

# Vejledning Kommunal- og Regionsrådsvalg 18. november 2025

Afstemningssted

# Indhold

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Forord .....                                                      | 3  |
| Opgaver og roller .....                                           | 4  |
| Holdlederens og -assistentens opgave .....                        | 4  |
| Forud for valget .....                                            | 4  |
| Fredagen før valget .....                                         | 4  |
| Valgdagen .....                                                   | 5  |
| Uddybende vejledning for grovoptælling på afstemningsstedet ..... | 10 |
| Når resultatet af grovoptællingen foreligger .....                | 11 |
| Pakning af materiale .....                                        | 12 |
| Gennemgang af brevstemmer modtaget på valgdagen .....             | 13 |
| Valgstyrerformandens opgave .....                                 | 14 |
| Før valghandlingen begyndes: .....                                | 14 |
| Ved valghandlingens begyndelse .....                              | 14 |
| Valgdagen .....                                                   | 14 |
| Ved valghandlingens afslutning kl. 20.00 .....                    | 15 |
| Ved optællingen på afstemningsstedet .....                        | 15 |
| Valgkortmodtagerens rolle .....                                   | 16 |
| Valglisteførerens rolle .....                                     | 16 |
| Stemmeseddelvogterens rolle .....                                 | 17 |
| Stemmerumsvogterens rolle .....                                   | 18 |
| Stemmmodtagerens rolle .....                                      | 18 |
| Forplejning på valgdagen .....                                    | 20 |
| Indsamlingstilladelser .....                                      | 20 |
| Pressens adgang .....                                             | 20 |
| Generelle bestemmelser – love og regler .....                     | 20 |
| Valgret .....                                                     | 20 |
| Vejledning om afstemning .....                                    | 20 |
| Generelt .....                                                    | 20 |
| Ro og orden i stemmelokalerne .....                               | 21 |
| Valgagitation .....                                               | 21 |
| Fotografering .....                                               | 22 |
| Fremgangsmåde ved stemmeafgivningen .....                         | 22 |
| Hjælp til stemmeafgivning .....                                   | 23 |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Hvem kan få hjælp?.....                                        | 23 |
| Reglerne for at få hjælp .....                                 | 23 |
| Hvem må hjælpe?.....                                           | 24 |
| Hvad kan der gives hjælp til? .....                            | 24 |
| Vognstemme – stemme udenfor afstemningsstedet.....             | 25 |
| Tavshedspligt .....                                            | 25 |
| Handicappedes mulighed for valg af andet afstemningssted ..... | 25 |
| Hjælpemidler.....                                              | 26 |
| Bedømmelse af ugyldige stemmesedler og brevstemmesedler, ..... | 26 |
| Afhentning og nedlukning af afstemningssted .....              | 26 |

## Forord

Ved afholdelse af valg er der en række opgaver der skal løses både før, under og efter valget. Selv om der er stor forskel på omfanget af de enkelte opgaver, er det meget vigtigt at pointere, at alle opgaver skal løses med den størst mulige opmærksomhed og omhyggelighed og at ingen opgave har mindre betydning end andre.

Nødvendigheden af dette skyldes, at alle opgaver griber ind i hinanden og derfor får den ene opgave også nemt en afgørende betydning for muligheden for at løse de efterfølgende/andre opgaver optimalt og effektivt, uanset hvor lille opgaven synes at være. Og i sidste ende har det betydning for muligheden for, at få hele det samlede stemmeseddelregnskab til at gå op.

Når du har påtaget dig en af de opgaver, der skal løses i forbindelse med et valg, bliver du derfor også en vigtig og afgørende brik i den samlede opgaveløsning. Det håber vi, at du har forståelse for og sætter pris på.

Samtidig vil vi sige tusind tak fordi du er med på holdet. Det er en sjov, spændende og ikke mindst vigtig proces vi skal i gang med sammen. Danmark er af Royal Military College of Canada og University of East Anglia, England kåret som verdensmestre i valg i 2015, 2017, 2018 og 2023. Så med din deltagelse bliver du en del af et verdensklasse set-up, som også gerne skal være verdens bedste i 2025.

Økonomi & Stab ønsker jer alle en rigtig god valgdag.

# Opgaver og roller

## Holdlederens og -assistentens opgave

### Forud for valget

Eventuelle særlige ønsker til indholdet i kontorartikellassen gives til Rådhusbetjentene, som vil sørge for at der så vidt muligt, tages hånd om dette.

IT-afdelingen opsætter så hurtigt som muligt efter udskrivningen af et valg et prøvemiljø til afprøvning af Valg-Lokal. I vil modtage besked om, hvor og hvornår I kan afprøve og teste systemet.

Ved folketingsvalg, valg til Europa-Parlamentet, folkeafstemninger og tilsvarende varetager holdlederassistenten også opgaven som fintællingsholdleder.

Ved kommunalvalg og regionsrådsvalg varetager holdlederassistenten opgaven som fintællingsholdleder i forhold til kommunalvalget og holdlederen varetager opgaven som fintællingsholdleder for regionsrådsvalget.

### Dagen før valget

#### *Kontroloptælling af stemmesedler*

Dagen før valget foretager fintællingsholdlederen og fintællingsholdene den første kontroloptælling af stemmesedlerne til afstemningsstedet. Fintællerne inviteres til dette af fintællingsholdlederen.

Stemmesedlerne bundtes i bundter af 25 stk., der igen bundtes i bundter af 100 stk.

#### *Kontrol af afstemningssteder:*

Holdlederne foretager sammen med den lokaleansvarlige fra Valgsekretariatet kontrol af afstemningssted, borde, stemmerum, IT og valgurner. Der vil blive udsendt mail med tidspunktet. Holdlederen kontrollerer selv, at egen IT/PC og mobiltelefon fungerer samt at nummeret i telefonlisten er korrekt.

IT-teknik leverer PC'er mm. til Valg-Lokal og opstiller dette på afstemningsstedet inden kontrol af afstemningsstedet finder sted. I forbindelse med kontrollen tjekker holdleder og -assistent at der er forbindelse mellem de PC'er der anvendes til Valg-Lokal. Til det formål medbringer holdleder og holdlederassistent egen bærbar PC til brug for kommunikation med Valgsekretariatet på valgdagen og til den efterfølgende fintælling af stemmesedler. Der foretages også en foreløbig fintælling til kommunalvalg, folketingsvalg samt Europaparlamentsvalg på valgaftenen, hvor PC skal bruges.

I forbindelse med gennemgang af valgstedet identificerer holdleder og holdlederassistent plakater omkring valgstedet, som er i strid med reglerne om valgagitation på valgstedet. Såfremt der findes plakater, som er i strid med reglerne skal disse noteres, og der tjekkes kort tid inden valgstedet åbnes på valgdagen, om plakaterne stadig hænger der. Såfremt de gør det kontaktes Materialegården (43 66 04 66), som derefter tager plakaterne ned.

### *Brevstemmegennemgang:*

Forud for valget foretages gennemgang af brevstemmer i kantinen af holdleder og holdlederassistent under overværelse af af mindst to medlemmer af valgbestyrelsen.

Se vejledningen "Valgbestyrelsens gennemgang af brevstemmer"

### *Rollefordelingsskema incl. pauser:*

Holdleder udarbejder rollefordelingsskema som forelægges valgstyrrerformanden til godkendelse.

Holdlederen forelægger valgstyrrerformanden sit forslag til fordeling af rollerne som valglisteførere, valgkortmodtagere, stemmeseddelvogtere, stemmerumsvogtere og stemmemodtagere i forbindelse med valgbehandlingen samt fordeling af opgaver i forbindelse med den efterfølgende optælling af stemmesedler på afstemningsstedet. Der vil være en grovoptælling på af de afgivne stemmer på afstemningsstedet. Til Kommunalvalget, Folketingsvalg og Europaparlamentsvalg vil der efterfølgende også være en foreløbig fintælling på listestemmer og kandidater. Ved folkeafstemning vil der alene være tale om en grovoptælling.

