

NOTAT

Kirsten Johanne Aune	Infotorget
Heidi Kråkvik	Infotorget
Rikke Cassandra Maske	Infotorget
Grete Krokdal Sand	Infotorget
Anne Kristine Fagervold	Infotorget
Stine Knutsen	Infotorget
Susann Halsen Moen	Infotorget

Deres ref.

Vår ref.

10036/2017/010/BRIBRE

Dato

16.08.2017

AVVIKLING AV VALGTING - ADMINISTRATIV RUTINE - STORTINGSVALGET 11.09.2017

Informasjon om prøving av forhånd- og valgtingsstemmer/stemmegivninger, grovtelling (foreløpig telling) og fintelling (endelig telling - skanning og optisk lesing), tids- og arbeidsplaner.

Forhåndsstemmer og valgtingsstemmer for valget skal hele tiden holdes adskilt, valgtingsstemmer skal også holdes adskilt på krets/stemmested.

Prøving av stemmer/stemmegivning:

Reglene for prøving av forhåndsstemmer og valgtingsstemmer (godkjenning stemmegivning), framkommer av valgforskriftenes kapittel 8 jf. Valglovens § 10 og valghåndbokens kapittel 14.

Tilgjengelige opplæringsmateriell og brukerveiledninger finnes på valgmedarbeidersiden og i valgadministrasjonssystemet EVA.

Prøving/godkjenning av forhåndsstemmer/stemmegivning:

Prøving av forhåndsstemmer skal i hovedsak skje **før** selve valgdagen i den grad det er mulig. (Valgforskriftens § 35 - 37)

Av sikkerhetsmessige årsaker må det legges til side et visst antall registrerte forhåndsstemmekonvolutter (10 stk) som skal prøves og telles sammen med «Sent innkomne» forhåndsstemmer og evt. tvilsomme stemmer. Prøving av tilsidelagte forhåndsstemmer (10 ++) kan ikke skje før dagen etter valgdagen (tirsdag 12.09) kl. 17.00.

Forhåndsstemmer avgitt i egen kommune (rett i urne):

Prøving/godkjenning av selve forhåndsstemmegivningen skjer i det øyeblikk forhåndsstemmemottakerne (krav om 2 stk.) godkjenner stemmegivningen (altså: krysser i det elektroniske manntallet) direkte i valgadministrasjonssystemet EVA - og velger legger sin stemmeseddel (uten konvolutt) direkte i urnen!

Forhåndsstemmer avgitt i konvolutt - (fra andre kommuner, beredskap m.m.):

Registrering og manntallsavkryssing/godkjenning av forhåndsstemmene skal skje elektronisk i EVA etter hvert som de kommer inn (av valgansvarlig + 1 valgmedarbeider).

HUSK: 10 stemmeseddelkonvolutter legges til side i egen urne inntil prøving og telling sammen med sent innkomne m.m.

1. Stemmegivningene/omslagskonvoluttene registreres i EVA og får tildelt et løpenummer som føres på utsiden av omslagskonvolutt
 2. Selve stemmegivningen prøves og godkjennes
 3. Selve stemmeseddelen prøves og godkjennes
 4. Før prøving av stemmegivningene skal de 10 stemmeseddelkonvoluttene legges til side i egen urne fram til prøving/godkjenning gjennomføres sammen med sent innkomne forhåndsstemmer på selve valgdagen
 5. Prøving og godkjenning av stemmegivninger og stemmesedler (forhåndsstemmer i konvolutt) **gjennomføres kontinuerlig i forhåndsstemmeperioden** (av valgansvarlig + 1 valgmedarbeider - på vegne av valgstyret) og **senest søndag kveld**- slik at alle forhåndsstemmer (uten de 10 tilsidelagte) er prøvd og godkjent før selve valgdagen
 - Prøving av forhåndsstemmegivninger (åpne omslagskonvolutt, skille valgkort og stemmeseddelkonvolutter, kontrolltelle valgkort og stemmeseddelkonvolutter opp mot manntallsavkryssing - åpne deretter stemmeseddelkonvolutt og godkjenn/forkast stemmeseddelen - Stemmesedlene/valglisten legges til side i egen urne/boks fram til grovtellingen starter valgdagen)
 - Valgloven sier at forhåndsstemmer i størst mulig grad skal "prøves" før selve valgdagen. Dette vil gi oss en ryddig prosess på selve valgdagen
- Administrativ arbeidsgruppe: Valgansvarlig Britt Brevik + 1 valgmedarbeider
 - Grovtelling/foreløpig opptelling av forhåndsstemmene gjennomføres på valgdagen **mandag 11. september før kl 16.00**
 - Forkastede stemmegivninger må og skal behandles av et samlet valgstyre
 - All prøving skal foregå i henhold til lover, forskrifter og brukerveiledning i EVA; <https://valgmedarbeiderportalen.valg.no/Gjennomforingst/Forsokskommune/Info/default.aspx?R=Gjennomforing&Fase=Stemmegivning&GID=98>
 - Tilsidelagte (10 konvolutter) + sent innkomne – registreres kontinuerlig, men kan ikke prøves og grov/fintelles (skannes) før tidligst kl. 17.00 tirsdag 12. september (ifl ny valglov)

