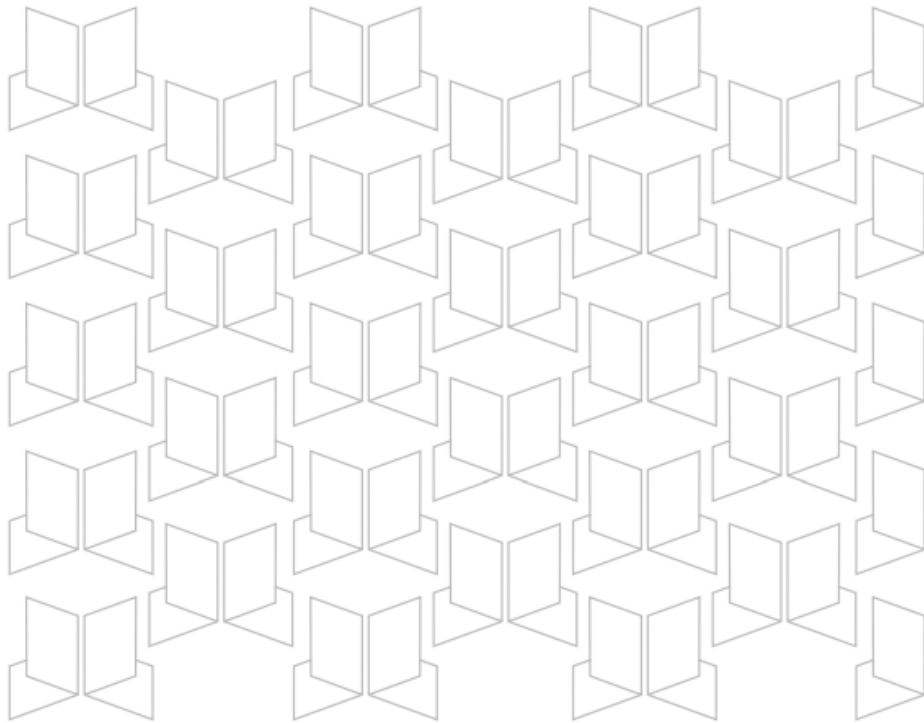




VALG



Veileder

— for valgmedarbeidere i Bergen kommune

Sideoversikt

#1	Praktisk informasjon til valgmedarbeidere	6
	Arbeidstid	
	Pauser	
	Mat	
	Klær	
	Taushetsplikt	
	Mediehåndtering	
#2	Hvem kan stemme?.....	10
	Legitimasjon	
	Valgkort	
#3	Stemmesedler.....	14
	Stempel på stemmeseddelen	
	Blank stemmeseddel	
	Generell stemmeseddel	
	Endring av stemmesedler	

#4	IKT og sikkerhet	18
#5	Avvik og spesielle hendelser.....	20
#6	Spesielt for forhåndsstemming	24
#7	Begynnelsen av dagen.....	28
	Kommunevalget	
	Fylkesvalget	
#8	Hvordan veilede velgeren?.....	32
	Du skal informere velgerne om...	
	Velgere som trenger hjelp til å avgi stemme	
#9	Hvordan ta imot en stemme?.....	36
	Stemmegivning utenfor valglokalet	
	Forhåndsstemmemottakere som er manntallsført i andre kommuner	
	Valgurnen på valgdagen	
#10	Arbeid i valglokalet etter at stemmegivning er slutt.....	42
	Ved avkrysserbordet	
	Foreløpig optelling	
	Pakke ned	

#11 Vektøy - registrering av stemmer..... 46

Registrere velgere i det elektroniske manntallet «EVA»
— valgdagen

Registrere velgere i det elektroniske manntallet «EVA»
— forhåndsstemming

Ansvarsforhold i valglokalet på valgdagen

#12 Verktøy for stemmestyret54

Føre stemmer, møtebok og pakking etter valgtinget

Sjekkliste: Leders oppgaver - ved begynnelsen av dagen

Sjekkliste: Leders oppgaver - under valgtinget

Sjekkliste: Leders oppgaver - avslutting av dagen

Sjekkliste:
Nestleders/stemmestyremedlems oppgaver
- start på dagen

Sjekkliste:
Nestleders/stemmestyremedlems oppgaver
- under valgdagen

Sjekkliste:
Nestleders/stemmestyremedlems oppgaver
- avslutting av dagen

Leserveiledning

Veilederen har ulike grafiske elementer, hvor informasjon om **ofte spurte spørsmål**, det dere må **være oppmerksomme på**, samt en blå boks hvor fremgangsmåter er satt opp som en **sjekkliste**.

Dette er informasjon som også kan stå andre steder i veilederen, men skal gjøre det enklere for dere som valgmedarbeidere, å raskt finne den informasjon dere trenger.



Ofte spurte spørsmål



Vær oppmerksom på



Sjekkliste



Gjennom veilederen er det gjort plass til egen notater



Praktisk informasjon til valgmedarbeidere

Arbeidstid

Arbeidstiden i forhåndsstemmelokalene vil variere mellom lokalene på grunn av ulik stemmeperiode og åpningstid. Vaktene vil hovedsakelig være på 5 ½ time, men kan være lengre i noen lokaler. Det lages en egen turnus for det enkelte stemmested, slik at det vil være formiddagsvakter og ettermiddagsvakter.

På valgdagen skal stemmestyret (tre personer; leder, nestleder og medlem) møte kl. 7.00. Alle andre valgmedarbeidere møter kl. 8.00. Arbeidstiden varer til den foreløpige opptellingen er ferdig, ca. kl. 23.00-24.00. Du kan ikke forlate valg-lokalet i løpet av valgdagen. Stemmestyrets leder avgjør når valgmedarbeiderne er ferdige med arbeidet.

Pauser

Når vekten er 5 ½ time vil det ikke være en egen fast pause. For vakter over 5 ½ time har man rett på en pause. Leder i lokalet tilpasser pauser etter aktiviteten i lokalet.

Mat

På valgdagen vil det bli servert mat til valgmedarbeiderne. Det er ikke tilfellet i forhåndsstemmeperioden. Det vil være **en** levering av mat på valgdagen. Leveringen vil komme mellom klokken 08.30 og 09.30.

- Lunsj bør starte kl. 11.00
- Middagspause bør starte senest kl. 14.30

- Kvelds bør starte senest kl. 19.00
- Det vil være ekstra mat til vedlikeholdsteknikerne i lokalet

Siste spisepause må være ferdig i god tid før valglokalet stenger kl. 21.00. Stemmestyremedlemmet har ansvar for matleveranser og det praktiske arbeidet rundt spisingen.

Alle valgmedarbeidere får tre måltider i løpet av valgdagen. I tillegg blir det servert frukt og nøtter. Det er beregnet to flasker mineralvann til hver person.

Spising foregår i et eget pauserom. Pausene må legges til litt rolige tidspunkt. Spisepausene bør ikke være lengre enn nødvendig og alle valgmedarbeiderne må ta hensyn til hverandre slik at alle får hvile.

Klær

Valgmedarbeidere kan ikke bruke pins, t-skjorter eller lignende med politisk innhold inne i valglokalet.

Taushetsplikt

Som valgmedarbeider har du taushetsplikt, og du må underskrive taushetserklæring. Merk at taushetsplikten også gjelder etter at arbeidsoppdraget er ferdig.

Taushetsplikten gjelder:

- enkeltpersoners stemmegivning
- personopplysninger som står i manntallet og annet valgmateriell
- opplysninger som du får om noens personlige forhold (for eksempel helse)
- opplysninger om stemmeseddelforbruk
- offentliggjøring av valgresultater og prognoser før valglokalet er stengt

Mediehåndtering

Det hender at media besøker valglokalet. Det er stemmestyret (valgdagen) og leder (forhåndsstemmelokalet) som skal håndtere pressen. Som oftest har valgorganisasjonen fått beskjed om dette i forkant slik at stemmestyret er forberedt.

Hvis pressen tar direkte kontakt med et valglokale for å lage en reportasje, skal valgorganisasjonen sentralt varsles.

Reportasjer i valglokalet må ikke forstyrre valghandlingen. Pressen kan ikke ta bilder av velgere uten deres samtykke. Det er heller ikke lov til å ta bilder inne i avlukket selv om velger gir sitt samtykke.



Hva gjør jeg hvis jeg ikke finner lokalet eller er for sen?

– Ta kontakt med leder i lokalet så fort som mulig og forklar situasjonen.

Kan man forlate valglokalet i løpet av dagen?

– Nei, du kan ikke forlate valglokalet i løpet av valgdagen.

Hva gjør jeg hvis noen spør meg om valgresultater?

– Det er ikke lov å si noe om resultater før det blir offentliggjort.



