

Vejledning til

# **Valgstyrere/tilforordnede**

**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 Valgdæter og kørsel .....	6
2.3 Forplejning på valgstederne .....	6
<b>Del 3. Arbejdsopgaver på valgdagen – før valgstederne åbner .....</b>	<b>7</b>
3.1 Afhentning og udkørsel af materiale til valgstederne .....	7
3.2 Planlægning og fordeling af opgaver .....	8
<b>Del 4. Hvor skal man stemme, som til- og fraflytter .....</b>	<b>10</b>
<b>Del 5. Valghandlingen starter – opgaver og procedurer .....</b>	<b>11</b>
5.1 Modtagelse af valgkort .....	11
5.2 Udlevering af stemmeseddel .....	11
5.3 Personligt fremmøde annullerer <i>ikke</i> en afgivet brevstemme .....	12
5.4. Regler om hjælp til stemmeafgivning .....	12
5.5 Valgagitation .....	13
5.6 Tavshedspligt .....	14
5.7 Indsamlinger .....	14
5.8 Exit polls .....	14
5.9 Pressens adgang .....	15
5.10 Politiet – sikkerhedsinformation .....	15
<b>Del 6. Brevstemmer .....</b>	<b>16</b>
6.1 Godkendte brevstemmer .....	16
6.2 Ikke-godkendte brevstemmer .....	16
<b>Del 7. Løbende indberetning af stemmeprocent på valgdagen .....</b>	<b>17</b>
<b>Del 8. Valghandlingen slutter .....</b>	<b>18</b>
<b>Del 9. Optælling af stemmer .....</b>	<b>19</b>
9.1 Afstemning af valgliste og stemmesedler .....	19
9.2 Hvem må deltage i optælling af stemmesedlerne .....	19
9.3 Fremgangsmåde .....	19
9.4 Bedømmelse af stemmesedler .....	19
9.5 Optælling af parti .....	20
9.6 Optælling af personlige stemmer .....	20
9.7 Fintælling .....	21
<b>Del 10. Afstemningsbogen .....</b>	<b>22</b>
<b>Del 11. Aflevering af valgmaterialiet .....</b>	<b>23</b>
11.1 Sortering og pakning af valgmaterialiet .....	23
11.2 Aflevering af valgmateriale .....	23

# Del 1. Introduktion og kontaktoplysninger

## 1.1 Velkommen til Folketingsvalg 2022

### Forord

Kære valgstyrelse og tilforordnede

Valget er demokratiets festdag. Som valgstyrelse 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> Skoletoften 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 Valgstyrrerformand Ole S. Hansen (A) – 20 73 54 26 Adm. valgstyrrer Ole Frederiksen – 25 11 05 17</p>

**Rønde Idrætscenter**

Skrejrupvej 9 B, 8410 Rønde

Centerchef Per Kragh - 86 37 20 77 / 20 89 29 99

Valgstyreformand Christoffer Pedersen (V) - 30 26 21 24

Adm. valgstyrrer Bo Nymark Kristensen – 21 35 36 57

**Overordnet ledelse ved valg i Syddjurs Kommune**

Sekretariatschef Hanne Lykke Thonsgaard

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

### 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, specialkonsulent:

- 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 gives 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 valgstederne

Ledelsessekretariatet sørger for bestilling af forplejning til de enkelte valgsteder.

## Del 3. Arbejdsopgaver på valgdagen – før valgstederne åbner

Valgstyrerformanden og den administrative valgstyrer skal **ikke** have bundne opgaver på valgdagen. De skal kunne træde til, hvor der er behov.

### 3.1 Afhentning og udkørsel af materiale til valgstederne

Materielgården leverer og afhenter stemmesedler samt valgmateriale til alle 8 valgsteder.

Den IT-ansvarlige på valgstedet medbringer dette:

- IT-udstyr, inkl. usb-nøgle til konsolidering (den elektroniske valgliste)
- Udprint af de digitale valglister.

#### Indhold valgekassen

Valgekassen indeholder vigtige materialer, som skal bruges på valgdagen. Se **bilag 1** bagerst i vejledningen eller **låget på valgekassen** for en oversigt over indholdet i valgekassen.