Ørland kommune bruker nå elektronisk manntall i alle stemmekretser.

Forhåndsstemmer som mottas etter søndag kveld, skal betegnes som sent innkomne og prøves/telles sammen med de 10 avlagte kl. 17.00 dagen etter valget (krysses elektronisk i EVA).

Prøving av valgtingsstemmer/stemmegivning:

Ved prøving av stemmegivning avgitt på valgting, er det stemmestyrene som godkjenner kurante stemmegivninger ved å la velgeren legge stemmeseddelen i urna.

Beredskapsstemmer og særskilte/tvilsomme stemmer legges i eget omslag og prøves av valgstyret før fintellingen starter.

Prøving av selve stemmene (stemmeseddelkonvolutt/liste):

Godkjenning av stemmeseddelkonvolutt og liste gjøres av valgstyret, som også prøver tvilsomme.

Det er kun ved forhåndsstemmegivninger (som kommer tilsendt fra andre eller er i beredskapskonvolutt) og ved bedereds-kapsstemmegivning/tvilsom/særskilt stemmegivning på selve valgdagen at det brukes stemmeseddelkonvolutt m/omslagskonvolutt eller særskilt omslag.

Grovtelling:

Grovtellingen av forhåndsstemmer kan ikke starte før valgdagen, men **skal** starte minst 4 timer før valglokalene stenger. De stemmeseddelkonvolutter som holdes tilbake (10 stk) samt de som mottas på mandag og tirsdag kan verken prøves, grov- eller fintelles før etter kl. 17.00 på dagen etter valgdagen.

Valgstyret/utvalgte medlemmer fra valgstyret og/eller administrasjonen foretar grovtellingen av forhåndsstemmer ca. kl. 12.00 på valgdagen.

Grovtelling av valgtingsstemmer skal starte straks det enkelte valglokalet er stengt, grovtellingsresultatene + urnetellingen **registreres elektronisk i EVA og ringes inn** til valgansvarlig straks de er klare. Møteboka skrives ut fra EVA og signeres av alle stemmestyrets medlemmer, forseglet valgmateriale (møteboka, sedlene og øvrig materiell) transporteres deretter inn til Rådhuset. Grovtellingen skal foregå i kretsene og av stemmestyrene.

Se forøvrig: Eget ark med "Oppgaver/tidsplan valgting".

Administrativt personell (valgfunksjonærer) er oppnevnt i det enkelte stemmestyre. Disse har med seg PC & skriver for elektronisk tilgang til manntallet, lover, regler, opplæringsfoiler, m.m.

Den administrative ressursen er valgt inn som fullverdig medlem av stemmestyret, men har i tillegg en adm. funksjon i henhold til elektronisk manntall, bistand og støtte.

Fintelling:

Fintellingen starter straks all grovtelling er ferdig, og det legges til rette for skanning/optisk lesing og telling. Rettinger foretas optisk ved skanningen.

Godkjente samlelister (lister som er brukt ved forhåndsstemming utenfor kommunen/fylkes hvor det krysses kun for valgt parti) telles som de vanlige listene, optisk.

Rettinger stemmesedler:

Foregår optisk (minimalt med retting foretas på Stortingsvalglistene, da det er fylket som har hovedansvaret for å gjøre dette)!

Annet:

Det vil i likhet med tidligere år bli gitt orientering/opplæring til både valgstyre, stemmestyre, skanningsansvarlige og andre administrative valgmedarbeidere.