- Husk å beregne god reisetid til valglokalet; det kan være mye trafikk
- Gi beskjed til stemmestyrets leder dersom du ser at du kommer til å bli forsinket
- Stemmestyrets leder avgjør når valgmedarbeiderne er ferdige med arbeidet
- Valgmedarbeidere kan ikke bruke pins, t-skjorter e.l. med politisk innhold inne i valglokalet
- Som valgmedarbeider har du taushetsplikt
- Det er stemmestyret som skal håndtere pressen



- Sjekk på forhånd at du kommer deg til valglokalet i god tid
- Meld fra til leder i lokalet når du kommer
- Signer arbeidsavtale, taushetserklæring og få branninstruks
- Hjelp til med resterende oppgaver i valglokalet før dere åpner



#2

Hvem kan stemme?

Alle som står i manntallet har stemmerett. Reglene for stemmerett til kommunestyre- og fylkestingsvalget er:

- Norske statsborgere som fyller 18 år innen utgangen av 2023, som er eller har vært registrert i folkeregisteret som bosatt i Norge.
- Statsborgere i Danmark, Finland, Island eller Sverige fyller 18 år innen utgangen av 2023, og er registrert i folkeregisteret som bosatt i Norge senest 30. juni 2023.
- Personer som ikke er norske statsborgere, men som fyller 18 år innen utgangen av 2023 og har vært registrert i folkeregisteret som bosatt i Norge de tre siste årene før valgdagen.

Ansatte i diplomatiet eller konsulatvesenet og husstanden deres har stemmerett selv om de ikke oppfyller bosettingskriteriet.

En norsk statsborger som har bodd mer enn 10 år i utlandet, faller ut av manntallet. Da må velgeren søke om å bli innført i manntallet på nytt for å kunne stemme.

På alle forhåndsstemmesteder skal skjemaet «Søknad om å bli innført i manntallet» være tilgjengelig. Velgeren kan fylle ut skjemaet og levere det sammen med stemmegivningen. Dette gjøres på valgdagen ved stemmestyrebordet og under forhåndsstemming ved det vanlige stemmemottakerbordet, som alle spesielle stemmegivninger.

Legitimasjon

I valgloven står det at *alle* som ikke er kjent for stemmemottaker, skal vise legitimasjon. For at vi skal behandle alle velgere likt, ber vi alle om å vise legitimasjon selv om de er kjent for stemmemottaker.

Gyldig legitimasjon skal inneholde **navn, bilde og fødselsdato**.

Det er ikke krav om personnummer.

Eksempler på gyldig legitimasjon kan være:

Pass/ID kort, sertifikat, bankkort med bilde, postens ID-kort.

Det finnes også digital legitimasjon (blant annet studentkort).

Valgkort

Alle stemmeberettigede i Bergen kommune får valgkortet sitt digitalt. Valgkortet oppgir et stemmelokale, men dette er bare det som er nærmest velgers bostedsadresse.

Velgeren kan stemme i alle lokalene i kommunen.

Når du har søkt opp en velger i EVA, vil du kunne få et varsel dersom velgeren er mann-tallsført i en annen kommune enn Bergen. Varselet sier at du må motta stemmegivningen i omslagskonvolutt.

Har ikke velger valgkort, skriver du ut et nytt.

Det er da svært viktig at valgkortet fylles ut riktig slik at velger kan identifiseres gjennom vinduet i omslagskonvolutten.

Mer om dette under “Spesielt for forhåndsstemming” nedenfor.

Velgere får SMS med lenke til valgkortet når det er tilgjengelig og kan ha valgkortet klart på mobiltelefonen når de skal avgi stemme. Velgerne må logge seg på via ID-porten for å få valgkortet sitt.

Personer som har reservert seg mot digital kommunikasjon fra det offentlige, eller som ikke har oppdatert eller bekreftet digital postkasse, får valgkort tilsendt i postkassen.



Merk at velger må ha med legitimasjon når vedkommende skal stemme, men trenger ikke å ha med seg valgkort.



Hvilken legitimasjon er gyldig?

- Gyldig legitimasjon skal inneholde navn, bilde og fødselsdato
Det er ikke krav om personnummer!
Utgått legitimasjon er gyldig!
- To ID-kort kan kombineres til å fungere som godkjent legitimasjon
- Som f.eks. å kombinere bankkort uten bilde med navn og fødselsdato med jobbkort som har bilde og navn
- Digitalt førerkort er også godkjent



- Velgere kan forhåndsstemme i alle landets kommuner
- På valgdagen kan velgerne kun stemme i den kommunen de er manntallsført i
- Ved tvil – stemmestyret bestemmer

Merk at velger må ha med legitimasjon når vedkommende skal stemme, men trenger ikke å ha med seg valgkort.



- Sjekk legitimasjon
- Sjekk at personen har stemmerett ved valget
- Sjekk eventuelt valgkortet. Velger fra annen kommune?
Fyll da ut valgkort og legg i omslagskonvolutt
- Ved spesielle stemmegivninger er det valgstyret som bestemmer



#3

Stemmesedler

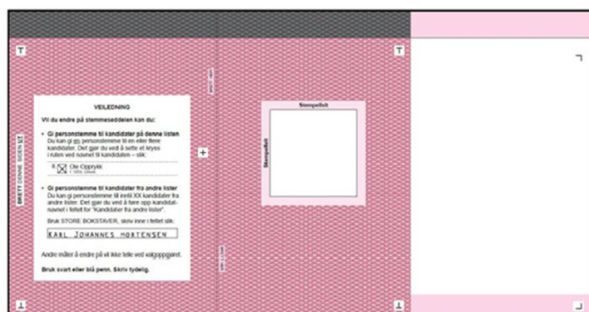
Ved valget i 2023 har velgerne anledning til å stemme ved to valg, kommunestyrevalget og fylkestingsvalget. Velgerne kan selv avgjøre om de vil stemme ved ett eller to valg, men de må informeres om muligheten før de går inn i avlукket.

I avlukkene finnes stemmesedler til begge valgene. Stemmesedlene for kommunestyrevalget i Bergen er lyserøde. Stemmesedlene for fylkestingsvalget i Vestland fylke er lyseblå. Stemmesedler med punktskrift finnes ved stemmestyrers bord på valgdagen, i forhåndsstemmeperioden vil disse ligge i alle avlukkene.

Stempel på stemmeseddelen

Stemmeseddelen må være stemplet for at den skal bli godkjent. Stempelet må være satt inne i det merkede stempelfeltet. Dersom du ikke treffer stempelfeltet skikkelig, må du stemple på nytt.

Sedler uten stempel, blir forkastet. Dette blir kontrollert når stemmesedlene skannes i Rådhuset.



Hvis du oppdager at en velger legger en seddel uten stempel i urnen, kan velgeren få hente seg ny stemmeseddel, få stempel og legge denne i urnen. Dette er et avvik, og alle avvik skal du melde til stemmestyrets leder.

Blank stemmeseddel

I alle valglokaler skal det være blanke stemmesedler. Disse kan velgerne bruke om de vil stemme blankt.

Generell stemmeseddel

Stemmeseddel med punktskrift inneholder navn på alle partier registrert i Partiregisteret.

Avkryssingsstemmeseddel brukes av velgere som forhåndsstemmer i et annet valgdistrikt enn der de er manntallsført. De brukes også før de ordinære stemmesedlene med kandidatnavn er klare.

Endring av stemmesedler



Gi personstemme

Sett et kryss foran navnet på kandidaten for å gi en personstemme

Gjelder begge valg



Slengere

Gi personstemme til kandidater på andre lister

Gjelder bare kommunevalget



- **Kan man gi personstemmer på utenbysstemmer?**
– *Nei*
- **Må velgeren kumulere/ gi slengere?**
– *Nei*
- **Hva er en slenger?**

Å gi en slenger betyr at du gir en personstemme til en kandidat fra en annen liste enn den du stemmer på. Dette gjøres ved å føre opp navnet til kandidaten med blokkbokstaver på den listen du stemmer på.

Formålet med slengere, er å gi velgerne en mulighet til å gi deler av stemmen sin til kandidater som tilhører andre partier enn det du foretrekker. Du kan gi slengere til kandidater fra flere ulike partier hvis du ønsker det. Antall slengere er begrenset.

Du kan bare gi slengere til maksimum en firedel av det antallet personer som skal stemmes inn i kommunestyret. I små kommuner er det likevel alltid mulig å gi opptil fem slengere.

Gir du en slenger, reduseres vekten av den opprinnelige stemmen din, men bare i liten grad. Hvis kommunestyret har ti representanter, og du fører opp to slengere, vil partivalget fortsatt telle 80 prosent.



- Stemmesedler uten stempel vil bli forkastet
- Kun ha en stemmeseddel per valg (fylke, kommune), ikke en utenpå den andre
- Stemmeseddelen skal være brettet



- Stemple stemmeseddelen
- Se at stemmesedlene er brettet riktig
- Minn velgeren på at det er **to valg**



#4

IKT og sikkerhet

Hver valgmedarbeider tildeles et personlig brukernavn og passord som skal benyttes på pc-ene i valglokalet. Passord og brukernavn vil bli sendt ut ca. 2 dager før du har du har første vakt. Det vil bli sendt på e-post og på SMS. Passordet resettes første gang du logger på PC'en. Dette betyr at du ved vaktstart både må logge på PC og i EVA.



