|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Rutin för processen Valnämndens preliminära rösträkning

## Syfte

Syftet med denna rutin är att förklara hur kommunen arbetar med processen Valnämndens preliminära rösträkning.

## Huvudpunkter i rutinen

### Planering

Exempel:

* Kontrollera att lokalen är utrustad med material som behövs för rösträkning.
* Skriva ut rapport, protokoll och övriga blanketter som behöver finnas tillgängliga.
* Ta fram inlåsta röster och röstlängder.
* Ev. skriva till personer i röstlängden.
* Duka upp lokalen per valkrets.

## Genomförande

Exempel:

Rösträknare:

* Invänta kungjort klockslag – låsa upp.
* Genomför rösträkning offentligt per valkrets och val (R, K, L)
* Ringa in resultatet.
* Packa valsedlar enligt Valmyndighetens rutin.
* Transportera valkassar till valkansliet.

Valkansliet:

* Rapportera in resultatet i valdatasystemet.
* Ta emot valkassar.
* Transportera valkassar till Länsstyrelsen.
* Ta emot kvittens.
* Utvärdera valadministrationen och valet.
* Planera ev. hantering av överklagande.
* Ta fram statistik till Valmyndigheten enligt vad som samråtts innan valet.

### Så arbetar vi

Vem:

När:

Hur:

### Därför ska uppgiften göras

Finns det lagstöd, nämndbeslut eller chefsmål som visar vikten av detta?