



**VALG**direktoratet

# **Arbeidsbeskrivelse for forhåndsstemmemottakere**

Stortingsvalget

# Innhold

---

<b>1</b>	<b>Hva innebærer det å være forhåndsstemmemottaker?</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Forberedelser</b>	<b>4</b>
2.1	Klargjør forhåndsstemmestedet og nødvendig valgmateriell	4
2.2	Innlogging i EVA	5
<b>3</b>	<b>Mottak av forhåndsstemmer</b>	<b>6</b>
3.1	Mottak av stemmer fra egne innbyggere	7
3.2	Mottak av stemmer fra velgere bosatt i en annen kommune	10
3.3	Velgeren finnes ikke i manntallet	13
3.4	Velgeren har stemt tidligere	14
3.5	Forhåndsstemmelokalet har mistet tilgangen til manntallet	15
3.6	Velgeren må stemme utenfor forhåndsstemmelokalet	16
3.7	Forhåndsstemmerutiner oppsummert	18
<b>4</b>	<b>Veiledning og assistanse</b>	<b>19</b>

# 1 Hva innebærer det å være forhåndsstemmemottaker?

---

Som forhåndsstemmemottaker er hovedoppgaven din å veilede velgere og ta imot stemmer i forhåndsstemmeperioden.

Det skal alltid være to stemmemottakere til stede når velger avgir stemme. Det er ikke nok at en av dere tar imot stemmegivningen mens den andre holder på med andre oppgaver i lokalet.

Forhåndsstemmemottakere har i fellesskap blant annet ansvaret for å

- legge til rette for at stemmingen kan foregå på en trygg og god måte
- ta imot stemmer og registrere stemmer fra velgere
- veilede og assistere velgere

For å få til dette, må du som forhåndsstemmemottaker kjenne til regelverket og følge rutinene for en korrekt og sikker valggjennomføring. Denne arbeidsbeskrivelsen gir deg en innføring i dine viktigste oppgaver som forhåndsstemmemottaker.

Lykke til i arbeidet som forhåndsstemmemottaker!

## 2 Forberedelser

---

Før forhåndsstemmelokalet åpner er det viktig å klargjøre lokalet og nødvendig valgmateriell, og logge inn i [EVA](#) (elektronisk valgadministrativt system).

### 2.1 Klargjør forhåndsstemmestedet og nødvendig valgmateriell

Sørg for å

1. Kontrollere at velgerne enkelt kommer seg inn og rundt i lokalet og at det er lett for velgeren å få oversikt over hvordan hen skal ta seg frem ved hjelp av skilting og merking.
2. Fulle på stemmesedler i valgavlukkene. Sørg for at antallet stemmesedler er omtrent likt for alle partier som stiller til valg i valgdistriktet.
  - Avlukkene bør kontrolleres jevnlig i åpningstiden, gjerne etter hver velger. Dette er viktig for å sikre at alle stemmesedler er tilgjengelig til enhver tid og at stemmesedler ikke er byttet om eller fjernet av besøkende.
3. Klargjøre urner og stempler på avkrysserbordet.
4. Kontrollere at urnene er forseglet.
5. Sørg for at materiell til konvoluttstemmer og beredskapsstemmer er klart. Dette inkluderer
  - penner
  - blanke informasjonskort for utfylling av velgeres identitet
  - partistemmesedler (til utenbysstemmer)
  - stemmeseddelkonvolutter
  - omslagskonvolutter
  - oransje beredskapskonvolutter

#### Huskeregler for god sikkerhet på forhåndsstemmestedet

For å ivareta sikkerheten er det viktig at valgmateriellet sikres ved å

- forsegle urner som er i bruk
- til enhver tid ha kontroll på alle stempler i lokalet
- alltid være to stemmemottakere ved mottak og håndtering av stemmesedler
- oppbevare stemmesedler, stempler, urner og PC-er på et trygt sted når utstyret ikke er i bruk

