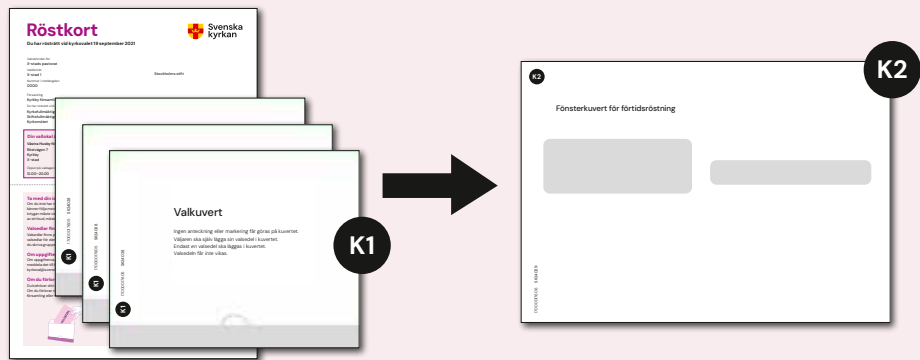
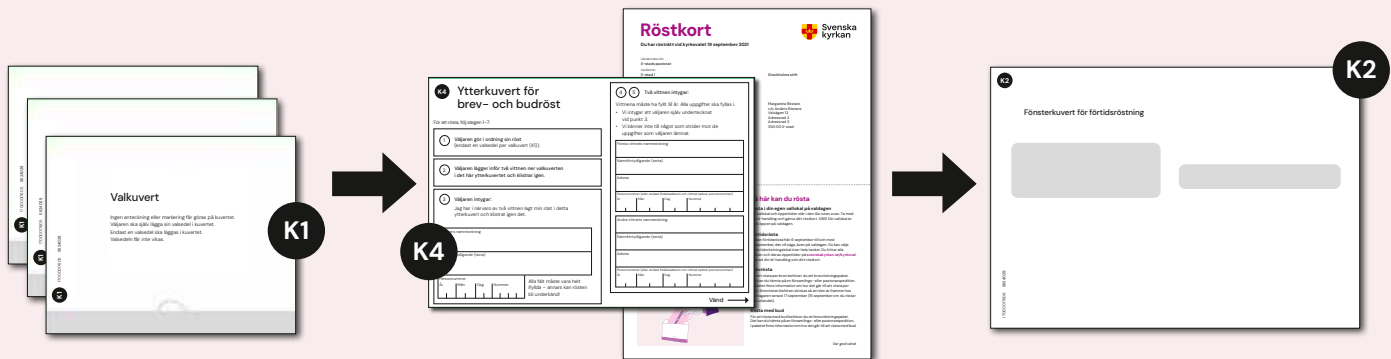


Hantera förtidsröster i lokal för förtidsröstning

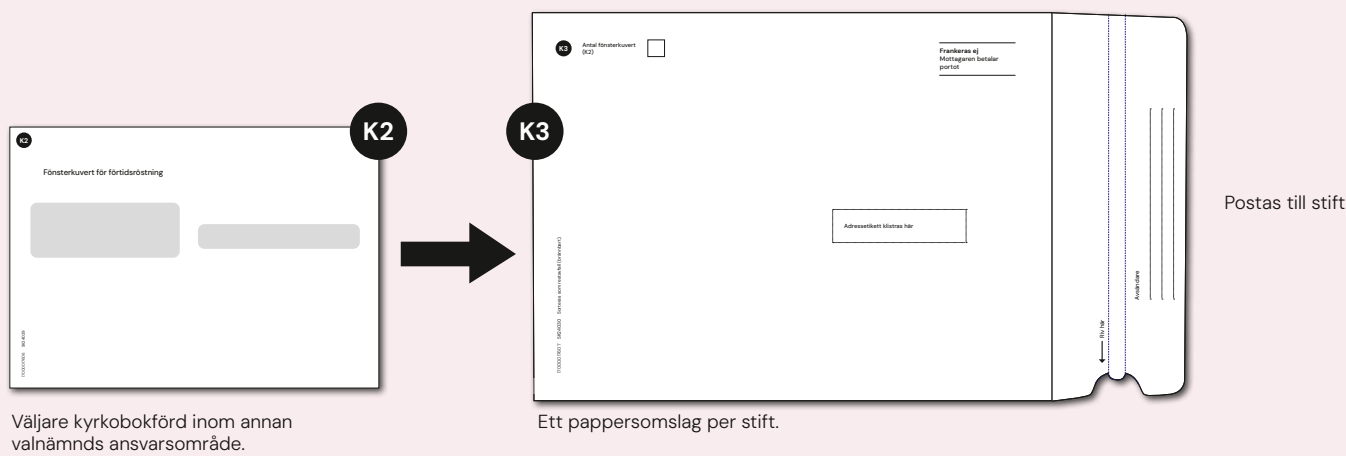
Kom ihåg att
alltid vara två när ni
hanterar röster.



