

Vejledning for valgstyrelser, tilforordnede og administrative medarbejdere m.v.



Indholdsfortegnelse

Indhold

1. Generelle oplysninger	4
Valgsteder	5
Valgsekretariat.....	6
Særlige forhold	7
Trafikregulering - sikkerhed	7
Arbejdsplan	7
Mødetidspunkt	7
Valgstyrere	7
Tilforordnede vælgere	8
Valgsekretærer, assisterende valgsekretærer og valgmedhjælpere	8
Administrative medarbejdere	8
Typer af arbejdsopgaver på valgstedet.....	8
Tavshedspligt	8
Valgagitation	8
Valglisten	9
Hvem kan stemme – valgret.....	9
Valgkort	9
Valglokalet.....	9
Indsamlinger	9
Presse	9
Fotografering.....	10
Kørsel til valgstederne	10
Holdopdeling / pauser	10
Mad og forfriskninger	10
2. Valgmaterialet.....	11
Brevstemmer	11
Godkendte brevstemmer	11
Valglisten og valgkort.....	11
Stemmesedler.....	11
3. Arbejdsopgaver	12
Valgstyrerformandens arbejdsopgaver.....	12
Valgstyrernes opgaver	12
Tilforordnede vælgere	12
Valgsekretærens/valgmedhjælperens arbejdsopgaver	13
Valgsekretær/assisterende valgsekretærs opgaver på valgdagen inden kl. 8.00.....	13
Valgsekretær/ valgmedhjælperens opgaver mellem kl. 8.00 og kl. 20.00	14
Valgsekretær/ valgmedhjælperens opgaver efter kl. 20.00.....	14
Valgsekretær/valgmedhjælperens opgaver efter valget	14
Bilstemmemodtagerens arbejdsopgaver	15
Valglisteførerens arbejdsopgaver	15

Brevstemmer.....	16
Afslutning af valget.....	16
Stemmeseddeludlevererens arbejdsopgaver	16
Eftertælling af stemmesedlerne	16
Udlevering af stemmesedler	16
Afstemning af udleverede stemmesedler og modtagne valgkort.....	16
Ombytning af stemmesedler.....	17
Tilbagelevering af stemmesedler	17
Afstemning af stemmesedler/valgkort	17
Arbejdsopgaver ved tilsyn med stemmerum.....	17
I stemmerummene må der kun opholde sig én vælger ad gangen	17
Hjælp til afstemningen	18
Hjælp af to valgstyrere eller tilforordnede vælgere	18
Hjælp af én valgstyrer eller tilforordnet vælger og én personligt udpeget hjælper	18
Hjælp alene af én personligt udpeget hjælper	18
Hjælpemidler til afstemningen	19
Arbejdsopgaver ved opsyn med stemmekasserne	19
4. Optælling.....	20
Organisering af optællingen.....	20
Optælling af brevstemmer	21
Stemmeoptællingen foregår offentligt	21
Afslutning af valget	21
5. Pakning af valgmaterialiet.....	22

1. Generelle oplysninger

Valglovene og de i tilknytning hertil udarbejdede vejledninger angiver nøje reglerne for afholdelse af valg. Overholdelse af disse regler er afgørende for, at valg kan afvikles problemfrit og i øvrigt kan anses for gyldige. Opstår der situationer, hvor der er den mindste tvivl, skal der straks rettes henvendelse til valgstyrrerformanden og valgsekretæren, hvis anvisninger **skal** følges.

Valgstedets kontor med valgsekretær og valgmedhjælper på valgstedet er til enhver tid klar til at yde bistand. Valgkontoret kan også få hjælp fra kommunens valgsekretariat og derigennem øvrige myndigheder involveret i valget.

Er man i tvivl om noget i løbet af dagen, tilkaldes valgstyrrerformanden eller valgsekretæren. Hellere en gang for meget, end en gang for lidt.

Valgstyrrerformanden drager omsorg for at valget, herunder dets åbning og afslutning, får en tilfredsstillende afvikling.

Inden første stemmeseddel nedlægges i stemmekassen, åbner valgstyrrerformanden alle kasserne, også de transportable, således at de tilstedeværende vælgere kan se, at kasserne er tomme. Kasserne lukkes og aflåses straks i de tilstedeværendes påsyn, og nøglen opbevares af valgstyrrerformanden.

Overalt i landet begynder valget kl. 8.00 og fortsætter til kl. 20.00. Valget sluttes, når ingen vælger tilkendegiver at ville stemme, uanset at der gives opfordring hertil.

Ingen vælger må således nægtes at stemme – heller ikke efter kl. 20.00 – såfremt vælgeren har indfundet sig for at stemme, inden valget rent faktisk er sluttet. Dette gælder også, såfremt vælgeren har indfundet sig for at stemme efter kl. 20.00.

Valgsteder

Byrådet har udpeget følgende valgsteder i Frederikssund Kommune:

1: Frederikssund Midt, Frederikssund Hallen, Kalvøvej 13, 3600 Frederikssund

Navn:	Funktion:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Morten Skovgaard (V)	Valgstyrerformand		
Dorthe Holde Olsen	Valgsekretær	23 11 17 99	dhols@frederikssund.dk
Manja Frostholm	Assisterende valgsekretær		
Camilla Børger Beck	Valgmedhjælper		

2: Frederikssund Nord, Trekløverskolen, afd. Græse Bakkeby, Højvang 8-10, 3600 Frederikssund

Navn:	Funktion:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Jesper Wittenburg (A)	Valgstyrerformand		
Lisa Kielsgaard Clausen	Valgsekretær	20 31 49 27	lclau@frederikssund.dk
Morten Jensen	Assisterende valgsekretær		
Tanya Møller-Kapulitsa	Valgmedhjælper		

3: Frederikssund Syd, Ådalens skole, Kornvænget 4, 3600 Frederikssund

Navn:	Funktion:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Charlotte Drue (I)	Valgstyrerformand		
Søren Kvistgaard	Valgsekretær	61 13 92 24	skras@frederikssund.dk
Søren Lykke Schmidt	Assisterende valgsekretær		
Sune Kohl Bumholt Rasmussen	Valgmedhjælper		

4: Skibby, Skibby Hallen, Hovedgaden 94, 4050 Skibby

Navn:	Funktion:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Nicolai Pandorff (C)	Valgstyrerformand		
Camilla Cordius	Valgsekretær	30 55 08 06	ccord@frederikssund.dk
Jan Møller Jensen	Assisterende valgsekretær		
Nicky Roland	Valgmedhjælper		

