

Vejledning til  
**Stemmeoptællere**

**Folketingsvalg 1. november 2022**

# Indholdsfortegnelse

<b>Del 1. Introduktion og kontaktoplysninger .....</b>	<b>3</b>
1.1 Velkommen til Folketingsvalg 2022 .....	3
1.2 Kontaktoplysninger – Valgstederne .....	4
1.3 Kontaktperson – Borgerservice .....	5
1.4 Kontaktpersoner – Ledelsessekretariatet .....	5
<b>Del 2. Praktiske oplysninger .....</b>	<b>6</b>
2.1 Roller og mødetidspunkter på valgstederne .....	6
2.2 Valgdiæter og kørsel .....	6
2.3 Forplejning på valgdagen .....	6
<b>Del 3. Valghandlingen slutter .....</b>	<b>7</b>
<b>Del 4. Optælling af stemmer .....</b>	<b>8</b>
4.1 Afstemning af valgliste og stemmesedler .....	8
4.2 Hvem må deltage i optælling af stemmesedlerne .....	8
4.3 Fremgangsmåde .....	8
4.4 Bedømmelse af stemmesedler .....	8
4.5 Optælling af parti .....	9
4.6 Optælling af personlige stemmer .....	10
4.7 Fintælling .....	10
<b>Del 5. Afstemningsbogen.....</b>	<b>11</b>
<b>Del 6. Aflevering af valgmaterialiet .....</b>	<b>12</b>
6.1 Sortering og pakning af valgmaterialiet.....	12
6.2 Aflevering af valgmateriale.....	12

# Del 1. Introduktion og kontaktoplysninger

## 1.1 Velkommen til Folketingsvalg 2022

### Forord

Kære stemmeoptællere

Valget er demokratiets festdag. Som valgstyrere og tilforordnede tager I aktiv del i demokratiet og er med til at give borgerne i Syddjurs Kommune en god oplevelse på valgdagen.

Uden jer kan vi ikke gennemføre valget. I er med til at skabe en god og tryk stemning på valgstederne og sikre, at valgdagen – også når vælgerne er gået hjem og stemmerne tælles op - afvikles efter reglerne og i et godt samarbejde.

Jeg er stolt af, at vi som kommune - i fællesskab – afholder valg, hvor borgerne på vores otte valgsteder bliver taget godt imod, får kyndig hjælp, service og vejledning, og hvor valghandlingen gennemføres professionelt og med godt humør.

Mange tak for jeres store indsats.

Rigtig god valgdag.

Med venlig hilsen

Hanne Thonsgaard  
Chef for Ledelsessekretariatet

### Vigtige datoer

Dato	Begivenhed
28. oktober	Modtagelse af stemmesedler og optælling heraf
31. oktober	Godkendelse af brevstemmer og fordeling til valgsteder
1. november	Folketingsvalg
2. november	Valgbestyrelsen godkender folketingsvalget og forlægges ugyldige stemmer

### Introduktion til vejledningen

Denne vejledning er en hjælp til jer, der på valgdagen er med til at gøre Folketingsvalget den 1. november 2022 til en god oplevelse for alle. Vejledningen indeholder information om de procedurer og regler der er gældende før, under og efter valghandlingen.

Vejledningen kommer vidt omkring, men er ikke fuldstændig udtømmende vedrørende de gældende regler og procedurer i forbindelse med Folketingsvalget.

Har I spørgsmål eller savner oplysninger, som vejledningen ikke giver svar på, så kontakt chef for Ledelsessekretariatet Hanne Thonsgaard på mobil: 2114 2243.

Under afsnit 1.2 til 1.5 kan I finde kontaktoplysninger på de ansvarlige på valgstederne, Borgerservice og Ledelsessekretariatet i øvrigt.

## 1.2 Kontaktoplysninger – Valgstederne

Adresser på valgstederne samt telefonnumre på valgstyrrerformanden og den administrative valgstyrrer fremgår af oversigten.