INFORMASJON TIL LEDERE OG MEDLEMMER AV STEMMESTYRENE:

Se forøvrig: Opplæringsfoiler for stemmestyrene - PowerPoint presentasjon

Praktiske ordninger:

- Stemmestyre
- Valglokale
- Servering

Valgloven:

- Tidspunkt for stemmegivningen
- Ordensregler
- Stemmegivning i valglokalet
- Stemmegivning utenfor valglokalet

Valgmateriell:

Se egen utstyrsliste!

Gjennomgang av elektronisk utfylling møtebok (se PP-presentasjon - opplæring stemmestyrene)

Innlevering av materiell:

- Stemmestyrets møtebok (utskrevet eks - signert av alle)
- Ordincære stemmesedler til Stortingsvalget (grovtelt og sortert partivis)
- Tvilsomme og blanke sedler
- Stemmegivninger i særskilt omslag
- Stemmegivninger i Beredskapskonvolutt

Overskuddsmateriell pakkes, ubrukte lister kastes!

Se eget punkt i opplæringsfoilene om hva som skal returneres av materiell/utstyr.

MATERIELL TIL STEMMESTYRENE:

Antall stemmesedler: (alle stemmesedler som er brukt skal returneres)			
	01 Brekstad	02 Opphaug	03 Storfosna
Kommune			
A, FRP, H, SP	1500	1300	200
KRF, SV,	1200	800	200
V, PP	1000	700	100
KRISTNE, DEM, LIB, HELSE, KYST, MDG, RØDT, ALLIANSEN, PIR,	400	300	100
Blanke	250	150	50
Konvolutter særskilt omslag (hvite § 31 valgforskr.) og stemmeseddelkonvolutter (brune) + beredskapskonvolutter (oransje) - alle brukte og ubrukte konvolutter skal returneres			
	01 Brekstad	02 Opphaug	03 Storfosna
	20	20	10
Stempler: (alle stempler skal returneres)			
	01 Brekstad	02 Opphaug	03 Storfosna
	5	4	3
Urner: (alle urner skal returneres)			
	01 Brekstad	02 Opphaug	03 Storfosna
	1 (2)	1 (2)	1
Avlukker: (alle avlukker m/innhold settes opp, demonteres og fraktes t/r av vaktmesterteamet), må være tilrettelagt for rullestolbrukere på alle stemmesteder!			
	01 Brekstad	02 Opphaug	03 Storfosna
	5 (alle er tilpasset rullestol)	5 (4 er tilpasset rullestol)	Eget rom brukes (adkomst tilrettelegges med rampe for funksjonsh.)

Følgende skal også med til alle kretser:

1 stk kopi av annonseringstekst

1 eks stemmestyrenes møtebok (til bruk v/beredskap)

- kastes

- utskrevet/signertmøtebok returneres

1 stk opplæringsfoiler for stemmestyrene	-	elektronisk
Kopi av oppsett for oppgavefordeling kretslokaler	-	elektronisk
Valglov, valgforskrift og valghåndbok	-	elektronisk
5 (5) stk samlekonvolutter (m/stemmesedler) til bruk utenfor lokalet	-	returneres
1 (2) samlekonvolutt for særskilte omslag	-	returneres
1 (2) samlekonvolutt for beredskapsstemmer	-	returneres
1 (2) samlekonvolutt for ikke godkjente sedler	-	returneres
Stemmeseddelkonvolutter (brun) + konv. særskilt omslag §31	-	returneres
Beredskapskonvolutter (oransje)	-	returneres
Utstyr svaksynte (bruker samlelister og veiledn. m/blindeskrift)	-	returneres
Oversiktsliste over valget med godkjente partier - til oppslag	-	kastes
Oversikt åpningstider alle kretser - til oppslag	-	kastes
Valgplakat fremgangsmåte ved stemmegivning	-	kastes
Plakater (andre til info)	-	kastes
Stempelsverte(<u>svart</u>)	-	returneres
Innpakningsmaterieell (papir, hyssing, klips, tape etc.)	-	returneres
Penner (<u>svart - til bruk i valgavlukket</u>)	-	returneres
Skriveblokker	-	returneres
Tusj (rød)	-	returneres
Antibac (håndvask)	-	returneres
Navneskilt	-	returneres
Valgavlukker	-	Bringes rådhuset av vaktmesterteam etter valget

MOTTAK AV UTSTYR FRA KRETSENE:

Kretsene leverer alt materiell til Infotorget i Rådhuset fra ca kl 1730 (etter valglokalets stengetid) på valgdagen.