#### Levering af valgekassen

- Valgekassen medtages af den administrative valgstyrer eller valgsekretæren dagen før valget, når gennemgang af brevstemmerne er slut *ELLER*
- Valgekassen leveres sammen med stemmesedlerne, så alt materiale leveres samlet

**Den valgte løsning er aftalt på forhånd med Ledelsessekretariatet.**

#### Materielgårdens plan for udbringning af stemmesedler – tidspunkter og kontaktoplysninger

Transport af stemmesedler				
Tirsdag den 1. november 2022				
Bil	Chauffør (navn + tlf. nr.)	Læsning Rådhus Ebeltoft kl.	Levering på valgstedet kl.	Afhentning på valgstedet og transport til Ebeltoft Rådhus kl.
1	Kim Jørgensen (21 20 61 62)	6.00	6.45 Mørke – Hornslet 7.00	Når der bliver ringet.
2	Søren Thomsen (20 55 33 30)	6.05	6.45 Kolind – Ryomgård 7.00	Når der bliver ringet.
3	Michael Hollmann (60 12 39 59)	6.10	6.40 Knebel – Rønde 7.00	Når der bliver ringet.
4	Brian Ove Hansen (20 55 33 82)	6.15	6.40 Ebeltoft – Tirstrup 7.00	Når der bliver ringet.

### **Kontaktpersoner for service på dagen:**

- Ryomgård, Kolind, Hornslet, Rønne og Mørke: Søren Thomsen (mobil 20 55 33 30)
- Mols, Birkehuset og Ebeltoft: Brian Ove Hansen (mobil 20 55 33 82)

### **3.2 Planlægning og fordeling af opgaver**

Kl. 07:00 samler valgstyrrerformanden sit hold, og dagens arbejdsopgaver planlægges og fordeles.

Husk blandt andet at få aftalt følgende:

- Fordeling af hvem der står ved stemmeboksene og stemmeurnerne
- Hvornår der holdes pauser (holddeling).

### **IT-opgaven**

- Den administrative valgstyrrer medbringer egen mobil og PC med henblik på indberetninger til Ledelsessekretariatet. Der tjekkes op på, at der er hul igennem, når der startes op
- Hvert valgsted har en elektronisk valgliste. En IT-medarbejder sørger for opsætning og kontrollerer, at maskinerne er korrekt forbundet
- Valgsekretæren tjekker, at systemet Digital Valgliste virker og skifter de nødvendige faser frem til afvikling af folketingsvalget ifølge vejledningen til systemet.

Når systemet sættes klar til valghandling, cirka kl. 07.45, skal der sendes en klarmelding til enten Ole Bjarke Nielsen på mobil 60 12 38 51 eller Anette Havbo på mobil 40 29 65 89.<sup>1</sup>

### **Klargøring af valgstedet**

- Der skal flages ved valgstedet
- Kontrol og eftersyn af de opstillede stemmebokse (lys, skrivepult, forhæng, bordopstilling m.v.)
- Opsætning af udendørs og indendørs henvisningsskilte til valglokalet
- Montering af spidset blyant ved alle skrivepulte. I løbet af dagen efterses blyanterne
- Sort filtpen placeres i de store stemmebokse
- Opslag med retningslinjer for ombytning af stemmesedler og vejledning om afkrydsning opsættes i stemmeboksen

---

<sup>1</sup> Se vejledning om digitale valglisten



- Opslag om hjælpemidler placeres på valgbordene
- Optælling af de første 100 stemmesedler og udfoldning på hvert valgbord. For at få stemmeseddelregnskabet til at stemme, er det **vigtigt** at stemmesedlerne eftertælles (de er bundtet i 25 stk.)
- Afmærk en central plads for ombyttede stemmesedler og placer her 100 stemmesedler. Ved aflevering af den annullerede stemmeseddel ombyttes til en ubrugt, så den løbende optælling ved valgbordet er intakt.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Se afsnit 5.2 vedrørende håndtering af ombyttede stemmesedler.

## Del 4. Hvor skal man stemme, som til- eller fraflytter

På valgdagen kan I opleve at få spørgsmål fra borgere, der er til- eller fraflyttet Syddjurs Kommune i tiden op til Folketingsvalget, som eksempelvis ønsker information om, hvor de skal stemme.

