

Ordförandeinstruktion EU-val 2024

Hämtning av valmaterial - ansvar

Distriktens valmaterial kommer att vara färdigt för avhämtning i kommunhuset fredag 7 juni. Ordförande kontaktar valkansliet senast den 5 juni och meddelar vilken tid som passar bäst. I första hand hämtas valmaterialet fredag 7 juni före kl. 16.00, 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, valsedelsställ och valsedelsavskärmning kommer att köras ut till vallokalen i förväg. Detta ordnas av valkansliet.

Schemaläggning och planering

Vallokalerna den 9 juni kommer att vara öppna för röstning kl. 08:00-21.00 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 ett belopp som ska beslutas om i valnämnden. 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

När räkningen av rösterna är klar ska ordförande eller den som ordförande utsett rapportera resultat. Från och med EU-valet 2024 ska ni rapportera det preliminära valresultatet från vallokalen till Valmyndigheten via en digital tjänst. Följ instruktionerna i den separata manualen ”Rapportera in preliminärt valresultat”.

För att kunna rapportera in resultatet krävs e-legitimation av typen mobilt Bank-id eller Freja eID+.

Vallokalens ordförande ansvarar för att rapportering görs. Det behöver dock inte vara ordföranden som utför själva rapporteringen, utan det kan också göras av annan utsedd röstmottagare. Den som rapporterar kallas rapportör och måste vara anmäld till Valmyndigheten i förväg. Valkansliet ansvarar för att göra denna anmälan men ordförande ska meddela valkansliet vilka som ska vara rapportörer.

Uppstår det problem med den digitala tjänsten eller med e-legitimationen, uppkopplingen eller telefonens batteri, ska rapportören först prova igen. Därefter prova med en annan telefon eller annan rapportör. Fungerar det inte heller vid det andra försöket ska rapportörerna avvakta 5–10 minuter och sedan försöka igen.

Många fel beror på tillfälliga störningar. Fungerar det ändå inte, ska vallokalen ringa in resultatet via det telefonnummer som finns på resultatbilagan. Endast en rapportör i taget ska rapportera in resultatet för ett visst valdistrikt oavsett om det är via den digitala tjänsten eller via telefon.

Rapportören som ringer in får gärna informera om de haft problem med den digitala rapporteringen, men ingen särskild felanmälan ska i det läget göras. Fokus ska istället ligga på att rapportera det preliminära valresultatet.

Blir det problem också med att ringa in rapporten ska vallokalen kontakta valkansliet.

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.