Passordene dine er personlige, og skal ikke deles med noen andre. Ved vaktskifte må du logge av både EVA og PC-en.

Det er ikke tillatt å låne bort egen pålogging eller bruke andres pålogging i EVA eller på PC-ene. Det er heller ikke tillatt å koble eget utstyr av noe slag til PC-er som brukes i valglokalet. **PC-ene skal alltid låses når de forlates.**

Det er svært viktig at IKT sikkerheten blir ivaretatt under valget. Dette er for å beskytte velgeren og valgsystemet. Følg derfor alltid instruksjonene fra valgansvarlige og lederen i lokalet.

Vær også oppmerksom på punktene under:

- Ikke koble til annet utstyr i PC-ene (f.eks. mus, lader til telefon e.l.)
- Ikke dele passord, de er personlige
- Hvis man gjør feil meld fra med en gang
- Lås PC-en når du forlater den (Windows + L)



Hva gjør jeg hvis jeg ikke har fått tilsendt passord eller brukernavn?

– Ta kontakt med leder/valgansvarlig og forklar situasjonen.

Hva gjør jeg hvis jeg ikke får logget på PC 'en når jeg kommer på jobb?

– Spør leder i lokalet om hjelp. Hvis de ikke får hjulpet deg vil de ta kontakt med IKT-ansvarlig som tar saken videre.



- Logg inn på EVA med ditt personlige brukernavn og passord
- Vær oppmerksom på at du blir registrert riktig i EVA (med riktig valglokale) og meld fra til leder hvis ikke
- Logg av EVA og PC-en når vekten er ferdig



- Lås PC-en når du forlater den
- Ved feil eller avvik, meld fra til leder med en gang

#5

Avvik og spesielle hendelser

I et valglokale kan det oppstå ulike avvik eller spesielle hendelser. Noen hendelser er akutte og må tas tak i med en gang og noen må loggføres og eventuelt rettes når det er mulig.

Eksempler på akutte hendelser og handlemåter er:

- **Brann** – Du må være kjent med rømningsveier og vite hva du skal gjøre i tilfelle evakuering av lokalet. Lederne i valglokale vil gå igjennom branninstruksen. Branninstruksen er også oppslått på veggen i valglokalet. Hvis brannalarmen går er det viktigste å evakuere alle som er i lokalet. Husk å stenge alle vinduer og dører. Nestleder og stemmestyremedlem har ansvar for at evakuering skjer i samsvar med branninstruks. Leder varsler brannvesenet per telefon på 110 (eventuelt politi, telefon 112). Avkrysserne tar med seg stempel og urne i det de forlater plassen sin. Én valgmedarbeider må få ansvar for at brann/politi ikke hindres i å komme fram til valglokalet. Valgorganisasjonen må varsles så raskt som mulig.
- **Voldelige personer i valglokalet** – Dersom det i valglokalet oppstår utagerende adferd i form av vold eller trusler skal valgmedarbeidere ikke involvere seg, men vurdere situasjonen.

Dersom det anses nødvendig gjøres følgende:

- Kontakt først politi (tlf. 02800/ 112)
- Gi beskjed til valgorganisasjon (tlf. 55 56 64 04)
- Ta vare på hverandre og velgerne.

- **Strømbrudd i valglokalet** – Beredskapsstemmer er aktuelt dersom kontakten med EVA blir brutt under stemmegivningen, for eksempel som følge av strømbrudd eller at internett blir utilgjengelig. Man må da begynne med beredskapsrutiner ved avkrysserbordene.

Velger må da legge stemmeseddelen i stemmeseddelkonvolutt, som legges sammen med valgkortet i en oransje beredskapskonvolutt. Dette styres av leder i lokalet.



Ved avvik eller hvis det oppstår utfordringer skal du kontakte leder med en gang slik at feilen kan bli loggført og eventuelt rettet.

Eksempler på avvik eller utfordringer som skal varsles om er:

- **Mangler stemmesedler**
 - Meld fra til leder i lokalet, evt. valgorganisasjonen (forhåndsstemme).
- **Feil ved stemming, registrert stemmegivning på feil person**
 - Meld fra til leder i lokalet (valgdag), skriv avviksmelding (forhåndsstemme)
- **Finner ikke velgeren i manntallet**
 - Meld fra til leder i lokalet (valgdag), ta imot stemme og fyll ut valgkort, skriv årsak på omslagskonvolutten (forhåndsstemme). Leder vil da som oftest ta imot stemmen, fylle ut valgkort og skrive årsak på omslagskonvolutten.
- **Valgagitasjon** (Noen som prøver å påvirke valget i valglokalet)
 - I forhåndsstemmeperioden er det ikke lov å drive valgkamp i lokalet hvor forhåndsstemmegivningen foregår. Dette forbudet innebærer valgagitasjon både for og mot systemet, politiske partier, oppfatninger eller personer. Forbudet gjelder ikke utenfor lokalet hvor det foregår forhåndsstemmegivning, men det er ikke lov til å forstyrre velgerens valghandling.

På valgdagen er det i tillegg ikke tillatt å drive valgagitasjon på en slik måte at velgeren må passere politikerne/partiene/personene for å komme frem til valglokalet. Det er heller ikke tillatt å forstyrre eller hindre velgerens valghandling.

Forbudet gjelder ikke gaten eller plassen utenfor valglokalet. Det innebærer at man kan drive valgagitasjon, som utdeling av stemmesedler, utenfor bygningen, men ikke inne i selve bygningen hvor valglokalet ligger. Leder kan bortvise personer som opptrer i strid med forbudet. Hvis det oppstår en situasjon du er usikker, på kontakt leder eller nestleder.



Hva gjør jeg hvis det oppstår en vanskelig situasjon i valglokalet?

– Hvis det er en akutt situasjon som for eksempel brann, følg branninstruksene (som er gått igjennom på begynnelsen av dagen).

Hvis det er andre hendelser, meld fra til leder i lokalet som tar saken videre.



- Les gjerne valgmedarbeiderhåndboken for mer detaljer om valgagitasjon på www.valgmedarbeiderportalen.no
- Meld alltid fra om avvik
- Spesiell stemmegivning skal alltid avgjøres gjennom leder i lokalet



- Ved akutte hendelser – prioriter sikkerheten til medarbeidere og velgere
- Ved avvik – meld fra til leder



#6

Spesielt for forhåndsstemming

Det er noen forskjeller mellom å stemme på valgdagen og under forhåndsstemmeperioden. Her er noen av de viktigste forskjellene:

- I forhåndsstemmeperioden kan velgerne stemme i andre kommuner enn der de er manntallsført. I slike tilfeller må stemmeseddelen sendes til hjemkommunen for oppstilling. Velgeren må derfor legge stemmeseddelen i en stemmesedelkonvolutt, som legges sammen med valgkort i en omslagskonvolutt.

Hvis velger ikke har med valgkort må dette skrives ut fra EVA, evt. fylles ut manuelt. Det er svært viktig at valgkortet fylles ut riktig slik at velger kan identifiseres gjennom vinduet i omslagskonvolutten. Det er valgorganisasjonen som sender stemmegivninger til hjemkommunene.

- Under forhåndsstemmeperioden er det en leder og en nestleder i hvert valglokale. En av dem vil være tilgjengelig i lokalet til enhver tid. På valgdagen er det et stemmestyre som er ledere i lokalet.
- Under forhåndsstemmeperioden vil det ligge generelle stemmesedler i valgavlukkene, på valgdagen vil disse kun være tilgjengelige ved stemmestyrets bord.
- Valglokalene er ulike under forhåndsstemmingen og valgdagen. Stemmen skal registreres litt ulikt i EVA i forhåndsstemmeperioden (se vedlegg).

- Avleverte stemmer vil bli hentet hver kveld av vektere og transportert til rådhuset for oppbevaring.
- Alt utstyr skal låses inn når lokalet stenger slik at det ligger trygt til neste dag.





Er det en forskjell mellom forhåndsstemming og valgdagen?

– Den største forskjellen er, at utenbysvelgere kan stemme under forhåndsstemmingen og dermed at registrering av stemmer er litt annerledes enn på valgdagen.

Se vedlegg til slutt for mer forklaring.



Siden forhåndsstemmeperioden går over flere uker, er det viktig å ha en god dialog og følge retningslinjene til de som driver lokalet til daglig, som senterledere/vektene/ansatte på bibliotek og så videre.

Husk å gjøre det så lett og hyggelig som mulig for dem å ha oss der.



Det skal alltid være **to** valgmedarbeidere som tar imot stemmer (samme på valgdagen).

Sjekk vaktene dine, så du kommer til riktig tid

Lukkerutiner:

- Valgmedarbeiderne tømmer urnene over i forseglingsposer, som vekterne henter (Det er egen rutine for dette)
- Stempler legges i stålkassen (kan variere avhengig av sikkerheten ved lageret)
- Datamaskiner legges i stålkassen



#7

Begynnelsen av dagen

Stemmestyret og vedlikeholdstekniker møter kl. 07.00, to timer før åpningstid på valgdagen. Andre valgmedarbeidere møter kl. 08.00.