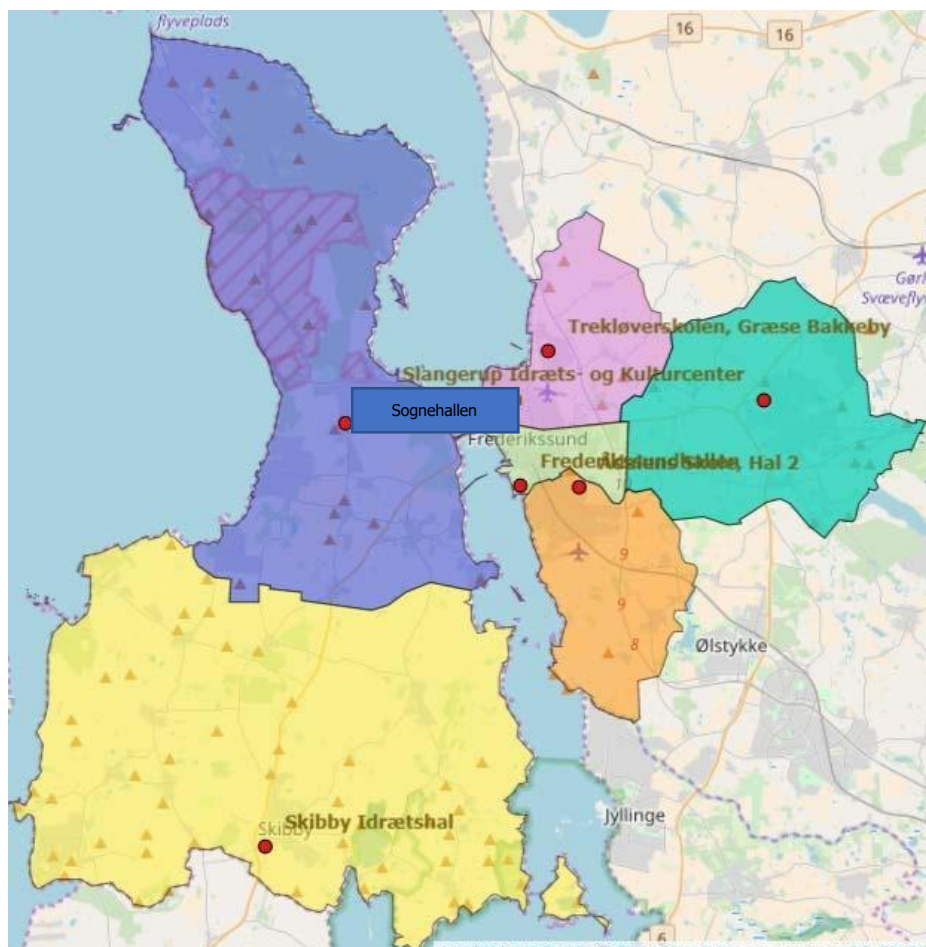
5: Jægerspris, Sognehallen, Jægerspris, Møllevej 100, 3630 Jægerspris

Navn:	Funktion:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Heidi Jørgensen (O)	Valgstyrerformand		
Karina Venø Jensen	Valgsekretær	21 46 99 59	kvjen@frederikssund.dk
Igor Konik	Assisterende valgsekretær		
Gry Andsager	Valgmedhjælper		

6: Slangerup, Slangerup Idræts- og Kulturcenter, Idrætsvej 3, 3550 Slangerup

Navn:	Funktion:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Anja Bisp Pedersen (A)	Valgstyrerformand		
Pernille König-Fonberg	Valgsekretær	20 35 37 07	PKONI@frederikssund.dk
Mike Müller	Assisterende valgsekretær		
Peter Tue Clausen Rasmussen	Valgmedhjælper		

Oversigt over valgstederne:



Valgsekretariat

Valgsekretariatet for folketingsvalget i Frederikssund Kommune er på hele valgdagen samlet på rådhuset i Frederikssund. Valgsekretariatet håndterer tvivlsspørgsmål samt godkender og indberetter valgresultatet til Indenrigsministeriet og offentligheden i øvrigt (følg med på www.valg.dk).

Fra hvert valgsted er det alene valgsekretæren og dennes assistent/medhjælper, der har kontakten med Valgsekretariatet. **Fælles tlf.nr. til valgsekretariatet på valgdagen: 47 35 11 00**

Navn:	Funktion/særligt ansvarsområde:	Tlf.nr.:	Mailadresse:
Anna Gantriis	Overordnet valgansvarlig	23 67 21 77	an784@frederikssund.dk
Igor Vuksanovic	Betjening af valgbestyrelse	22 63 06 61	ivuks@frederikssund.dk
Jakob Timmermann	Valgkoordinator	29 29 12 28	Ja976@frederikssund.dk
Hanne Christiansen	Valgkoordinator	20 54 91 06	hachr@frederikssund.dk
Semir Zulbehari	Nyt valgsystem	21 24 18 51	szulb@frederikssund.dk

Særlige forhold

Der er nogle ting, man ikke må, og nogle ting, som man skal:

- Ingen, der medvirker ved afviklingen af valget, må bære emblemer mærker eller tøj, der udsender politiske signaler om bestemte partier eller lister (dette gælder fx også verdensmålsnålen).
- Biler med reklamer for en kandidat eller et parti må ikke parkeres umiddelbart udenfor valgstedet. Dette gælder dog ikke for vælgere til valgstedet.
- Det er forbudt at videregive oplysning om, hvorvidt en vælger har været til stede.
- Der må på ingen måde gives vælgerne råd og anvisning eller opfordring til, hvad de skal stemme på.
- Det er ikke tilladt at ryge hverken i valglokalet eller på valgstedets udearealer.
- Alle, der medvirker ved afviklingen af valget, får udleveret et navneskilt, som skal bæres.
- Alle, der medvirker ved afviklingen af valget, er underlagt tavshedspligt om, hvad de (også evt. utilsigtet) måtte erfare i forbindelse med valget.

Trafikregulering - sikkerhed

Politiet er orienteret om valgstedernes beliggenhed og vil muligvis komme forbi i løbet af dagen.

Arbejdsplan

Formanden for valgstyrene vil i samarbejde med valgsekretær og assisterende valgsekretær instruere om de forskellige opgaver.

På hvert valgsted har valgsekretæren og assisterende valgsekretær udarbejdet en arbejdsfordelingsplan. Af arbejdsplanen fremgår tydeligt, hvilke opgaver den enkelte skal udføre i løbet af dagen, retningslinjer for afløsning, spisepauser m.v.

Det er vigtigt, at alle på valgdagen gør sig bekendt med de arbejdsopgaver, man bliver tildelt.

Mødetidspunkt

Valgsekretærer og valgmedhjælpere møder på valgstedet kl. 6.30.

De administrative medarbejdere møder på valgstedet kl. 6.30.

Valgstyrerformand møder op på valgstedet kl. 6.45

Valgstyrere og tilforordnede vælgere møder alle på valgstedet kl. 7.00.