Rollefordelingen:

- De administrative medarbejdere placeres på pladserne; valglisteførere og valgkortmodtagere
- Valgstyrerne og tilfornordnede placeres på de øvrige pladser  
Det er hensigtsmæssigt at placere en valgstyrer/tilfornordnet med valgerfaring, i rollen som stemmeseddelvogter
- Rollerne som stemmerumsvogtere og stemmemodtagere bemandes med valgstyrere eller tilfornordnede

Se beskrivelsen af de enkelte roller senere i vejledningen.

Holdleder udarbejder skema med fordeling af pauser:

- 2 hold til morgenkaffe
- 3 hold til frokost
- 3 hold til eftermiddagskaffe
- 3 hold til aftensmad

Holdleder og valgstyrrerformand fordeles på hvert sit pausehold.

Holdleder og holdlederassistent fordeles på hvert sit pausehold.

Valglisteførere og valgkortmodtager ved hvert valgbord fordeles på hvert sit pausehold.

## Valgdagen

Valgstederne åbner kl. 8.00 og lukker kl. 20.00.

Holdleder, holdlederassistent og administrative medarbejdere møder på afstemningsstedet kl. 7.00.

Valgstyrrerformanden, øvrige valgstyrere og tilfornordnede vælgere møder kl. 7.30.

Valgmaterialet vil blive leveret ca. kl. 7.00 – Servicemedarbejderen på afstemningsstedet er orienteret om, at der skal være adgang til valglokalerne senest fra 6.45.

### Inden åbning af afstemningsstedet

Når holdlederen og -assistenten er ankommet til afstemningsstedet:

- Gentages kontrol af valgstedet inklusiv tjek for ulovlig agitation
- Valgmaterialet – opslag med stemmeseddel, vejledninger til vælgeren – sættes op  
*Bemærk!* Der skal være opslag med vejledning om, *hvordan man stemmer* og at *stemmesedlen kan ombyttes* i alle stemmerum og ude i lokalet
- Stemmebokse tjekkes
- Valgurner tjekkes og gøres klar med hængelåse – husk også den transportable valgurne (Valgurnerne må ikke låses før de første vælgere har godkendt, at urnerne er tomme)
- Valgmaterialet modtages og kontrolleres (stemmesedler, labels, blanketter mm)– ved evt. mangler kontaktes Valgsekretariatet
- Stemmesedler tælles igen og det kontrolleres, at der er bundtet i 4x 25 stk. og 100 stk.
- Endvidere kontrolleres, at adgangsveje og belysning fungerer tilfredsstillende
- Valgkassernes indhold – kontorartikler mm – gennemgås. Eventuelt manglende materiale rekvireres fra indkøbskontoret

Holdlederen sørger for, at personalet og de af de tilfornordnede vælgere og valgstyrere, der er mødt, opsætter diverse skilte, kuglepenne, opslag m.v. på afstemningsstedet.

Det er holdlederens ansvar at sætte skilte og opslag op i og omkring valglokalet og sørge for, at det ser pænt ud.

Herefter kalder holdlederen alle der medvirker ved afviklingen af valget sammen og

- foretager navneopråb
- krydser alle af på holdlisten. Hvis der mangler nogen, indberettes dette til Valgsekretariatet
- Holdlederen meddeler, hvilken rolle hver især har fået tildelt samt henviser til vejledningen. Rollebeskrivelserne er udsendt til alle.
- klokke og valgstyrerformandstale udleveres til valgstyrerformand, så han/hun kan åbne valghandlingen

(Hvis det ikke kan ske i valglokalet, bliver holdlederassistenten tilbage i valglokalet ,mens navneopråb og orientering foregår et andet sted. Stemmesedlerne må ikke ligge uden opsyn)

Holdledertale – se forslag til tale på medarbejdersiden, der lægges vægt på:

- Rollefordelingen/ansvarsområde herunder vigtigheden og betydningen af at alle udfører deres opgave effektivt og opmærksomt
- Afkrydsningsprocedure – valgkort nummereres fortløbende
- Stemmeseddelvogteren sætter en streg for hver udlevering af stemmeseddel. Det tjekkes løbende, at der er overensstemmelse mellem nummeret på valgkortet og antallet af udleverede stemmesedler, efter mottoet ”tæl hellere en gang for meget”. Stemmeseddelvogteren har desuden ansvaret for ombyttede og tilbageleverede stemmesedler, som lægges ind i dertil hørende omslag.  
Eksempel: Hvis der ligger to ombyttede stemmesedler skal antallet af streger hos stemmeseddelvogteren være to højere end nummeret på sidste valgkort

- Stemmemodtager sikre sig, at **alle** stemmesedler afleveres i en valgurne
- Rollebeskrivelser lægges på hvert valgbord. Rollebeskrivelserne findes senere i denne vejledning.
- Alle administrative deltagere og valgstyrene deltager aktivt i optællingen, når afstemningen er afsluttet

### Holdleder og/eller holdlederassistent

- Holdleder og -assistent tester Pc'erne til Valg-lokal virker, som de skal. Brug funktionen "kontroller opsætning" under fanen Teknik i Valg-Lokal.
- Indtaster de sidste oplysninger i den digitale valglister. Det kan være oplysninger om dødsfald i løbet af natten samt brevstemmer, der er ankommet til afstemningsstedet efter brevstemmegennemgangen dagen før valgdagen. Dette gøres ved at fremsøge vælger i Valg-Lokal og ændre status, tilføje eller slette vælgeren.
- Sikre at alle tilfornordnede har login til Valg-Lokal (udprint strekkoder).
- Informerer om at der løbende logges ind og ud af VALG-Lokal ved pauser.
- Opdater stemmeseddelbeholdning. Indtast antal modtagne stemmesedler. Opdater løbende med udlevering til bordene. Flyttes til kontroloptælling.
- åbner den digitale valglister, skifter til fase tre "Valghandling" og låser op for "Fremmøde", så valgbordene kan scanne valgkort
- Sørger for at stemmesedler inddelt i bundter af 100 kontroltælles igen samt tjekker at stemmesedlerne er bundtet i underbundter af 25 med elastik om.
- Åbn valget for fremmøde i Valg-Lokal.

Valgbordene sikrer, at de enkelte stemmeseddelbundter (igen) kontroloptælles, inden man begynder at udlevere stemmesedler fra bundtet til vælgere. Hvis der ikke er nøjagtigt 100 stemmesedler (fordelt på 4 x 25) i bundtet, leveres bundtet tilbage til holdlederassistenten, som lægger bundtet nederst i kassen med stemmesedler og man undlader så vidt muligt at benytte dette bundt. *OBS - Ved efterfølgende optælling af "ikke udleverede stemmesedler", tælles dette bundt som om der er 100 stemmesedler i bundtet.*

Valgtelefonen/mobiltelefonen må så vidt muligt kun bruges til samtale mellem afstemningsstedet og rådhuset, da den helst ikke må være optaget af samtaler der er uvedkommende for valget. (Dette gælder også selv om det er en arbejdstelefon der normalt også benyttes til private samtaler)

### Afstemningen åbnes

Valgstyrerformanden åbner valghandlingen kl. 8.00.

Inden formanden holder sin "åbningstale", må holdlederen sikre sig, at alle pladser ved valgborde og stemmerum m.v. er besat i henhold til den udarbejdede rollefordelingsplan.

Holdlederen sørger for, at "åbningstalen" er klar, således at formanden kan åbne valget. Åbningstalen er trykt under afsnittet "Valgstyrerformandens opgaver" senere i denne vejledning.

Den første vælger, der passerer gennem stemmerummet, kontrollerer, at valgurnerne er tomme. Derefter låses valgurnerne. Holdlederen påser endvidere, at de transportable stemmekasser låses. Holdlederen

opbevarer nøglerne/nøglen til stemmekasserne, både de almindelige og de transportable kasser, hele dagen.

