avhämtning i kommunhuset fredag 9 september. Ordförande kontaktar valkansliet senast den 8 september och meddelar vilken tid som passar bäst. I första hand hämtas valmaterialet fredag 9 september före kl. 14:00, men även annan tid kan bokas efter överenskommelse med valkansliet.

Ordförande ansvarar för att allt material finns på plats i vallokalen när röstningen börjar.

Valskärmar kommer att köras ut till vallokalen i förväg. Detta ordnas av valkansliet.

### **Schemaläggning och planering**

Valnämnden har beslutat att vallokalerna 11 september ska vara öppna för röstning kl. 08:00-20:00. Ordförande ansvarar för schemaläggningen i sitt valdistrikt. Det måste finnas minst fyra röstmottagare närvarande samtidigt under röstmottagningen och en av dessa ska vara ordförande eller vice ordförande. Ordförande ska bestämma vem som ska ansvara för vad i lokalen och överväga schemaläggningen noggrant.

Ordföranden rekommenderas diskutera med gruppen vem som gör vad om t.ex. röstningen behöver avbrytas.

### **Förtäring**

Utgifter för förtäring under valdagen kommer att ersättas med upp till 100 kr per tjänstgörande. Ordförande eller vice ordförande lämnar in signerat kvitto tillsammans med tjänstgöringsrapport till kommunledningskontoret (valkansliet). Det är ett gemensamt kvitto som ersätts.

### **Tjänstgöringsrapporter**

I sändningen med valmaterial finns tjänstgöringsrapporter som ska fyllas i med namn, komplett födelsedatum/nr (ex 770707-7777) och personens roll för samtliga röstmottagare och rösträknare. I övrigt behöver ordföranden endast styrka röstmottagarnas närvaro med en signering. Rapporten lämnas till kommunledningskontoret (valkansliet) så snart som möjligt efter valdagens slut. Det är ordförande som skriver under och lämnar in blanketten.

### **Om röstmottagningen behöver avbrytas**

Det är ordförande eller vice ordförande som bestämmer om röstmottagningen behöver avbrytas p.g.a. oro i lokalen, akut sjukdomsfall m.m.

Om röstningen skulle behöva avbrytas ska valurnan förvaras säkert och förseglas. Läs mer om avbruten röstmottagning i handledningen eller instruktion för vallokal.

Om röstmottagningen har behövt avslutas ska ordförande eller vice ordförande kontakta valkansliet. Det ska även dokumenteras i protokollet.



### **Rapportering valresultat**

- Rapportering av valresultat ska göras till länsstyrelsen till det telefonnummer som finns angivet längst ner på resultatbilagorna **omedelbart** efter sammanräkningen av varje val.
- Direkt efter rapporteringen till länsstyrelsen, rapporteras valresultatet även till valkansliet. Se telefonlista i bilagan till instruktion för vallokal.

### **Underskrifter och transport av valmaterial**

- Protokoll, bilagor och omslag ska undertecknas av ordförande och vice ordförande efter avslutad räkning.
- Tänk på att sortera omslagen i den ordning som står på resultatbilagan innan valkassen försluts.
- Ordförande och vice ordförande transporterar in valmaterialet till valkansliet i kommunhuset, omedelbart efter avslutad räkning söndag kväll.