Det anbefales, at alle har brevstemt inden valgdagen, da det kun undtagelsesvist er muligt at forlade valgstedet i løbet af dagen – og udelukkende efter aftale med valgstyrerformanden.

Valgstyrere

Til hvert af kommunens seks valgsteder er der udpeget fem valgstyrere. Heraf er der på hvert valgsted udpeget en formand for valgstyrene, som sammen med de øvrige valgstyrere har det overordnede ansvar for hele valgets forløb og dermed det overordnede opsyn med, hvad der foregår i valglokalet.

Det er borgerligt ombud at være udpeget som valgstyrrer. Der er derfor som udgangspunkt pligt til at møde. Valgstyrerne kan kun undtagelsesvis og kun efter aftale med valgstyrrerformanden forlade valgstedet midlertidigt.

Tilforordnede vælgere

Det er borgerligt ombud at være udpeget som tilforordnet vælger. Der er derfor som udgangspunkt pligt til at møde. De tilforordnede vælgere kan kun undtagelsesvis og kun efter aftale med valgstyrrerformanden forlade valgstedet midlertidigt.

Valgsekretærer, assisterende valgsekretærer og valgmedhjælpere

På hvert valgsted er der udpeget en valgsekretær, en assisterende valgsekretær og en valgmedhjælper.

Disse er kommunale embedsmænd, som har til opgave at hjælpe valgstyrrerformanden, valgstyrerne og de tilforordnede vælgere med valgets gennemførelse og optælling.

Administrative medarbejdere

På hvert valgsted er der udpeget to administrative medarbejdere, der har til opgave at bistå med valgets gennemførelse og optælling – i løbet af valgdagen særligt som valgbordsansvarlig.

Typer af arbejdsopgaver på valgstedet

På valgstedet fordeles følgende opgaver mellem valgstyrere, tilforordnede vælgere og administrative medarbejdere:

- Valglistefører
- Stemmeseddeludleverer
- Tilsyn med stemmerum (gardin)
- Opsyn med stemmekasser
- Evt. bilstemmemodtager

Tavshedspligt

Ingen, som medvirker ved valgets afvikling, må give råd, anvisning eller opfordring i forhold til hvilken kandidat eller liste, vælgeren skal stemme på.

Det må aldrig oplyses over for andre, om en vælger har været til stede for at afgive stemme. Der må heller aldrig videregives oplysninger om forhold vedrørende en vælgers stemmeafgivning.

Overtrædelse af disse bestemmelser kan straffes med bøde eller fængsel.

Valgagitation

Vælgerne må ikke udsættes for påvirkning gennem valgagitation, hverken i valglokalerne eller i de umiddelbare adgangsveje hertil på valgstedets matrikel, f.eks. på lygtepæle, gange, trapper og lignende.

Områder *på eller ud til offentlig gade eller vej* er **ikke** omfattet af forbuddet mod valgagitation, selv om de måtte ligge tæt på indgangsdøren til bygningen med valglokaler.

Ingen, som medvirker ved valgets afvikling, må bære emblemer eller andre særlige kendetegn, der angiver en bestemt måde at afgive sin stemme på.

Partiemblemer, valgmærker og lign. må gerne bæres af vælgere, som møder op for at stemme.

Tvilstilfælde afgøres af valgstyrelserne.

Valglisten

Personer i Frederikssund Kommune, som har valget, optages automatisk på valglisten. Valglisten er en liste over stemmeberettigede vælgere, og består af en hovedliste og en tilflytterliste. Hvis der er tvivlsspørgsmål om, hvorvidt en person har valget, skal valgsekretæren kontakte Valgsekretariatet.

Hvem kan stemme – valget

Valget til Folketinget har enhver, der:

- Er dansk statsborger
- Er fyldt 18 år på valgdagen.
- Har fast bopæl i Danmark.
- Ikke er umyndig (under værgemål med fuld fratagelse af den retlige handleevne)

Ingen kan stemme uden at være opført på valglisten. Vælgere optages på valglisten, hvor de var registreret mandag den 9. marts 2026 (15 dage før valgdagen).

Det kan oplyses, at valglisten ER tilpasset disse regler. Dvs. den valgliste, der er på valgstedet indeholder samtlige vælgere, som er berettiget til at stemme ved valget.

Møder en vælger op, som mener sig berettiget til at stemme og kan det ikke afklares umiddelbart, skal valgsekretæren kontakte Folkeregistret.

Valgkort

Vælgere, der er optaget på valglisten, får senest fem dage før valget (torsdag den 19. marts 2026) tilsendt et valgkort.

Hvis vælgeren mener at have valget, men ikke har modtaget et valgkort, kan vælgeren få udskrevet erstatningsvalgkort på valgkontoret på valgstedet, hvis vedkommende er registreret på valglisten og kan forevise legitimation, f.eks. sygesikringsbevis, kørekort eller lignende. Er vælgeren ikke registreret på valglisten, skal valgsekretæren kontakte Valgsekretariatet.

Valglokalet

Der skal være ro i valglokalet.

Vælgerne skal have uforstyrret adgang til og fra valglokalerne. Der må ikke i valglokalerne foretages nogen art af vælgerundersøgelser eller lignende.

Indsamlinger

Der må kun foretages indsamlinger, hvis kommunens valgsekretariat forudgående har givet tilladelse. I så fald skal indsamlingen foregå udenfor valglokalet. Valgsekretæren orienteres om eventuelle godkendte indsamlinger.

Presse

Det er valgstyrelserne på vedkommende valgsted, der som ansvarlige for valgets afvikling på valgdagen afgør om og på hvilken måde pressen, herunder om et tv-reportagehold skal have adgang til et stemmelokale.

Hvis pressen får adgang til stemmelokalerne, skal valgstyrelserne sikre, at pressen først henvender sig til vælgerne, efter at disse har stemt, at vælgerne kun afbildes/medvirker i reportagen efter eget ønske,

og at reportagen fra stemmelokalerne ikke får karakter af valgagitation over for de vælgere, der er til stede i lokalet. Valgstyrerne skal endvidere sikre, at pressens eventuelle tilstedeværelse kan ske uden gene eller ulempe for vælgerne under hensyn til valghandlingens uforstyrrede afvikling i ro og orden.

Fotografering

Det er ikke tilladt, at en vælger fotograferer sin udfyldte stemmeseddel og herefter publicerer billedet på de sociale medier og 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, hvad vælgeren har stemt.

Kørsel til valgstederne

Borgere med fysisk funktionsnedsættelse har mulighed for at ringe til Dantaxi på 4 x 48 og oplyse at de har brug for kørsel til deres valgsted. Der kan alene bestilles til formiddags- eller eftermiddagskørsel, og der kan dermed ikke bestilles til et fast tidspunkt. Sidste frist for at bestille kørsel til valgdagen er mandag den 23. marts 2026 klokken 11.