### *Under valghandlingen*

Under valghandlingen skal holdlederen med jævne mellemrum sikre sig, at de tilstedeværende medarbejdere, tilforordnede og valgstyrere udfører deres opgaver i overensstemmelse med vejledningen vedrørende afstemningsstedet. Eventuelle afvigelser bør straks påtales, ligesom der i grovere tilfælde kan være tale om at involvere valgstyrerformanden eller at foretage indberetning til valgsekretariatet.

Såfremt der er uregelmæssigheder eller hændelser ud over det forventelige, skal der skrives en bemærkning om dette i Valg-Central, som en hændelse.

Holdlederen eller valgstyrerformanden skal **altid** være til stede i valglokalet.

I løbet af dagen indberetter holdlederen stemmeprocenter fra Valg-Lokal til Valgsekretariatet via Valg-Central på de fastsatte tidspunkter (kl. 10, 12, 14, 16, 18 og 20).

Holdlederen og holdlederassistenten sørger for løbende at opdatere udlevering af stemmesedler under "stemmeseddelbeholdning" i Valg-Lokal. Det tjekkes løbende om det stemmer.

### **Holdleder og -assistent:**

- sikrer opbevaring af nøgler til valgurnerne
- Tjekker løbende om Stemmeseddelbeholdning stemmer.
- Holdleder planlægger grovoptællingen af stemmesedler og forelægger denne for valgstyrerformanden til godkendelse.  
Planen indeholder en fordeling af roller (se rollevejledninger for "valglistefører" og "stemmeseddelvogter" senere i denne vejledning):
  - a. Valglistefører og stemmeseddelvogter afstemmer valgbordet
  - b. To administrative (evt. tilforordnede eller holdleder/-assistent, hvis der stadig er mange vælgere) sørger for optælling af brevstemmer – se vejledningen Brevstemmer, punktet "Gennemgang af brevstemmer på valgdagen"
- har ansvaret for stemmesedlerne
- udleverer stemmesedler til valgbordene og sikrer korrekt indtastning i VALG-Lokal.
- sikrer sig at valgbordene løbende laver en afstemning af valgbordets modtagne valgkort og udleverede stemmesedler. Tjekker, at der ved hvert valgbord holdes styr på og regnskab med ombyttede og tilbageleverede stemmesedler samt restbeholdning af stemmesedler  
Eksempel: Hvis der ligger to ombyttede stemmesedler skal antallet af streger hos stemmeseddelvogteren være to højere end nummeret på sidste valgkort
- Se fremgangsmåde senere i denne vejledning under punktet "Stemmeseddelvogter"

- Varetager de løbende opgaver i forhold til f.eks. udskrivning af erstatningsvalgkort samt ændring af vælgerstatus mm
- Klokken udleveres til valgstyrrerformand ved stemmeafslutningen

## Holdlederassistent

### Efter valghandlingen

Når den sidste vælger har afgivet sin stemme kl. 20:00 eller så snart der ikke er flere vælgere, der ønsker at afgive deres stemme, lukkes for fremmøde i Valg-Lokal.

Det endelige antal vælgere indtastes i valg-central, ligesom bordregnskab fra Valg-Lokal indtastes i fanen "Bordregnskab". Når Bordregnskab er indtastet gøres følgende:

1. Når valget er afviklet, skal valgdata eksporteres fra VALG-lokal. For at eksportere valgdata skal holdlederen eller -assistenten logge ind i VALG-lokal og tilgå siden 'Teknik'. Her skal man klikke på knappen 'Eksporter valgdata'. Herefter vil en fil med valgdataene blive downloadet til PC'en. Man skal i notere antallet af afgivne stemmer fra siden 'Status på valg' i VALG-lokal samt tidspunktet for eksporten, som senere skal bruges til at verificere, at det er det korrekte antal stemmer, der importeres til VALG-central. Gem filen med valgdata på et USB-medie, så den kan findes, når den efterfølgende skal importeres til VALG-central.
2. Efter du har eksporteret valgdata fra VALG-lokal, skal du importere valgdataene til VALG-central. Det gøres ved at logge ind i VALG-central og tilgå siden 'Systemadministration'. Klik på fanen 'VALG-lokal'. I tabellen 'Import af valgdata' skal der klikkes på knappen 'Importer valgdata'. Nu kan du kontrollere, at den korrekte fil er indlæst. Det gør du ved at tjekke, at antallet af 'Afgivne stemmer' fra filen stemmer overens med den antal, du noterede, da du eksporterede valgdataene. Derudover er det vigtigt, at du verificerer, at afstemningsområdet og 'Tidspunkt for eksport' stemmer overens med den fil, du har eksporteret. Klik på 'OK' når du har kontrolleret, at det er den korrekte fil. Valgdataene fra VALG-lokal er nu blevet importeret til VALG-central.
3. Optællingen startes ved at klikke på 'Start optælling'. På den måde kan kommunens valgansvarlige følge status for alle afstemningsområder. Start den fysiske optælling af valget.

Stemmeoptællingen er offentlig, se Folketingsvalglovens § 68, stk. 1. Af sikkerhedsmæssige grunde skal den del af lokalet/lokalerne, hvor stemmeoptællingen foregår afskærmes på en sådan måde, at uvedkommende ikke kan komme til stemmesedlerne, mens offentligheden stadig kan overvære optællingen.

### Kort beskrivelse af proces for grovoptælling på afstemningsstedet:

**Holdleder** sikrer sig at alle går i gang med deres opgaver jfr. den tidligere godkendte plan for grovoptællingen.

- Der afsættes passende bemanning omkring åbning af brevstemmer
- Alle øvrige starter med at folde stemmesedler ud og sortere dem på partier – ved ja/nej afstemninger sorteres der kun i to bunker
- Optællingen starter når stemmesedlerne er sorteret i bunkerne
- Ugylde og tvivlsomme stemmesedler sorteres fra og gennemgås af holdleder og valgstyrrerformand

- Man kontroltæller for hinanden
- Resultater indtastes i VALG-central.
- Afstemningsbogen udskrives, underskrives og lægges i kassen i den kasse, som sendes videre til fintællingsstedet.
- Alle sørger for, at der er ryddet op i valglokalet

Holdleder kontrollerer, at afstemningsbogen er underskrevet af valgstyrerne.

## Uddybende vejledning for grovoptælling på afstemningsstedet

Når afstemningen er afsluttet, skal valgstyrere og tilforordnede efter optælle stemmerne.

Ved grovoptællingen optælles, hvor mange stemmer der er afgivet på hvert parti – ved ja/nej afstemninger sorteres på henholdsvis ja og nej stemmer.

Holdlederen organiserer stemmeoptællingen – grovoptællingen er planlagt og aftalt med valgstyrerformanden på forhånd.

Servicemedarbejderne på afstemningsstederne opsætter ekstra borde til optælling af stemmesedler.

Økonomienheden udfærdiger et sæt af foldbare "Listeskilte" med Partier/Kandidater/Svarkategorierne for afstemningen, som skal lette grovoptællingen og senere igen fintællingen. Der er ligeledes "Listeskilte" til blanke stemmer og ugyldige stemmer. Skiltene foldes og opstilles hensigtsmæssigt på bordene til brug for sorteringen af stemmesedler. Stemmer afgivet på f.eks. A (socialdemokratiet) lægges i en bunke ud for det listeskilt der står A på osv.

### TIP til optællingen

Der er ikke en fast form for organiseringen af grovoptællingen, men det anbefales at den første sortering - efter stemmeurnerne er tømt - sker ved at stemmesedlerne fordeles blandt de tilstedeværende (valgtilforordnede, administrative og fintællerne som er mødt på valgstedet som hjælp til grovoptællingen). Den enkelte tæller fordeler stemmesedlerne i tre bunker: de to største partier (fra seneste tilsvarende valg) + en bunke til "andre lister". Ugyldige stemmer lægges i den fælles bunke for ugyldige stemmer løbende som de findes.

