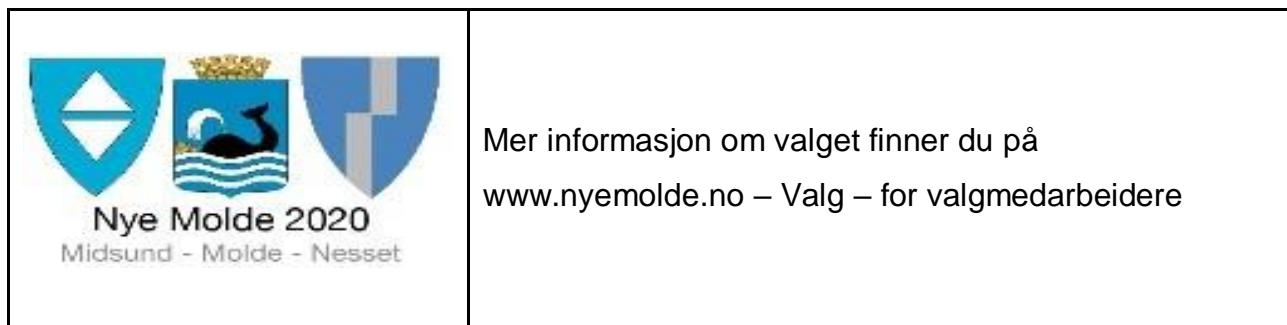




KOMMUNESTYRE- OG FYLKESTINGSVALGET 2019

Veileder for
valgfunksjonærer

8. og 9. september 2019



Valgdagen vil bli travel for alle som arbeider med valgavviklingen. Forutsetningen for et korrekt og godt valgoppgjør er kunnskap om de regler og rutiner som gjelder for valggjennomføringen, og alle må sette seg godt inn i denne veiledningen og følge den nøye.

Vi ønsker dere LYKKE TIL med arbeidet!
GODT VALG!

Med vennlig hilsen

VALGADMINISTRASJONEN

Britt Rakvåg Roald
administrativ valgansvarlig

Astrid Abelseth (Midsund)
Marianne Lianes og Jon Cato Augensen (Molde)
Hildegunn Kvernberg Blø, Lill Kristin Stavik (Neset)

Innhold

Praktiske opplysninger	4
Om valg.....	6
Roller i valglokalet.....	10
Stemmestyrets leder.....	10
Stemmestyrets nestleder.....	11
Administrativ ansvarlig	11
Inne-vert	12
Ute-vert.....	13
Avkryssere:	13
Stempler/urnevakt.....	16
Valggjennomføring.....	17
Tilrettelegging av valglokalet.....	18
Stemmeavluksene.....	19
Stemmesedlene:	20
Hjelp i stemmeavluksket	21
Forstyrrelser i valglokalet	22
Stemmegivninger	22
Særskilt stemmegivning:.....	23
Stemmestyrets leder følger denne prosedyren ved mottak av stemmegivninger i særskilt omslag	24
Stemmegivning utenfor valglokalet.....	25
Arbeid i valglokalet etter at stemmegivning er slutt	26
Foreløpig opptelling	28
Pakking og levering:	30
Beredskapsrutinen - når EVA er ute av drift.....	31
Andre uforutsette hendelser	33
Viktige telefonnummer:.....	34

Praktiske opplysninger

Alle valglokaler er bemannet med et stemmestyre som skal sørge for at valget gjennomføres på en god og sikker måte. Stemmestyret består av stemmestyrets leder, nestleder samt øvrige medlemmer (heretter kalt valgfunksjonærer). Stemmestyrene varierer i størrelse ut fra hvor mange velgere det er i valgkretsen.

Stemmestyrene vil bli styrket med en administrativ funksjonær som vil ha egne oppgaver som vil avlaste stemmestyrets leder og nestleder.