Mottak: Mari Lauvheim og Susann H. Moen

Ikke la "leverandør" gå før materiellet er kontrollert!

Arbeidsoppgaver:

- Sjekk at mottatte urner m/stemmesedler er merket med kretsens navn og nummer
- Sett forseglede urner med opptalte stemmegivninger **uåpnet** på anvist plass (for skanning og fintelling)
- Åpne forseglet pakke og sjekk innholdet:
 - møtebok
 - samlekonvolutt særskilte omslag
 - samlekonvolutt beredskapskonvolutter
 - samlekonvolutt tvilsomme stemmer (stemmegivninger fra velgere som er forhåndskrysset i kretsmanntallet eller ikke står i manntallet)

Sjekk deretter:

- At møtebok er riktig utfyllt og underskrevet av alle
- At innholdet i samlekonvoluttene stemmer med møteboka

Legg deretter møtebok og samlekonvolutter på anvist plass.

Eventuelt overflødig materiell fra kretsen (papir, penner, lovverk, hovedmanntall etc..) settes til side (ryddes på plass snarest).

Stemmestyrene er bedt om å ikke returnere ubrukte stemmesedler, men hvis det likevel skjer, legg listene **langt unna** brukte lister!

FINTELLING STEMME:

NB! Forhånds- og valgtingsstemmer skal holdes adskilt!!

Forhåndsstemmer:

Merket urner/esker med godkjente lister fra grovtelling settes på anvist plass sortert slik:

- Ordinære forhåndsstemmer
- Sent innkomne/tilsidelagte (10 konvolutter må holdes unna for telling sammen med sent innkomne)
- Tvilsomme/forkastede (må vurderes/behandles av valgstyret)

Valgtingsstemmer:

Merkede urner/esker med godkjente lister fra grovtelling settes på anvist plass:

- Kretser
- Stemmer fra særskilt omslag
- Stemmer fra beredskapskonvolutt
- Tvilsomme/forkastede (må vurderes/behandles av valgstyret)

Kontroll/utskifting av lister:

- Verken valgloven eller valgforskriften tillater utbytting av såkalte "ukurante" sedler. (en ikke maskinlesbar stemmeseddel kan ikke byttes ut med en tilsvarende maskinlesbar seddel). *Stemmesedler skal derfor ikke byttes ut før de telles.*

Valgstyret (eller tilstrekkelig deler av det) må være tilgjengelig under fintellingen i tilfelle det oppstår spørsmål som må avklares.

OPPGAVEFORDELING/TIDSPLAN - VALGTING:

Grovtelling kurante forhåndsstemmer, valgdagen i god tid før kl 1400 i Rådhuset:

- Grovtelling (og sortering på parti)
Oppsamling og merking tvilsomme st.givn./grovt.
Resultatliste (**godkjennes av valgstyret**)
Britt, Kirsten, Knut R.
Britt, Kirsten, Knut R.
Britt/Kirsten
- Innmelding grovtellingsresultat forhåndsstemmer (KV og FV)
de er klare i EVA og til Valgnatt/Valgresultater
Britt/Kirsten (**straks**)

Grovtelling valgtingsstemmer fra kl 1700/2000 i kretsene:

Stemmestyrene teller opp først og fremst antall lister usortert (totalt antall noteres i elektronisk møtebok i EVA), listene sorteres og grovtelles deretter partivis og antall pr parti føres i møteboka i EVA.

Ved grovtelling skal:

- Totalt antall sedler før sortering telles opp mot antall kryss i manntallet
- sedlene brettes ut
- kontroller stempel
- legges i samme retning
- sorteres partivis
- pakkes og legges i forseglet urne
- tvilsomme/ukurante (ustemplede, rettinger som ikke samsvarer med veiledning på stemmeseddel) og blanke stemmesedler legges/pakkes for seg (som merkes med kretsnavn og nummer) - (i EVA) *Forhånd og Valgting*
- Ingen tvilsomme, ukurante, blanke, særskilte omslag eller beredskapsstemmer skal være med i det ordinære parti-grovtellingsresultatet - men antall av de enkelte **SKAL** noteres i stemmekretsens møtebok i EVA - alt skal medbringes til Rådhuset og leveres valgstyret for godkjenning
- Stemmestyrene ringer inn grovtellingsresultatene til valgansvarlig straks det er klart, og bringer deretter valgmateriellet (forseglede esker/urner med: stemmesedler/urner, utskrevet og signert møtebok, samlekonvolutter og overflødig materiell som papir, penner, etc.) til rådhuset snarest mulig etter at grovtelling er gjennomført
- **NB! Ubrukte valglister returneres ikke!! (KASTES)**