Holdopdeling / pauser

Alle, som medvirker ved valgets afvikling, skal dagen igennem være på de pladser, der er fastlagt, og må kun forlade denne, når der er afløsning eller holdskifte. Den enkelte valgsekretær udarbejder sammen med assisterende valgsekretær og valgmedhjælper en bemandingsplan for det enkelte valgsted. På valgdagen orienteres om opgavefordelingen, og bemandingsplanen hænges op flere steder på afstemningsstedet.

Mad og forfriskninger

Der bydes på forplejning dagen igennem:

Morgenmad, formiddagskaffe/the, frokost (buffet), eftermiddagskaffe med kage, smørrebrød til aften (der er beregnet 3 stk. pr. person).

Dagen igennem bydes på kaffe, the, sodavand og frisk frugt.

Rygning

Der må ikke ryges hverken i valglokalet eller på valgstedets matrikel.

2. Valgmaterialet

Brevstemmer

En brevstemme består af en yderkuvert, et følgebrev og en tilhørende inderkuvert med selve brevstemmesedlen.

Hvis vælgeren har brevstemt, og brevstemmen er taget i betragtning, kan vælgeren ikke stemme ved personligt fremmøde.

Når valgkortet scannes i den elektroniske valgliste, vil der i vinduet vises:

STEMMESEDEL MÅ IKKE UDLEVERES.

I papirudgaven af valglisten er der ud for disse vælgere markeret med et **RØDT B**.

Brevstemmer, der er modtaget i Frederikssund Kommune, bliver åbnet og kontrolleret af to valgstyrelser dagen før valgdagen. De fordeles til hvert enkelt valgsted, hvor de skal opbevares på valgkontoret, indtil valget slutter (kl. 20.00), se afsnittet nedenfor om godkendte brevstemmer.

Godkendte brevstemmer

De godkendte brevstemmer, som består af yderkuvert, følgebrev og tilhørende inderkuvert, indeholdende stemmeseddel må ikke adskilles. Brevstemmerne opbevares af valgsekretæren på valgkontoret.

Når valghandlingen er afsluttet kl. 20.00, udtages inderkuverterne og nedlægges uåbnede i tom stemmekasse. Yderkuverter og følgebrev gemmes jf. pakkevejledningen (sidst i dette dokument).

Valglisten og valgkort

Opstår der tvivlsspørgsmål om, hvorvidt en vælger burde være optaget på valglisten, kontaktes valgstyrerformanden eller valgsekretæren. Valgstyrerformanden eller valgsekretæren kontaktes ligeledes, hvis en vælger, der allerede har brevstemt møder op og ønsker at stemme.

På alle valgsteder er der elektroniske valglisten. Derfor kan vælgerne på alle valgsteder frit vælge, hvilket valgbord de ønsker at gå til.

Hvis en vælger ikke medbringer et valgkort, henvises vælgeren som tidligere nævnt til valgkontoret, som så udfærdiger et nyt.

Personer, som opfyldte valgrets betingelserne ved valglisternes udarbejdelse, men som ved en fejl ikke er blevet optaget, kan til enhver tid optages på listen, altså også på selve valgdagen. Bliver et sådant spørgsmål aktuelt, er det valgsekretæren, der i samråd med Valgsekretariatet løser sagen. Personer, der herefter skal optages på valglisten på valgdagen, indskrives af valgsekretæren i den elektroniske valgliste.

Stemmesedler

Stemmesedlerne leveres fra trykkeriet med elastik om hver 25 stk. samt bundtet med elastik ved 100 stk. Er pakket i brunt papir pr. 500 stk.

Alle stemmeseddelbundter **skal** eftertælles, før de tages i brug. Stemmesedlerne bundtes igen for hver 25 med en **tynd elastik**, og for hver 100 med en **bred elastik**.

Hvis der i nogle af bundterne er flere eller færre end 100 stemmesedler, anvendes disse bundter til sidst.

3. Arbejdsopgaver

Valgstyrerformandens arbejdsopgaver

- Deltager i gennemgang og kontrol af modtagne brevstemmer dagen før valget.
- Har det overordnede ansvar for valgafviklingen sammen med de øvrige valgstyrere og i samarbejde med valgsekretæren.
- Sørger for ro og orden i valglokalet.
- Tjekker, at der ikke hænger valgplakater eller lignende i stemmelokalerne eller de umiddelbare adgangsveje hertil.
- Byder velkommen (udkast til tale fremsendes til valgstyrerformanden).
- Anmoder en eller flere vælgere om at tjekke, at stemmekasserne er tomme, inden de låses. Nøglerne til stemmekasser opbevares af valgstyrerformanden.
- Åbningstale kl. 08.00 og valget kan begynde.
- Indgår i vagtplanen efter aftale med valgsekretæren.
- Lukketale når valget slutter kl. 20.00 og ikke flere vælgere ønsker at afgive stemme.
- Underskriver afstemningsbøgerne sammen med valgstyrerne.
- Er ansvarlig for optællingen sammen med valgsekretæren på valgaftenen.

Valgstyrernes opgaver

Har det overordnede ansvar for valgafviklingen sammen med valgstyrerformanden.

- Deltager i afviklingen af valget dagen igennem. (Opgaver på valgstedet beskrives senere i vejledningen).
- Holder øje med, at der ikke foregår valgagitation i valglokalet eller i umiddelbar tilknytning hertil.
- Deltager i optællingen på valgaftenen.
- Underskriver afstemningsbøgerne.

Tilforordnede vælgere

- Deltager i afviklingen af valget dagen igennem. (Opgaver på valgstedet beskrives senere i vejledningen).
- Holder øje med, at der ikke foregår valgagitation i valglokalet eller i umiddelbar tilknytning hertil.
- Deltager i optællingen på valgaftenen.