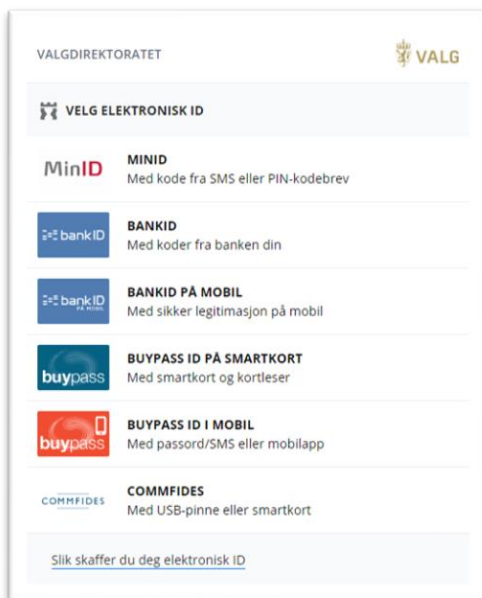
## 2.2 Innlogging i EVA

Før valglokalet åpner bør du logge inn i [EVA](#) (det elektroniske valgadministrative systemet) ved å:

1. Velge "Logg inn med ID-porten" i EVA:



2. Logge inn ved hjelp av ett av påloggingsalternativene:



3. Velge rollen "forhåndsstemmemottaker" på stemmestedet du befinner deg på. Kontroller at valglokalet du har valgt i EVA er korrekt.

### HUSK!

Du må ha satt opp Bank-ID på mobil, app eller lignende for å logge deg inn i EVA med et av påloggingsalternativene.

## 3 Mottak av forhåndsstemmer

---

I forhåndsstemmeperioden bruker alle kommuner elektronisk manntall for å registrere stemmegivninger. Det elektroniske manntallet er tilgjengelig i EVA, som også benyttes til å registrere alle forhåndsstemmegivninger. Som forhåndsstemmemottaker kan du benytte EVA til å

- søke i manntallet
- ta imot forhåndsstemmer fra velgere i egen kommune og krysse av disse i det elektroniske manntallet
- ta imot og registrere forhåndsstemmegivninger i konvolutt

Det er ulike rutiner for mottak av stemmer fra innbyggere fra egen kommune og mottak av konvoluttstemmer. Rutinen for mottak av stemmer fra egne innbyggere skal du benytte når velgeren forhåndsstemmer i kommunen hen er manntallsført i.

Rutinen for mottak av stemmer i konvolutt benytter du når velgeren forhåndsstemmer i en annen kommune enn hen er manntallsført i. EVA sjekker da forhåndsstemmegivningen mot manntallet, slik at du kan se hvor stemmegivningen skal sendes.

I tillegg skal stemmegivninger tas imot i konvolutt i tilfeller hvor velgeren ikke finnes i manntallet; velgeren har stemt tidligere eller valglokalet har mistet tilgangen til EVA og dermed manntallet.

Nedenfor følger en nærmere beskrivelse av følgende rutiner:

- mottak av stemmer fra egne innbyggere
- mottak av stemmer fra velgere som er manntallsført i en annen kommune
- mottak av stemmer når velgeren ikke finnes i manntallet
- mottak av stemmer når velgeren allerede har stemt
- mottak av stemmer når forhåndsstemmelokalet har mistet tilgangen til manntallet (beredskapsstemmer)
- mottak av stemmer fra velger som må stemme utenfor forhåndsstemmestedet

### **OBS! Skjæringsdato for manntallet**

Hvor velgeren er manntallsført avhenger av hvilken kommune vedkommende er folkeregistrert bosatt per 30. juni i valgåret. Dersom velgeren melder flytting til en annen kommune *etter* 30. juni, er vedkommende manntallsført i sin gamle bostedskommune. Stemmen må da tas imot i konvolutt og videresendes.