De som er utpekt til å delta i stemmestyrene vil være demokratiets ansikt utad. Det forventes at dere skal kunne svare velgerne på de fleste spørsmål og det er viktig at velgerne får de samme svarene i alle lokalene. Det er derfor viktig at valgfunksjonærene har lik forståelse for gjennomføringen av valget for å redusere faren for feil og misforståelser. Det er derfor vi har laget denne veilederen.

Alle som deltar i valgarbeid skal ha på seg et godt synlig jakkemerke med **Valgfunksjonær**, som skal leveres tilbake ved dagens slutt. Ingen kan bruke pins eller lignende med politisk innhold på valgdagen.

Taushetserklæring

Valgfunksjonærer er offentlige tjenestemenn i forvaltningslovens forstand, og er dermed underlagt dennes regel for taushetsplikt.

Valgloven og forvaltningsloven har bestemmelser som gjelder offentlighet og taushetsplikt:

- Taushetsplikt om enkeltpersoners stemmegivning
- Forbud mot å gi opplysninger om stemmeseddelforbruk
- Forbud mot offentliggjøring av valgresultater og prognoser før valglokalene er stengt

Bemanningslister, godtgjøring for valgarbeid

Valgfunksjonærene har forskjellige oppgaver/roller og administrativ ansvarlig har ansvar for å sette opp bemanningsliste med fordeling av roller/ arbeidsoppgaver gjennom hele valgdagen. Det skal fremgå av bemanningslisten hvem som har vært til stede og listen vil være grunnlaget for utbetaling av godtgjøring.

Valgstyret har godkjent følgende godtgjøring for stemmestyret:

- Stemmestyreledere kr. 1200,-
- Stemmestyremedlemmer kr. 700,-

Hvis noen har tapt arbeidsfortjeneste på grunn av valgarbeidet, kan de få dette dekket når det sendes inn skriftlig krav. Eget skjema står i valgpermen.

Arbeidstid/ pauser/ matservering

Arbeidstiden er fra kl. 08.00 til administrativ ansvarlig gir beskjed om at valgdagen avsluttes. Tidspunkt for avslutning kan variere i stemmelokalene, men det antas at arbeidet vil vare til kl. 22.00 eller senere. På valgdagen må ingen forlate valglokalet uten avtale med administrativ ansvarlig. I noen valgkretser blir det gjort avtaler med den enkelte valgfunksjonær om individuell arbeidstid, hvis ikke det er gjort, varer arbeidstiden frem til foreløpig opptelling er ferdig og møtebok er underskrevet.

Stemmestyreleder og nestleder er først ferdige med arbeidet sitt når oppgjøret er fraktet til rådhuset, stemmestyrets møtebok er godkjent og valglokalet er ryddet.

Pauser avvikles når det er rolig i valglokalet. Husk å sørge for at andre ivaretar ditt ansvar i lokalet når du går ut.

Stemmestyrets leder har ansvar for bestilling av mat, drikke og kaffe slik at det er mat nok til hele dagen. Unngå å spise i valglokalet.

Kle deg for oppgaven

Valglokalene er gjerne store lokaler som nødvendigvis ikke er godt oppvarmet.

Ta med deg varme klær.

Mediehåndtering

Media skal henvises til stemmestyrets leder. Reportasjer i valglokalet må ikke forstyrre valghandlingen eller føre til press overfor velger til å røpe hva han/hun har stemt.

Branninstruks

Alle valgfunksjonærer må sette seg inn i branninstruksen for valglokalet. Rømningsveier må være kjent for alle som arbeider i valglokalet. Administrativ leder er i samarbeid med vaktmester ansvarlig for at branninstruksen gjøres kjent for alle valgfunksjonærene.

Om valg

Fellesnemnda for nye Molde kommune har vedtatt at det skal holdes valg over 2 dager i nye Molde kommune:

- Søndag 8. september i Molde krets og Ytre Nesset krets mellom kl. 15.00 – kl.19.00
- Mandag 9. september i alle valgkretser fra kl. 9.00 – kl. 20.00, med unntak av Sekken krets der åpningstiden er fra kl. 14.00 – kl. 19.00

Kommunestyre- og fylkestingsvalg

Velgere kan ved dette valget avgi to stemmesedler. Én til kommunestyrevalget og én til fylkestingsvalget.