Det er veldig viktig at du gir raskt beskjed, dersom du ikke kan komme, eller blir forsinket.

Stemmesedlene sendes ut til valglokalene partivis i esker, og du må være med å sette stemmesedlene på plass i avlukkene. Stemmesedlene skal legges i alfabetisk rekkefølge i avlukkene. Hyllene må også merkes med partinavn i blindeskrift. Det er viktig å holde orden i avlukkene i løpet av dagen. Det er viktig å sørge for påfyll av stemmesedler og at det er en jevnt fordelt.

Her er en oversikt over oppstilling av stemmesedler i avlukkene.

Kommunevalget

Arbeiderpartiet | Bergenslisten | Folkestyrelisten | Folkets parti

Fremskrittspartiet | Generasjonspartiet | Høyre | Industri- og næringpartiet

Konservativt | Kristelig Folkeparti | Liberalistene | Miljøpartiet de grønne

Norges kommunistiske parti | Norgesdemokratene | Partiet Sentrum | Pensjonistpartiet

Rødt | Senterpartiet | Sosialistisk Venstreparti | Venstre | Blanke

Fylkesvalget

Arbeidarpartiet | Bergenslisten | Folkestyrelisten | Folkets parti

Fremskrittspartiet | Høgre | Industri- og næringpartiet | Konservativt

Kristeleg Folkeparti | Liberalistene | Miljøpartiet dei grøne | Norgesdemokratene

Partiet Sentrum | Pensjonistpartiet | Raudt | Senterpartiet

Sosialistisk Ventreparti | Venstre | Blanke





Skal man sjekke valgavlukket etter hver velger?

– Nei, men det er viktig å sjekke jevnlig gjennom dagen, slik at det ser ordentlig ut og det er nok stemmesedler til alle partiene i avlukket.

Ikke fyll hyllene for fulle, slik at det er vanskelig å ta ut stemmesedler for velgerne. Det gjør det også vanskelig å se om det er lagt tilbake feile stemmesedler i hyllene når de skal kontrolleres.



- Ha stoler framme til velgere med mobilitetsproblemer i tilfelle de må vente
- Det er mange lister til årets valg. Det kan bli trangt i avlukkene



- Legg stemmesedlene i alfabetisk rekkefølge
- Sjekk jevnlig at det er nok stemmesedler i avlukket, at det er jevn fordeling og at det ligger riktige stemmesedler i hver hylle



8

Hvordan veilede velgeren?

Som valgmedarbeider skal du gjøre velgeren kjent med de reglene som gjelder for stemmegivningen. Valgmedarbeideren skal gi informasjon og hjelp og sørge for at handlingen foregår uforstyrret.

Du skal informere velgerne om...

- legitimasjonsplikten
- framgangsmåten ved valg
- hva som skal skje i avlukket
- hvordan en eventuelt endrer på seddelen
- at seddelen skal brettes inne i avlukket
- hva som skjer ved avkrysserbordet

Husk å informere om, at på grunn av hemmelig valg skal **stemmeseddelen brettes inne i avlukket**. Den fargede siden skal vende ut.

Ha gjerne en brettet (blank) stemmeseddel i hånden for å vise velgeren. Det er viktig at informasjonen er gitt **før** velgeren går inn i avlukket. Det skal ikke være noe omslag rundt stemmeseddelen.

En velger som ikke har brettet sedlene sine inne i avlukket, **skal du vise tilbake til avlukket** slik at seddelen kan brettes «usett og i enerom».

Når du veileder velgere, skal du samtidig sikre at flyten i lokalet fungerer. Hvis det kommer mange velgere på én gang må du sørge for at køen er **før** avlukket, altså før velgeren har hentet stemmeseddelen sin. Bruk et «Vent her»-skilt.

Det er viktig å passe på at velgerne **ikke** står i kø etter at de har hentet stemmesedlene sine. Dette er for å hindre at velgere viser hverandre hva de har stemt.

La i så stor grad som mulig velgere med mobilitetsproblemer eller sterkt synshemmede komme foran i køen.

Velgere som trenger hjelp til å avgi stemme

Valgmedarbeiderne skal hjelpe velgere som har behov for hjelp i avlukket.

Det kan være ulike årsaker til at velgere trenger hjelp i forbindelse med stemmegivningen, for eksempel bevegelseshemming, synshemming, dysleksi eller utviklingshemning. En del av disse velgerne har problemer med å lese eller forstå skilt og andre skriftlige anvisninger og trenger derfor hjelp til å orientere seg i valglokalet, selv om de ikke har «synlige» funksjonshemninger.

Det avgjørende for retten til assistanse er om den nedsatte funksjonsevnen medfører at velgeren ikke kan stemme alene.

Velgeren har rett til å peke ut sin egen medhjelper, og trenger ikke å ha med en valgmedarbeider i stemmeavlukket, men kan det hvis de ønsker.

Det kreves ikke dokumentasjon på funksjonsnedsettelsen.

Velgere som har språkproblemer har ikke rett til å velge egen hjelper.





Kan barn være med i avlukket?

– Barn skal som hovedregel ikke være med inn i avlukket. Unntak kan gjøres for babyer/ små barn som ikke kan vente utenfor avlukket.

Må man stemme ved begge valgene (fylke og kommune)?

– Nei, men siden man blir registrert som å ha stemt vil man ikke kunne stemme ved et valg først og så det andre seinere.

Må velgerne stemme det samme på begge valgene?

– Nei

Kan man prioritere velgere som er dårlig til beins eller sliter med å vente lenge?

– Ja, gjerne prøv så godt det lar seg gjøre å prioritere slike velgere og ha stoler til dem i tilfelle de må vente før de kan avgi stemme. Det gjør det mye lettere for dem å avgi stemme.



Ved ordinær stemmegivning skal velgeren:

- gå til stemmeavlukket
- velge partiliste/stemmeseddel
- gjøre eventuelle endringer og brette stemmeseddelen med farget side ut
- gå til et ledig avkryssingsbord og ha legitimasjon og valgkort klart
- bli krysset av i det elektroniske manntallet
- få stempel på stemmeseddelen
- legge seddelen i urnen
- gå ut av valglokalet



- Bare en person i avlukket om gangen, med unntak av de som har spesielt behov for hjelp, eller små barn/babyer
- Velgere som har behov for hjelp, kan velge ut sin medhjelper selv. De trenger ikke ha med en valgmedarbeider i avlukket
- Velgere som har språkproblemer har ikke rett til å velge egen hjelper, men skal få hjelp av en valgmedarbeider
- Ta godt imot og vis velgeren hvor de skal og hvordan de skal brette stemmeseddel (det som oftest her det gjøres feil)
- Du skal behandle alle velgere med respekt og tålmodighet
- La i så stor grad som mulig velgere med mobilitetsproblemer eller sterkt synshemmede komme foran i køen



#9

Hvordan ta imot en stemme?

Bergen kommune har elektronisk manntallsavkryssing. Alle som stemmer, skal registreres i det elektroniske valgadministrative systemet EVA. Du må derfor kunne bruke EVA på en trygg og sikker måte.

Når en velger legger den stemplede stemmeseddelen sin i urnen, er stemmegivningen godkjent. Godkjenning av en stemmegivning skal alltid gjøres av to personer.

Derfor skal dere alltid være to valgmedarbeidere ved avkrysserbordet.

Oppgavene skal deles mellom dere. Den ene valgmedarbeideren har ansvar for sjekking av identitet og kryssing i det elektroniske manntallet. Den andre har ansvar for stempling, og at den stemplete seddelen legges i urnen.

Valgmedarbeider 1

- Sjekker legitimasjon
- Registrerer velger i EVA.
- Følger med på valgmedarbeider 2

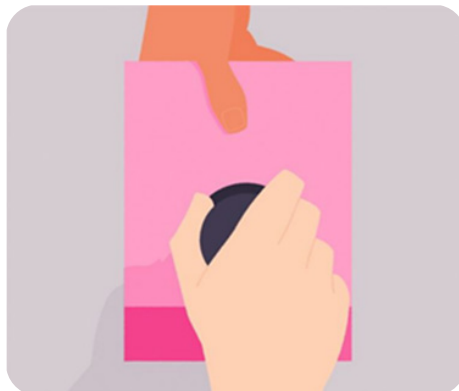
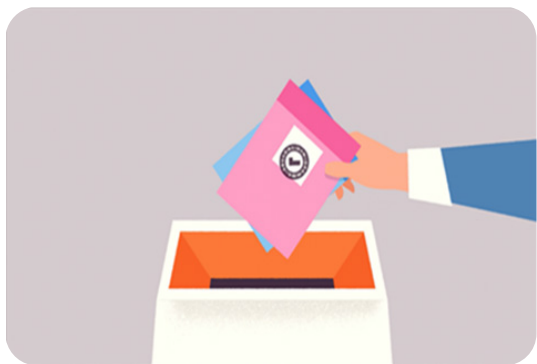
Valgmedarbeider 2

- Følger med på valgmedarbeider 1
- Stempler stemmeseddel
- Passer urnene



Alle stemmesedler skal ha stempel.