### 3.1 Mottak av stemmer fra egne innbyggere

**For velgere som er bosatt i kommunen gjelder følgende rutine:**

1. Vis velgeren til et valgavlukke med stemmesedler og gi nødvendig veiledning.
2. Når velgeren er ferdig i valgavlukket, vis vedkommende til avkrysserbordet.
  - Kontroller at stemmeseddelen er brettet riktig for å sikre hemmelig valg. Dersom stemmeseddelen ikke er brettet riktig viser du velgeren hvordan en stemmeseddel skal brettes, før du ber velgeren brette seddelen på nytt inne i valgavlukket.
3. Be velgeren vise legitimasjon.
  - Sjekk legitimasjonen ved å kontrollere navn, bilde og fødselsdato. Legitimasjon skal minimum inneholde velgers navn, fødselsdato og ansiktsfoto.
4. Søk opp velgeren i manntallet.
  - For å søke opp velgeren i manntallet i EVA, velg "*Registrer forhåndsstemme*".

**Min side**

Forberedelser      Stemmegivninger

**Manntall**      **Forhåndsstemmeperiode**  
[Søk](#)      [Registrer forhåndsstemme](#)

**Rapporter**      **Felles funksjoner**  
[Alle rapporter](#)      [Lag nytt informasjonskort om velger](#)

- Du kan søke opp velgeren i EVA ved hjelp av fødselsnummeret som står oppført på velgerens legitimasjon. Sørg for å stå på fanen "*Fødselsnummer*".
- Du kan også benytte "*Avansert søk*". Fyll inn så mange personopplysninger som mulig for å sikre at du får opp rett velger blant søkeresultatene.

## Registrer forhåndsstemme

Fylkeskommune: Oppland | Kommune: Lillehammer | Stemmekrets: Hoppbakken | Stemmested: Hoppbakken

Søk opp velger for å registrere forhåndsstemme i urne ved Hoppbakken

Fødselsnummer    Avansert søk    Manntallsnummer

Fødselsnummer \*

Søk

## Registrer forhåndsstemme

Fylkeskommune: Oppland | Kommune: Lillehammer | Stemmekrets: Hoppbakken | Stemmested: Hoppbakken

Søk opp velger for å registrere forhåndsstemme i urne ved Hoppbakken

Fødselsnummer    Avansert søk    Manntallsnummer

Navn

Adresse

Fødselsdato

dd.mm.åååå

Kommune  
3405 - Lillehammer ▾

Søk

- Kontroller velgerens identitet ved å sammenligne opplysningene fra velgerens legitimasjon med opplysningene i EVA.

5. Sjekk at velgeren ikke har avgitt stemme tidligere.

- Du vil få opp et rødt varsel i EVA hvis velgeren allerede har stemt.

**⊘** ABAKUS ALLSLAGS avleverte godkjent stemmegivning mandag 12.10.2025 kl. 15:45  
 Personen kan avlevere forhåndsstemme til tross for tidligere godkjent stemmegivning, men denne stemmegivningen må registreres og prøves senere. NB! Husk å benytte omslagskonvolutt!

6. Sett et kryss i manntallet



**Velger har ikke avlagt stemme på tidligere tidspunkt.**

Mantallsinformasjon		Stemmeberettiget	
<b>Mantallsnummer</b>	0002504634 94		
Personinformasjon			
<b>Fødselsnummer</b>	16836899001	<b>Kommune</b>	3401 - Kongsvinger
<b>Fornavn</b>	VEIK	<b>Stemmerets</b>	0001 - Sentrum vest
<b>Mellomnavn</b>		<b>Adresse</b>	Åsvangvegen 19
<b>Etternavn</b>	ABAKUS	<b>C/O</b>	
<b>E-post</b>		<b>Postnummer</b>	2334
<b>Telefonnummer</b>		<b>Sted</b>	ROMEDAL

Registrer stemmegivning
 [Avbryt](#)
 Skriv ut informasjon om velger

- For å krysse av velgeren i det elektroniske manntallet, trykk "Registrer stemmegivning".
- Når du har krysset av i manntallet vil du få en bekreftelse på at velgerens stemme er registrert.