Mottak i rådhuset går gjennom og sjekker innlevert materiale mot materielliste og at møtebok og innhold i samlekonvolutter er riktig ihht møtebok. Forseglede esker med opptalte stemmesedler - settes på anvist plass uåpnet.

Møtebok og samlekonvolutter legges på anvist sted til Valgstyret.

Stemmestyrene legger selv inn grovtellingsresultatene i EVA admin. **Britt** kvalitetssikrer og oppsummerer samt rapporterer grovtellingsresultatet i EVA og til Valgnatt ihht rutine, så snart som overhodet mulig.

Servering: Valgansvarlig bestiller mat til alle stemmestyrene og adm. valgmedarbeidere ([Storfosna - avtale med stemmestyreleder om henting! - de ordner kaffe/te selv](#)).

Kl 0900 Kaffe/tea/mineralvann & frukt/el. 1/2 kake (fra SAVA)

Kl 1200 Kaffe/tea/mineralvann & snitter/el. bagetter (4 snitter/el. 2 bagetter pr pers) (fra SAVA)

- Fruktfat bestilles på Ørland Kysthotell eller SAVA – til kl. 0900 ??

Kl 1500/1600 Pizza til stemmestyrene Brekstad og Opphaug og valgadministrasjon (SAVA)

- 2 pizzabrett til hver av stemmestyrene 01 og 02 + adm: Tot 6 brett (OBS! Allergi??)

*3 kasser ass. brus kjøpes inn og fordeles på stemmestyrene og adm. valgmedarbeidere

Mottak/kontroll utstyr fra kretsene fra ca. kl 1700 i Rådhuset:

Administrative valgmedarbeidere kontrollerer ankommet materiell fra kretsene - starttidspunkt kl 1730 (Mari/Susann) se egen veiledning for "mottak av utstyr fra kretsene". Disse bringer også urner, stemmestyrenes møtebøker og samlekonvolutter til anvist sted (til godkjenning valgstyret).

Behandling beredskapsstemmer (valgting) ca. kl 2030 i Rådhuset:

- Registrering i EVA admin/godkjenn eller forkast Britt/Valgst.
- Oppsamling og merking forkastede stemmegivninger Valgstyret
- Oppsamling og levering tellekorps til grovtelling (godkjente sedler) Britt

Fintelling kan ikke starte før dette er gjennomført!

Behandling tvilsomme stemmer (valgting) ca. kl 2030 i Rådhuset:

- Godkjenning eller forkastelse Valgstyret
- Oppsamling og merking forkastede stemmer Valgstyret
- Oppsamling og levering tellekorps til grovtelling (godkjente sedler) Britt

Fintelling kan ikke starte før dette er gjennomført!

Fintelling forhåndsstemmer ca kl 2030 i rådhuset:

Alle behandlede forhåndsstemmer må før fintellingen/skanningen starter være blandet sammen med de ordinære forhåndsstemmene.

NB! Fintellingen foretas optisk (skanning)

Ansvarlig: Kirsten – ansvarlig rutiner o.l. i samarbeid med Heidi og Stine

Innmelding resultat: Britt (**straks det er klart**)

Fintelling valgtingsstemmer i rådhuset:

Alle behandlede valgtingsstemmer (behandlet av valgstyret) må før fintellingen/skanningen starter være blandet sammen med de ordinære valgtingsstemmene.

NB! Fintellingen foretas optisk (skanning)

Ansvarlige: Kirsten - ansvarlig rutiner o.l. i samarbeid med Heidi og Stine

Innmelding resultat: Britt (**straks det er klart**)

Valgprotokoll:

Valgprotokoll/møteboka ajourføres (Britt) og antas klar for utskrift og underskrift av valgstyret ca **kl 1730 tirsdag 12.09.2017**.