<p><b>Ebeltoft Idrætscenter</b> Østerallé 17, 8400 Ebeltoft Halinspektør Ronni Nielsen – 86 34 25 88 / 61 39 59 30 Valgstyrrerformand Ole Bjerregaard (V) – 61 10 48 23 Adm. valgstyrrer Tina Knudsen-Leerbeck – 40 27 04 71</p>
<p><b>Molsskolen (Festsalen)</b> Skoletofte 17, 8420 Knebel Kontaktperson Kasper Nissen – 21 12 48 30 Valgstyrrerformand Jørgen Ivar Brus Mikkelsen (V) - 51 92 53 43 Adm. valgstyrrer Lone Klinge Christensen – 40 12 91 24</p>
<p><b>Birkehuset</b> Skovvænget 9, Tirstrup, 8400 Ebeltoft Kontaktperson Peter Kjærgaard - 86 34 11 23 / 51 26 23 25 Valgstyrrerformand Kirstine Bille (SF) – 20 20 74 63 Adm. valgstyrrer Rasmus Hansen – 61 70 86 33</p>
<p><b>Kolind+</b> Bugtrupvej 33, 8560 Kolind Centerkoordinator Claus Tikær Olesen – 87 53 63 71 / 29 74 77 92 Valgstyrrerformand Kasper Kolstrup Møller (C) – 20 47 11 50 Adm. valgstyrrer Poul Møller – 24 24 58 78</p>
<p><b>Midtdjurs Hallen</b> Marienhoffvej 13 C, 8550 Ryomgård Centerleder Laila Horsdal – 28 49 98 18 Valgstyrrerformand Sidse Graarup Vangsted (A) – 20 25 86 95 Adm. valgstyrrer Heine Hauptmann Dyppel – 40 38 33 28</p>
<p><b>Hornslet Idræts- og Kulturcenter (Hal 2)</b> Stadionvej 4, 8543 Hornslet Centerleder Karsten Nissen – 26 81 60 55 Valgstyrrerformand Jan Fischer (A) – 20 82 55 21 Adm. valgstyrrer Birgitte Bach Thomsen – 60 12 38 17</p>

<p><b>Mørke Idrætscenter</b>  Drosselvej 1, 8544 Mørke  Centerleder Michael Landersholm – 53 37 59 37  Valgstyrerformand Ole S. Hansen (A) – 20 73 54 26  Adm. valgstyrrer Ole Frederiksen – 25 11 05 17</p>
<p><b>Rønede Idrætscenter</b>  Skrejrupvej 9 B, 8410 Rønede  Centerchef Per Kragh - 86 37 20 77 / 20 89 29 99  Valgstyrerformand Christoffer Pedersen (V) - 30 26 21 24  Adm. valgstyrrer Bo Nymark Kristensen – 21 35 36 57</p>
<p><b>Overordnet ledelse ved valg i Syddjurs Kommune</b>  Sekretariatschef Hanne Lykke Thonsgaard  E-mail: <a href="mailto:hlyt@syddjurs.dk">hlyt@syddjurs.dk</a> 51 14 22 43.</p>

### 1.3 Kontaktperson – Borgerservice

Kit Kölner Andersen:

- E-mail [kw@syddjurs.dk](mailto:kw@syddjurs.dk)
- Direkte: 87535371 – Mobil: 40134859

### 1.4 Kontaktpersoner – Ledelsessekretariatet

Hanne Thonsgaard, sekretariatschef:

- E-mail [hlyt@syddjurs.dk](mailto:hlyt@syddjurs.dk)
- Mobil: 51 14 22 43

Marie Kiil Brøcker, sekretariatsmedarbejder:

- E-mail [makb@syddjurs.dk](mailto:makb@syddjurs.dk)
- Mobil: 40 18 71 09

**Ledelsessekretariatet står til rådighed på hele valgdagen.**

## Del 2. Praktiske oplysninger

### 2.1 Roller og mødetidspunkter på valgstederne

Kl. 07.00: Valgstyrerformand, valgstyrelse, valgsekretær og tilforordnede møder ind

Kl. 16.00: Flere tilordnede møder ind (gælder ikke Birkehuset)

Kl. 19.30: Stemmetællere møder ind og supplerer de valgtilforordnede i optælling

I valgkassen er der navneskilte til alle.

### 2.2 Valgdiæter og kørsel

Når man deltager i afvikling af valget, gælder disse takster:

- Under fire timer er taksten kr. 440 kr.
- Over fire timer er taksten kr. 880 kr.

Der ydes kørselsgodtgørelse efter høj takst.

De administrative ansvarlige har til opgave at få udfyldt skemaet med diæter/kørsel med angivelse af, hvor lang tid den pågældende har været på valgstedet. Skemaet findes i "valgmappen".

Det er vigtigt, at alle skriver under på dagen.

### 2.3 Forplejning på valgdagen

Ledelsessekretariatet sørger for bestilling af forplejning til de enkelte valgsteder.

## Del 3. Valghandlingen slutter

Stemmeafgivningen slutter, når der efter kl. 20.00 ikke er flere vælgere, som ønsker at afgive deres stemme. Valgstyrerformanden skal dog nøje sikre sig dette, ved at spørge om der er flere der ønsker at afgive stemme. Valgstyrerformanden skal også tjekke uden for valglokalet, at der ikke er flere vælgere.