**ABAKUS UFUNKSJONELL ble registrert med kryss i manntallet - mandag 11.08.2025 kl. 12.43.**

7. Stemple stemmeseddelen.

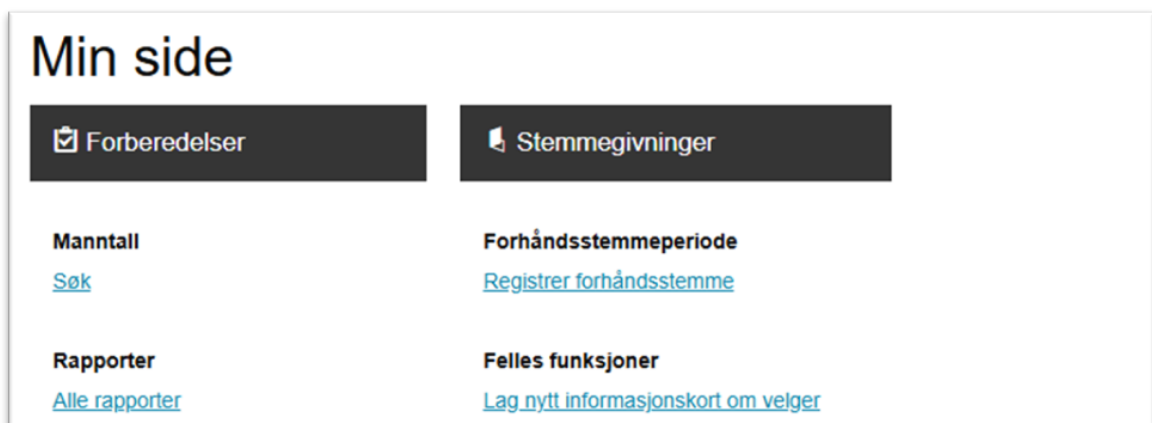
- Vær nøye med å plassere avtrykket innenfor stempelfeltet.
- Velger skal holde stemmeseddelen når den stemples.

8. Velgeren legger selv stemmeseddelen i urna.

## 3.2 Mottak av stemmer fra velgere bosatt i en annen kommune

Dersom det kommer en velger som er manntallsført i en annen kommune, skal forhåndsstemmen tas imot i konvolutt. Da gjelder følgende rutine:

1. Vis velgeren til et valgavlukke med stemmesedler og gi nødvendig veiledning.
2. Når velgeren er ferdig i valgavlukket, viser du vedkommende til avkrysserbordet.
  - Kontroller at stemmeseddelen er brettet riktig for å sikre hemmelig valg. Dersom stemmeseddelen ikke er brettet riktig viser du velgeren hvordan en stemmeseddel skal brettes, før du ber velgeren brette seddelen på nytt inne i valgavlukket.
3. Be velgeren vise legitimasjon.
  - Sjekk legitimasjonen ved å kontrollere navn, bilde og fødselsdato. Legitimasjon skal minimum inneholde velgers navn, fødselsdato og ansiktsfoto.
4. Søk opp velgeren i manntallet.



- For å søke opp velgeren i manntallet i EVA, velg "*Registrer forhåndsstemme*".
- Du kan søke opp velgeren i EVA ved hjelp av fødselsnummeret som står oppført på velgerens legitimasjon. Sørg for å stå på fanen "*Fødselsnummer*".
- Du kan også benytte "*Avansert søk*" i EVA. Fyll inn så mange personopplysninger som mulig for å sikre at du får opp rett velger blant søkeresultatene.

## Registrer forhåndsstemme

Fylkeskommune: Oppland | Kommune: Lillehammer | Stemmekrets: Hoppbakken | Stemmested: Hoppbakken

Søk opp velger for å registrere forhåndsstemme i urne ved Hoppbakken

Fødselsnummer   Avansert søk   Manntallsnummer

Fødselsnummer \*

Søk

## Registrer forhåndsstemme

Fylkeskommune: Oppland | Kommune: Lillehammer | Stemmekrets: Hoppbakken | Stemmested: Hoppbakken

Søk opp velger for å registrere forhåndsstemme i urne ved Hoppbakken

Fødselsnummer   Avansert søk   Manntallsnummer

Navn

Adresse

Fødselsdato

dd.mm.åååå

Kommune

Søk

- Du vil nå få opp et pop up-vindu og et rødt varsel i EVA som informerer om at velgeren er manntallsført i en annen kommune.

## Registrering av stemme til annen kommune

Du er nå i ferd med å registrere en forhåndsstemmegivning fra velger manntallsført i annen kommune. Husk å benytte omslagskonvolutt.