Stempel er et **krav** for at en stemmeseddel blir godkjent, og stempelen må være satt inne i **stempelfeltet**.



Pass på å ikke ta i stemmeseddelen.

Velgeren putter selv stemmeseddelen(e) i urnen.



Hvis en velger legger en seddel uten stempel i urnen, må du melde fra til leder med én gang.

Lederen loggfører hendelsen som et avvik og holder rede på antall ustemplede sedler i urnene.

Den uheldige velgeren kan få hente seg en ny seddel og få stempel på denne. Mens dette skjer, kan ingen andre velgere få registrere seg ved akkurat dette bordet.



Stemmegivning utenfor valglokalet

Velgere som ikke er i stand til å komme inn i valglokalet, kan stemme ute. En slik stemmegivning skal også foregå usett av andre. Alle valglokaler har fått tilsendt et forheng som skal brukes til å skjerme velger.



Dere skal alltid være to valgmedarbeidere når dere tar imot en utestemme.

Framgangsmåten ved utstemming:

- Valgmedarbeideren som står utenfor valglokalet, ber om legitimasjon og noterer velgers *navn, fødselsdato og adresse* på et registreringsark. Lever legitimasjonen tilbake til velger
- Gå inn og informer leder. Leder gjør klart til utstemming.
- Gå deretter til avkrysserbordet og få velgeren krysset av i manntallet.
- Gå tilbake til lederbordet og hent stemmesedelsett, stempel, urne og forheng.
- Sammen med en annen valgmedarbeider går du ut til velger.
- Velger får utlevert stemmesedelsettet. Usatt av andre (bruk forheng) finner velgeren fram ønsket stemmeseddel og bretter denne.
- Stemmeseddelen stemples.
- Velgeren putter selv stemmeseddelen i urnen. Velgeren skal beholde de stemmesedlene som ikke brukes.
- Urne, stempel og forheng leveres tilbake til lederbordet.

Forhåndsstemmemottakere som er manntallsført i andre kommuner

Hvis velgeren er manntallsført i en annen kommune, skal stemmeseddelen sendes (av valgorganisasjonen) til hjemkommunen for opptelling der. Dette medfører at stemmesedlene må legges i en stemmeseddelkonvolutt.

1. Velger viser legitimasjon og eventuelt valgkort.
2. Velger blir registrert i EVA.
3. Velger får stempel på stemmeseddelen/stemmesedlene.
4. Velger får utlevert stemmeseddelkonvolutt. Velger legger stemmeseddel stemmesedler i stemmeseddelkonvolutt og limer konvoluttene igjen.
5. Stemmemottaker legger valgkort og stemmeseddelkonvolutt i en omslagskonvolutt og limer igjen omslagskonvoluttene. Har ikke velger med valg kort må dette skrives ut og fylles inn med nødvendig informasjon. Det er svært viktig at valgkortet fylles ut riktig slik at velger kan identifiseres gjennom vinduet i omslagskonvoluttene.
6. Velger legger omslagskonvolutt i «Konvoluttene» og går ut av lokalet.

Valgurnen på valgdagen

Alle urner som brukes skal være forseglet. Stemmestyreleder har forseglingene og har ansvar for å forsegle urner. Sjekk at seglet er intakt før du tar en urne i bruk.

Valgmedarbeider 2 har ansvar for valgurnen ved avkrysserbordet. For å hindre at ustemplede sedler havner i urnen, bruker du spjeldet til å åpne urnen når velger skal legge stemmeseddelen i, og lukker etterpå.

Fuller urner må erstattes av nye. Da skal spjeldet lukkes, og stemmestyret skal forsegle med et nytt segl i tillegg til det som allerede er på urnen.

Stemmestyret skal sørge for at urnene oppbevares på en trygg måte inne i valglokalet. Urnene skal stå på et sted hvor de er synlige, men skjermet, for publikum.



Hvem kan stemme utenfor valglokalet?

– Velgere som ikke er i stand til å komme inn i valglokalet, kan stemme ute. Det er imidlertid svært sjeldent at dette skjer

Hva skjer med stemmesedler uten stempel?

– Hvis man har glemt stempel på stemmeseddelen vil ikke stemmen bli godkjent. Du må da melde fra til leder med én gang. Lederen loggfører hendelsen som et avvik og holder rede på antall ustemplede sedler i urnene. Den uheldige velgeren kan få hente seg en ny seddel og få stempel på denne. Mens dette skjer, kan ingen andre velgere få registrere seg ved akkurat dette bordet.



Det skal dere alltid være to valgmedarbeidere ved avkrysser-bordet. Dette gjelder både ved valgdagen og forhåndsstemmings-perioden

Alle stemmesedler som legges i urnen må ha stempel, ellers vil de ikke bli godkjent



- Sjekk legitimasjon
- Registrer velger i EVA
- Stemple stemmesedlene
- Se at velgeren putter stemmesedlene i riktig urne



#10

Arbeid i valglokalet etter stemmegivingen er slutt

På valgdagen stenger valglokalet presis kl. 21.00. Nestleder og stemmestyre-medlemmet har ansvar for å gjøre dette. Alle som er møtt fram i tide, skal få avgi stemme. Hvis det er kø utenfor etter stengetid må dere markere i køen hvem som var møtt fram i tide. Velgere som kommer etter dette, får dessverre ikke stemme.

Alle valgmedarbeidere, unntatt vedlikeholdstekniker, skal delta i arbeidet med opptelling av stemmesedler.

Ved avkrysserbordet

1. Logg av EVA
2. Alle stempler leveres umiddelbart til leder

Hvis dere har mottatt beredskapsstemmer, skal beredskapsurnen åpnes og antall oransje konvolutter telles og kontrolltelles. Antall beredskapskonvolutter leveres stemmestyrets leder. Leder fører antallet inn i EVA og pakker dem for henting.

Foreløpig opptelling

Nestleder og stemmestyremedlem har ansvar for å organisere og gjøre klar til opptellingen. Alle valgmedarbeidere skal delta i arbeidet med opptelling av stemmesedler.

Alle ubrukte stemmesedler skal pakkes ned i plastsekker og fjernes fra lokalet.

Bordene i lokalet settes sammen i passende seksjoner for tømming av urner med stemmesedler. Antall opptellingsseksjoner avhenger av valglokalets størrelse.

Først skal en sending som inneholder bla. stempelet, pakkes og forsegles før urnene åpnes (se vedlegg under for detaljer). Når stempel og stemmesedler er utilgjengelige kan urnene åpnes.

- 1. Sedler til fylkestingsvalget (lyseblå) og sedler til kommunestyrevalget (lyserøde) skilles**
- 2. Stemmesedlene sjekkes for stempel og brettes ut**
- 3. For hvert valg sorteres:**
 - Sedler uten stempel (tvilsomme stemmesedler) i egen bunke
 - Blanke sedler i egen bunke
 - Stemmesedler med stempel sorteres i bunker partivis

Hver bunke telles og kontrolltelles. Antall på stemmesedler til hvert parti, antall blanke og antall «tvilsomme» leveres stemmestyrets leder. Tallene legges så inn i EVA. Først når leder sier at tellingen er ferdig, skal stemmesedlene pakkes i esker. Stemmesedlene legges partivis og samme vei i esker. Stemmesedlene skal være utbrettet.

De blanke og de «tvilsomme» stemmesedlene legges i esken sammen med partisedlene.

Pakke ned

Det er mye utstyr, valgmateriell og datautstyr som skal pakkes og ryddes vekk. Alle må hjelpe til der det trengs. Da går det forttere. Leder, vedlikeholdstekniker og IKT-medarbeideren vet hvilken rekkefølge ting skal skje.

Straks etter at valglokalet er stengt, vil det komme først to sjåfører og henter urner, stempel og valgperm, og resten av utstyret demonteres og hentes av to andre sjåfører. Sørg for at døren er åpen slik at vedkommende kan komme inn. Personene skal legitimere seg. Det avtales at leder eller en av valgmedarbeiderne venter på stemmestedet til utstyret blir hentet.

Dere er ferdige med jobben når leder sier dere kan gå hjem!
Husk å levere tilbake funksjonærkortet som du har gått med rundt halsen.

Hvis det ikke er mulig å komme seg hjem med buss, vil du få drosjerekvisisjon.

Pakking av valgmateriell:

- I permen har dere fått en forseglingspose. I den legges valgpermen og stemplene.
- I permen er det også en søppelsekk hvor dere kaster alle stemmesedlene som er i avlukkene, valgkort og annet papiravfall.
- Alle esker med stemmesedler, konvolutter og annet utstyr som står på lager finnes frem, og sendes i retur med personell fra EBE. Dette gjelder også stemmeseddel-esker som er åpnet. Eskene forsegles med blå tape. Den svarte og gule tapen blir kun brukt til merking av gulv i valglokalet.
- PC og skriver slås av og kobles fra, og blir pakket ned av personell fra EBE.
- Avlukkene demonteres og pakkes ned av personell fra EBE.