Hvis der er tvivl om hvilket parti/kandidatliste, der er stemt på, lægges stemmesedlen i bunken af ugyldige. Når den første sorteringen er færdig, deles optællerne i to hold.

**Hold 1:** går i gang med at tælle de 2 største partier. Der foretages optælling af de enkelte bunker. Stemmesedlerne bundtes i bundter á 25 stk. En anden på holdet optæller bundtet igen inden de samles med en ny elastik om 4 bundter (4 x 25).

**Hold 2:** overtager bunken "andre lister", som sorteres ud på de resterende partier/kandidatlister samt blanke og evt. nye ugyldige stemmesedler. Når sorteringen er færdig optælles stemmerne. Samtidig bundtes stemmesedlerne med elastikker i bundter á 25 stk. og eftertælles igen af en anden tæller på holdet inden de samles med elastik om 4 bundter (4 x 25).

Hvis det ene hold er færdig først, hjælper de det andet hold med at færdiggøre optællingen.

Når alle stemmesedler er sorteret i bunker, og eventuelle ugyldige og tvivlsomme stemmesedler er taget fra, kan optællingen begynde.

Optællingen foregår på den måde, at en medarbejder tæller en stemmeseddelbunke, i bundter af 4 x 25 stk. = 100 stk., hvorefter en kollega eftertæller. Når listens samlede antal stemmer er talt og eftertalt, noteres antallet af gyldige stemmesedler og gyldige brevstemmesedler på en post-it, som er påsat det foldede "listeskilt". (Hvis man senere opdager en stemme på f.eks. liste A, der dukker op under optællingen af liste F, flyttes stemmesedlen til den korrekte bunke og tallet hhv. opjusteres (liste A) og nedjusteres (liste F) på de to post-it 's.

*Ugyldige og **alle** tvivlsomme stemmesedler tages fra, og valgstyrrerformanden afgør sammen med holdlederen, om stemmesedlen er ugyldig. Såfremt stemmesedlen erklæres ugyldig, sættes en Post-It seddel på med angivelse af efter hvilken § stemmesedlen er vurderet ugyldig.*

***Vær omhyggelig med at tage alle evt. ugyldige og tvivlsomme stemmesedler fra, da det kan betyde et unødigt stort ekstra tidsforbrug for valgbestyrelsen og fintællerne på fintællingsdagen, hvis der kommer flere ugyldige og tvivlsomme stemmesedler frem under fintællingen. Det bør derfor tilstræbes, at der ikke kan findes flere ugyldige eller tvivlsomme stemmesedler ved fintællingen.***

Antallet af gyldige stemmesedler på hver svarkategori (ja/nej), de ugyldige stemmesedler, tilbageleverede, ombyttede samt restbeholdningen af ikke udleverede stemmesedler (ikke udleverede bundter optælles som 25/100 stk.) opgøres og tallene indskrives i valg-central. Ikke udleverede stemmeseddel-bundter skal ikke adskilles.

Når resultatet af grovoptællingen foreligger

*Udfyldning af resultatet af optællingen i VALG-central*

Indtast Bordregnskab, gyldige stemmer opdelt i fremmødestemmer og brevstemmer, ugyldige stemmer, ligeledes opdelt i fremmøde stemmer og brevstemmer samt stemmeregnskab. Der vises henholdsvis grønne bjælker, når felter stemmer og røde bjælker, hvis et felt ikke stemmer. Når holdleder og valgstyrrer er tilfredse med optællingen, sendes denne til "godkendelse" i VALG-central. Det gøres ved at klikke på knappen 'Send til godkendelse', hvorefter optællingen sendes til godkendelse hos Valgsekretariatet, og optællingens status skifter til 'Afstemningsområdet er klar til godkendelse'.

**Valgsekretariatet vil acceptere en difference på max. 5 ved optællingen af partistemmer på det enkelte afstemningssted.**

Når afstemningen er sendt til godkendelse sendes SMS til valgkoordinator Morten Michaelsen på 2031676

Afstemningen godkendes herefter. I får besked på SMS.

*Udfyldning og underskrift af afstemningsbog*

Når afstemningen er godkendt kan afstemningsbogen udskrives, hvorefter den underskrives af valgstyrrerne.

Det er valgstyrrerformandens opgave at sikre, at afstemningsbogen er underskrevet af alle valgstyrrerne.

**Den underskrevne afstemningsbog lægges øverst i kasserne med stemmesedler, så valgkoordinatoren kan tage den på fintællingsdagen.**

## Foreløbig fintælling

Optællingen fortsætter, som efter samme princip som grovoptællingen.

Hold 1 – tæller de to største partiers liste- og kandidatstemmer – noterer stemmetal på post-its

Hold 2. – tæller de øvrige partiers liste- og kandidatstemmer – noterer stemmetal på post-its.

Resultatet tastes i VALG-central under fanen "Fintælling". Indtast Bordregnskab, gyldige liste og personlige stemmer opdelt i fremmødestemmer og brevstemmer, ugyldige stemmer, ligeledes opdelt i fremmøde stemmer og brevstemmer samt stemmeregnskab. Der vises henholdsvis grønne bjælker, når felter stemmer og røde bjælker, hvis et felt ikke stemmer. Når holdleder og valgstyrer er tilfredse med optællingen, sendes denne til "godkendelse" i VALG-central. Det gøres ved at klikke på knappen 'Send til godkendelse', hvorefter optællingen sendes til godkendelse hos Valgsekretariatet, og optællingens status skifter til 'Afstemningsområdet er klar til godkendelse'.

Når valget er godkendt kan pakningen starte.

## Pakning af materiale

Stemmesedler og afstemningsbog pakkes efter anvisningen i afstemningsbogen for valget – se nedenfor.

I særskilte pakker bundtes:

1. Afstemningsbogen (skal ligge øverst i em af kasserne med gyldige stemmer).
2. de ikke udleverede stemmesedler
3. de ombyttede stemmesedler
4. de afgivne gyldige stemmesedler
5. de afgivne blanke stemmesedler
6. de afgivne andre ugyldige stemmesedler\*
7. de i betragtning tagne yderkuverter og følgebrev fra vælgere, der havde afgivet brevstemme
8. de ikke i betragtning tagne brevstemmer i yderkuverter med følgebrev og uåbnede konvolutter med stemmesedler fra vælgere
9. de efter afstemningens begyndelse fremkomne brevstemmer
10. de benyttede valglister
11. de benyttede valgkort

**\* De ugyldige stemmesedler lægges øverst i kassen med stemmesedler. Valgsekretariatet vil afhente de ugyldige stemmesedler direkte fra trækassen før fintællingsholdene møder ind til fintællingen.**

Stemmematerialet pakkes i trækassen/kasserne og køres straks til fintællingsstedet i den bil, der er rekvireret – se telefonnummer i telefonlisten.

Computer, som bruges til at tilgå Valg-central, USB-stik samt strømkabel pakkes i kassen med kontorartikler og sendes med til fintællingsstedet. USB-stik afleveres til valgkoordinatoren, Morten Michaelsen, efterfølgende.

Øvrige PC'ere samt switch, håndscanner, printer, ledninger og kabler pakkes i IT-afdelingens plastickasser og afhentes af IT-afdelingen.

Holdlederen aftaler tidspunkt med chaufførerne om afhentning af valgmateriale. (Når der foretages foreløbig fintælling er det fintællingsholdlederen som aftaler tidspunkt med chauffører for afhentning)

## Gennemgang af brevstemmer modtaget på valgdagen

Holdlederen har ansvaret for opbevaring af brevstemmematerialet indtil valghandlingen er slut.

Dette skyldes, at man skal kunne dokumentere overfor en vælger, at denne har afgivet en brevstemme. Såfremt vælgeren møder op på afstemningsstedet og ønsker at stemme igen og nægter at have afgivet en brevstemme tidligere.