Vælgere, som er stemmeberettigede i Syddjurs Kommune, er opført på en valgliste eller en tilflyttervalgliste/udlandstilflyttervalgliste. Der er forskellige skæringsdatoer for optagelse på listerne.

Her er vigtige datoer for borgere, som er flyttet i tiden op til Folketingsvalget.

### 15-dagsvalglisten

- Vælgere, som har anmeldt flytning til kommunen, eller inden for kommunen, **før mandag den 17. oktober** optages på 15-dagsvalglisten. (Skæringsdato for Grønland og Færøerne er 18 dage)
- Vælgere, som flytter **til eller fra kommunen efter mandag den 17. oktober** forbliver på valglisten i den kommune, vælgeren er flyttet fra.

### Udenlandstilflyttervalglisten

- Vælgere, som flytter til kommunen fra udlandet **før tirsdag den 25. oktober** optages på udenlandstilflytterlisten. Dette gælder også borgere som har fået dansk indfødsret.

### Udenlandsdanskervalglisten

- Vælgere, som opholder sig udlandet, og som i forbindelse med udlandsopholdet er registreret i CPR-registeret som udrejst, kan sende en ansøgning til Syddjurs Kommune **senest tirsdag den 25. oktober** om at blive optaget på udenlandsdanskervalglisten
- Vælgere, som er optaget på udenlandsdanskervalglisten, er tilknyttet **Rønde**.

Hvis I på valgstederne er i tvivl, om en vælger kan stemme eller ej, skal I kontakte Kit Kölner Andersen i Borgerservice på tlf. 8753 5371 eller mobil 40134859.

**Ingen vælgere bør afvises uden forudgående undersøgelser.**

## Del 5. Valghandlingen starter – opgaver og procedurer

Valgstyrerformanden har følgende opgaver i forbindelse med at erklære Folketingsvalget for åbnet:

- Afholde åbningstalen, som er i "Valgmappen". Der er en klokke i valgekassen til indringning af åbningen
- Valgstyrerformanden sikrer sig, at en vælger konstaterer, at stemmeurnerne er tomme
- Herefter låses stemmeurnerne, og de åbnes først igen, når valget er færdig kl. 20.00
- Valgstyrerformanden har ansvaret for nøglen under valghandlingen.

### 5.1 Modtagelse af valgkort

Valgkort udleveres ved valgbordet og skannes af valglisterføreren, den tilforordnede eller valgstyreren, der sidder ved valgbordet.

#### Vælgeren afleverer valgkortet

- Vælgeren skal spørges om fødselsdato (**IKKE** cpr.nr)
- Valgkortet scannes og bliver automatisk registeret i valglisten
- Det tjekkes, at oplysningerne på skærmen og valgkortet stemmer overens med den oplyste fødselsdato
- Hvis der er uoverensstemmelse mellem vælgerens oplysninger og oplysningerne på skærmen **skal** den administrative valgstyrer eller valgstyrerformanden tilkaldes.

#### Hvis vælgeren ikke har medbragt valgkort

- Vælgeren henvises til valgbordet for glemte valgkort, hvor der kan udskrives et nyt
- Legitimation i form af pas, kørekort eller sygesikringsbevis **skal** fremvises
  - Det digitale sundhedskort (app'en "Sundhedskortet") og det digitale kørekort (app'en "Kørekort") kan også bruges som legitimation
- Herefter går vælgeren igen hen til valgbordet for at få udleveret sin stemmeseddel.

### 5.2 Udlevering af stemmeseddel

Når den tilforordnede har scannet valgkortet, udleveres stemmesedlen til vælgeren. Stemmesedlen må **ikke** være sammenfoldet ved udlevering.

## Ombytning af stemmesedler

- Hvis en vælger gør en stemmeseddel ubrugelig inden den er lagt i stemmeurnen, kan vælgeren få udleveret en ny mod tilbagelevering af den først udleverede stemmeseddel
- Den tilbageleverede stemmeseddel skal markeres med en bølgestreg ned over stemmesedlen og lægges i en særskilt bunke
- Ved valgets opgørelse skal disse medregnes under ombyttede stemmesedler i afstemningsbogen.