✓ Ok

- Kontroller velgerens identitet ved å sammenligne opplysningene fra velgerens legitimasjon med opplysningene i manntallet.
5. Fyll ut informasjon om velgeren, som skal sendes til velgerens hjemkommune.
    - Et blankt informasjonskort kan fylles ut manuelt eller du kan skrive ut ferdig utfylt informasjon fra EVA.

 Velgeren er manntallsført i annen kommune. Forhåndsstemmegivningen skal tas imot ved bruk av omslagskonvolutt.

Manntallsinformasjon	
Manntallsnummer	0002526781 98
Stemmeberettiget	✓
Personinformasjon	
Fødselsnummer	17827397326
Fornavn	ANSVARSFULL
Mellomnavn	
Etternavn	BRANN
E-post	
Telefonnummer	
Kommune	3301 - Drammen
Stemmekrets	0001 - Åssiden
Adresse	Grubegata 29
C/O	
Postnummer	3031
Sted	DRAMMEN

[Avbryt](#)

6. Stemple stemmeseddelen.

- Vær nøye med å plassere avtrykket innenfor stempelfeltet.
- Velger skal holde stemmeseddelen når den stemples.

7. Velgeren legger selv stemmeseddelen i en stemmeseddelkonvolutt som limes igjen.

8. Legg informasjonen om velger i en omslagskonvolutt *sammen med* stemmeseddelkonvolutten.

- Sørg for at informasjonen om velger er synlig i vinduet på omslagskonvolutten før du limer igjen.
- Lim igjen omslagskonvolutten og gi den tilbake til velgeren.

9. Sjekk at velgeren ikke har avgitt stemme tidligere og registrer stemmegivningen.

- Du vil få opp et varsel i EVA dersom velgeren har stemt før.
- Hvis velger har stemt før skal du likevel ta imot stemmegivningen. Det er mottakerkommunen som prøver stemmegivningene og sørger for at hver velger kun få registrert én stemme.
- Trykk på "*Registrer stemmegivning*". Du vil få en tilbakemelding i EVA om registrert forhåndsstemme, samt informasjon om at stemmen skal tas imot i konvolutt.

 Stemmegivning i omslagskonvolutt ble registrert - mandag 11.08.2025 kl. 13.49. Legg stemme og informasjon om velger i en konvolutt. Husk å legge konvolutt i egen urne for stemmer til annen kommune.

10. Velgeren legger selv omslagskonvolutten i urna.

- Dere avgjør selv om det skal være en egen urne til stemmegivninger som skal sendes til andre kommuner, eller om velger skal legge omslagskonvolutten i samme urne som de øvrige stemmesedlene.

### 3.3 Velgeren finnes ikke i manntallet

Dersom velgeren ikke finnes i manntallet vil du få beskjed om dette når du søker opp velgeren i EVA. Da skal stemmen tas imot i konvolutt og ikke registreres i EVA i lokalet.

 Personen med fødselsnummer 06126222090 finnes ikke i manntallet. Sjekk at fødselsnummer er korrekt.

Det kan være flere grunner til at velger ikke finnes i manntallet. For eksempel at

- velgeren har hemmelig adresse
- velgeren har vært bosatt i utlandet i mer enn 10 år
- velgeren har ikke stemmerett ved valget

I slike tilfeller skal dere benytte følgende rutine:

1. Informer velgeren om at du ikke finner vedkommende i manntallet.
  - Velgeren skal likevel få avgi forhåndsstemme, men stemmen må legges i en omslagskonvolutt.
  - Det er valgstyret i kommunen som i ettertid avgjør om stemmegivningen skal godkjennes eller forkastes.
2. Fyll ut informasjon om velgeren.
  - Et blankt informasjonskort kan fylles ut manuelt eller du kan skrive ut ferdig utfylt informasjon fra EVA.
3. Stemple stemmeseddelen.
  - Vær nøye med å plassere avtrykket innenfor stempelfeltet.
  - Velgeren skal holde stemmeseddelen når den stemples.
4. Velgeren legger selv stemmeseddelen i en stemmesedelkonvolutt som limes igjen.
5. Legg informasjonen om velger i en omslagskonvolutt *sammen med* stemmesedelkonvolutten.
  - Sørg for at informasjonen om velger er synlig i vinduet på omslagskonvolutten før du limer igjen.
  - Merk gjerne omslagskonvolutten med en forklaring på hvorfor det er brukt konvolutt.
  - Lim igjen omslagskonvolutten og gi den tilbake til velgeren.
6. Velgeren legger selv omslagskonvolutten i urna.