Hvis vælgeren har afgivet en brevstemme og denne er taget i betragtning, kan vælgeren ikke stemme igen på valgdagen.

Afstemningsstedet kan på valgdagen modtage flere brevstemme, end dem der er opgjort ved brevstemmegennemgangen dagen før valget.

Brevstemmer der er rettidigt indkomne er brevstemmer, der er modtaget på afstemningsstedet før afstemningens begyndelse på valgdagen.

De rettidigt indkomne brevstemmer, der er modtaget på afstemningsstedet **før afstemningens begyndelse** på valgdagen, men efter brevstemmegennemgangen dagen i forvejen, gennemgås på samme måde som ved brevstemmegennemgangen. Dette er beskrevet i vejledningen "Brevstemmer".

Brevstemmer, der modtages af valgstyrrerne **efter afstemningens begyndelse**, skal have påtegnet modtagelsestidspunktet (dato og klokkeslæt) og kommer **ikke** i betragtning. Yderkuverterne åbnes ikke.

Antal **ikke rettidigt indkomne** brevstemmer noteres i VALG-central.

Det samlede antal brevstemmer, der ikke er taget i betragtning lægges i en stor kuvert for sig og mærkes "*brevstemmer, der ikke er taget i betragtning*". Husk at skrive antal udenpå (Der er udleveret labels). Kuverten lægges i trækassen sammen med det øvrige valgmateriale og medbringes til fintællingen.

## Valgstyrerformandens opgave

### Før valghandlingen begyndes:

Godkende opgavefordeling for valgstyrere og tilforordnede vælgere med holdlederen for afstemningsstedet. Holdlederen har fremlagt forslag til rollefordeling og pauseplan senest ved brevstemmegennemgangen dagen før valget.

Valgstyrerformanden og øvrige valgstyrere bistår holdleder og -assistent med at klargøre afstemningsstedet.

### Ved valghandlingens begyndelse

Kl. 8.00 ringes der med klokken og "åbningstalen" afholdes

Kære alle

I dag afholder vi valg til Kommunalbestyrelsen og Regions råd.

Kommunalbestyrelsen har udpeget et antal tilforordnede vælgere, som skal sikre, at valghandlingen finder sted, som det er bestemt i valgloven.

Jeg er udpeget til formand for valgstyrerne og de tilforordnede, og skal i den anledning byde velkommen til de vælgere, der er mødt op fra morgenstunden for at afgive stemme.

Inden afstemningen påbegyndes, vil jeg bede et par vælgere om at kaste et blik i valgurnerne for at sikre, at disse er tomme, inden vi begynder at lægge stemmesedler ned i dem.

Når det er konstateret, vil urnerne blive aflåst, og det vil de være, indtil valget er afsluttet.

Afstemningen begynder overalt på fastlandet kl. 8.00 og fortsætter til kl. 20, eller så længe der endnu derefter møder vælgere op for at stemme.

Afstemningen sluttet først, når ingen vælger tilkendegiver at ville stemme, selv om de opfordres til det.

Jeg erklærer valget for åbent, og lad os håbe på en høj valgdeltagelse.

### Valgdagen

Valgstyrerformanden skal, sammen med holdleder og holdlederassistent:

- Sikre ro og orden på afstemningsstedet under afstemningen
- Forhindre at der sker valgagitation på og udenfor afstemningsstedet
- Have overblik over hvem der evt. gives tilladelse til midlertidigt at forlade afstemningsstedet.  
Evt. tilladelse kan kun gives i samarbejde med holdlederen på afstemningsstedet

## Ved valghandlingens afslutning kl. 20.00

Afstemningen fortsætter til kl. 20.00, eller så længe der endnu derefter møder vælgere op for at stemme. Afstemningen sluttet, når ingen vælger tilkendegiver at ville stemme, selvom de opfordres til det.

Valgstyrerformanden lukker valget ved, højt og tydeligt, at spørge ud i rummet, "**er der flere vælgere der ønsker at afgive deres stemme**".

Hvis der kommer flere ind af døren, skal disse vælgere have mulighed for at afgive stemme, uanset tidspunktet.

Der spørges tre gange i og umiddelbart udenfor afstemningslokalet.

Når dette er sket, og såfremt der ikke er det, erklærer valgstyrerformanden valget for lukket ved at sige højt "**Jeg erklærer hermed valget for lukket**".

Dørene lukkes (**må ikke låses**) og grovoptællingen på afstemningsstedet sættes i gang.

**Husk at stemmeoptællingen er offentlig tilgængelig.**

Men en evt. besøgende skal holdes på fornuftig afstand af stemmesedlerne og må ikke være til hindring for at stemmeoptælling kan foregå uforstyrret.

## Ved optællingen på afstemningsstedet

Valgstyrerformanden leder grovoptællingen af stemmesedlerne i samarbejde med holdlederen og holdlederassistenten. Valgstyrerformanden følger den på forhånd godkendte procedure som holdlederen har udarbejdet.

Følgende opgaver skal varetages ved optællingen på afstemningsstedet:

- gennemføre optællingen effektivt og kvalificeret,
  - a. f.eks. ved at sikre, at alle er nærværende og løser den opgave de er pålagt
- sikre ro til udfyldelse af det regneark der skal afleveres til Valgsekretariatet
- sikre ro til udfyldelse af afstemningsbogen for afstemningsstedet
- sikre, at ingen valgstyrere forlader afstemningsstedet før afstemningsbogen er udskrevet og underskrevet af alle valgstyrere

## Valgkortmodtagerens rolle

Valgkortmodtagerens rolle er, at:

### *Inden valghandlingen påbegyndes*

Såfremt en vælger har brevstemt vil dette fremgå af den digitale valgliste. Der vil derfor ikke være nogen valgkort tilhørende brevstemmerne.

Hvis vælgeren allerede har brevstemt, kan vælgeren ikke stemme igen på valgdagen

### *Under valghandlingen*

- Modtager valgkortene fra vælgeren
- Scanne valgkortets stregkode, og klikke på 'Godkend og udlevér stemmeseddel', når vælgers fødselsdag er verificeret.
- Valgkortene nummereres manuelt med et fortløbende nummer og sættes i nummerorden i de udleverede valgkortkasser
- Henvise til holdlederassistent, såfremt der skal udskrives et erstatningsvalgkort, hvis en vælger, der er opført på valglisten, ikke medbringer valgkortet, eller såfremt der måtte opstå andre udfordringer
- Erstatningsvalgkortet nedsættes i valgkortkassen på samme måde som de øvrige valgkort

## Valglisteførerens rolle

Valglisteførerens rolle er:

### *Inden valghandlingen påbegyndes*

- Tjekke opsætning af scanner og valg PC

### *Under valghandlingen*

- Valglisteføreren skal forlange, at vælgeren giver oplysning om sin fødselsdato. Vælgeren skal i øvrigt på forespørgsel give oplysning om sit navn og sin bopæl – såfremt vælgeren ikke ønsker at oplyse dette mundtligt, tilbydes vælgeren et stykke papir han/hun kan skrive oplysningerne på. Hvis der er tvivl om en vælgers identitet, skal denne fastslås, om fornødent ved fremlæggelse af dokumentation herfor
- Henvise vælgeren til holdleder/-assistent såfremt der opstår tvivlsspørgsmål eller et valgkort ikke kan scannes eller indtastes

Hvis en person, der møder op for at stemme, ikke står i valglisten, Henvises vælgeren til afstemningsstedets holdlederteam, som tager kontakt til folkeregisteret for at undersøge om der er sket en fejl. Se nummer i telefonlisten

### *Ved valghandlingens afslutning*

Slukke håndscanneren og afvente, at holdlederassistenten har lukket for fremmøde. Ved valgets afslutning kan det angives, hvor mange stemmesedler, der er blevet ombyttet og tilbageleveret samt antallet af ikke-udleverede stemmesedler for valgbordene. Det gøres ved at klikke på de tre prikker under 'Handling' ud for hvert valgbord og vælge 'Opdater beholdning ved valgets afslutning'.