## Tilbagelevering af stemmesedler

Ministeriet forventer **ikke**, at der bliver tilbageleveret stemmesedler ved Folketingsvalg.

Hvis det sker alligevel:

- De tilbageleverede stemmesedler samles i en særskilt bunke. Antallet opgøres ved valgets afslutning
- I afstemningsbogen indføres der i afsnittet "Forløbet af stemmeoptællingen" en bemærkning om antallet af tilbageleverede stemmesedler.

Antallet af tilbageleverede stemmesedler skal herefter indgå i antallet af ikke udleverede stemmesedler.

Det betyder at antallet af udleverede stemmesedler og antallet af afgivne stemmer (i valglisten) ikke vil stemme overens, **hvis** en eller flere vælgere har tilbageleveret deres stemmeseddel.

## 5.3 Personligt fremmøde annullerer **ikke** en afgivet brevstemme

Vælgere der har afgivet en brevstemme, der er taget i betragtning, kan **ikke** stemme på valgdagen.

I kan finde kuverten med vælgers brevstemme og fremvise den, hvis der er tvivl om, hvorvidt vælgeren har afgivet sin stemme. Den **SKAL** dog forblive lukket.

## 5.4. Regler om hjælp til stemmeafgivning

### Hjælp til stemmeafgivelse

- Alle vælgere, der enten ikke kan bevæge sig ind i stemmelokalet eller på anden vis har udfordringer, kan forlange hjælp til stemmeafgivningen
- Retten til at forlange hjælp ved stemmeafgivningen gælder alle vælgere, både borgere med fysiske og psykiske handicaps
- Som udgangspunkt ydes hjælpen af to personer, hvoraf minimum den ene er valgstyrrer eller valgtillforordnet

- Vælgeren kan dog forlange, at den personlige bistand i stemmeboksen kun ydes af én person, som udpeges af vælgeren selv
- Den personlige hjælper behøver ikke at have valgret eller være myndig. Men vedkommende skal have en alder og modenhed til at forstå opgavens omfang og vigtighed.

### To betingelser for personlig bistand

1. Vælgeren skal udtrykkeligt og utvetydigt tilkendegive et ønske om det
2. Behovet for personlig bistand skal være begrundet i en umiddelbar konstaterbar eller dokumenterbar fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse.

### Opmærksomhedspunkter ved personlig bistand

- Bistanden skal gives på en måde, så vælgeren ikke udsættes for en påvirkning med hensyn til, hvordan vælgeren stemmer. Ingen andre må kunne finde ud af, hvordan vælgeren har stemt
- Bistanden gives som udgangspunkt i stemmeboksen
- Hjælp til afkrydsning kan kun ske, hvis vælgeren over for den eller dem, der hjælper, **utvetydigt** kan tilkendegive, hvem vælgeren ønsker at stemme på. Det er okay at stille vælgeren supplerende/afklarende spørgsmål. Kommunikation mellem vælgeren og hjælperen skal foregå på dansk
- En medbragt håndskrevet eller maskinskrevet seddel om, hvad vælgeren ønsker at stemme, er **ikke** i sig selv tilstrækkelig.

### Hjælpe midler ved stemmeafgivningen

Der er krav om, at valgstederne stiller hjælpemidler til rådighed for borgere med handicap, manglende førtilighed, svagelighed eller lignende, når krydset skal sættes. Der er på hvert valgsted en stor stemmeboks med disse hjemmemidler:

- Sorte filtpenne – så vælgeren tydeligere kan se, hvor han/hun sætter sit kryds
- En håndfri stand-lup – som kan forstørre tekst til mindst seksdobbel størrelse og har plads til, at man kan afkrydse stemmesedlen under luppen.

Alle valgsteder i Syddjurs Kommune er udstyret med en stor stemmeboks med et hæve-sænkebord, der kan højdeindstilles indstilles af vælgeren selv.

Interiør og lup leveres af Materielgårde – filtpenne er i valgkassen.

