

# Riktlinjer för valnämndens och kansliets uppgifter på valdagen/valnatten

## VALNÄMNDENS UPPGIFTER

Nämnden utser inom sig ansvariga för att kontrollera vallokaler och röstningslokaler vid öppnande. Kontrollen gäller möblering, utrustning, tillgänglighet, placering av valsedlar, arrangemang för mottagande av röster och hantering av vallängder och röstförteckningar.

Valnämndens ordförande tjänstgör på valnatten/kvällen för mottagande av röster från distrikten, och som avlösare i i röstmottagningen. Nämndens övriga ledamöter ska, efter att ha genomgått utbildningarna för röstmottagare, vara i beredskap på valdagen och valnatten.

## KANSLIETS UPPGIFTER

Ett för valdagen inrättat valkansli i Kommunhuset är bemannat av utsedda tjänstemän från kl. 07.00, till och med den tidpunkt på valnatten när rösterna är levererade från distrikten och inlåsta i säkert förvar.

Kansliet är administrativt stöd till valnämnden och ordföranden i vallokaler och ansvariga i röstningslokaler, tillhandahåller information, kompletterande material och utskrivning av röstkort.

Kansliet är hela tiden tillgängligt på telefon för röstmottagare, valnämnd och länsstyrelse.

Kansliet ger service till allmänheten mellan kl. 09.00-21.00 vid EP-valet och mellan kl. 09.00-20.00 vid RKL-valen på telefon 0222-451 21.

Kansliet är samtidigt röstmottagning för förtidsröstning kl. 08.00-16.00.

Kansliet skickar ut inkomna röster från förtidsröstningsperioden, till vallokalerna i respektive distrikt snarast efter kl. 08.00.

Inkomna röster från röstmottagningsställen på valdagen, skickas ut omgående till vallokalerna efter registrering.

Kansliet administrerar röstmottagarnas tidrapporter för utbetalning av arvoden.

-----