Husk at aflæse antal vælgere, antal brevstemmer, antal stemmer afgivet på valgstedet og antal stemmer i alt på den digitale valgliste, inden det "digitale valglistesystem" afsluttes. Tjek at tallene er indført i- og i overensstemmelse med afstemningsbogen.

Valgsekretæren sender efterfølgende en sms med teksten "**Digitalt valg afsluttet**", når man har konsolideret i det digitale valglistesystem.<sup>1</sup> Send sms til:

- Ole Bjarke Nielsen på 60 12 38 51 *eller*
- Anette Havbo på 40 29 65 89.

---

<sup>1</sup> Se vejledning for digitale valglister.

## Del 4. Optælling af stemmer

### 4.1 Afstemning af valgliste og stemmesedler

Sideløbende med optællingen skal nedstående afstemmes og stemme overens:

- Antallet af afgivne stemmer ifølge den digitale valgliste
- Antallet af fysiske stemmesedler og brevstemmer.

### 4.2 Hvem må deltage i optælling af stemmesedlerne

Optælling om aftenen foretages af valgstyrere, tilforordnede og optællere – **og kun dem**. ”Tilfældige personer”, der kommer udefra, må *ikke deltage* i optællingen.

- Stemmeoptællingen er offentlig, og må overværes af alle. Dog skal de enkelte vagtsteder sørge for, at udefrakommende ikke forstyrrer optællingen
- En opstillet kandidat må ikke deltage i optællingen af, hvor mange stemmer der er afgivet for den kandidatliste, kandidaten er opstillet for. Kandidaten må heller ikke deltage i optællingen af egne personlige stemmer
- Dog kan en opstillet kandidat godt deltage i optællingen af stemmer, der er afgivet på andre partier end det parti kandidaten er opstillet for
- De samme regler gør sig gældende for familie og nære relationer til opstillede kandidater.

### 4.3 Fremgangsmåde

Inden optællingen starter, lægges alle de uåbnede brevstemmer i stemmeurne. Herefter åbnes/tømmes urnerne.

#### Materialerne I skal bruge, er i valgkassen

- Digitale optællingsskemaer til notering af optællingsresultater
- Omslag til at bundte stemmesedler og valgkort
- I valgmappen er en vejledning om bedømmelse af- og eksempler på ugyldige stemmesedler samt ministeriets bekendtgørelse. Det er den administrative valgstyrerformand og den politiske valgstyrerformand, der håndterer denne vurdering.



## 4.4 Bedømmelse af stemmesedler

Er der tvivl om gyldigheden af en stemmeseddel, skal den forelægges valgstyrrerformanden.<sup>2</sup>

- Det er **kun** valgstyrrerformanden, den administrative valgstyrrer og valgsekretæren der kan tage stilling til, hvorvidt en stemmeseddel er gyldig eller ej. Kan de ikke nå til enighed, skal stemmesedlen betragtes som ugyldig
- De tvivlsomme og ugyldige stemmesedler, samt de ikke-godkendte brevstemmeomslag, skal onsdag formiddag (**2. november**) afleveres sammen med afstemningsbogen til Ledelsessekretariatet, og forelægges Valgbestyrelsen til afgørelse.

## 4.5 Optælling af parti

Der optælles af 3 omgange:

- Først tælles **partistemmer**, dernæst
- tælles de **personlige stemmer**, og
- til sidst **fintælles stemmerne**.

Optællingen starter med, at alle stemmesedler og brevstemmer opdeles i bundter med:

- Et bundt for hvert parti
- Et bundt med blanke
- Et bundt med ugyldige/tvivlsomme
- Et bundt med ombyttede
- Et bundt med ikke udleverede.

Når alle stemmesedler er sorteret i ovenstående bundter, "vendes" hver enkelt stemmeseddel for at se om stemmesedlen/brevstemmen er lagt i det rigtige bundt. **HUSK** brevstemmerne.

Herefter optælles alle bundter. Resultatet gives til den administrative valgstyrrer eller valgsekretæren, som noterer resultatet i optællingsskemaet.

Optællingsskemaet modtager den administrative valgstyrrer inden valgdagen på mail, som skal benyttes til indberetning.

---

<sup>2</sup> Der henvises til følgende dokument i valgmappen "Regler om bedømmelse af og eksempler på gyldige og ugyldige stemmesedler inkl. brevstemmer".

Når optællingen af parti er færdig, fremsendes resultater til Marie Kiil Brøcker i Ledelsessekretariatet via mail og der ringes på mobil:

- E-mail: [makb@syddjurs.dk](mailto:makb@syddjurs.dk)
- Mobil: 40 18 71 09.