Manntallet

Manntallet lages på bakgrunn av de opplysninger som er folkeregisterført 30. juni i valgåret.

Alle personer med stemmerett vil automatisk bli innført i manntallet.

Noen personer finner du ikke i manntallet, dette gjelder:

- norske statsborgere som har bodd i utlandet i mer enn 10 år.
- personer med hemmelig adresse

Personer som har bodd i utlandet i over 10 år kan søke om få bli innført i manntallet. Skjema for dette finnes i valgpermen.

Manntallet er elektronisk. Dette vil si at en må bruke det elektroniske valgadministrative systemet EVA for å søke opp velgeren, og krysse av i systemet når velgeren har avgitt sin stemme.

Hvem kan stemme ved dette valget?

Alle som står i manntallet har stemmerett. Reglene for å stå i manntallet til kommunestyre- og fylkestingsvalget 2019 er:

- du må være norsk statsborger.
- du må være 18 år eller fylle 18 år senest i løpet av 2019.
- du må være manntallsført i kommunen (unntatt hemmelig adresse).
- du er nordisk statsborger som har vært registrert bosatt i kommunen senest 30. juni.
- du er statsborger fra andre land i verden som har vært registrert bosatt i Norge sammenhengende de siste tre årene før valgdagen.

Stemmekretser i nye Molde kommune

<u>Molde har 11 stemmekretser:</u>	<u>Stemmelokaler</u>
01 Kvam krets	Kvam skole
02 Molde krets	Molde rådhus
03 Fuglset krets	Enen dagsenter
04 Kviltorp krets	Kviltorp skole
05 Hjelset/Kleive krets	Skjevik barne- og ungdomsskole
06 Skåla/ Bolsøya/Kortgården krets	Skålahallen
07 Sekken krets	Sekken oppvekstsenter
08 Nordbyen krets	Nordbyen kirke
09 Ytre Nettet krets	Nessethallen
10 Indre Nettet krets	Eresfjord barne- og ungdomsskole/samfunnshus
11 Midsund krets	Midsundhallen

Valgkortet gir informasjon om hvilken krets som er velgerens "hjemmekrets".

På selve valgdagen kan en KUN stemme i egen kommune, men en kan stemme i alle kretser i kommunen.

Med elektronisk kryss i manntallet er det slutt på fremmede stemmer. (Fremmede stemmer betyr at en velger stemmer i en annen krets enn den velgeren hører til. Denne stemmegivningen måtte tidligere tas imot i konvolutt).

Velgere som er hjemmehørende i andre kommuner enn Molde, kan ikke avgi stemme i Molde på valgdagen. Informer velgere fra nabokommunene om at de må reise til egen hjemkommune for å få stemt. Hvis velgeren likevel insisterer på å avgi stemme, må denne tas imot i særskilt omslag. Husk å krysse av for «ikke funnet i manntallet».

Gyldig legitimasjon

Valgloven krever at alle skal vise legitimasjon.

Gyldig legitimasjon skal inneholde navn, bilde og fødselsdato

Eksempler på gyldig legitimasjon:

- Pass
- Sertifikat
- Bankkort med bilde
- Postens id-kort



Valgkort

Alle som står i manntallet har fått tilsendt valgkort, med noen unntak: bostedsløse og de med hemmelig adresse. Valgkortet er utarbeidet på grunnlag av folkeregisterets opplysninger om velgers bostedsadresse pr. 30.06.2019. Det er altså denne adressen som avgjør hvilken kommune en har stemmerett i.

Valgkort Kommunestyre- og fylkestingsvalget 2019

Valgstyret i Molde kommune Rådhusplassen 1 6413 Molde			
Krets	Rode	Side	Linje
0001	-	-	-
Fødselsår	Kommunenr.	Mantallsnummer	
88	1506	000093022630	
Navn:	Jon Cato Etang Augensen		



'000093022630'

Mottaker: Jon Cato Etang Augensen SKRENTEN 7 6411 MOLDE
--

Ta med legitimasjon og valgkort.