Angiv herefter antal ombyttede, tilbageleverede og ikke-udleverede stemmesedler.

## Stemmeseddelvogterens rolle

Ved flere valg på samme tid, vil der eventuelt være en stemmeseddelvogter for hvert valg.

Stemmeseddelvogterens rolle er:

- at udlevere *en* stemmeseddel til hver vælger. Ved udleveringen til vælgeren må stemmesedlerne ikke være sammenfoldet. Det må nøje iagttages, at der ikke udleveres mere end én stemmeseddel pr. valg til nogen vælger. **Stemmesedlen udleveres først, når valglisteføreren har kontrolleret vælgerens navn i valglisten og sagt OK til udlevering af stemmeseddel samt valgkortmodtageren har modtaget valgkortet.**
- **At holde regnskab med det nøjagtige antal udleverede stemmesedler, ved at sætte streger på et stykke papir (havelåger). Det kontrolleres jævnligt, at antal modtagne valgkort stemmer overens med antal udleverede stemmesedler (havelåger)**
- Hvis en stemmeseddel efter udleveringen til vælgeren, men forinden den er lagt i valgurnen, findes ubrugelig, f.eks. fordi vælgeren har sat sit kryds forkert eller ved uagtsomhed er gjort ubrugelig, kan vælgeren få stemmesedlen ombyttet.

**Ombyttede stemmesedler** opbevares i et særskilt omslag

### **Tilbageleveret stemmesedler**

Der er ikke mulighed for at borgeren kan tilbagelevere en stemmeseddel til Folketingsvalg. Skulle det ske alligevel, så skal det noteres i afstemningsbogen, at borgeren har ændret sin mening mht. at stemme.

- Stemmesedlerne udleveres af holdlederassistenten til stemmeseddelvogteren i bundter med 100 i hver og underbundet i 4 x 25
- Stemmeseddelvogteren kontroloptæller bundtet igen, inden det tages i brug ved afstemningsbordet. Såfremt et bundt ved Stemmeseddelvogterens kontroloptælling indeholder mere eller mindre end 100 stemmesedler (underbundet i 4 x 25), tilbageleveres bundtet til holdlederassistenten. Ved optælling af restbeholdning af stemmesedler, betragtes bundtet som et bundt på 100 stemmesedler
- Sikre, at der hele tiden er styr på hvor mange stemmesedler der er modtaget ved bordet, samt på hvor mange stemmesedler der er udleveret, ombyttet, tilbageleveret og i restbeholdningen ved valgbordet

### Ved valghandlingens afslutning

Opgøres antallet af stemmesedler der er modtaget ved valgbordet, i løbet af dagen.

Det noteres, hvor mange stemmesedler der er:

- udleveret
- ombyttet
- samt restbeholdning af stemmesedler ved bordet

I opgørelsen noteres også hvor mange valgkort der er modtaget ved valgbordet.

Opgørelsen underskrives af valgkortmodtageren og stemmeseddelvogteren og afleveres til holdlederassistenten, som medbringer opgørelserne til fintællingen næste dag.

## Stemmerumsvogterens rolle

Stemmerumsvogterens roller er:

- at holde øje med, at stemmerummet fremstår forskriftsmæssigt, d.v.s. forsynet med kuglepen/filtpen til afkrydsning, opslag med vejledning om fremgangsmåden, pult til brug ved afkrydsning og tilstrækkelig belysning.
- at drage omsorg for, at der ved stemmeafgivningen kun opholder sig én vælger i stemmeboksen. I undtagelsestilfælde kan det tillades, at små børn medtages i stemmeboksen. Små børn er børn under skolealderen, der skal være under opsyn. (Dette er kun en praktisk regel, ikke en officiel regel)
- Hvis vælgere ikke respekterer denne regel, kan man henvise til teksten i Lov om Folketingsvalg § 48 , hvor i der står at "Stemmeafgivningen sker i stemmerummet, hvor kun vælgeren må være til stede....." (står også under pkt. 7.3., s. 63, i vejledningen). Hvis dette ikke er tilstrækkeligt, må vælgeren henvises til at klage til kommunalbestyrelsen.
- at drage omsorg for, at skriveredskabet i stemmerummet virker tilfredsstillende og evt. udskifte dette
- at påse, at gardinet er trukket for, så ingen kan se, hvad vælgeren stemmer

## Stemmemodtagerens rolle

Stemmemodtagerens rolle er:

- være vagt ved valgurnerne. Der skal være konstant vagt ved valgurnerne, så stemmesedler ikke lægges forkert eller tages med fra afstemningsstedet
- Den første vælger, der passerer gennem stemmerummet kontrollerer, at valgurnerne er tomme. Derefter aflåses valgurnerne, også de transportable, og nøglerne afleveres til holdlederen

- Påse, at hver vælger afleverer en stemmeseddel pr. valg og selv nedlægger stemmesedlen i valgurnerne. Vælgeren må ikke tage en stemmeseddel med ud af valglokalet.
- Stemmesedlerne skal være sammenfoldede før de lægges i valgurnen
- Det er stemmemodtageren forbudt at gøre sig bekendt med, hvorledes en vælger har stemt.
- Passe på at ingen vælger afleverer mere end én stemmeseddel
- Påse, at ingen stemmeseddel presses ned i valgurnerne med pinde eller lignende, fordi stemmesedler der bevidst er beskadigede, er ugyldige
- Sikre, at der bliver opstillet endnu en valgurne, hvis den første er fyldt op

## Forplejning på valgdagen

Der vil være morgenmad, frokost og aftensmad på afstemningsstedet.

Spisning og indtagelse af drikkevarer skal ske i spiselokalet.

Når optællingen og pakningen af materialer på afstemningsstedet er afsluttet vil der være en forfriskning.

## Indsamlingstilladelser

Der vil blive givet information om eventuelle udstedte indsamlingstilladelser.

## Pressens adgang

Eventuelle journalister m.m. der kontakter valgstederne henvises til Janus Enemark Nissen, Økonomi og Stab. Direkte telefon 43686093. Se i øvrigt afsnit 7.11 i OIM's vejledning om Pressens adgang.

## Generelle bestemmelser – love og regler

### Valgret

Valgloven fastsætter, hvem der har valgret til et hvert valgt. Ifølge valglovens §3 har følgende valgret:

- *Opdateres med gældende valglov*

Hvis de ovennævnte betingelser er opfyldt, bør vælgeren stå på valglisten.

*Hvis en fremmødt vælger ikke står i valglisten, skal du kontakte folkeregisteret m.h.p. at opklare årsagen til at vælgeren ikke er opført i valglisten.*

### Vejledning om afstemning

#### Generelt

Formanden for valgstyrrerne åbner valghandlingen med åbningstalen kl. 8.00

Kl. 20.00 opfordrer formanden de tilstedeværende, der endnu ikke har stemt, til at afgive deres stemmer. Når der ikke er flere, der melder sig, erklæres valghandlingen for slut.

## Ro og orden i stemmelokalerne

Valgstyrerne kan bestemme, at der i stemmelokalet foruden de personer, der forestår afstemningen, kun må opholde sig vælgere, der skal afgive stemme.

Endvidere kan valgstyrerne begrænse antallet af tilstedeværende vælgere, når ordensmæssige hensyn kræver det. De tilstedeværende skal rette sig efter valgstyrernes anvisninger. Jfr. [vejledningens pkt. 7.5](#).

## Valgagitation

*Valgagitation er ikke tilladt i stemmelokalerne og de umiddelbare adgangsveje hertil*

Udgangspunktet er, at afstemningslokalet skal være neutralt område.