#### 4.6 Optælling af personlige stemmer

Stemmesedlerne deles herefter ud i bunker for hver enkelt kandidat. Bunkerne tælles og bundtes med 25 styk i hvert bundt (og derefter bundtes i 100). Den administrative valgstyrrer eller valgsekretæren noterer resultatet i optællingsskemaet.

**HUSK brevstemmerne** - og benyt de fortrykte omslag, hvor parti/kandidat og antal stemmer noteres.

Når optællingen af personlige stemmer er færdig, fremsendes resultaterne til Marie Kiil Brøcker i Ledelsessekretariatet via mail og der ringes på mobil:

- E-mail: [makb@syddjurs.dk](mailto:makb@syddjurs.dk)
- Mobil: 40 18 71 09.

#### 4.7 Fintælling

I Syddjurs Kommune fintæller vi på valgaftenen.

Alle stemmesedler skal vendes for at se, om stemmesedlen ligger i den rigtige bunke – og derefter skal alle bunker eftertælles.

**OBS!** Husk at rettelser også skal angives i afstemningsbogen.

Når fintællingen er færdig, og alt stemmer overens, skal I straks ringe til Marie Kill Brøcker eller Hanne Thonsgaard fra Ledelsessekretariatet, uanset om der er rettelser eller ej.

- Marie på mobil: 40187109
- Hanne på mobil: 51142243.

## Del 5. Afstemningsbogen

Når valget er afsluttet, skal stemmerne tælles op og indberettes til Ledelsessekretariatet. Stemmerne skal også skrives ind i afstemningsbogen.

Afstemningsbogen er lagt i valgmappen og skal udfyldes med valgstedets valgresultater. Der er vedlagt ekstra kopier, der kan anvendes som kladder.

Inden valgdagen har Ledelsessekretariatet noteret antallet af brevstemmer, der er kommet til hvert valgsted. Derfor er der information om:

- antallet af brevstemmer, der blev taget i betragtning
- antallet af brevstemmer, som ikke blev taget i betragtning samt begrundelse herfor.

På valgstedet skal de resterende sider af valgbogen udfyldes. Det gøres ved hjælp af optællingsskemaet, som før valgdagen er sendt til den administrative valgstyrer.

For at gøre udfyldningen af afstemningsbogen lettere er det angivet i optællingsskemaet, hvilke sider i afstemningsbogen, de forskellige faner svarer til:

- Ugyldige/tvivlsomme stemmesedler skal specificeres i afstemningsbogens side 5 (Siden er sendt på e-mail til den administrative valgstyrer)
- Stemmesedelregnskabet skal udfyldes. Vi anbefaler at anvende det tilsendte regneark
- Underskrifter: Samtlige valgstyrere skal underskrive afstemningsbøgerne. Ingen valgstyrere må forlade valgstedet, før afstemningsbøgerne er underskrevet.

I skal kigge hele afstemningsbogen igennem, for at sikre, den er udfyldt korrekt.

Når afstemningsbogen er udfyldt, skal den underskrives af de administrative valgstyrere.

## Del 6. Aflevering af valgmaterialiet

### 6.1 Sortering og pakning af valgmaterialiet

Når alt stemmer overens, pakkes stemmesedlerne sammen. Benyt omslagene fra materialemappen til bundtningen af stemmesedler.

Alle pakker stilles på en palle. Der rulles film om det hele, så det ikke vælter i lastbilen under transporten. Der sættes et skilt på med navn på valgområdet. Skiltene findes i materialemappen.

### 6.2 Aflevering af valgmateriale

Der er indgået en aftale med Materielgården om afhentning af valgmaterialiet på valgstederne. Valgmaterialiet køres til administrationsbygningen i Ebeltoft, Lundbergsvej 2 8400 Ebeltoft.

Den administrative valgstyrelse har ansvaret for, at alt valgmateriale er pakket på forsvarlig vis, og ansvar for at ringe til chaufføren, når det er tid til afhentning.

Telefonnummer til chaufføren kan findes i oversigten "Transport af stemmesedler", som ligger i valgmappen.

**OBS!** Da chaufføren skal have et varsel på 45 min., skal I sørge for at ringe i god tid.

Efter at Materielgården har hentet pallerne med valgmateriale, afleverer den administrative valgstyrelse eller valgsekretæren følgende i Ledelsessekretariatet til Hanne Thonsgaard i administrationsbygningen i Ebeltoft:

- Den underskrevne afstemningsbog
- Ugyldige stemmer og ugyldige brevstemmer (dog **ikke** blanke stemmesedler)
- De ikke-godkendte brevstemmer
- USB-stik indeholdende den digitale valgliste fra det digitale valglistesystem.