På valgdagen er lokalet åpent:
09.09.2019 09:00 - 20:00

Valglokale på valgdagen er:
Kvam skole
Øverbøen 39
6411 Molde

Dato

Stemmottakers signatur

Valgkortet har informasjon om navn, fødselsår, hjemkommune og hvilken valgkrets en er hjemmehørende i.

Valgkortet er ikke godkjent legitimasjon. Det er ikke nødvendig å ha valgkortet med for å få stemme, men det letter arbeidet for valgfunksjonæren. Velgeren kan selv beholde valgkortet etter stemmegivning.

Roller i valglokalet

Alle som er utpekt til valgarbeid er valgfunksjonærer som har tildelte roller og oppgaver i valglokalet. Det er viktig at alle kjenner egen rolle, men det er også viktig å kjenne de andre rollene i valglokalet. Det kan bli behov for endringer og fleksibilitet i løpet av valgdagen. For stemmestyrets leder og administrativ ansvarlig i Molde krets vil oppgavene fravike noe fra oppsettet.

Stemmestyrets leder

Stemmestyrets leder, eventuelt nestleder, leder det praktiske arbeidet i valglokalet og må sette seg grundig inn i hele valgveiledningen.

Arbeidsoppgaver før valgdagen:

- Stemmestyrets leder eller stedfortreder skal sørge for at valglokalet er i den stand det skal være for at valghandlingen skal foregå riktig. Valglokalet tilrettelegges før valgdagen.
- Det skal legges til rette for at alle velgere kan stemme uten hjelp fra andre.
- Henting av diverse valgutstyr og stemmesedler til kretsen hos valgsekretariatet etter nærmere avtale i uke 36. Sjekk at utlevert/mottatt utstyr stemmer med pakkelisten.
- Bestilling av mat til valgdagen. Regning leveres valgadministrasjonen v/ Jon Cato Augensen.
- PCer, håndskannere, rutere, stempler og strekkodekasser til pakking av stemmesedlene hentes etter nærmere avtale, men senest søndag 8. september kl. 20.00.

Arbeidsoppgaver valgdagen

Leder har hovedansvaret for valggjennomføringen i valglokalet og har ansvar for:

- Åpne stemmelokalet presis kl. 09.00 (14.00) og stenge kl. 20.00 (19.00).
- Sørge for at valglokalet er oppsatt og organisert i henhold til de retningslinjer som er gitt.
- Sørge for at blinde og svaksynte kan utføre valghandlingen uten hjelp.
- Forsegle stemmeurner sammen med stempler/urnevakt mandag morgen før valglokalet åpner. OBS! Sjekk at urnen er tom før forsegling.

- Velge ut en av valgfunksjonærene som medhjelper til transport/ innlevering av materiell på Molde rådhus.
- Sørge for at det som skal fylles inn i valgpermen er gjort og innlevering av denne ved valgdagens slutt.
- Mottak og registrering av stemmer i særskilte omslag.
- Fylle ut møtebok og sørge for at denne er korrekt.
- Loggføre skjema for avvik i løpet av valgdagen.
- Lagre fulle valgurner forsvarlig, eventuelt røde plastsekker. Ingen skal ha mulighet til å legge flere stemmesedler i urnene/sekkene eller ha tilgang til disse.
- Pakke, forsegle og levere stemmesedler, PCer, stempler og stemmer i særskilte omslag til valgsekretariatet. Si fra til valgadministrasjonen v/Jon Cato Augensen når møteboka er godkjent. Dersom Eva er ute av funksjon, når møteboken skal føres, må resultatet av foreløpig telling ringes inn.
- Håndtere presse og media.
- Sørge for varsling til brannvesenet/ valgsekretariat og vaktmester ved brann eller andre uforutsette hendelser.

