

Uppdragsbeskrivning för röstmottagare, vice ordförande och ordförande i vallokal i allmänna val

Antaget av valnämnden den 14 december 2023, § 7.

Detta dokument innehåller beskrivningar av var uppdraget som röstmottagare (röstmottagare, vice ordförande, ordförande) under EU-valet 2024 innebär.

Som röstmottagare bidrar du till att genomföra ett rättssäkert val och att upprätthålla våra demokratiska grundprinciper om allmänna, fria och hemliga val. Röstmottagare är valnämndens representant i vallokalen och bemöter väljarna respektfullt med ett förtroendeingivande förhållningssätt.

Arbetet som röstmottagare är inte ett politiskt uppdrag.

Uppdragsbeskrivning för röstmottagare

I uppdraget som röstmottagare i vallokal på valdagen ingår:

- Läsa igenom Valmyndighetens handledning Röstmottagare i vallokal.
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Tjänstgöra i vallokal från kl. 07:00 på valdagen till dess att rösterna är räknade på kvällen/natten.
- Hålla vallokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Ha uppsikt över och hålla ordning i valsedelsställen.
- Hålla ordning i vallokalen och städa bakom skärmarna.
- Ordna kö om många väljare kommer samtidigt.
- Bistå personer som behöver hjälp med att rösta.
- Svara på frågor från väljarna.
- Kontrollera väljarens identitet, kontrollera valkuvert, markera i röstlängd.
- Granska förtidsröster.
- Efter vallokalens stängning – räkna mottagna röster.
- Hjälpa till att städa lokalen.



Schemaläggning och arbetsfördelning

Det är ordförande, med vice ordförande som ersättare, som lägger schema för valdagen samt bestämmer vad respektive röstmottagare ska göra och när.

Uppdragsbeskrivning för vice ordförande

Vice ordförande har, då ordförande inte är på plats, det yttersta ansvaret i vallokalen och ska se till att röstningen går rättssäkert till i valdistriktet. Både ordförande och vice ordförande ska finnas tillgängliga på telefon under hela valdagen och valnatten.

Arbete som ordförande eller vice ordförande kräver erfarenhet av tidigare arbete som röstmottagare i vallokal.

I uppdraget som vice ordförande ingår följande:

- Läsa igenom Valmyndighetens handledning Röstmottagare i vallokal.
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Vara på plats i vallokalen senast kl. 07:00 på valdagen.
- Ansvara för att röstmottagningen genomförs korrekt när inte ordförande är på plats.
- Fatta beslut om något skulle hända eller en situation uppstå om inte ordförande är på plats.
- Under särskilda förhållanden genomföra ändringar i röstlängden.
- Kontakta valkansliet vid frågor, behov och eventuell händelse.
- Hålla vallokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Hålla ordning i valsedelställen och ha uppsikt över dem.
- Hålla ordning i vallokalen och bakom skärmarna.
- Ordna kö om många väljare kommer samtidigt.
- Bistå personer som behöver hjälp att rösta.
- Svvara på frågor från väljarna.
- Kontrollera väljarens identitet, kontrollera valkuvert, markera i röstlängd.
- Granska förtidsröster.
- Efter vallokalens stängning – räkna mottagna röster.
- Underteckna handlingar och material enligt instruktioner.
- Efter rösträkningen överlämna röster, röstlängd, protokoll och övrigt material enligt instruktioner till valnämnden.
- Tillsammans med ordförande ansvara för att vallokalen städas och lämnas i gott skick och med materialet nedpackat i lådorna.

Uppdragsbeskrivning för ordförande

Ordförande har yttersta ansvaret i vallokalen (med vice ordförande som sin ersättare). Ordförande har ansvar för att röstningen går rättssäkert till i valdistriktet. Ordförande ska finnas på plats under valdagen (med vice ordförande som sin ersättare). Båda två ska finnas tillgängliga på telefon under hela valdagen och valnatten.

Arbete som ordförande eller vice ordförande kräver erfarenhet av tidigare arbete som röstmottagare i vallokal.

I uppdraget ingår:

- Läsa igenom Valmyndighetens handledning Röstmottagare i vallokal.
- Genomföra valkansliets obligatoriska utbildning.
- Hämta röstlängd samt eventuell nyckel/kort till vallokalen enligt anvisningar från valkansliet.
- Under särskilda förhållanden genomföra ändringar i röstlängden.
- Kontakta övriga röstmottagare i valdistriktet för tjänstgöringstider/praktisk information inför valdagen.
- Vara på plats i vallokalen senast kl. 07:00 på valdagen.
- Kontrollera att allt valmaterial som valnämnden tillhandahåller finns på plats.
- Meddela valkansliet i så god tid som möjligt om någon i gruppen inte kan tjänstgöra.
- Ansvara för att röstmottagningen och rösträkningen genomförs korrekt.
- Leda och fördela arbetet i vallokalen samt genomföra de uppgifter som en röstmottagare utför.
- Fatta beslut om något skulle hända eller en situation uppstå.
- Kontakta valkansliet vid frågor, behov och eventuell händelse.
- Hålla lokalen och dess närhet fri från politisk propaganda.
- Efter vallokalens stängning – se till att dörren är olåst om allmänheten vill komma in och titta på räkningen av röster.
- Organisera och leda rösträkningen.
- Meddela valresultatet till Länsstyrelsen.
- Underteckna handlingar och material enligt instruktioner.
- Efter rösträkningen överlämna röster, röstlängd, protokoll och övrigt material enligt instruktioner till valnämnden.
- Ansvara för att vallokalen städas och lämnas i gott skick och med materialet nedpackat i lådorna.