Valgsekretærens/valgmedhjælperens arbejdsopgaver

Valgsekretær/assisterende valgsekretærs opgaver på valgdagen inden kl. 8.00

- Møder op på valgstedet på valgdagen kl. 06.30 for modtagelse af valgmateriale m.v.
- Kontrollerer at valglokalets indretning er i overensstemmelse med de vedtagne retningslinjer.
- Fordeler opgaverne mellem valgstyrere og tilforordnede vælgere.
- Sørger for, at valgstyrere og tilforordnede vælgere bliver gjort bekendt med deres opgaver.
- Sørger for, at alle arbejdsopgaver bliver besat.
- Registrerer eventuelle brevstemmer, der er modtaget samme dag, jf. pkt 3.2 i vejledning til valgsekretærer
- Kontrollerer, at teknisk servicemedarbejder (pedel ell. lign.) har sørget for flagning.
- Sørger for skiltning i henhold til de vedtagne retningslinjer.
- Fordeler stemmesedler og valgkortkasser mv. til valgbordene.
- Kontrollerer, at stemmeboksenes gardiner virker, og at boksene er forsynet med
 - Skriveredskab.
 - Skilte med information om stemmevejledning og mulighed for ombytning af stemmeseddel.
- Sørger for opsætning af opslag med oplysning om anmeldte kandidatlistor med angivelse af bogstav- og listebetegnelser samt kandidaternes navne.
Opslagene skal placeres synligt for vælgerne – dog ikke i stemmeboksene.
- Sikrer, at der er nøgler til alle stemmekasser.
- Åbner alle stemmekasser, således at valgstyrerformanden sammen med et par vælgere straks kl. 8 kan kontrollere, at de er tomme. Valgstyrerformanden sikrer, at alle stemmekasser aflåses. Nøglerne opbevares på valgkontoret.
- Sørger for, at valgstyrerformanden har sit orienteringsmateriale, blandt andet åbnings- og lukketale.
- Påser, at godkendt indsamling sker således, at dette ikke generer selve valget.
- Sørger for, at der udleveres navneskilte til alle.
- Holder øje med, at der ikke foregår valgagitation i valglokalet eller i umiddelbar tilknytning hertil.
- Informerer om, hvorledes optællingen skal forløbe.
- Meddeler valgsekretariatet om eventuelle afbud / fravær på valgdagen af hensyn til udbetaling af valgdiæter og aflønning.

Valgsekretær/ valgmedhjælpers opgaver mellem kl. 8.00 og kl. 20.00

- Valgsekretær/valgmedhjælper er valgstyresformanden behjælpelig i enhver henseende og sørger for, at valgbordene altid er forsynet med stemmesedler og andet nødvendigt materiale.
- Sørger for, at vælgere uden valgkort bliver forsynet med dette mod legitimation, evt. ved henvendelse til Borgerservice om valglisteoplysninger.
- Opgør stemmeprocenten hver anden time fra kl. 10.00 og frem og registrerer denne i VALG-central
- Opbevarer ombyttede samt tilbageleverede stemmesedler i de udleverede omslag.
- En vælger kan ikke fortryde sin brevstemmeafgivning, såfremt brevstemmen er godkendt.
- Sikrer, at aftaler omkring opstilling af borde, stole m.m. til optællingen er som foreskrevet. Hvis dette ikke er tilfældet, kontaktes teknisk servicemedarbejder.
- Kontrollerer, at optællingslister m.m. er til stede, således at optællingen er velforberedt.
- I løbet af dagen sættes skilte med partibogstaver op på optællingsbordene, så alt er klargjort til, at optællingen kan begynde efter valgets lukning kl. 20.00.

Valgsekretær/ valgmedhjælpers opgaver efter kl. 20.00

- Sikrer, at en eventuel kandidat eller en pårørende til en kandidat til valget ikke deltager i optællingen af den kandidatliste, vedkommende er opstillet for.
- Sørger for, at de ugyldige stemmesedler/brevstemmer opgøres og indføres i afstemningsbogen.
- De ugyldige stemmer opgøres i stemmesedler for sig og brevstemmer for sig.
- Sørger for, at afstemningsbogens udfyldelse sker korrekt.
- Når valgstyrene har godkendt opgørelsen af afstemningen og resultatet er tilført afstemningsbogen printes denne og samtlige valgstyrene underskriver afstemningsbogen.
- Sørger for, at alt valgmaterialiet pakkes efter forskrifterne i afsnittet om pakning af valgmaterialiet.
- Når optællingen er afsluttet skal afstemningsbogen pakkes og afleveres sammen med resten af valgmaterialiet.
- Valgmaterialiet afhentes af kommunens Servicekorps. Medarbejderne fra Servicekorpset møder op på de enkelte valgsteder kl. 23.00. Valgsekretær bliver ved de pakkede kasser med valgmaterialiet, indtil de er overdraget til Servicekorpset. Valgsekretariatet kontaktes, når materialet er afhentet af Servicekorpset.
- Servicekorpset bringer materialet til opbevaring i Frederikssundhallen, hvor det afleveres til vagtpersonalet. Der er administrativt personale til stede, som kontrollerer, at alle kasser er modtaget.
- Nøgler og hængelåse til stemmekasserne pakkes ned i kontorkassen.

Valgsekretær/valgmedhjælpers opgaver efter valget

- Deltager i fintællingen i Frederikssundhallen dagen efter valget.

Bilstemmemodtagerens arbejdsopgaver

- Vælgere, der på grund af manglende førerlicens, svagelighed eller lignende ikke kan bevæge sig ind i valglokalet, vil kunne afgive stemme umiddelbart uden for lokalet. Vælgeren skal altid betjenes af to valgstyrelser / tilforordnede vælgere / administrative medarbejdere.
- Bilstemmemodtagerne tager en kuglepen og en blok med og går til bilen. Vælgeren siger eller skriver sin fødselsdag enten på valgkortet eller på et stykke papir. Bilstemmemodtageren modtager valgkortet og går til valgbordet og går altid forrest i køen. Ved valgbordet scannes vælgerens valgkort, og der udleveres en stemmeseddel. Stemmesedlen bringes ud til vælgeren sammen med bilstemmekassen.
- Hvis en vælger, der afgiver stemme i bilen skal have personlig bistand til at afkrydse stemmesedlen, gælder tilsvarende regler som for personlig hjælp ydet i valglokalet. Hvis der ydes personlig bistand til stemmeafgivningen uden for valglokalet, skal det sikres, at dette sker uden for hørvidde af andre end de pågældende medvirkende valgstyrelser, tilforordnede vælgere og/eller den hjælper, som vælgeren selv har udpeget.
- Det er **meget vigtigt**, at stemmeafgivningen sker på en betryggende måde, så de pågældende vælgere ikke bliver udsat for nogen påvirkning med hensyn til, hvordan de skal stemme, og så ingen får mulighed for at finde ud af, hvad vælgeren har stemt. Der skal derfor altid udvises den største diskretion ved denne form for afstemning. Vælgeren skal kunne foretage sin afkrydsning uset af de to tilforordnede, medmindre vælgeren selv beder om assistance.
- Efter borgeren har sat sit kryds nedlægges de sammenfoldede stemmesedler i bilstemmekasserne. Denne tømmes først efter valgets afslutning kl. 20.00 sammen med de øvrige stemmeurner.

