

Så kan väljaren identifiera sig

Väljare kan identifiera sig på tre sätt:

- Id-handling (fysisk eller digital).
- Någon annan med godkänd id-handling kan styrka väljarens identitet.
- Någon av er röstmottagare känner väljaren.

Id-handling.

En id-handling (fysisk eller digital) ska alltid ha:

- ✓ foto
- ✓ namn
- ✓ personnummer eller födelsedatum

Digital id-handling.

Två digitala id-handlingar kan godtas:

- ID-kort i BankID
- Freja+

Så här kontrollerar du giltighet på digitalt id:

BankID:

- 1 Öppna BankID-appen i din mobil.
- 2 Tryck på "Skanna QR-kod".
- 3 Skanna väljarens digitala id-kort.
- 4 Om det är ett giltigt id får du upp en bild med fotografi, namn och personnummer, motsvarande den som väljaren visar upp.

Freja+ i appen:

- 1 Öppna Freja-appen i din mobil.
- 2 Tryck på "Skanna" och skanna väljarens digitala id-kort.
- 3 Om det är ett giltigt id får du upp en kod som även väljaren ska ha fått upp på sin skärm. Kontrollera att koderna överensstämmer.

Freja+ på webben:

- 1 Öppna webbläsaren och gå in på kontroll. frejaeid.com.
- 2 Fyll i väljarens personnummer.
- 3 Om det är ett giltigt id får du upp en kod som även väljaren ska ha fått upp på sin skärm. Kontrollera att koderna överensstämmer.



Ta emot väljarens röster

Denna instruktion är för dig som tar emot väljarens legitimation och valkuvert.

Förberedelser:

Lägg ut valsedlarna i rätt ordning bakom valskärmen eller på annan avskild plats. Väljaren gör i ordning sin röst ensam.

Om väljaren ber om hjälp:

- ✓ Du eller någon annan kan hjälpa väljaren.
- ✓ Informera väljaren om din tystnadsplikt.
- ✓ Väljaren måste kunna uttrycka sin vilja vilket kan ske muntligt, skriftligt, genom att peka eller liknande.
- ✓ Om någon annan hjälper väljaren ska du också närvara.

Ta emot rösterna:

- 1 Be om legitimation och röster.
- 2 Kontrollera att legitimationen stämmer överens med den person du har framför dig.
- 3 Ge legitimationen till din kollega som sitter med inloggningsbilagan.
- 4 Granska valkuverten och säkerställ att:
 - ✓ fliken är igenklustrad eller invikt.
 - ✓ bara en, ovikt, valsedel finns per kuvert.
 - ✓ inga markeringar finns på kuverten.
- 5 Lägg valkuverten tillsammans med ett adresskort i fönsterkuvertet så att Valmyndighetens adress syns.
- 6 Klistra igen fönsterkuvertet ordentligt och lämna det till din kollega.

7 När du får tillbaka fönsterkuvertet, läs upp väljarens löpnummer så att ni kan dubbelkolla att det har blivit rätt.

8 Hantera fönsterkuvertet enligt valnämndens instruktioner och förvara rösterna säkert till dess att du lämnar den för vidare hantering.

Mottagna röster måste efterregistreras

Förvara rösterna tillsammans med inloggningsbilagorna tills de har blivit kopplade i den digitala väljarförteckningen. Rösterna ska efterregistreras på lokalen "Ambulerande röstmottagning".

Är ni klara med dagens röstmottagning?

Fyll i en dagrapport för dagen och följ valnämndens instruktioner för inlämning av röster och blanketter.



Markera i inloggningsbilagan

Denna instruktion är för dig som hanterar inloggningsbilagan.

Förberedelser:

- ✓ Fyll i dagens datum på inloggningsbilagan.
- ✓ Kryssa i "Nedkopplad röstmottagning".

Markera väljaren i inloggningsbilagan:

- 1 Skriv tydligt väljarens personnummer och namn.

Väljarens personnummer (AÅMMDD-XXXX)	Väljarens namn
970314-2399	Vide Valsson

- 2 Markera hur väljaren styrkt sin identitet:
 - a. Kryssa för rutan "Leg":

Leg	Intyg
<input checked="" type="checkbox"/>	

- b. Personnummer för den som intygat väljarens identitet:

Leg	Intyg
<input checked="" type="checkbox"/>	671202-2884

- c. Initialer för den röstmottagare som intygat väljarens identitet:

Leg	Intyg
<input type="checkbox"/>	KL

- 3 Skriv löpnumret från inloggningsbilagan tydligt på fönsterkuvertet.

Löpnummer
501

Löpnummer	Nummer i röstlängd
501	

- 4 Lämna tillbaka fönsterkuvertet till din kollega som läser upp löpnumret du har antecknat. Kontrollera att det stämmer med väljarens rad på inloggningsbilagan.

Hoppa inte över någon rad!

Om du skriver fel behöver du korrigeras på samma rad (om det går att göra tydligt) eller använda baksidan av inloggningsbilagan för att skriva ner väljarens uppgifter. Ange löpnumret som anteckningen gäller.