### 3.4 Velgeren har stemt tidligere

Dersom velgeren allerede har avgitt forhåndsstemme vil EVA gi beskjed om dette når du søker opp velgeren.



ABAKUS ALLSLAGS avleverte godkjent stemmegivning mandag 12.10.2025 kl. 15:45  
Personen kan avlevere forhåndsstemme til tross for tidligere godkjent stemmegivning, men denne stemmegivningen må registreres og prøves senere. NB! Husk å benytte omslagskonvolutt!

Velgere kan likevel velge å avgi ny forhåndsstemme, men da skal stemmen tas imot i omslagskonvolutt og ikke registreres i EVA i lokalet. Da gjelder følgende rutine:

1. Informer velgeren om at det allerede er registrert en godkjent stemmegivning for vedkommende.
  - Velgeren skal likevel få avgi forhåndsstemme, men stemmen må legges i en omslagskonvolutt.
  - Det er valgstyret i kommunen som i ettertid avgjør om stemmegivningen skal godkjennes eller forkastes.
2. Fyll ut informasjon om velgeren.
  - Et blankt informasjonkort kan fylles ut manuelt eller du kan skrive ut ferdig utfylt informasjon fra EVA.
3. Stemple stemmeseddelen.
  - Vær nøye med å plassere avtrykket innenfor stempelfeltet.
  - Velgeren skal holde stemmeseddelen når den stemples.
4. Velgeren legger selv stemmeseddelen i en stemmesedelkonvolutt som limes igjen.
7. Legg informasjonen om velger i en omslagskonvolutt *sammen med* stemmesedelkonvolutten.
  - Sørg for at informasjonen om velger er synlig i vinduet på omslagskonvolutten før du limer igjen.
  - Merk gjerne omslagskonvolutten med en forklaring på hvorfor det er brukt konvolutt.
  - Lim igjen omslagskonvolutten og gi den tilbake til velgeren.
5. Velgeren legger selv omslagskonvolutten i urna.

### 3.5 Forhåndsstemmelokalet har mistet tilgangen til manntallet

Dersom EVA er utilgjengelig på alle PC-er grunnet for eksempel strømbrudd eller nettverksproblemer, gjelder følgende beredskapsrutine:

1. Vis velgeren til et valgavlukke med stemmesedler og gi nødvendig veiledning.
2. Når velgeren er ferdig i valgavlukket, vis vedkommende til avkrysserbordet.
  - Kontroller at stemmeseddelen er brettet riktig for å sikre hemmelig valg.
3. Be velgeren vise legitimasjon.
  - Sjekk legitimasjonen ved å kontrollere navn, bilde og fødselsdato. Legitimasjon skal minimum inneholde velgers navn, fødselsdato og ansiktsfoto.
4. Fyll ut informasjon om velgeren.
  - Et blankt informasjonskort kan fylles ut manuelt.
5. Stemple stemmeseddelen.
  - Vær nøye med å plassere avtrykket innenfor stempelfeltet.
  - Velgeren skal holde stemmeseddelen når den stemples.
6. Velgeren legger selv stemmeseddelen i en stemmeseddelkonvolutt og limer igjen.
7. Legg informasjonen om velgeren i en oransje beredskapskonvolutt *sammen med* stemmeseddelkonvolutten.
  - Sørg for at informasjonen om velgeren er synlig i vinduet på beredskapskonvolutten før du limer igjen.
8. Lim igjen beredskapskonvolutten og gi den tilbake til velgeren.
9. Velgeren legger selv beredskapskonvolutten i urna.
  - Dere bestemmer selv om det skal benyttes en egen urne i disse tilfellene.

#### **OBS! Godkjenning av beredskapsstemmer**

Beredskapsstemmer må godkjennes av valgstyret i etterkant.

Beredskapskonvoluttene leveres valgstyret for godkjenning så raskt som praktisk mulig etter at beredskapssituasjonen er over.

### 3.6 Velgeren må stemme utenfor forhåndsstemmelokalet

Dersom velgeren ikke er i stand til å komme seg inn i valglokalet, kan to valgmedarbeidere i fellesskap ta imot velgerens stemme utenfor lokalet ved å benytte følgende rutine:

1. To valgmedarbeidere tar med partistemmeseddel eller stemmeseddelssett med alle listers stemmesedler til stortingsvalget, stempel, kulepenn og urne(r) ut.
  - Hvis velgeren ikke er bosatt i kommunen, eller det er enklere å ta imot i konvolutt, må dere også ta med blankt informasjonskort for velgers identitet, stemmeseddelkonvolutt og omslagskonvolutt.
  - Ta med PC ut eller gå tilbake til avkrysserbordet for å krysse av velger i manntallet.
2. Gi velgeren stemmesedlene.
  - Dersom velgeren benytter stemmeseddelssett, skal hen usett velge stemmeseddel og brette denne. Velger avgjør om hen selv skal ta hånd om stemmesedlene, eller om valgmedarbeiderne skal ta hånd om de ubrukte stemmesedlene. Hvis valgmedarbeiderne tar med seg de ubrukte sedlene skal disse kasseres på en betryggende måte.
  - Dersom velgeren benytter partistemmeseddel, skal velgeren usett krysse av for partiet hen ønsker å gi sin stemme til og brette denne.
3. Be velgeren vise legitimasjon.
  - Sjekk legitimasjonen ved å kontrollere navn, bilde og fødselsdato. Legitimasjon skal minimum inneholde velgers navn, fødselsdato og ansiktsfoto.
4. Finn velgeren i manntallet, dersom dere med en PC med internettforbindelse ut, eller gå tilbake til avkrysserbordet for å registrere stemmegivningen i EVA.
  - Dersom velgeren er manntallsført i en annen kommune, må informasjonskort om velgeren fylles ut.
5. Registrer stemmegivningen.
  - Dersom velgeren er manntallsført i kommunen, krysses velgeren av i manntallet.
  - Dersom velgeren er manntallsført i en annen kommune registreres stemmegivningen i EVA.
6. Stemple stemmeseddelen.
  - Vær nøye med å plassere avtrykket innenfor stempelfeltet.
  - Velgeren skal holde stemmeseddelen når den stemples.



## 7. Mottak av stemmesedlene

- Dersom velgeren er manntallsført i kommunen, kan velgeren legge stemmeseddelen rett i urna.
- Dersom velgeren er manntallsført i en annen kommune, skal velgeren legge stemmeseddelen i en stemmeseddelkonvolutt og lime igjen. Legg informasjonen om velger i en omslagskonvolutt *sammen med* stemmeseddelkonvolutten og lim igjen. Velgeren skal selv legge omslagskonvolutten i urnen.
- Dersom velger har stemt tidligere eller ikke finnes i manntallet tas stemmeseddelen mot i stemmeseddelkonvolutt og legges i en omslagskonvolutt sammen med informasjon om velgeren. Lim igjen. Husk å merke konvolutten med en forklaring på hvorfor det er brukt konvolutt.