1. Logg av EVA.
2. Alle stempler leveres umiddelbart til leder.
3. Pakk ned stempler og det som skal sendes til rådhuset i første omgang før man teller stemmer
4. Sedler til fylkestingsvalget (lyseblå) og sedler til kommunestyrevalget (lyserøde) skiller
5. Stemmesedlene sjekkes for stempel og brettes ut
6. *For hvert valg sorteres:*
 - Sedler uten stempel (tvilsomme stemmesedler) i egen bunke
 - Blanke sedler i egen bunke
 - Stemmesedler med stempel sorteres i bunker partivis



- Når tellingen er ferdig, og alle tall er på plass i EVA, skal stemmesedlene pakkes i esker. Stemmesedlene skal være utbrettet. Sedlene legges partivis og **samme vei**.
- De blanke og de «tvilsomme» stemmesedlene legges i esken sammen med partisedlene. Det skal ikke legges noen form for skilleark mellom de ulike listene. Alle stemmesedlene vil bli lest maskinelt ved skanningen. Stemmestyret forseglar pappeskene med blå forseglingsstape, og til slutt limes en strekkodelapp på kortsiden av esken.
- Når leder sier at tellingen er ferdig, skal stemmesedlene pakkes i esker. Stemmesedlene legges partivis og **samme vei** i esker. Stemmesedlene skal være utbrettet.
- Husk å levere tilbake funksjonærkortet som du har gått med rundt halsen.



Skal stemmesedlene sorteres og telles av oss i lokalet?

– *Ja*

Når er vi ferdige for dagen?

– *Når alt er pakket og klart og når stemmestyrets leder sier at dere er ferdige*



Verktøy — registrering av stemmer

Registrere velgere i det elektroniske manntallet — valgdagen

For å få tilgang til avkryssingsprogrammet EVA (elektronisk valgadministrasjonssystem), må du identifisere deg gjennom ID-porten. Det er et krav at du skal kunne bruke og ha med deg minst én av ID-portens identifikasjonsmetoder på valgdagen.

MinID
BankID
BankID på mobil
Buypass ID (smartkort eller mobil)

Valgmedarbeider 1 logger inn i EVA via ID-porten. Ikon for EVA-pålogging ligger på skrivebordet på datamaskinen. Når du har identifisert deg, vil ditt navn og valglokale automatisk komme opp i skjermbildet.



Kontroller at rollen din og stemmested er korrekt.

Du må aldri registrere stemmegivninger i EVA hvis rolle og stemmested ikke er korrekt.

Meld straks fra til leder dersom du ser feil. Du må aldri låne bort din egen pålogging eller bruke andres pålogging i EVA.

I åpningsbildet velger du “Registrer valgtingsstemme”.

Registrere stemmegivning

Hver PC er koplet til en håndskanner som kan lese strekkoden eller manntallsnummeret på valgkortet. De fleste velgerne fra Bergen vil ha valgkortet på mobilen sin.

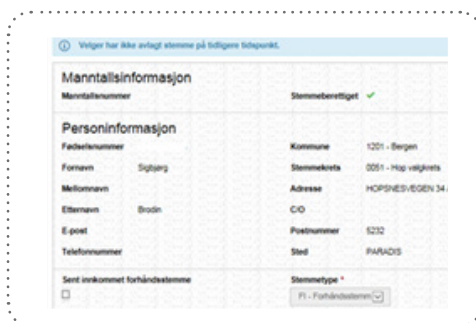
For velgere med valgkort:

- Velg fanen **Manntallsnummer** for å bruke håndskanner og skanne inn strekkoden på valgkortet.



For velgere uten valgkort har du to valg:

1. Velg fanen **Fødselsnummer**. **Skriv inn fødselsnummer**, 11 siffer. Alle opplysninger om velgeren kommer opp i skjermbildet. Sjekk mot legitimasjon.
2. Velg fanen **Avansert søk**. Skriv inn navn og fødselsdato. Du kan da få opp en liste over personer med samme navn og fødselsdato. Velg rett person.



Alle opplysninger om velgeren vil automatisk dukke opp i skjermbildet. Sjekk mot legitimasjon! Viser det blå feltet øverst at velgeren ikke har avlagt stemme tidligere, er velgeren klar for å bli registrert.

Klikk så på **Registrer stemmegivning**

Velgeren er nå krysset i det elektroniske manntallet. Det er ikke mulig å «angre» en registrert stemmegivning. Stemmeseddelen blir stemplet og velgeren legger stemmedeælen i urnen.

Velgere som ikke skal krysses av/registreres i EVA

Velger er allerede avkrysset i manntallet

En velger som allerede er avkrysset i manntallet, får ikke legge seddelen sin i urnen. Når en velger allerede er avkrysset i manntallet, får du opp en rød advarsel på skjermen, og registreringsknappen vil være utilgjengelig.

Registrer valgtingsstemme

Fylkeskommune: Vestland | Kommune: Bergen | Stemmekrets: Nordnes valgkrets | Stemmested: Nordreshallen

⚠ Ditt navn Sigmund allerede godkjent stemmegivning onsdag 12.06.2019 kl. 11:51
Personen kan stemme, men stemmegivningen må tas i mot i omstøtaksnotat.

Mannallsinformasjon			
Mannallsnummer	0003197651 37	Stemmeberettiget	✓
Personinformasjon			
Fødselsnummer		Kommune	4601 - Bergen
Fornavn	Sigmund	Stemme-krets	0013 - Landås valgkrets
Mellomnavn		Adresse	LERKELVEIEN 6
Etternavn	Dittansen	C/D	
E-post		Postnummer	5097
Telefonnummer		Sted	BERGEN

✓ Registrer stemmegivning

Historikk

Skriv valgkort

Hvis velger mener det er feilkrysset eller insisterer på å stemme på nytt, henviser du velgeren til stemmestyreleder som mottar stemmen i konvolutt, kalt *særskilt omslag*.

Velger finnes ikke i manntallet

Det samme gjelder for velgere som du ikke finner i manntallet. Det kan være flere grunner til at velgeren ikke finnes i manntallet:

- Velgeren er manntallsført i en annen kommune i Bergen.
Da er det ikke mulig å avgi stemme i Bergen kommune på valgdagen.
- Velgeren har ikke stemmerett ved valget.
- Velgeren kan ha hemmelig adresse. Slike velgere vil ikke stå i manntallet selv om de har stemmerett.
- Velgeren har vært bosatt i utlandet i mer enn 10 år og må søke seg inn i manntallet igjen. I valgpermen ligger det egne skjema som skal brukes til dette. Du viser velgeren til stemmestyrets leder slik at velgeren kan avgi en særskilt stemmegivning.

Særskilte stemmegivninger vil bli behandlet av valgstyret.
Valgstyret vil enten godta eller forkaste stemmegivningen.

Ansvarsforhold i valglokalet på valgdagen

Stemmestyret:

Hvert valglokale har et stemmestyre på tre medlemmer: leder, nestleder og ett medlem. Arbeidsoppgaver for stemmestyret:

- Stemmestyret har ansvar for gjennomføringen av valget på valgdagen og for å ta stilling til eventuelle prinsipielle spørsmål som oppstår.
- Stemmestyrets leder som planlegger dagen, fordeler arbeidsoppgaver og avgjør ulike problemstillinger som oppstår underveis.
- Stemmestyret godkjenner og skriver under stemmestyrets møtebok.

Vedlikeholdstekniker er leid inn fra Etat for bygg og eiendom for å sette opp valglokalet i forkant av valgdagen og for å rigge ned /gjøre klart for henting av utstyret i etterkant av valgdagen. Vedlikeholdsteknikerne vil ikke være med å jobbe som stemmemottakere, men kun bistå med praktiske forhold og tekniske spørsmål.



Registrere velgere i det elektroniske manntallet

— forhåndsstemming

Rutinen for mottak av forhåndsstemmer er ulik om velgeren er fra Bergen kommune eller fra andre kommuner i Norge. Har velgeren valgkort, vil alltid korrekt informasjon komme direkte opp i EVA.

Velgere som er manntallsført i Bergen kommune

Registrering av velgeren — «*seddelurnen*»

Søke opp velger:

Hver PC er koblet til en håndskanner som kan lese strekkoden eller manntallsnummeret på valgkortet. De fleste velgerne har valgkortet på mobilen sin.

For velgere med valgkort

- Velg fanen Manntallsnummer for å bruke håndskanner og skanne inn strekkoden på valgkortet.

For velgere uten valgkort har du to valg:

1. Velg fanen **Fødselsnummer**. Skriv inn fødselsnummer, 11 siffer. Alle opplysninger om velgeren kommer opp i skjermbildet. Sjekk mot legitimasjon.
2. Velg fanen **Avansert søk**. Skriv inn navn og fødselsdato. Du kan da få opp en liste over personer med samme navn og fødselsdato. Velg rett person.

Min side • Velg stemmetid

Registrer forhåndsstemme

Fylkeskommune: Vestland | Kommune: Bergen | Stemmetid: Helse kommunen | Stemmetid: Casen bibliotek

Søk opp velger for å registrere forhåndsstemme i urne ved Casen bibliotek

Manntallsnummer | **Fødselsnummer** | Avansert søk

Navn:

Adresse:

Fødselsdato:

Kommune: 4601 - Bergen

10.11.2023

Søk

Alle opplysninger om velgeren vil automatisk dukke opp i skjermbildet. Sjekk mot legitimasjon.

