



BERGEN  
KOMMUNE  
KURS FOR  
FORHÅNDSSTEMMEMOTTAKERE  
**LEDER OG NESTLEDER**

KOMMUNE- OG FYLKESTINGSVALGET 2023

# Plan for kurset i dag

- Innledning
  - Roller og oppgavefordeling i forhåndsstemmelokalet
  - Oppsett av lokalet ved åpning av forhåndsstemmingen
  - Daglige rutiner
  - Valgkort
  - Oppgaver ved avslutning av stemmegivningen
  - Annet
  - Spørsmål
- 
- Registrering av deltakere
  - Kort pause etter ca. 45 minutter

# Innledning

- Rutinen med innlevering av mottatte stemmegivninger til sentral administrasjon (i forseglingsposer) opprettholdes.
- **NB!** Ny rutine :  
Urnene tømmes hver ettermiddag/kveld over i forseglingsposer og avleveres Securitas som bringer disse til Rådhuset. Det er ingen stemmegivninger som skal lagres i stemmelokalet over natten.
- Rigging og pakking av lokalet gjøres sammen med EBE drift og IKT drift.
- Manpower er ansvarlig for all bemanning av forhåndsstemmemottakere
- Vaktplan for hvert stemmested utstedes av Manpower

# Oppsett av lokalet ved åpningen

- Leder og nestleder skal være tilstede ved oppsett dagen før åpningen.
- Etat for bygg og eiendom (EBE) har med en liste over alt materiell som leveres ut. Leder går igjennom listen med EBE og kontrollerer at alt materiell er mottatt.
- Tegningen for oppsett av lokalet ditt finnes i permen som ligger i utstyrs kassen. EBE har utstyr som bord, stoler, avlukke(er), sperrebånd, urner, utstyrskasse, stemmesedler, PC og skriver mm., og setter opp bord og avlukke (er). Når dette er på plass setter IKT opp PC, skriver, skanner og tester at systemet fungerer.
- Leder i lokalet er ansvarlig for
  - å sette opp skilt, plakater, bannere
  - fylle inn stemmesedler i avlukker
  - legge frem utstyr som skal være på avkrysserbordet og i avlukke.
  - sørger for at sperrebånd plasseres slik det er markert på tegningen for lokalet
- Leder kontrollerer at anvist lager er tilgjengelig og at rutinen for åpning og lukking av lokalet lar seg gjennomføre. Rutinene vil variere mellom lokalene.  
Leder og nestleder må gjøre seg kjent med rømningsplan i tilfelle brann.  
Når alt er på plass kontaktes administrasjonen sentralt for å varsle om at lokalet er klart for stemmegivning.
- Det er hjelp å få! 😊  
Medarbeidere fra valgadministrasjonen vil besøke lokalene og bistå i oppsettet, og administrasjonen vil alltid være tilgjengelig på telefon for svar på spørsmål.

# Roller og oppgavefordeling

## Leder og nestleder

- Leder og nestleder samarbeider i rollen som leder for forhåndsstemmemottaket (heretter omtalt som leder)
- Leder.....
  - er kontaktpunktet mellom stemmelokalet og valgadministrasjonen
  - er ansvarlig for både oppsett av lokalet og nedpakking av lokalet, første og siste dag
  - er ansvarlig for at utdelt utstyr/materiell er i overensstemmelse med utstyrslisten.
  - er ansvarlig for at stemmelokalet har nødvendig utstyr til enhver tid
  - skal sørge for at medarbeiderne kjenner rutinene for åpning og lukking av stemmelokalet
  - skal sørge for at medarbeiderne kjenner rutinene ved brann og evakuering
  - er ansvarlig for fordeling av roller og oppgaver mellom medarbeiderne. \*)
  - har ansvaret for at stemmelokalet til enhver tid har den nødvendige bemanningen
  - henter inn medarbeidere ved forfall. Kan dette ikke løses innenfor egen bemanning kontaktes Manpower
  - svarer på henvendelser fra presse i lokalet i tråd med retningslinjer for slik kontakt (se egen foil)
  - er ansvarlig for at stemmegivninger blir sendt valgadministrasjonen etter stengetid. \*\*)
- Leder får (har fått?) en oversikt over alle medarbeidere som hører til lokalet m/kontaktinformasjon og oppsatt turnus

# Roller og oppgavefordeling

## **Veileder i lokalet – Velkommen!**

Veileder møter velgerne og informerer om stemmeprosessen. Har klar blanke stemmesedler.