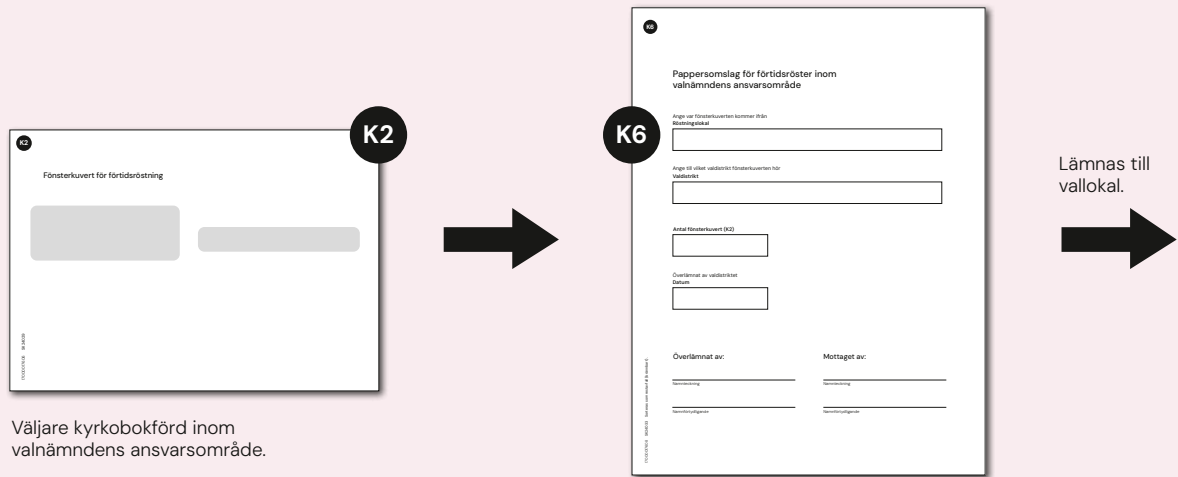
1) Vid förtidsröstning läggs väljarens valkuvert (K1) och röstkort i fönsterkuvert för förtidsröstning (K2).



2) Vid budröstning i lokal för förtidsröstning läggs ytterkuvert för brev- och budröst (K4), innehållande väljarens valkuvert (K1) och röstkortet i fönsterkuvert för förtidsröstning (K2).



3) Fönsterkuvert som tillhör väljare från annan valnämnds ansvarsområde sorteras på stift, läggs i *pappersomslag för förtidsröster till stiftstyrelser* (K3), och postas till det stift till vilket väljarens församling hör.



4) Fönsterkuvert som tillhör väljare från den egna församlingen eller pastoratet sorteras på valdistrikt, läggs i *pappersomslag för förtidsröster inom valnämndens ansvarsområde* (K6) och överlämnas till rätt vallokal för att ingå i preliminär rösträkning. Fönsterkuvert som inte hinner inkomma innan vallokalen stänger lämnas vidare enligt valnämndens instruktioner.

5) Blankett B1 med anteckningar från lokal för förtidsröstning överlämnas till valnämnden efter avslutad röstmottagning.

Hantera förtidsröster i vallokal

Förtidsröster kan komma in löpande under dagen. Påbörja kontroll och räkning av dessa snarast. Arbeta lugnt och metodiskt så att det blir rätt.