Valglisteførerens arbejdsopgaver

- På alle valgsteder er der elektroniske valglisten. Vælgeren kan derfor frit vælge valgbord på det enkelte valgsted (uagtet, at der på valgkortet fremgår et bordnr. – dette tages kun i brug ved systemnedbrud og vi derfor overgår til manuelt valg).
- Når vælgeren afleverer sit valgkort scanner valglisteføreren dette – og tjekker at ikonet for vælgerens køn (mand/kvinde) på skærmen svarer til den fremmødtes.
- Også ved dette valg **SKAL ALLE** vælgere spørges om fødselsdato. Husk at tjekke at både navn, fødselsdato og årstal er korrekt. Hvis vælgeren ikke ønsker at sige det højt, kan der evt. ligge en blok og en kuglepen på valgbordet, hvor vælgeren kan skrive fødselsdatoen.
- Den administrative medarbejder på valgbordet afstemmer løbende valglisten, de modtagne valgkort og antallet af stemmesedler. Når valgkort er bundtet i 25 stemmer, tjekkes at det også stemmer overens med antallet af stemmesedler og antal registrerede afgivne stemmer på pc'en. Dette gøres desuden HVER gang man overtager vagten på valgbordet, og HVER gang man forlader valgbordet.
- Man kan godt afgive stemme, selvom man ikke medbringer et valgkort. I så fald henvises vælgeren til valgkontoret, der udfærdiger et nyt valgkort.
- Andre vælgere:
 - Vælgere uden fast bopæl,
 - vælgere med ukendt adresse,
 - statsudsendte vælgere samt
 - udlandsdanskere, der har begæret sig optaget på valglisten.er optaget på den elektroniske valgliste på valgdistrikt 1, Frederikssundhallen.

Brevstemmer

De afgivne brevstemmer vil være markeret i valglisten, og det vil fremgå af den elektroniske valgliste, at vælgeren har brevstemt, og at stemmeseddel IKKE må udleveres.

Den elektroniske valgliste er ajourført f.s.v. angår f.eks. dødsfald, udrejse eller fraflytning til anden kommune.

Såfremt den samme vælger rettidigt har afgivet mere end én brevstemme, er det alene den sidst afgivne, der kommer i betragtning. Tidspunktet for stemmeafgivningen fremgår af den elektroniske valgliste.

Eventuelt tidligere afgivet brevstemme forsynes med en påtegning herom og kommer ikke videre i betragtning, men lægges i en bunke for sig.

Vælgere, der har afgivet brevstemme, kan **ikke** afgive stemme til det pågældende valg ved personligt fremmøde.

Afslutning af valget

PC'erne på valgbordene **må på intet tidspunkt slukkes**.

Valgsekretæren forestår opgørelse og afslutning af valget ved valgbordene.

PC'en fra hvert af de to valgborde pakkes ned af Servicekorpset efter valgets lukning. Valgkontorets PC, der er på valg-lokal, har alle de oplysninger, der skal bruges til stemmeseddelregnskabet.

Stemmeseddeludlevererens arbejdsopgaver

Eftertælling af stemmesedlerne

Stemmeseddelbundterne eftertælles inden udlevering ved valgbordene. Der skal være præcis 25 stemmesedler i hvert bundt, som samles med en tynd elastik og fire bundter samles med en bred elastik.

Udlevering af stemmesedler

- Når valglisteføreren har registreret vælgeren i den elektroniske valgliste, videregives valgkortet til stemmeseddeludlevereren, som sætter valgkortene i fortløbende orden i valgkortkassen og derefter udleveres én stemmeseddel til hvert valg til vælgeren.
- Ved udleveringen af stemmeseddel skal der udvises den største agtpågivenhed, så der ikke ved en fejl udleveres mere end én stemmeseddel.

Afstemning af udleverede stemmesedler og modtagne valgkort

Valgkortene skal opbevares af stemmeseddeludlevereren og skal hele tiden stemme med antallet af de udleverede stemmesedler og antallet af registrerede stemmer på PC'en.

Valgkortene samles i bundter á 25 (elastikker skal benyttes) og derefter 100. Man vil herved til stadighed på en nem måde have mulighed for at kontrollere, om antallet af udleverede stemmesedler passer med antallet af modtagne valgkort.

Ombytning af stemmesedler

En vælger, der får udfyldt sin stemmeseddel forkert, kan få stemmesedlen ombyttet inden nedlæggelsen i stemmekassen. Ombytning sker **altid** via valgsekretæren eller valgmedhjælperen.

Ombytning kan ikke ske, når stemmesedlen er lagt i stemmekassen.

Ombyttede stemmesedler opbevares i et særskilt omslag på valgkontoret.

Tilbagelevering af stemmesedler

Hvis en vælger alligevel ikke ønsker at benytte stemmesedlen, afleverer stemmeseddeludlevereren straks stemmesedlen til valgsekretæren eller den assisterende valgsekretær.

En tilbageleveret ubrugt stemmeseddel må **ALDRIG** lægges tilbage i bunken med nye stemmesedler, da den indgår i opgørelsen af valget.

Tilbageleverede stemmesedler opbevares i et særskilt omslag på valgkontoret.

Afstemning af stemmesedler/valgkort

Dagen igennem tjekker valglistefører og stemmeseddeludleverer, at antallet af valgkort passer med antallet af udleverede stemmesedler og antallet af registrerede stemmer på PC'en. Afstemningen foretages jævnligt, i praksis for hver 25. vælger. Er der afvigelser, tages der ikke imod flere vælgere ved valgbordet, og valgsekretær/valgkontor kontaktes straks. Valgbordet åbnes først igen, når valgsekretær/valgkontor har godkendt dette.

Arbejdsopgaver ved tilsyn med stemmerum

I hvert stemmerum skal der være ophængt blyant eller kuglepen og opsat følgende opslag:

- Vejledning om fremgangsmåde ved stemmeafgivning.
- Opslag om adgangen til ombytning af stemmesedler.

Alle opslag i stemmerummene bør i det omfang, det er muligt, anbringes direkte over den opsatte skriveplade.

Gardinet må ikke i noget tilfælde trækkes fra, mens en vælger opholder sig i stemmerummet.

Stemmerummene tjekkes løbende dagen igennem for så vidt angår de opsatte opslag – at de er intakte, og at der ikke er skrevet på disse.

Det må med korte mellemrum kontrolleres, at blyanterne er spidse, og at evt. glemte ting straks tages i forvaring af valgsekretæren, således at det undgås, at f.eks. valgtryksager eller lignende bliver liggende i stemmerummet.

I stemmerummene må der kun opholde sig én vælger ad gangen

Undtaget herfra er bestemmelserne om vælgere som har behov for hjælp til stemmeafgivning.

Af hensyn til stemmehemmeligheden er det kun tilladt at tage børn med i stemmerummet, hvis de er under skolealderen. Medfølgende børn, der går i skole, kan vente på den anden side af gardinet.