Frakt til Fylkeshuset i Trondheim:

Administrasjonen må ha forsvarlig pakket alt valgmateriell innen kl 10.00 den 13.09.17.

Ørland skal ved valget i 2017 frakte alt valgmateriell for både Ørland og Bjugn kommuner til Trondheim og fylkesvalgstyret. (Bjugn bringer sin forsendelse til Ørland i god tid før kl 10.00 samme dag – **avklar med Bjugn!**)

For sikkerhetens skyld og ihht lovverk skal det være 2 stykker om transporten av stemmesedler (Britt/Kirsten kjører)

Se forøvrig tidsplan "avvikling valgting".

TIDSPLAN AVVIKLING VALGTING 2017

Dato:	Start kl:	Oppgave:	Ansvarlige:
Torsdag 31.08.17	0900	Opplæring Valgstyret (Borgklienten)	Britt
Tirsdag 05.09	0800 - 1000	Opplæring valgmedarbeidere Til valgting - (Kursrom)	Britt/Kirsten - utvidet stabsm. (Britt P. i skranke/sentralb. 08.45-10.00)
Tirsdag 05.09	1600 - 1800	Opplæring stemmestyrene (Yrjar/Rusaset)	Britt/Kirsten
Torsdag 07.09	1200 - 1500	Pakking valgmateriell til kretsene	Kirsten
Fredag 08.09	0900 - 1500	Utlevering valgmateriell kretsene	Kirsten
Søndag 10.09	1800 - 2000	Registrering, prøving og godkjenning av siste innkomne forhåndsstemmer (fra lørdag?) - lag avkryssingsmantallene - og sjekk om ok! - eventuell utlevering til stemmestyrets ledere	Britt/Kirsten
Mandag 11.09	0800 - 0900	Utlevering av resterende valgmateriell til stemmestyrene	Britt/Kirsten
Mandag 11.09	0900	Åpning valgting - Brekstad og Opphaug	Stemmestyrene
Mandag 11.09	1000	Åpning valgting - Storfosna	Stemmestyret
Mandag 11.09	0800 – 2400	Informasjon/publisering av valgoppslutning, resultater m.m.	Rikke/Skjalg
Mandag 11.09	1400 - 1500	Grovtelling forhåndsstemmer Behandling tvilsomme forh.st. (må skje før kl. 16.00)	Adm./Valgstyret: Britt, Kirsten, Knut/Valgstyret
Mandag 14.09.15	1600	Oppmøte valgansvarlig, valgstyrets sekretær og NK	Britt, Kirsten,
Mandag 11.09	1730	Oppmøte valgfunksjonærer/kort briefing (adm. personell)	Susann, Mari og Stine (alle i Infotorget)
Mandag 11.09	Straks ferdig	Rapporter grovtelling forhåndsstemmer i EVA og Valgresultater.no	Britt
Mandag 11.09	1700/2000	Grovtelling valgtingsstemmer i kretsene	Stemmestyrene
Mandag 11.09	Straks ferdig	Rapportering grovtelling valgtingsstemmer i EVA og Valgresultater.no	Britt
Mandag 11.09	Fra ca 1730	Start mottak materiell fra kretsene	Susann og Mari
Mandag 11.09	2030	Behandling beredskaps-, særskilte og tvilsomme valgtingsstemmegivn./stemmer	Valgstyret (+Britt)
Mandag 11.09	2030	Grovtelling behandlede valgtingsstemmegivninger/	Kirsten Oppnevnte

		stemmer	valgmedarbeid.
Mandag 11.09	Ca kl 2100	Fintelling og optisk lesing <u>forhåndsstemmer</u> - skanning	Kirsten, Heidi, Stine
Mandag 11.09	Ca kl 2130	Rapportere fintelling <u>forhåndsstemmer</u> i EVA og Valgresultater.no	Britt
Mandag 11.09	Ca kl 2200	Fintelling og optisk lesing <u>valgtingsstemmer</u> - skanning	Kirsten, Heidi, Stine
Mandag 11.09	Ca kl 2300	Rapportere fintelling <u>valgtingsstemmer</u> i EVA og Valgresultater.no	Britt
Mandag 11.09	Ca kl 2300	Rapport endelig valgresultat i EVA og til Valgresultater.no	Britt
Tirsdag 12.09	1700	Slutføring valgprotokoll/møtebok (Lerbern)	Leder/sekretær
Tirsdag 12.09	1730	Underskrift valgprotokoll	Valgstyret
Onsdag 13.09	1000	Pakking/kjøring for forsendelse til fylket - Ørland kjører begge kommuners valgmateriale)	Britt/Kirsten Solfrid/Anne