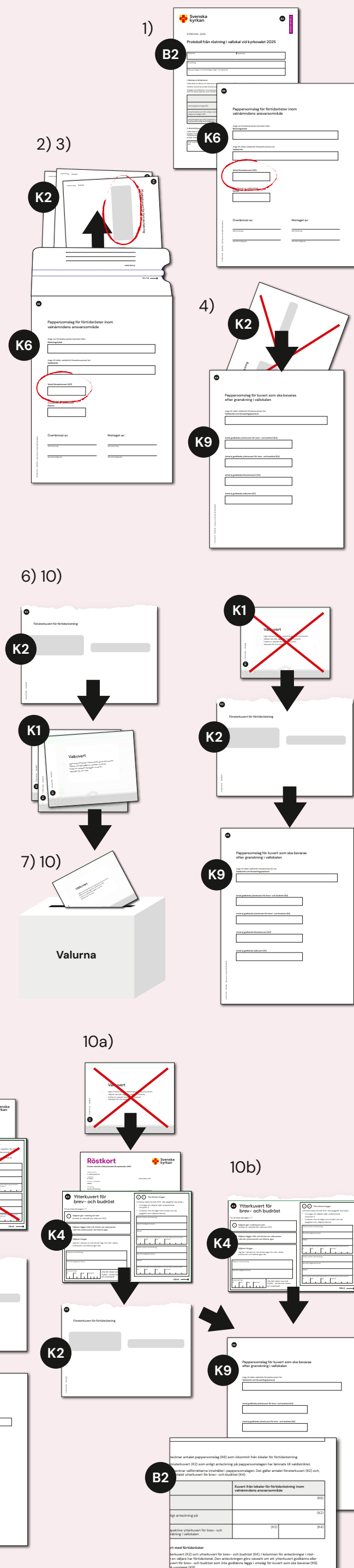
- 1) Notera antalet mottagna *pappersomslag för förtidsröster* (K6) på sidan 1 i *protokollet* (B2). Notera antalet fönsterkuvert enligt vad som står på K6 i protokollet.
- 2) Öppna K6 och räkna antalet *fönsterkuvert* (K2). Notera i protokollet.
- 3) Sortera K2 i nummerordning utifrån väljarens nummer i röstlängden, som syns i det vänstra fönstret på kuvertet.
- 4) Granska kuverten: har de kommit till fel valdistrikt, inte är igenklustrade eller om väljaren redan är avprickad i röstlängden – lägg de felaktiga kuverten i *pappersomslag för kuvert som ska bevaras för granskning* (K9). Skriv på omslaget hur många underkända K2 du stoppat ner.
- 5) Öppna alla godkända K2 utan att ta ur innehållet. Lägg de K2 som innehåller *brev- och budröstningskuvert* (K4) i en egen hög.
- 6) Börja med den andra högen, som endast innehåller *valkuvert* (K1). Ta ur valkuverten och kontrollera att
 - a) väljaren bara gjort i ordning ett valkuvert för varje val
 - b) det inte finns någon obehörig märkning
 - c) varje valkuvert bara innehåller en valsedel.De K1 som inte uppfyller de angivna kraven ska läggas tillbaka i sitt K2 tillsammans med röstkortet, och läggas i pappersomslag K9.
- 7) Stoppa godkända K1 i respektive fack i valurnan och markera samtidigt i röstlängden med ett streck i kolumnen för respektive val samt ett F, som i förtidsröst, i kolumnen för anteckningar.
- 8) Ta högen med K2 som innehåller *brev- och budröster* (K4). Ta ur K4, räkna och anteckna antalet på sidan 1 i *protokollet* (B2).
- 9) Granska K4. Kontrollera att väljaren och två vittnen intygat att röstningen gått rätt till och att de undertecknat. Underkända K4 stoppas tillsammans med röstkortet tillbaka i sitt K2. Lägg dem i en hög vid sidan tills vidare.

- 10) Öppna de godkända K4, ta ur *valkuverten* (K1) och hantera dem enligt punkt 6a–6c ovan.
 - a) De K1 som inte uppfyller de angivna kraven ska först läggas tillbaka i sitt K4, och därefter i sitt K2 tillsammans med röstkortet. Lägg dem, tillsammans med de K4 som underkändes i punkt 9, i pappersomslag K9. Notera antalet på omslaget och på sidan 1 i *protokollet* (B2).
 - b) Tömda godkända K4 stoppas också i K9. Notera antalet på pappersomslaget K9 och på sidan 2 i protokollet.