Se forøvrig eget avsnitt for Reserverutiner.

Stemmestyrets nestleder

Stemmestyrets nestleder bistår leder, og må sørge for å sette seg grundig inn i hele valgveiledningen. Nestleder må tre inn som stedfortreder for leder dersom dette skulle bli nødvendig. Nestleder har for øvrig oppgave som inne-vert på valgdagen.

Administrativ ansvarlig

Administrativ ansvarlig er kommunalt ansatt og har hovedansvaret for bemanningen i valglokalene.

Arbeidsoppgaver før valgdagen

- Sørge for fordeling av roller/oppgaver, alle i stemmestyret skal være tildelt en rolle.
- Sette opp bemanningslister og beregne pauseavvikling for valgfunksjonærene.
- Delta i tilrettelegging av valglokalet før valgdagen.

Arbeidsoppgaver valgdagen:

- Fylle ut oppmøtelister som er grunnlaget for utbetaling av godtgjøring for valgarbeidet. Bruk Mobilise.
- Ved manglende oppmøte av valgfunksjonærer, kontaktes valgsekretariatet for innkalling av reservemannskap.
- Gjennomgang av branninstruks og rømningsveier i valglokalet.
- Orienterer om oppsamlingsplass utenfor valglokalet for valgfunksjonærer etter en eventuell evakuering.
- Følge opp valgfunksjonærene og stedfortredere for disse ved pauseavvikling, samt bestemme antall inne- og ute-verter ut ifra behov i samarbeid med stemmestyrets leder.
- Sørge for ro og orden i valglokalet, ved uro kontakt stemmestyrets leder for videre oppfølging.
- Oppgaver for øvrig som inne-vert.
- Ansvarlig for utestemming.
- Legge til rette valglokalet for foreløpig telling etter at stemmelokalet har stengt.
- Ansvar for organisering av rydding av lokalet etter at opptellingen er gjort.
- Ansvar for at rømningsveier til enhver tid har fri passasje.
- Ansvar for evakuering av lokalet i en krisesituasjon og sørge for at alle kommer seg ut, husk toaletter.

Inne-vert

- Inne-verten må ha et øye for alt som skjer i valglokalet.
- Vise velgeren til ledig valgavlukke. Det er eget valgavlukke for funksjonshemmede og blinde.
- Informere velger om blant annet endringer og bretteing av stemmesedler, legitimasjon, valgkort.
- Sørge at det kun er én velger i hvert valgavlukke
- Gi eventuell hjelp i valgavlukket. Velgere som er sterkt funksjonshemmede kan ha med én egen hjelper i tillegg til valgfunksjonær.
- Sørge for at stemmeseddelen er brettet riktig. Er stemmeseddelen brettet feil vei skal velger tilbake i valgavlukket og foreta handlingen i enerom.
- Be velgerne holde valgkort og legitimasjon klar når de kommer frem til avkrysserbordene.
- Sørge for at det til en hver tid er nok stemmesedler i valgkassetene. Det skal være tilnærmet likt av stemmesedler for alle partier.

- Holde kontroll med køer til avkrysserbordene og sørge for at velgerne ikke går over sperrelinjen (markert med gul tape) foran avkrysserbordene. Dette kan fort skape problemer for avkrysserne.
- Sørge for ro og orden i lokalet

Ute-vert

Ute-verten har sine oppgaver utenfor valglokalet, det vil for de fleste være i gangen utenfor valglokalet.

- Sørge for at skilt som skal settes ut/ henges opp kommer på plass.
- Holde oppsyn med parkering, slik at dette ikke vil hindre adkomst for utrykningsbiler.
- Vurdere velgere som kommer til valglokalet. Alle som ikke er til sjenanse for andre skal få stemme. Ved uro, kontakt stemmestyrets leder.
- Tilrettelegge/hjelp funksjonshemmede til å komme seg inn i valglokalet
- Ansvar for at valglokalet ikke blir for fullt – kørordner. