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

## Rutin för processen Hantera övriga förtidsröster

## Syfte

Syftet med denna rutin är att förklara hur kommunen arbetar med processen Hantera övriga förtidsröster.

## Huvudpunkter i rutinen

### Planering

Exempel:

* Kontrollera att det finns ett säkert lagringsställe för förtidsröster som inkommer fram till valdagen.

## Genomförande

Exempel:

* Ta emot eller hämta på Posten inkomna valdagens förtidsröster från andra kommuner.
* Sortera ytterkuvert.
* Registrera i valdatasystemet.
* Packa förtidsröster per valdistrikt och plombera.
* Förvara de förtidsröster som tillhör kommunen inlåsta på säkert lagringsställe fram till valdagen.
* Ta emot eller hämta utlandsröster på Posten.
* Sortera ytterkuvert per valdistrikt.
* Registrera i Valdatasystemet.
* Packa och plombera utlandsröster per valdistrikt.
* Gula brevröster låses in till valnämndens preliminära rösträkning.
* Vita ambassadsröster låses in fram till valdagen.
* Ta emot eller hämta på Posten inkomna valdagens förtidsröster från förtidsröstningslokal.
* Sortera ytterkuvert per valdistrikt.
* Registrera i Valdatasystemet.
* Packa förtidsröster per valdistrikt och plombera.
* Förvara de förtidsröster som tillhör kommunen inlåsta på säkert lagringsställe fram till valnämndens preliminära rösträkning.
* De förtidsröster som inte tillhör kommunen postas till gällande kommuner.

### Så arbetar vi

Vem:

När:

Hur:

### Därför ska uppgiften göras

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