Husket legitimasjon?

Veileder spør velger om de er utenbys eller innenbys velgere, og utenbys velgere tildeles en generell stemmeseddel.

Veileder sjekker avlukkene ved jevne mellomrom, kontrollerer at det er nok stemmesedler i avlukkene, og tørker over bordplaten.

Fra Oslo?

Velgere fra Oslo tilbys også en generell stemmeseddel for bydelsvalg i Oslo. Stemmesedlene er ikke avlukkert og må derfor være lett tilgjengelig for utdeling.

# Roller og oppgavefordeling

## **Stemmemottaker og avkrysser**

- Ved mottaksbordet er det to roller:
  - Rolle 1: Undersøker ID og registrerer stemmegivningen i EVA
- Rolle 2: Stempler velgers stemmeseddel, kontrollerer at velger benytter rett urne

### **NB! Pass på at....**

- Valgkort er utfyllt med tilstrekkelig informasjon; navn og fødselsdato, kommune
- Plasser valgkortet i konvolutten slik at nevnte informasjon er synlig
- Søk i hele manntallet om dere ikke finner velger på Bergen
- Husk at alle stemmesedler stemples. Stemmeseddel uten stempel er ikke gyldig

***Husk, det er opp til velger om vedkommende ønsker å stemme på både kommunestyre- og fylkestingsvalget. Det er fullt mulig å bare avgi stemme til ett av valgene, men velger kan da ikke avgi ny stemme senere. Det kan kun avgis stemme én gang!***

# Daglige rutiner

- Åpne/lukke rutine - hva skal ryddes vekk til lager, hva kan stå fremme
- Rutine for tømming av urner og forsendelse av stemmegivninger inn til sentral administrasjon. Nytt at det gjøres hver dag etter stengetid.
- Rutine for oppbevaring av stempler
- Kontroll av at en alltid har stemmesedler og annet nødvendig utstyr i lokalet. Ringe sentral administrasjon i god tid ved behov for supplering.
- Smittevern – fremdeles aktuelt!  
Selv om vi heldigvis ikke har en pandemi nå, er det likevel greit å ha noen regler når det gjelder vasking/lufting/antall personer i lokalet. Tenk på hvor mange personer som oppholder seg i lokalet til enhver tid, og unngå at det er for mange. En huskeregel kan være at det ikke er flere personer i lokalet enn det dere kan betjene. Mesteparten av køene bør holdes utenfor, da har en også best oversikt. Tørk over overflater med jevne mellomrom. Det blir utplasser dispensere med håndsprit i alle lokaler, og det finnes kluter til å tørke over bord og andre overflater. Dersom det er mulig, åpne vinduer og luft ut så det er god luft i lokalet.
- Hjelp til velgere som trenger bistand. Nye regler i 2021 for hvem velger kan ha med i avlukket:  
Velgere som på grunn av fysisk eller psykisk funksjonsnedsettelse ikke kan stemme alene, kan etter eget ønske få hjelp av en stemmemottaker eller en annen person som velgeren selv peker ut. Velgeren kan få hjelp av både stemmemottaker og en annen selvvalgt hjelper dersom vedkommende ønsker det.

NB! Språkvansker er ikke en funksjonshemming og gir ikke rett til å peke ut egen hjelper. Valgmedarbeider hjelper her.



# Valgkort

Utfylling av valgkort! Viktig at dette gjøres korrekt!

1. Før på navn fødselsår, fødselsdato \*) og velgers hjemmkommune. (Fødselsdato under «Nummer i manntallet»)
2. Kryss av for rett valg.
3. Signatur av stemmemottaker
4. Legges i konvolutt med navn synlig i den åpne ruten

**VALGKORT/VALKORT**

Valgstyret/Valstyret i

Krets/Krins	Rode	Side	Linje
Fødselsår	Kommunenr.	Nummer i manntallet/manntalet	
1967		04.11.1967	
Navn/Namn	Ole Johan Olsen		

Velgers navn/Vejlæren sitt navn

Adresse

Postnr. Poststed/Poststad

X

År: 20..... (Sett inn årstall-tal)

Stortingsvalg/-val  
 Sametingsvalg/-val  
 Kommunestyre- og fylkestingsvalg/-val

(sett kun ett/elt kryss)

Dato

Stemmemottakers /mottakers signatur

# Oppgaver ved avslutning av stemmegivningen

- **Kø?**  
Valgmedarbeider stiller seg bak siste velger når valglokalet stenger. De som kommer for sent kan ikke avgi stemme. Informerer velger om denne.