## 8. Urner og stempel skal bringes tilbake i forhåndsstemmelokalet.

### 3.7 Forhåndsstemmerutiner oppsummert

Stemmekategori	Rutine	Håndtering
Velger som forhåndsstemmer i egen kommune	Stemmeseddel rett i urne	Krysses av i manntallet og godkjennes av stemmemottaker
Stemme fra velger som er manntallsført i en annen kommune	Stemmeseddelkonvolutt og informasjon om velger i omslagskonvolutt	Stemmeavgivningen registreres i EVA og sendes til velgerens hjemkommune
Stemme fra velger som ikke er innført i manntallet eller allerede har avgitt stemme	Stemmeseddelkonvolutt og informasjon om velger i omslagskonvolutt	Vurderes i ettertid. Ingen registrering i EVA i lokalet.
Ved manglende tilgang til manntallet (beredskapsrutine)	Stemmeseddelkonvolutt og informasjon om velgeren i oransje beredskapskonvolutt	Vurderes i ettertid. Ingen registrering i EVA i lokalet.
Ved mottak av stemme utenfor valglokalet	Velgere bosatt i kommunen: stemmeseddel rett i urne  Velgere manntallsført i annen kommune/konvoluttstemmer: stemmeseddelkonvolutt i omslagskonvolutt	Velger bosatt i kommunen: krysses av i manntallet og godkjennes av stemmemottaker  Velger manntallsført i annen kommune/konvoluttstemmer: vurderes i ettertid

## 4 Veiledning og assistanse

---

I tillegg til å ta imot stemmer, er en av dine viktigste oppgaver i lokalet å veilede og assistere velgere. Alle velgere skal bli møtt på en god måte. Du skal blant annet være beredt på å:

### 1. Møte velgeren på vei inn i lokalet

Når en velger kommer for å stemme, bør velgeren møtes av en valgmedarbeider som viser hvordan hen skal gå frem for å stemme. Dette bidrar til å gi velgeren et godt inntrykk, og reduserer muligheten for at velgeren gjør feil.

Du bør informere velgeren om

- hvor hen finner stemmesedlene.
- hvordan stemmeseddelen skal brettes. Her bør du også formidle at velgeren ikke skal bruke en annen stemmeseddel som omslag. Det vil føre til at feil stemmeseddel stemples, og velgerens egentlige stemmeseddel blir forkastet.
- at velgeren bør ha legitimasjon klar når hen kommer til avkrysserbordet.

### 2. Gi assistanse på forhåndsstemmestedet

Enkelte velgere trenger assistanse når de skal stemme. Det er velgeren som i stor grad avgjør hvordan dette skal foregå og hvem som skal bistå vedkommende. I utgangspunktet er det valgmedarbeideren som assisterer velgeren.

Dersom velgeren har en fysisk eller psykisk funksjonsnedsettelse, kan vedkommende velge å få assistanse av en *egenvalgt hjelper* som kan bistå velgeren inne i valgavlukket. Velgeren bestemmer selv om hen kun vil ha hjelp av en egenvalgt hjelper, eller om vedkommende også ønsker å ha med en valgmedarbeider for assistanse.

Det er stemmemottaker som avgjør om velgeren oppfyller kravene til å motta hjelp. *Eventuell tvil skal komme velgeren til gode.*

### 3. Ta imot stemmer fra velgere med nedsatt kognitiv funksjonsevne

Alle som oppfyller valglovens krav til stemmerett, skal få muligheten til å benytte seg av denne. Dette gjelder også velgere med nedsatte kognitive funksjonsevner, som for eksempel personer med demens eller med nedsatt psykisk funksjonsevne.

Utgangspunktet er at alle skal få stemme, men det er viktig at det er *velgeren selv* som avgjør om hen ønsker å stemme. Nærstående, valgmedarbeidere eller andre

skal ikke påvirke velgeren til å benytte sin stemmerett mot sin vilje, eller bestemme at vedkommende ikke skal få bruke sin stemmerett. Dette betyr at ansatte på institusjoner, valgmedarbeidere eller andre nærstående heller ikke kan bestemme hvem som er "skikket" til å stemme.

Som valgmedarbeider kan man oppleve å havne i utfordrende situasjoner med hensyn til dette. Spesielt hvis velgeren ikke forstår at vedkommende er i en stemmegivningssituasjon eller hvis velgeren ikke greier å formidle hva hen ønsker å stemme på. Det er likevel viktig at valgmedarbeideren er oppmerksom på at det er velgeren selv som skal avgjøre hva vedkommende skal stemme på. Ingen skal stemme på vegne av velgeren.

Om en person ikke viser en viss interesse eller vilje til å avgi stemme, må stemmemottaker i samråd med leder foreta en konkret og individuell vurdering av om en står overfor en person som ønsker å avgi stemme.