Valgstyrerne skal sørge for, at vælgerne ikke udsættes for valgagitation eller anden holdningsmæssig påvirkning i stemmelokalerne eller andre steder i umiddelbar tilknytning hertil. Jfr. [Vejledningens pkt. 7.6](#).

Der må således ikke uddeles propagandamateriale eller hænges valgplakater op eller på anden måde udøves egentlig valgagitation i de nævnte lokaliteter eller de umiddelbare adgangsveje hertil, f.eks. gange, trapper, skolegårde og lignende.

Dette gælder alt materiale af politisk karakter også selv om det dækker samtlige opstillede partier.

Holdningsmæssig påvirkning via kommunens eller valgstyreres eller tilforordnede vælgeres tændte elektroniske medier (tv, computere, mobiltelefoner, smartphones og tablets m.v.) er omfattet af forbuddet. Der må således ikke være et tændt TV i valglokalerne.

Områder på eller ud til offentlig gade eller vej anses ikke for at være omfattet af forbuddet uanset nærheden til indgangsdøren til bygningen.

Det er i loven forudsat, at valgstyrerne alene skrider ind i tilfælde af manifestationer af en vis påtrængende karakter. At vælgere, der møder op for at stemme, bærer emblemer, mærkater eller lignende med opfordringer til at stemme på et bestemt parti (kandidatliste) eller en bestemt kandidat eller har deres mobiltelefoner, smartphones, tablets m.v. tændte, er normalt ikke i sig selv nok til, at valgstyrerne skal skride ind.

De personer, der deltager i afstemningens afvikling, må ikke bære politiske emblemer, mærkater eller lignende. De må heller ikke bære mærkater, emblemer eller lignende, der angiver stillingtagen til aktuelle politiske spørgsmål eller i øvrigt giver udtryk for en bestemt politisk holdning eller lignende. En nål med FN's Verdensmål eller den gule sløjfe (Støt vore soldater) må anses for en sådan holdningsmæssig manifestation.

Det er ikke i strid med bestemmelsen at bære dannebrogsemler eller lignende eller at flage med dannebrogssflag. **Det er derimod i strid med bestemmelsen at bære emblemer m.v. med Verdensmålssymbolet, EU-flaget eller det ukrainske flag, idet sådanne emblemer m.v. ikke vil fremstå som politisk neutrale i forhold til folkeafstemningens tema.**

Valgstyrerne skal i øvrigt sørge for, at vælgerne har uforstyrret adgang til og fra afstemningslokalerne.

## Fotografering

Fotografering af stemmeafgivningen og publicering af billeder af en udfyldt stemmeseddel på de sociale medier

Det er ikke tilladt, at en vælger fotograferer sin udfyldte stemmeseddel og herefter publicerer billedet på de sociale medier eller andre steder. Det er i strid med stemmehemmeligheden, som følger af lovens § 48, stk. 3, hvoraf det fremgår, at vælgeren skal sammenfolde sin stemmeseddel efter stemmeafgivningen, så ingen kan se, hvorledes vælgeren har stemt. Jfr. vejledningens punkt 7.7.

Valgstyrerne bør derfor informere de vælgere, der retter henvendelse herom, om, at det ikke er tilladt at fotografere sin udfyldte stemmeseddel. Da det imidlertid ikke er strafbart på denne måde at bryde stemmehemmeligheden, kan valgstyrerne alene gribe ind med en henstilling om at overholde stemmehemmeligheden i de tilfælde, hvor valgstyrerne bliver bekendt med, at en vælger vil tage et billede af sin udfyldte stemmeseddel. Kommunalbestyrelsen er således heller ikke forpligtet til at reagere, hvis det efterfølgende opdages, at en vælger har publiceret et billede af sin udfyldte stemmeseddel på de sociale medier eller andre steder

## Fremgangsmåde ved stemmeafgivningen

Valgret udøves ved personligt fremmøde på afstemningsstedet. Vælgeren skal inden stemmeafgivningen aflevere sit valgkort til valglisteføreren. Har en vælger ikke medbragt valgkort, udskrives et valgkort.

*Valglisteføreren skal forlange, at vælgeren giver oplysning om sin fødselsdato. Vælgeren skal i øvrigt på forespørgsel give oplysning om sit navn og sin bopæl.* Hvis der er tvivl om en vælgers identitet, skal denne fastslås, om fornødent ved fremlæggelse af dokumentation herfor. Derefter, og når valglisteføreren har afmærket vælgerens navn på valglisten udleveres til vælgeren én stemmeseddel til hvert valg.

Såfremt en vælger ikke ønsker at benytte en stemmeseddel, skal denne tilbageleveres til den tilfornordnede vælgere, der registrerer stemmesedlen *som tilbageleveret*.

Stemmeafgivningen sker i stemmerummet, hvor *kun vælgeren* må være til stede jfr. Folketingsvalglovens § 48. På stemmesedlen sætter vælgeren et kryds ved en listebetegnelse eller et kandidatnavn.

I undtagelsestilfælde kan det tillades, at *små børn* medtages i stemmelokalet. Små børn er børn under skolealderen, der skal være under opsyn. Se vejledningens pkt. 7.13

En vælger kan få ombyttet en stemmeseddel, hvis der er sket en fejl. Det skal ske inden, stemmesedlen er lagt i valgurnen. Den ombyttede stemmeseddel registreres med en streg på det udleverede skema for *ombyttede stemmesedler*.

Efter vælgerens afkrydsning af stemmesedlen sammenfolder vælgeren stemmesedlen, således at ingen kan se, hvordan der er stemt. Derefter lægger vælgeren stemmesedlen i den valgurne, der er beregnet til det pågældende valg. Det skal ske i overværelse af en tilfornordnet vælger.

Vælgere, der har afgivet en brevstemme, der er taget i betragtning, *kan ikke stemme* til det pågældende valg ved afstemningen på valgdagen.

## Hjælp til stemmeafgivning

### Hvem kan få hjælp?

Vejledningens pkt. 7.4.1.

Vælgere, der på grund af manglende førlighed, svagelighed eller lignende ikke kan bevæge sig ind i stemmelokalet eller stemmerummet eller i øvrigt afgive stemme på den foreskrevne måde, kan forlange at få den fornødne hjælp til stemmeafgivningen.

Hjælp til stemmeafgivningen kan ydes ved personlig bistand og ved brug af hjælpemidler, der skal stilles til rådighed ved stemmeafgivningen.

Retten gælder *alle* vælgere, også dem der har behov for at får forklaret stemmesedlen mv.

Det er *vælgeren selv* og ingen andre, der skal forlange at få personlig bistand eller hjælp ved brug af hjælpemidler hvis der kun ønskes én personligt udpeget hjælper. Ønsket skal være utvetydigt og må ikke kunne misforstås.

Hvis vælgeren ønsker personlig bistand af to myndighedspersoner eller personlig bistand af en myndighedsperson og en personlig hjælper, kan ønsket ske på et andet sprog end dansk og kan evt. formidles gennem en anden person, f.eks. et familiemedlem eller en tolk.

### Reglerne for at få hjælp

Vejledningens pkt. 7.4.2.'s pkt. 1 og 2

- Der skal være to hjælpere, valgstyrelse/tilforordnede eller en af disse *samt* en personlig udpeget hjælper.
- En vælger kan i visse tilfælde forlange, at personlig bistand ydes *alene* af en person, som vælgeren selv har udpeget, (vejledningens pkt. 7.4.2's pkt. 3) dvs. uden at der tillige skal medvirke en valgstyrelse eller tilforordnet vælger. Der er dog to betingelser der skal opfyldes:
- *Vælgeren skal udtrykkeligt og utvetydigt tilkendegive et ønske herom og*
- *Ønsket skal være begrundet i en umiddelbart konstaterbar eller dokumenterbar fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse*

**OBS** – tilkendegivelsen om kun at have én hjælper *kan ikke* formidles gennem en anden person, f.eks. et familiemedlem eller en tolk. Jfr. vejledningens pkt. 7.4.2's pkt. 3, betingelse 1 og 2.