Hjælp til afstemningen

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

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

Retten til at forlange hjælp til stemmeafgivningen gælder alle vælgere, herunder personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der har behov for hjælp til stemmeafgivningen. Også vælgere med behov for at få forklaret stemmesedlens indhold og få vejledning til fremgangsmåden ved stemmeafgivningen har ret til at få personlig bistand hertil.

Vælgere med behov for hjælp til stemmeafgivningen har mulighed for på samme tid at få hjælp til stemmeafgivningen ved personlig bistand og ved brug af de hjælpemidler, der er stillet til rådighed ved stemmeafgivningen. Den personlige bistand vil f.eks. kunne bestå i vejledning om, hvordan et bestemt hjælpemiddel fungerer.

Det er vælgeren selv og ingen andre, der over for en valgstyrelse eller tilforordnet vælger skal forlange at få personlig bistand eller hjælp ved brug af hjælpemidler til sin stemmeafgivning. Ingen vælger er tvunget til at modtage personlig bistand eller hjælp ved brug af hjælpemidler ved stemmeafgivningen.

En valgstyrelse eller tilforordnet vælger kan således ikke betinge en vælgers adgang til at afgive stemme af, at vælgeren accepterer at lade sig bistå ved stemmeafgivningen eller benytter de hjælpemidler, der er stillet til rådighed, fordi valgstyrelsen eller den tilforordnede vælger skønner, at vedkommende vil have behov for hjælp.

Hjælp til stemmeafgivning kan foregå på tre måder:

Hjælp af to valgstyrelser eller tilforordnede vælgere

Udgangspunktet er, at det er to valgstyrelser eller tilforordnede vælgere, der yder hjælp til stemmeafgivning.

Hjælp af én valgstyrelse eller tilforordnet vælger og én personligt udpeget hjælper

Vælgeren kan dog forlange, at hjælpen ydes af én valgstyrelse eller tilforordnet vælger og af én person, som vælgeren selv har udpeget. Vælgerens ønske om at få personlig bistand til sin stemmeafgivning af en person, som vælgeren selv har udpeget, skal i alle tilfælde være utvetydig og må ikke kunne misforstås.

Hjælp alene af én personligt udpeget hjælper

Vælgeren kan i visse tilfælde forlange, at hjælpen ydes alene af én personligt udpeget hjælper. I disse tilfælde skal der derfor ikke medvirke en valgstyrelse eller tilforordnet vælger, når der ydes hjælp ved stemmeafgivningen. To betingelser skal være opfyldt, for at hjælpen kan ydes alene af én person, som vælgeren selv har udpeget:

1. Vælgeren skal udtrykkeligt og utvetydigt tilkendegive sit ønske om alene at få hjælp af én person, som vælgeren selv har valgt, og
2. Ønsket fra vælgeren skal være begrundet i en umiddelbart konstaterbar fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse.

En fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der ikke umiddelbart kan ses eller konstateres, kan således i stedet dokumenteres. Hvis vælgeren f.eks. har et synshandicap, der ikke umiddelbart kan konstateres, kan dokumentationen bl.a. bestå i, at vælgeren til valgstyrelsen eller den tilforordnede vælger fremviser et medlemskort fra Dansk Blindesamfund.

Det er vælgeren selv, der over for en valgstyrelse eller tilforordnet vælger skal udtrykke, at vælgeren alene ønsker hjælp af en personligt udpeget hjælper. Valgstyrelserne og de tilforordnede vælgere har desuden ikke pligt til at spørge, om vælgeren alene ønsker hjælp til stemmeafgivningen af én personligt udpeget hjælper.

Tilkendegivelsen fra vælgeren vil ikke kunne formidles gennem en anden person, f.eks. et familiemedlem eller en tolk, og kan heller ikke ske ved en medbragt seddel.

Det vil være valgstyrelsen eller den tilforordnede vælger, der vurderer, om vælgeren udtrykkeligt og utvetydigt tilkendegiver et ønske herom. I tvivlstilfælde kontaktes valgstyrelsesformand eller valgsekretær.

Hjælpe midler til afstemningen

I handicapstemmestemeboksene på alle valgsteder vil der blive opsat sort filtpen og lup.

I Frederikssundhallen er der opsat et hæve/sænkebord + lup i særlig stemmestemmeboks samt CCTV scanner (forstørrelsesapparat).

Arbejdsopgaver ved opsyn med stemmekasserne

Før valghandlingens begyndelse skal alle stemmekasser åbnes, således at de tilstedeværende kan sikre sig, at alle kasserne er tomme.

Samtlige stemmekasser skal dagen igennem være opstillet i valglokalet, aflåsedet og synlige for alle. Nøglerne opbevares af valgstyrelsesformanden.

Der skal hele tiden være placeret personer for at sikre opsyn med stemmekasserne. Det skal sikres, at hver vælger selv lægger stemmesedlen i stemmekassen.

Det er forbudt at gøre sig bekendt med, hvorledes en vælger har stemt.

Stemmesedler må ikke fjernes fra valgstedet, heller ikke selvom de ikke er benyttede. Personalet skal her være meget opmærksomme på, at en vælger ikke tager en stemmeseddel med sig. Vælgere, der forsøger at tage en stemmeseddel med ud af valglokalet, skal med fredelige midler søges standset. Uregelmæssigheder rapporteres straks til valgstyrelsesformanden eller valgsekretær.

Hvis man anvender stemmeseddelpressere / træpinde til at presse de udfyldte stemmesedler sammen i stemmekasserne, skal man være yderst forsigtig, således at stemmesedlerne ikke ødelægges.

4. Optælling

Valghandlingen afsluttes kl. 20.00, når der ikke er flere vælgere, der melder sig for at afgive stemme, uanset at valgstyrrerformanden opfordrer til det.

Alle, som har medvirket på valgdagen deltager i optællingen. Der møder ekstra optællere ind om aftenen på alle valgsteder.

Valgstyrrerformanden kalder alle tilstedeværende sammen, og valgsekretæren orienterer om, hvordan optællingen organiseres.

Organisering af optællingen

Alle, som har deltaget i afviklingen af valget, medvirker i optællingen.

Opstillede kandidater og deres pårørende må ikke medvirke ved optælling af eget partis stemmer.

På valgaftenen optælles kun på partier. Optælling på kandidater sker på fintællingsdagen den efterfølgende dag.

Alle medvirker ved retvending af stemmesedlerne. Dvs. at stemmesedlerne foldes ud, vendes ens og samles i bunker.

Når der er en passende bunke, tages en stak med til et andet optællingsbord, mens retvendingen fortsætter.

På optællingsbordet starter hver tæller med at lave sin egen lille "tællestation" med fire bunker – f.eks. A, V, O og en bunke med "alle andre". Dermed undgår man at skulle løbe fra den ene ende af optællingsbordet til den anden, og at løbe i vejen for hinanden, men kan stå stille og arbejde koncentreret. Start med de største partier først.