Viser det blå feltet øverst at velgeren ikke har avlagt stemme tidligere, er velgeren klar for å bli registrert.

Klikk så på **Registrer Stemmegivning**

Mantallsinformasjon	
Mantallsnummer	Stemmerettighet ✓

Personinformasjon	
Fødselsnummer	Kommune 1201 - Bergen
Fornavn Sighvord	Stemmebeste 001 - Høy valgkrets
Mellomnavn	Adresse HOPSHEDVEGEN 34 A
Etternavn Brodin	C/O
E-post	Postnummer 5252
Telefonnummer	Sted PARADIS

Send innkommet forhåndsstemme

Stemmetype *
F1 - Forhåndsstemme

✓ Registrer stemmegivning Historikk

Velgeren er nå krysset i det elektroniske manntallet og valgmedarbeider 2 overtar. Stemmeseddelen blir stemplet og velgeren legger stemmeseddelen i «seddelurnen».

Velgere som er manntallsført i andre kommuner

Registrering av velgeren — «konvoluttturnen»

Søke opp velger:

Hvis velgeren er manntallsført i en annen kommune, skal stemmeseddelen sendes til hjemkommunen for opptelling der. Dette medfører at stemmesedlene må legges i en stemmeseddelkonvolutt.

1. Velger viser legitimasjon og eventuelt valgkort.
2. Velger blir registrert i EVA.
3. Velger får stempel på stemmeseddelen/stemmesedlene.
4. Velger får utlevert stemmeseddelkonvolutt. Velger legger stemmeseddel/stemmesedler i stemmeseddelkonvolutt og limer konvoluttet igjen.
5. Stemmemottaker legger valgkort og stemmeseddelkonvolutt i en omslagskonvolutt og limer igjen omslagskonvoluttet.
6. Velger legger omslagskonvolutt i «Konvoluttturnen» og går ut av lokalet.

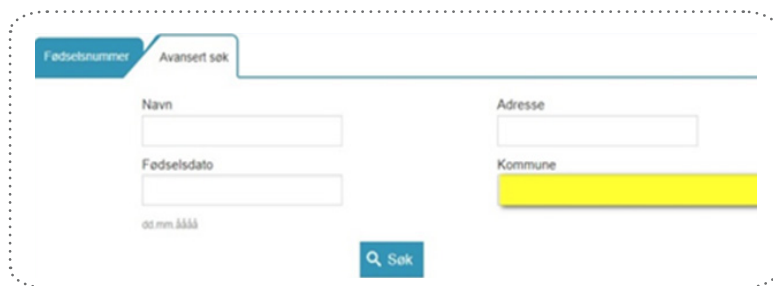
For velgere med valgkort:

Velg fanen **Mantallsnummer** for å bruke håndskanner og skanne inn strekkoden på valgkortet. Velgerinformasjon kommer opp direkte, sjekk mot legitimasjon.

For velgere uten valgkort har du to valg:

1. Fra fanen **Fødselsnummer** vil du også få velgerinformasjon opp direkte.
2. Fra fanen **Avansert søk**:

På denne fanen må du velge «blankt» felt for kommune dersom EVA skal søke alle kommuner i Norge.



Signatur på valgkortet

Når du har søkt opp en velger i EVA, vil du få et varsel dersom velgeren er manttallsført i en annen kommune. Varselet sier at du må motta stemmegivningen i omslags-konvolutt.



Manttallsinformasjon		Stemmeberettiget ✓	
Manttallsnummer	18053		
Personinformasjon			
Fødselsnummer	12078939131	Kommune	0104 - Moss
Fornavn	Knut Michael	Stemmekrets	0006 - Åvangen
Mellomnavn	Knutsen	Adresse	SKYTTELEN 39
Etternavn	Haugland	C/O	
E-post		Postnummer	1536
Telefonnummer		Sted	MOSS

Som valgmedarbeider 1 må du:

- Signere på velgerens valgkort (Har ikke velger valgkort, skriver du ut et nytt)
- Lovere signert valgkort til valgmedarbeider 2
- Registrere stemmegivninger

Omslagskonvolutt for forhåndsstemmegivninger

Valgmedarbeider 2 må aktivt følge med på hva valgmedarbeider 1 gjør, slik at ikke stemmeseddelen havner i feil urne.

Valgmedarbeider 2 skal:

- Stemple stemmeseddelen
- Levere ut en stemmeseddelkonvolutt og be velger legge seddelen i konvolutten og lime igjen
- Legge stemmeseddelkonvolutt og signert valgkort i en omslagskonvolutt. Det er viktig at valgkortet er riktig utfylt og ligger riktig vei i konvolutten slik at velger kan identifiseres
- Be velger legge omslagskonvolutten i «konvolturnen»



#12

Verktøy for stemmestyret

Føre stemmer, møtebok og pakking etter valgtinget

Stemmer føres inn i EVA

Stemmestyrets leder har rollen «*Ansvarlig valglokale*» når du fører opptellingsresultater inn i EVA.

Velg Opptelling med underpunktet **Ordinære valgtingsstemmer**.

Når antall er ført inn, lagrer du. Du må **ikke** klikke på godkjenn-knappen nå! Resultatene for fylkestingsvalget og kommunestyrevalget føres hver for seg.



Velg riktig valg!

Alle avvik må kommenteres. Du må skrive noe i kommentarfeltet for å kunne lagre. Husk at eventuelle kommentarer skal offentliggjøres. Ingen velgere/valgmedarbeidere skal navngis i loggen.

Lagre resultatet av tellingen. Du kan fortsatt gå tilbake og endre på det som er ført inn.

Først når all telling og kontrolltelling er ferdig, skal du godkjenne resultatet. Husk å trykke «*godkjenn*» på opptellingen for hvert valg.

Når du har du godkjent, er skjermbildet «*låst*» for redigering. Tallene kan bare endres ved at valgorganisasjonen sentralt «*låser opp*» for deg.

Møtebok for stemmestyret og loggbok

Når tellingene av stemmer er godkjent, skal leder ta ut stemmestyrets møtebok. Møteboken tas ut som en rapport fra EVA.

Du finner lenke til møteboken på startsidene «*Min side*» i EVA.

Husk at alle tellinger må være godkjent **før** du tar ut møteboken. En møtebok som er skrevet ut før godkjenning, vil ikke være fullstendig; antall stemmer på hvert parti vil ikke vise.

Last ned møteboken. Den nedlastede filen legger seg nederst i venstre hjørne på skjermen.

- Ta utskrift av filen. Alle i stemmestyret skal skrive under på papirutgaven av møteboken.
- Ta en ny utskrift av loggboken og legg inn i valgpermen sammen med møteboken.

Materiell som skal stå igjen i valglokalet

Transportkasse i metall

Alt valgmateriell som ikke skal fraktes til rådhuset skal pakkes ned i transportkasser i metall. Kasser, informasjonsmateriell og avlukker vil bli hentet i dagene etter valget.

IKT-kasser

PCer, strømadaptore, håndskannere og skriver pakkes i IKT-kasser. Bruk bobleplast for å sikre utstyret. Pc-ene legges i IKT-kasser med bobleplast mellom hver PC. Se til at utstyr og ledninger ikke ligger løst. Surr disse sammen, og om mulig legg utstyret i egne plastposer. Leder i lokalet har ansvar for å se til at alt IKT-utstyr blir pakket ned forsvarlig, men alle må hjelpe til.



Merk! PC og skriver ved lederbordet kan ikke demonteres før opptellingen er helt ferdig og leder har ført alle tellinger inn i EVA.

Multinettverksruter og ledninger/kabler tilknyttet denne kan heller ikke demonteres før stemmestyreleder gir melding om at møteboken er ferdig. Når stemmestyreleder er ferdig skal IKT-medarbeider sjekke at alt IKT-utstyret er pakket inn i metallkassen for at vedlikeholdsteknikere kan hente og kjøre kassene tilbake til Midtun.

Leder og nestleder skal sammen frakte følgende utstyr til Rådhuset:

- forseglede kasser med opptalte stemmesedler
- valgpermen med innhold.

Følgende materiell skal kastes:

- valgkort som er mottatt fra velgere
- ubrukte stemmesedler

Vedlikeholdstekniker må oppbevare plastsekkene til valgoppgjøret er ferdig. Dette tar rundt en uke.

Stemmesedler pakkes i esker og forsegles

Når tellingen er ferdig, og alle tall er på plass i EVA, skal stemmesedlene pakkes i esker. Stemmesedlene skal være utbrettet.

Stemmestyret forseglar pappeskene med blå forseglingsstape, og til slutt limes en strekkodelapp på kortsiden av esken. Strekkodelappene finner du i valgpermen. Alle esker skal ha strekkodelapp. Forseglingsstapen må ikke dekke strekkodelappen.