En "umiddelbart konstaterbar eller dokumenterbar fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse" kan være f.eks. brækkede lemmer m.v. eller brug af kørestol, krykkestokke, mobilitystok eller førerhund og lignende.

Det omfatter også funktionsnedsættelser, som ikke umiddelbart er synlige, men som vælgeren kan dokumentere, f.eks. i form af ledsagekort eller parkeringskort for personer med handicap udstedt af Danske Handicaporganisationer eller en lægeerklæring eller en erklæring/attest udstedt af en offentlig myndighed.

Det er valgstyrelsen eller den tilfornordnede vælger, der vurderer, om betingelsen er opfyldt og dermed, om personlig bistand kan ydes alene af en personligt udpeget hjælper.

Hvis det vurderes, at personlig bistand ikke kan ydes alene af en personligt udpeget hjælper – fordi betingelserne ikke er opfyldt – skal vælgeren tilbydes hjælp efter de almindelige regler (se ovenfor)

## Hvem må hjælpe?

### *Personligt udpegede hjælpere:*

Vejledningens pkt. 7.4.3.

Der er ikke begrænsninger i, *hvilken person* vælgeren kan udpege som personlig hjælper. Hjælperen skal dog have en sådan alder og modenhed, at vedkommende forstår karakteren af sin virksomhed.

En valgstyrelse, en tilfornordnet vælger eller en kandidat til valget kan også udpeges af vælgeren som personlig hjælper.

Den person, vælgeren udpeger som personlig hjælper, er ikke forpligtet til at påtage sig erhvervet.

Hjælpen ydes i forening mellem hjælperen og valgstyrelse

Vælgeren kan udpege en ny personlig hjælper, hvis den første ikke vil påtage sig opgaven.

## Hvad kan der gives hjælp til?

Vejledningens pkt. 7.4.4 Personlig bistand til afkrydsning af stemmesedlen

Vælgeren kan kun få hjælp til at afkrydse stemmesedlen, hvis vedkommende *umiddelbart og utvetydigt* kan tilkendegive, hvad vælgeren ønsker at stemme.

Ydes hjælpen til vælgerens stemmeafgivning af både en myndighedsperson og den person, der er udpeget af vælgeren selv, skal vælgeren umiddelbart over for både den person, der er udpeget af vælgeren selv, og myndighedspersonen afgive en utvetydig tilkendegivelse af, hvad vælgeren ønsker at stemme. Det er ikke nok, at vælgerens tilkendegivelse af, hvad vælgeren ønsker at stemme, alene opfattes som utvetydig af den person, der er udpeget af vælgeren selv.

- En håndskreven seddel eller maskinskriven seddel, som vælgeren har medbragt, og hvor dennes ønske om afstemning fremgår, anses ikke for umiddelbar.
- En tilkendegivelse om et afstemningsønske, formidlet gennem tolk, kan heller ikke anses for umiddelbar.
- I sådanne situationer må vælgeren selv supplere umiddelbart overfor hjælperen og valgstyrelsen/den tilfornordnede.
- Tilkendegivelsen om den ønskede stemme skal være utvetydig, og kan evt. afklares via neutrale spørgsmål til vælgeren.

## Vognstemme – stemme udenfor afstemningsstedet

Vejledningens pkt. 7.4.5.

Hvis det er nødvendigt, kan vælgeren afgive sin stemme umiddelbart uden for valglokalet. F.eks. i en bil.

De to valgstyrelser/tilforordnede vælgere skal bringe stemmesedlen ud til vælgeren, når de har sikret sig vælgerens identitet. Hjælpe med afstemningen og bringe den transportable stemmekasse tilbage til lokalet.

Hvis en vælger, der afgiver stemme umiddelbart uden for stemmelokalet, skal have hjælp til at afkrydse stemmesedlen, er det kun enten de to valgstyrelser eller tilforordnede vælgere, der giver vælgeren den nødvendige hjælp, eller den hjælper, som vælgeren selv har udpeget samt den medvirkende myndighedsperson, der må medvirke ved stemmeafgivningen og få at vide, hvad vælgeren har stemt. Heraf følger bl.a. at stemmeafgivningen uden for stemmelokalet bør tilrettelægges således, at eventuel hjælp til stemmeafgivningen sker uden for hørevidde af andre end de pågældende medvirkende valgstyrelser/tilforordnede vælgere eller en eventuel hjælper, vælgeren har udpeget. Tilkendegivelsen om hjælp skal afgives af vælgeren jf. det ovenstående.

- Det er vigtigt, at stemmeafgivningen altid foregår på betryggende vis uden nogen form for påvirkning.
- Hvis en vælger skal have hjælp til afkrydsning af stemmesedlen udenfor lokalet, skal enten valgstyrelsen eller hjælperen medvirke ved stemmeafgivningen.

## Tavshedspligt

Vejledningens pkt. 7.4.6.

De personer, der står for afstemningen, og de personer, der yder personlig bistand, må ikke under afstemningen give en vælger råd eller opfordring med hensyn til, på hvilket parti eller hvilken kandidat vælgeren skal stemme.

De personer, der står for afstemningen, må ikke oplyse over for uvedkommende, om en vælger har været til stede for at afgive stemme eller i øvrigt oplyse forhold vedrørende en vælgers stemmeafgivning.

De myndighedspersoner, der medvirker ved afstemningen har *tavshedspligt* med hensyn til, hvad de får at vide om en vælgers stemmeafgivning. Det gælder også, hvis myndighedspersonen medvirker som hjælper.

## Handicappedes mulighed for valg af andet afstemningssted

Der er mulighed for ændring af afstemningssted for vælgere med handicap eller nedsat førlighed. Vejl. Pkt. 4.4.7.

En vælger kan efter ansøgning afgive sin stemme på valgdagen på et andet afstemningssted i kommunen, end det afstemningssted, vælgeren er tilknyttet i henhold til valglisten, såfremt ændringen af afstemningssted er begrundet i vælgerens handicap eller nedsatte førlighed.

Ansøgning om at afgive stemme på et andet afstemningssted i opstillingskredsen i bopælskommunen skal være indgivet og godkendt 8 dage forud for valget.

Afstemningsstedet på Herstedøster Skole er et særligt handicapvenligt afstemningssted for kørestolsbrugere eller gangbesværede vælgere. Afstemningsstedet er udstyret med rampe ved indgangen og et stemmerum med hæve-/sænkebord.

## Hjælpemidler

På samtlige afstemningssteder vil der blive stillet følgende hjælpemidler til rådighed:

- Sort filtpen til afkrydsning af stemmesedler
- En ikke håndholdt lup, med plads til at afkrydse stemmesedlen under luppen
- En LED lampe

Vælgeren har fortsat mulighed for at medbringe egne hjælpemidler (f.eks. lup eller særligt skriveredskab) ved stemmeafgivningen.

Afstemningsstedet på Herstedøster Skole er udstyret med rampe ved indgangen og et stemmerum med hæve-/sænkebord og et CCTV.

## Bedømmelse af ugyldige stemmesedler og brevstemmesedler,

Se valgportalen på Medarbejdersiden under "Værktøjer", "Valg og afstemning", "Valghåndbogen"

I valghåndbogen kan du finde en gennemgang af gyldige og ugyldige stemmesedler mm.

Afstemningsbogens side med ugyldighedsgrunde udfyldes med de anvendte paragraffer for ugyldighed.

## Afhentning og nedlukning af afstemningssted

Holdlederassistenten/fintællingsholdlederen aftaler tidspunkt med chaufførerne om afhentning – se telefonnummer i telefonlisten.

Ingen forlader valgstedet førend de har fået tilladelse af fintællingsholdlederen – se også boksen under punktet "Foreløbig fintælling på afstemningsstedet", i [denne vejledning](#).