## 5.5 Valgagitation

Den politiske valgstyrerformand og valgstyrerformanden skal sikre sig, at vælgerne ikke udsættes for valgagitation i stemmelokalerne eller andre steder i umiddelbar tilknytning hertil. Følgende regler gælder:

- Der må ikke uddeles propagandamateriale eller ophænges valgplakater (eller lignende) i stemmelokalerne eller de umiddelbare adgangsveje hertil, for eksempel gange, trapper, skolegårde med videre
- Valgstyrerne skal sikre sig, at vælgerne har uforstyrret adgang til- og fra stemmelokalet
- Valgstyrere/tilforordnede skal helt undlade at bære emblemer, mærkater eller lignende. Dette gælder også emblemer såsom FN's verdensmål, Støt vores soldater eller lignende
- Valgstyrernes/tilforordnedes motorkøretøjer, der parkeres ved stemmelokalet eller på umiddelbare adgangsveje hertil, må ikke udvise nogen form for valgagitation
- Vælgere, der møder op for at stemme, som bærer emblemer, mærkater eller lignende, hvorpå der er trykt opfordring til at stemme på et bestemt parti eller en bestemt person giver dog **ikke** anledning til indgriben fra valgstyrerne.

## 5.6 Tavshedspligt

Valgstyrere/tilforordnede må under valget ikke give en vælger råd eller opfordring med hensyn til, hvordan vælgeren skal stemme. De må ikke overfor uvedkommende oplyse, om en vælger har været til stede for at afgive stemme eller oplyse forhold vedrørende en vælgers stemmeafgivning.

Ingen uvedkommende må føre systematisk kontrol med, hvilke vælgere der afgiver stemme.

## 5.7 Indsamlinger

Der kan være givet tilladelse til, at udvalgte organisationer kan foretage en indsamling på valgstederne. Disse organisationer vil fremgå af oversigten i valgmappen.

Ved indsamling skal indsamlingsbøsserne placeres **uden for** stemmelokalerne.

Indsamlingerne skal tilrettelægges, så de ikke på nogen måde forstyrrer valghandlingen, herunder besværliggør adgangen til stemmelokalerne.

De administrative ansvarlige skal være med til at anvise et passende sted til placering af indsamlingsbøsserne.

## 5.8 Exit polls

Borgmesteren er bemyndiget til at give tilladelse til meningsmålinger på valgstedernes matrikler:

- Hvis der er givet tilladelser, vil disse fremgå af en oversigt i valgmappen
- Meningsmålinger skal tilrettelægges på en måde, så vælgerne kan stemme uden at blive udsat for nogen form for holdningsmæssig påvirkning inden valghandlingen
- Meningsmålingerne må ikke foretages i stemmelokalerne eller i områderne hertil

- Der kan foretages meningsmålinger uden for stemmelokalerne, hvis disse foretages, efter at vælgerne har afgivet deres stemme
- Udenfor matriklerne kan meningsmålinger foretages uden indhentning af tilladelse.

## 5.9 Pressens adgang

Det er valgstyrelserne på de enkelte valgsteder, der afgør, hvorvidt og på hvilken måde pressen, herunder TV-reportagehold, skal have adgang til stemmelokalet:

- Valgstyrelserne skal sikre, at pressen ikke får adgang til stemmelokalerne på en måde, der strider mod stemmehemmeligheden. Pressen må derfor under ingen omstændigheder få adgang til at overvære en vælgers stemmeafgivning i stemmerummet<sup>3</sup>
- Pressen må heller ikke efter stemmeafgivningen se, hvordan en vælger har stemt, inden vælgeren nedlægger sin stemmeseddel i stemmeurnen
- Pressen må først henvende sig til vælgerne, efter at vælgeren har afgivet sin stemme
- Alle vælgere skal give samtykke til, at vælgeren ønsker at deltage i reportagen mv.
- Pressens reportage fra stemmelokalerne må ikke få karakter af valgagitation.

## 5.10 Politiet – sikkerhedsinformation

I valgmappen findes en vejledning til håndtering af trusler mod valgstedet.

- Medarbejdere på valgstedet opfordres til at optræde sikkerhedsbevidst og være opmærksomme på mistænkelige forhold
- Politiet anbefaler, at hvis man observerer noget mistænkeligt, kontakter man i første omgang sin nærmeste valgstyrelserformand eller den administrative valgstyrelser, der kontakter Østjyllands Politi på telefon 114 (telefon 112 er kun ved akut behov).

---

<sup>3</sup> Samme regler er gældende, hvis vælgeren får adgang til at afgive sin stemme uden for stemmelokalet.