När alla godkända förtidsröster är nedlagda i valurnan ska röstkortet läggas i en egen soppåse. Röstkortet innehåller personuppgifter och ska inte slängas med vanliga sopor.

Sent inkomna förtidsröster

Omslag som kommer till vallokalen efter att röstningen avslutas ska lämnas vidare till valnämnden utan att öppnas tillsammans med övrigt material från vallokalen. Anteckna på sidan 3 i *protokollet* (B2) samt på *följesedeln* (B4).



Räkna och sortera valsedar

- 1) Räkna *valkuverten* (K1) och jämför summan med antal röstande enligt röstlängden. Om summorna inte stämmer, trots omräkning, noteras detta i protokollet B2. Sedan fortsätter rösträkningen.

[illegible]

Svenska kyrkan

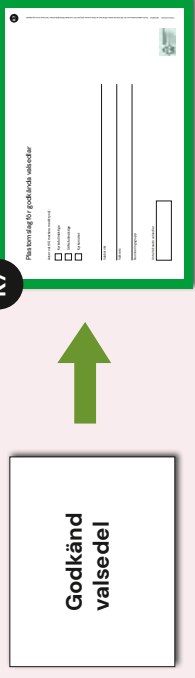
Rösträkningen ska påbörjas direkt efter att röstningen avslutats och alla förtidsröster lagts i valurnan. Räkningen är, precis som valförrättningen, offentlig och ska ske utan avbrott. Kyrkomötesvalet räknas först. Vid den preliminära rösträkningen räknas inte några personröster, utan endast antal röster per nomineringsgrupp.

Delas upp
per val.

2) Valkuverten öppnas genom att riva bort den grå remsan. Valsedlarna tas ur och granskas. Om ett valkuvert innehåller flera valsedlar är samtliga ogiltiga. En valsedel är också ogiltig om den a) saknar gruppbeteckning, b) har fler än en gruppbeteckning, c) har beteckningen på en grupp som inte finns med i grupp- och kandidatförteckningen för valkretsen eller d) är avsiktligt märkt.

3) Icke godkända valsedlar läggs tillbaka i respektive valkuvert och läggs i plastomslag K8 för valsedlar som inte godkänts (rött).

Delas upp
per val och
nominerings-
grupp.



4) Godkända, räknade valsedlar läggs i plastomslag K7 för godkända valsedlar (grönt), ett plastomslag per nomineringsgrupp.

5) Plastomslag K7 och K8 läggs i valkassar K10, en kasse för varje slag av val enligt färgordningen.

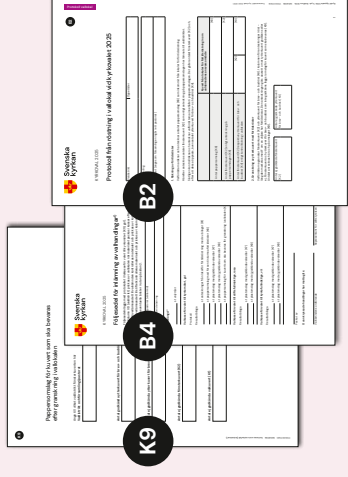
6) Resultatet av rösträkningen noteras i protokollet (B2) och i resultatbilagorna (B3).

Innehållet i valkassarna noteras på följesedel (B4). På följesedeln framgår vad som ska läggas i respektive valkasse.

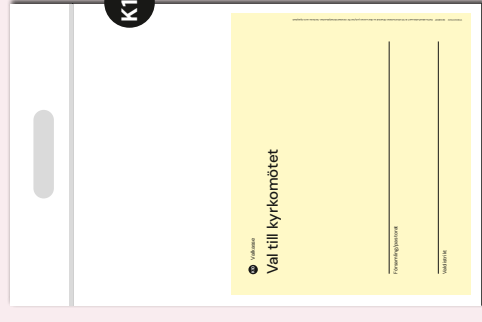
7) Valkassarna försluts enligt anvisningen på baksidan och överlämnas till valnämnden.

Stiftsstyrelsen utför slutlig rösträkning och räknar personröster.

För mer detaljerad information, se Valhandboken kapitel 9, 10 och 11.



Till gul valkasse.



**Scanna för att se
instruktionsfilmer.**

Kyrkoval
8-21 sept 2025