Drosjerekvisisjoner

Dersom det ikke er mulig å bruke offentlige transportmidler for å komme seg hjem på valgdagen, må valgmedarbeiderne får drosjerekvisisjoner. Prøv å organisere det slik at flere kan kjøre sammen i drosjene.

Valgpermen

Kvitteringsarket for innlevering av stemmeseddelesker og valgperm tas ut av permen for valgpermen legges i sikkerhetsposen. Arket skal du ha når du leverer inn.

Sjekk at permen inneholder:

- Underskrevet møtebok
- Loggbok
- Bemanningsoversikt
- Underskrevne arbeidsavtaler m/taushetserklæringer
- Drosjerekvisisjoner
- Skjema for registrering av utleverte strips
- Ubrukte strekkoder, ubrukte strips
- Kvittering for første sending

Frakt av materiell til Rådhuset – kontroll av møtebok og innlevert materiell

Når arbeidet i valglokalet er ferdig, skal stemmestyrets leder og nestleder sammen frakte forseglete stemmeseddelesker og forseglet sikkerhetspose med valgperm til rådhuset.

I mottaket vil valgpermen bli åpnet, og innholdet med møtebok og loggbok kontrollert.

Ved store avvik eller mangelfull føring av møtebok, vil leder og nestleder bli bedt om å redegjøre for grunnen og eventuelt rette opp feil/mangler.





Leders oppgave - ved begynnelsen av dagen

Sjekk at stemmesedler for alle partier og blanke lister er på plass

Sjekk at korrekt antall datamaskiner og stempler er mottatt

Valgmedarbeiderne: Har alle møtt? Hvis noen mangler, må du gi beskjed til valgorganisasjonen med en gang

Sørg for at alle valgmedarbeiderne signerer taushetserklæringen

Innredning av lokalet: Stemmer den med tegningen? Ved avvik sørg for at innredningen blir justert i samsvar med skissen.

NB: Ingen endringer i forhold til skissen skal gjøres uten at det er gitt tillatelse av valgorganisasjonen. Feil på tegningen meldes straks til valgorganisasjonen.

Sjekk at alle avkrysserbord har PC, skanner, stempel og forseglet urne

Beredskapsutstyr skal være plassert på golvet bak avkrysserbordet

Sjekk innhold i valgpermen, strekkodelapper og forseglingsstrips

Materiell i metallkassen:

Sjekk mot liste som ligger i valgpermen. Ved mangler ring valgorganisasjonen. Det skal finnes en egen liten plastpose med viktig utstyr til leder.

Utstyr for mottak av «Særskilte stemmegivninger» plasseres ved lederbordet:

- Stemmeseddelkonvolutter
- Stempel
- Gule omslagskonvolutter
- Urne merket "Stemmegivninger i særskilt omslag"

Utstyr til utestemming
(oppbevares hos leder og hentes av valgmedarbeideren ute)

- Notatark og penn (skal alltid finnes hos utevakt)
- Stemmesedelsett til kommunestyre- og fylkestingsvalg
- Stempel
- Forheng
- Forseglet urne (pass på at urnen inneholder flere stemmesedler)

Pålogging i EVA:

Sørg for at leder sjekker alle valgmedarbeideres pålogging i EVA. Alle må være pålogget rett stemmested. Ved feil må valgorganisasjonen varsles umiddelbart.

- Har alle rollen «Stemmemottaker valgting»?
- Er alle registrert på rett stemmested?



Leders oppgaver - under valgting

Logge alle avvikshendelser i «Loggbok for stemmestyret» som ligger på skrivebordet på pc-en

Lede og gi faglig bistand til valgmedarbeiderne og være problemløser i spesielle situasjoner

- Oppbevare utstyr til utestemming
- Organisere to valgmedarbeidere til mottaket ute

Motta særskilte stemmegivninger, fra velgere som allerede er avkrysset eller som ikke finnes i manntallet i kommunen

Dele ut og føre kontroll med forseglingsmateriell: Strips og registreringsskjema ligger i egen lomme i valgpermen. Leder fører kontroll med antall og nummer på utleverte «strips» (skjema i valgpermen)

Gi beskjed til leder når beredskapsrutiner iverksettes

Sammenkalle stemmestyret ved eventuelle problemer





Leders oppgaver - avslutnings av dagen

Ta imot stempler, eventuelle beredskapsstemmer (oransje konvolutter), og valgkort fra avkryssingsbordene

Telle og føre i EVA

- Særskilte stemmegivninger (gule konvolutter)
- Beredskapsstemmer (oransje konvolutter)
- Lagre resultatet
- Partistemmer fordelt på parti
- Blanke stemmesedler
- Tvilsomme stemmesedler = sedler uten stempel
- Lagre resultatet av tellingene

Godkjenne tellingene

- Skrive ut møtebok
- Få underskrifter av stemmestyret

Pakke forseglet sikkerhetspose til første sending

- Stempler
- Stemmegivninger i særskilt omslag (gule omslagskonvolutter)
- Utskrift av loggboken

Pakke **Beredskapsstemmer** (oransje omslagskonvolutter)

- Pakkes i plastsekk og forsegles

Dette materiellet blir hentet av valgorganisasjonen etter kl. 21

Valgpermen - pass på at alt innhold er på plass.

- Drosjerekvisisjoner:**
Når valgmedarbeidere trenger drosje skal det brukes egne blanketter. Disse ligger i valgpermen. Forsøk å samordne kjøringen best mulig slik at antall drosjeturer ikke blir flere enn nødvendig
- Bemanningsoversikt:**
Frammøtte valgmedarbeidere skal være markert
- Arbeidsavtaler** med taushetserklæring skal være underskrevet av alle i valglokalet
- Skjema for registrering av forseglingsmateriell:**
Antall strips i retur, brukte strips med nummer, evt. merknader
- Underskrevet papirutgave av møtebok for stemmestyret**
tas ut som rapport fra EVA med alle tall innlagt (legges bak skilleark 2)
- Utskrift av loggbok** legges sammen med møtebok for stemmestyret (bak skilleark 2)
- Ubrukte strekkoder:**
Sjekk at disse ligger på rett plass i permen
- Utfylte kvitteringer for **første sending** og for **innlevering av stemmesedler i rådhuset**

Pakke og forsegle

- Forsegl stemmeseddelesker med forseglingsstape
- Merk stemmeseddeleskene med stemmekrets
- Strekkodelapper ligger i valgpermen
- Valgperm pakkes i forseglet sikkerhetspose
- Frakt forseglet materiell** til rådhuset sammen med nestleder (begge skal kjøre i samme bil)



Nestleders/stemmestyremedlem - start på dagen

Stemmesedler for alle partier og blanke stemmesedler må være på plass. Sjekk beholdning sammen med resten av stemmestyret

Skilting i lokalet

- Se til at alt informasjonsmateriell og skilting i valglokalet er plassert hensiktsmessig. F. eks.:
- rollup ved inngang til selve valglokalet
- plakat med oversikt over partiene
- ventestripe på golvet
- skilt ved ventestripe «Vennligst vent her»
- informasjon om retting/endring på stemmesedlene i alle avlukker

Funksjonærkort

Del ut til valgmedarbeiderne og se til at alle *alltid* har kortene hengende synlig rundt halsen

NB! Husk at vedlikeholdstekniker også er valgmedarbeider og skal ha kort

Organiser plassering av stemmesedler i avlukkene, penner, infomateriell og blindelapper

(Blindelapper kun på ett av avlukkene som er universelt utformet/designavlukke). Valglistene settes opp alfabetisk fra venstre mot høyre i plastkassetene. Husk blanke lister sist.

Urner

Forsegl alle urner som skal tas i bruk i samarbeid med stemmestyremedlemmet. Husk beredskapsurnene. Kontroller at alle urner er tomme før de forsegles. Alle urner i bruk må være forseglet. Stemmestyreleder oppbevarer og fører oversikt over brukte «strips».



Nestleders/stemmestyremedlems - under valgdagen

Åpne valgtingets dører presis kl. 09.00.

Delta i det vanlige valgarbeidet

Avløse leder ved lederbordet når leder skal ha pause

Forsegle valgurner som blir fulle i løpet av dagen i samarbeid med stemmestyremedlemmet

Stemmestyreleder oppbevarer og fører oversikt over brukte «strips»

Sørge for trygg oppbevaring av fulle og ubrukte urner inne i valglokalet



Nestleders/stemmestyremedlems - avslutning av dagen

Sørge for at valglokalet stenger presis og at alle frammøtte får avgi stemme

Gjøre klart til foreløpig optelling (grovtelling)

Sette sammen bord og gjøre klart til sortering av stemmesedler

Se til at ubrukte stemmesedler er fjernet fra avlukker og valglokalet (vedlikeholdstekniker oppbevarer sekkene)

Se til at alle stempler er levert til leder

Sørge for at ingen urner åpnes før alle ubrukte stemmesedler og stempler fraktet bort

Delta i optellingsarbeidet

Sørge for at alle deltar i nedpakking av utstyr, også IKT-utstyr

Samle inn funksjonærkortene til valgmedarbeiderne

Sjekke møtebok og underskrive denne