## Del 6. Brevstemmer

Dagen før Folketingsvalget, den 31. oktober 2022, vil de modtagne brevstemmekuverter blive kontrolleret og registreret i valglisten.

Brevstemmerne vil blive modtaget i en **hvid** kuvert, følgebrev samt tilhørende **blå** kuvert med stemmeseddel.

### 6.1 Godkendte brevstemmer

De godkendte brevstemmer **må ikke** adskilles og skal opbevares for sig.

*Først når valghandlingen er afsluttet – det vil sige kl. 20.00 – udtages den **blå** stemmeseddelkuverterne af den **hvide** kuvert og lægges **uåbnede** ned i stemmeurnerne.*

### 6.2 Ikke-godkendte brevstemmer

- De ikke-godkendte brevstemmer angives af Ledelsessekretariatet i afstemningsbogens side 3 efter optællingen den 31. oktober
- Herefter bundtes og leveres de ikke-godkendte brevstemmer ud til det tilhørende valgsted, sammen med de øvrige stemmesedler
- De ikke-godkendte brevstemmer kommer med retur sammen med afstemningsbogen og forelægges for Valgbestyrelsen onsdag den 2. november.

Brevstemmer modtaget efter den 31. oktober 2022 vil ikke blive registreret.

Der er indgået en aftale med Post Nord, der betyder, at det **ikke** er nødvendigt at hente de sidste brevstemmer tidligt om morgenen på dagen for Folketingsvalget.



## Del 7. Løbende indberetning af stemmeprocent på valgdagen

- Hver time sender hvert valgsted en e-mail til Marie Kiil Brøcker fra Ledelsessekretariat om, hvor mange stemmer der er afgivet på det enkelte valgsted (inklusive brevstemmer)
  - Første e-mail sendes kl. 9.00 og herefter hver time til og med kl. 20.00
  - E-mailsene sendes til Marie Kiil Brøcker på **makb@syddjurs.dk**
- Skemaet til angivelse af stemmeprocenten er sendt på e-mail til den administrative valgstyrer.
  - Vær opmærksom på, at det anførte stemmeantal kl. 8.00 indeholder de modtagne brevstemmer.

## Del 8. 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>4</sup> Send sms til:

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

---

<sup>4</sup> Se vejledning for digitale valglister.

## Del 9. Optælling af stemmer

### 9.1 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.

### 9.2 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.

### 9.3 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.

### 9.4 Bedømmelse af stemmesedler

Er der tvivl om gyldigheden af en stemmeseddel, skal den forelægges valgstyrerformanden.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Der henvises til følgende dokument i valgmappen "Regler om bedømmelse af og eksempler på gyldige og ugyldige stemmesedler inkl. brevstemmer".

- 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.

## 9.5 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.

**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.

## 9.6 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.

## 9.7 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 10. 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)
- Stemmeseddelregnskabet 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 11. Aflevering af valg materialet

### 11.1 Sortering og pakning af valg materialet

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.

### 11.2 Aflevering af valg materiale

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

Den administrative valgstyrelse har ansvaret for, at alt valg materiale 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 valg materiale, 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.

## Bilag 1: Valgkasse - Indholdsliste

### Indhold i valgkassen

A5-blokke
Post it-blokke
Post it-blokke store
Kuglepenne
Batterier AA
Lommeregner
Strips, små
Strips, store
Saks
4 tuscher, rød, sort, grøn, blå
Gaffetape
Pakketape (gennemsigtig)
Kontortape
Tapedispenser
Elefantsnot (pakke)
Gummielastikker
Post-elastikker
Bladvender (finger dutter)
Plaster (hele pakke)
Navneskilte + blanke
Valgblyanter, rød
Valgblyanter, sort
Blyantsspids
Snor til blyanter (rulle)
Proppepind
Brevåbner
Papirklips (pakke)
Papirspyd
Tegnestifter (pakke)



Filtpenne
Printerpapir (pakke)
Kabeltromle
Hæftemaskine
Hæfteklammer (pakke)
Musemåtte
Affaldsposer
Klokke
Finger fugter
Hængelåse
Materialemappe
Klistermærker/tatovering til uddeling til børn