God service!

Orienter deg på forhånd om åpningstidene i andre nærliggende valglokaler (oversikt i valgpermen) og opplys velger som kommer for sent om hvilke lokaler som fortsatt er åpne.

Husk å opplyse velger om at det på valgdagen kun er mulig å stemme i hjemkommunen (der man var registrert før skjæringsdato, dvs. tom. 30.6.23)

- Alle har vakt en time lenger enn åpningstiden siste dag, og alle velgere som er møtt frem i tide skal få stemme. Det kan derfor ta lengre tid. Lokalene stenger til forskjellig tid, men alle lokalene er stengt kl. 1800.
- Siste dag skal alle stemmegivninger sendes inn og alt utstyr skal pakkes og gjøres klar for henting av EBE. Dersom det blir lange køer og en ikke rekker å pakke ned lokalet må medarbeidere bli igjen med leder og bistå i nedpakking. Det finnes rutiner for hva som skal pakkes ned av hvem, og hva som er søppel og skal kastes.
- Leder må bli på stemmestedet til alt er pakket ned og utstyret blir hentet.

# Annet

- **Valgagitasjon**

Det er forbudt å drive valgagitasjon i det rommet der forhåndsstemmegivningen foregår. Forbudet innebærer at det ikke er tillatt å drive valgkamp i form av stands eller lignende. Forbudet omfatter agitasjon for eller mot systemet, politiske partier, oppfatninger eller personer. Det omfatter både muntlige og skriftlige meningsyttringer, som å sette opp oppslag eller å dele ut brosjyrer.

- **Spesielle hendelser**

Brann

*Gjør deg kjent med rømningsveier og vite hva du skal gjøre i tilfelle evakuering av lokalet! Gå igjennom branninstruksent med alle medarbeiderne. Hvis brannalarmen går er det viktigste å evakuere alle som er i lokalet.*

*Avkrysserne tar med seg stempel og urne i det de forlater plassen sin.*

*Valgorganisasjonen må varsles så raskt som mulig!*

Strømmbrudd/mister wifi

*Bruk beredskapsstemmer dersom kontakten med EVA blir brutt under stemmegivningen.*

*Start beredskapsrutinen ved avkrysserbordene. Velger må da legge stemmeseddelen i stemmesedelkonvolutt, som legges sammen med valgkortet i en oransje beredskapskonvolutt. Dette styres av leder i lokalet.*

*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. Det er lav terskel for å melde fra, så ved behov gjør følgende: Gi beskjed til valgorganisasjon (tlf. 55 56 64 04) så videreformidler vi til vår kontakt i politiet. Dersom dere anser situasjonen alvorlig og løsning haster; kontakt først politi (tlf. 02800/ 112), deretter valgorganisasjonen. Ta vare på hverandre og velgerne!*

### Besøk av presse

- Bystyrets kontor håndterer alle pressehenvendelser i forbindelse med valggjennomføringen.
- Valglokaler skal ikke benyttes som opptakssted for kampanjer eller informasjonsmaterieil med politisk eller kommersielt budskap.
- Intervjuer skal kun foretas utenfor valglokalet.
- Presse kan filme eller ta bilder på angitte plasser i valglokalene.
- Det er ikke adgang til å fotografere eller filme velgere inne i avlukket. Dette gjelder selv om velger har gitt sitt samtykke.
- Velgere kan filmes eller fotograferes når de avlegger stemme. Med å avlegge stemme menes å identifisere seg og legge stemmeseddel i urnen. Velger skal gi sitt samtykke til dette.
- Det er bare tillatt å filme eller fotografere valgmedarbeidere som gir sitt samtykke til dette.
- Velgere skal gjøres oppmerksom på at det er media til stede i valglokalet, i den grad det er mulig.

Spørsmål?

[valg@bergen.kommune.no](mailto:valg@bergen.kommune.no)