REGISTRERING I VALGSYSTEMET (EVA)

Opptellingen består av 5 opptellingskategorier:

1. Forhåndsstemmer – ordinære
2. Sent innkomne forhåndsstemmer/lagt til side
3. Valgtingsstemmer - ordinære
4. Særskiltstemmer (kun for valgting)
5. Beredskapsstemmer (kun for valgting)

All opptelling foregår i 2 omganger og rapporteres ihht dette i EVA og til Valgresultater.no - foreløpig (grovtelling) og endelig (fintelling) for alle opptellingskategorier

Arbeidsflyt for opptelling (i EVA):

Arbeidsflyt for opptelling av forhåndsstemmer

Opptelling og godkjenning MÅ skje i riktig rekkefølge (både for foreløpig og endelig telling):

- Registrere foreløpig telleresultat (antall "lagt til side" (10 stk.) registreres i samme bilde)
- Godkjenne foreløpig telling
- Registrere endelig telleresultat
- Registrere og eventuelt godkjenne tvilsomme sedler
- Godkjenne eller forkaste foreslått forkastede sedler
- Godkjenne endelig telling

Arbeidsflyt for opptelling av valgtingsstemmer

Opptelling og godkjenning MÅ skje i riktig rekkefølge (både for foreløpig og endelig telling):

- Urnetelling
- Godkjenning av urnetelling
- Registrere foreløpige telleresultat (grovtelling)
- Godkjenne foreløpig telling
- Registrere endelige telleresultat (fintelling)
- Godkjenne endelig telling
- Godkjenne eller forkaste tvilsomme sedler
- Registrere eventuelle godkjente tvilsomme sedler

NB! IKT v/Geir Tillereggen må være til stede i tilfelle det skjer noe med systemene.

RAPPORTERING:

Britt/Kirsten rapporterer (i EVA og til Valgresultater.no) følgende så snart det er klart:

- Foreløpig opptelling forhånd (minus de 10 tilsidelagte)
- Foreløpig opptelling valgting (**inn-ringte resultater** fra grovtelling kretsene)
- Foreløpig opptelling tilsidelagte/sent innkomne
- Foreløpig opptelling særskilte omslag
- Foreløpig opptelling beredskapsstemmer

- Endelig opptelling forhånd (fintelling)
- Endelig opptelling tilsidelagte/sent innkomne (fintelling)
- Endelig opptelling særskilte omslag (fintelling)
- Endelig opptelling beredskapsstemmer (fintelling)
- Endelig opptelling valgting (fintelling) - (her kommer alle tvilsomme etc. som er godkjent av valgstyret med)

Via valgsystemet EVA foregår også rapporteringen til Valgresultater.no – under «Opptelling – rapportering til media».

Rapporter til offentlighet:

Vi må på forhånd bli enige om hvilke rapporter/resultater vi skriver ut til offentligheten etter fintellingen (etter kl 2100) - avklares med valgstyrets leder og kommunikasjons- og informasjonsansvarlig senest på valgdagen.

FØRING VALGPROTOKOLL:

Britt/Kirsten fører valgprotokollen via valgsystemet EVA (valgstyrets møtebok)

Britt kvalitetssikrer valgstyrets møtebok

Valgstyret signerer møteboka straks den er klar og kvalitetssikret, tirsdag etter valgdagen tidligst kl. 17.00.

ETTERARBEID:

Oversendelse av materiell til fylkesvalgstyret og annet etterarbeid skjer onsdag 13. september ca kl. 10.00 - ivaretas av Britt/Kirsten.

Det er [Ørland](#) sin tur til å sørge for transport til fylket av valgmateriell fra Ørland og Bjugn.

OVERSIKT TELLEKRETSE I VALGSYSTEMET:

Forhånd: 0000 Uoppgitt
 0010 Konvolutt-sentralt mottak
 0011 Ørland Rådhus-Infotorget
 0012 Ørland Medisinske Senter
 0013 Ørland Hovedflystasjon
 Sent innkomne (mandag) + 10 tilsidelagte

Valgting: 0001 Brekstad
 0002 Opphaug
 0003 Storfosna
 Stemmer i særskilt omslag
 Beredskapsstemmer

Esker/konvolutter/urner må merkes tydelig med aktuelt kretsnummer og kretsnavn, hvilket valg det gjelder og om det er forhånd eller valgting.