Undersøg omhyggeligt hver eneste stemmeseddel om den er gyldig. Tvivlsomme stemmesedler lægges til side, hvorefter valgstyrrerformanden sammen med valgsekretæren afgør, hvorvidt stemmesedlen er ugyldig (se særskilt vejledning herom). Valgsekretæren sætter en gul post-it seddel på hver eneste ugyldige stemmeseddel med ugyldighedsgrund. Hvis der er tvivl om, hvorvidt en stemmeseddel er ugyldig, lægges den som ugyldig, og bliver kontrolleret en gang til ved fintællingen dagen efter valget.

Når bunkerne med "alle andre" er ved at have en passende størrelse, tager en anden tæller bunken og går videre til et andet optællingsbord og laver fordeling efter samme princip, og også en bunke med blanke og med ugyldige. Fordeling af stemmesedlerne fortsætter indtil alle stemmesedlerne er fordelt.

Efterhånden som fordelingen skrider frem, lægges stemmesedlerne i de respektive bunker, hvor partibogstaverne er sat op på bordene (I den rækkefølge, de står på stemmesedlen). Når der er en passende bunke kan optællingen kan begynde.

Stemmesedlerne tælles og bundtes for hver 25 med en **tynd elastik** og en **bred elastik** for hver 100.

Når alle stemmesedler til et parti, blanke eller ugyldige er optalt, lægges en seddel ovenpå bunken, hvor der skrives, hvor mange stemmesedler, der er i alt. Ved omtælling tæller man et andet parti end ved første optælling.

Valgsekretæren skriver resultatet af optællingen ind i VALG-central og sender det til godkendelse hos Valgsekretariatet. Husk også at medregne brevstemmerne, der optælles særskilt. Husk kassen med bilstemmerne.

Når optællingsresultatet inkl. stemmeseddelregnskab m.v. er godkendt, kan pakning af stemmesedlerne påbegyndes. Valgsekretæren giver besked herom, når det er relevant.

Optælling af brevstemmer

Optælling af brevstemmer foregår sideløbende og af et særskilt optællingshold.

- Kuverterne med brevstemmer åbnes.
- Brevstemmerne fordeles til de enkelte lister, og til blanke og evt. ugyldige. Brevstemmerne optælles. Optællingsresultatet indgår i optællingsresultatet for stemmesedlerne.
- De ikke i betragtning tagne brevstemmer kontrolleres og tælles. Der sættes en gul lap (post it) på brevstemmen og ugyldighedsgrund påføres.
- Hvis der er tvivl om, hvorvidt en brevstemme er ugyldig, lægges den til side til valgsekretæren. Valgstyrerformanden afgør sammen med valgsekretæren, hvorvidt en brevstemme betragtes som ugyldig. Der sættes en gul lap (post it) på brevstemmen og ugyldighedsgrund påføres.

Stemmeoptællingen foregår offentligt

Der er offentlig adgang til stemmeoptællingen. Eventuelle tilstedeværende borgere skal dog holde behørig afstand til stemmeoptællingen og må ikke forstyrre optællingen.

Når stemmeoptællingen er tilendebragt og godkendt af Valgsekretariatet, opgøres resultatet af valgstyrerformanden for alle tilstedeværende, hvorefter afstemningsbøgerne underskrives af samtlige valgstyrere.

Afslutning af valget

Når optællingsresultatet er godkendt, pakkes valgmaterialet efter forskrifterne, og servicekorpsset kontaktes for afhentning. Ved afhentning giver valgsekretæren besked til Valgsekretariatet om, at materialet er afhentet.

5. Pakning af valgmaterialiet

ALT nedenstående pakkes i særskilte pakker med brunt papir og mærkes tydeligt med indhold og valgsted. Noter i skemaet, når hvert punkt er pakket, og hvilken kasse pakken er lagt i.

	Indhold	Sæt ✓	Noter nr. på den kasse, pakken er lagt i
1.	De ikke udleverede stemmesedler		
2.	De ombyttede stemmesedler		
3.	De eventuelt tilbageleverede stemmesedler		
4.	De afgivne gyldige stemmesedler: Der laves som udgangspunkt én pakke pr. parti (der laves kun flere pakker, hvis de ikke kan pakkes i én) Øverst i hver pakke lægges de gyldige brevstemmer på partiet i et chartek.		
	A. Socialdemokratiets gyldige stemmesedler		
	B. Radikale Venstres gyldige stemmesedler		
	C. Det Konservative Folkepartis gyldige stemmesedler		
	F. SF – Socialistisk Folkepartis gyldige stemmesedler		
	H. Borgernes Parti – Lars Boje Mathiesens gyldige stemmesedler		
	I. Liberal Alliances gyldige stemmesedler		
	M. Moderaternes gyldige stemmesedler		
	O. Dansk Folkepartis gyldige stemmesedler		
	V. Venstre – Danmarks Liberale Parti gyldige stemmesedler		
	Æ. Danmarksdemokraternes gyldige stemmesedler		
	Ø. Enhedslisten – De Rød-Grønnes gyldige stemmesedler		
	Å. Alternativets gyldige stemmesedler		
5.	De afgivne blanke stemmesedler Øverst lægges de blanke brevstemmer i et chartek		
6.	De afgivne andre ugyldige stemmesedler Øverst lægges andre ugyldige brevstemmer i et chartek		
7.	De i betragtning tagne yderkuverter og følgebrev		
8.	De ikke i betragtning tagne yderkuverter og følgebrev med følgebrev og uåbnede inderkuverter indeholdende brevstemmeseddel		
9.	De efter afstemningens begyndelse fremkomne brevstemmer		
10.	De benyttede valgkort. Valgkortkassen lukkes med tape.		
11.	De grønne valgbøger og den udskrevne back-up valgliste, der er printet på dagen		
12.	Brevvægten		
13.	De to PC'ere og printer inkl. kabler fra valgkontor (IT indsamler øvrige pc'ere)		
14.	Den underskrevne afstemningsbog lægges i et chartek øverst i kasse nr. 1. Læg også her den udfyldte pakkevejledning (denne side).		

Noter antallet af kasser i alt:

De ovennævnte pakker med valgmaterialiet lægges i flyttekasser, som lukkes med tape. På hver kasse markeres, valgsted, kassens indhold, kassens nummer, og hvor mange kasser, der er i alt. I kontorkasserne ligger labels med valgstedets navn. Disse labels klistres på enderne af alle kasser.

Når alt ovenstående valgmateriale er pakket, kontaktes Servicekorpsset for afhentning, og Valgsekretariatet kontaktes med besked om, at pakning er afsluttet.