(Tilsvarende merking på forsida til "buntene" ved skanning!)

HUSKELISTE GROVTELLING

Når grovtellingen starter skal:

- totalt antall kryss i manntallet sjekkes i EVA i møteboka
- ordinære valgtingstemmesedler i urnen telles opp og sorteres partivis (skriv inn urnetellinga partisortert elektronisk i EVA)

Alle:

- stemmegivninger i særskilt omslag (ikke i kommunens manntall, har allerede forhåndsstemt)
- beredskapsstemmer (stemmegivninger mottatt hvis det elektroniske manntallet i EVA har vært utilgjengelig)

skal protokolleres i stemmestyrets møtebok samt være tatt bort før grovtellingen starter (og lagt i egen merket konvolutt) for å sendes valgstyret til videre behandling. Uttaket skal være notert i stemmestyrets elektroniske møtebok i EVA.

Alle:

- blanke stemmesedler
- tvilsomme/ukurante stemmesedler (ustemplede, rettinger som ikke samsvarer med veiledning side 2 på stemmeseddel, felleslister m/blindeskrift etc.)

skal protokolleres i stemmestyrets møtebok (EVA) samt være tatt ut før grovtellingen av ordinære valgtingsstemmer starter (legges i egen merket konvolutt) for å sendes valgstyret til videre behandling. Uttaket skal være notert i stemmestyrets elektroniske møtebok i EVA.

Stemmesedler til grovtelling skal:

- totalt antall seddler før sorteing sjekkes mot antall kryss i manntallet (se EVA)
- brettes ut
- kontroller stempel
- legges i samme retning
- sorteres partivis
- fyll ut (i møteboka i EVA) antall stemmesedler pr. parti
- pakkes og legges i forseglet urner/esker

Sjekk forøvrig opplæringsfoiler for stemmestyrene

NB! Stemmestyrene godkjenner kun kurante lister!

Grovtellingsresultatet ringes inn til:

Britt på tlf 72 51 40 46/92 85 66 48 (eller Kirsten på 72 51 40 42/97 02 32 26) straks det er klart

OBS! Stemmestyrene er ansvarlig for å ta ned flagget når valglokalet stenger!

Oversikt bemanning Infotorgetts ansatte/vikarer - valgdagen

	Tidsrom	Sted/oppgave	Ansvarlig	Tidsrom	Sted	Ansvarlig
Britt	08.00-15.00	Rådhuset/valgansvarlig	Valgstyret	15.00 --	Rådhuset/valgansvarlig	Valgstyret
Kirsten	08.00-15.00	Rådhuset/valg/skanning	Leder Infotorg	15.00 --	Rådhuset/valg/skanning	Leder Infotorg
Anne Kristine	08.00-22.00	Yrjar/stemmemottak	Leder stemmestyret	22.00 --	Rådhuset/valg	Leder Infotorg
Heidi	08.00-22.00	Yrjar/stemmemottak	Leder stemmestyret	22.00 --	Rådhuset/valg	Leder Infotorg
Grete	08.00-21.30	Opphaug/stemmemottak	Leder stemmestyret			
Rikke				14.00 --	Rådhuset/valg/informasjon	Leder Infotorg
Stine	08.00-15.00	Rådhuset/post/arkiv	Leder Infotorg	18.00 --	Rådhuset/valg/skanning	Leder Infotorg
Susann	08.00-15.00	Rådhuset/skranke/sentrb	Leder Infotorg	18.00 --	Rådhuset/valg	Leder Infotorg
Mari	08.00-15.00	Rådhuset/skranke/sentrb	Leder Infotorg	18.00 --	Rådhuset/valg	Leder Infotorg

Med hilsen

Britt Brevik
leder Infotorget

Dette er et elektronisk godkjent dokument.

Interne kopimottakere:

Snorre Glørstad	Sentraladministrasjon
Arnfinn Brasø	Plan, drift og landbruk
Odd-Erik Røstad	Oppvekst
Marit Knutshaug Ervik	Helse og velferd
Tom Myrvold	Sentraladministrasjon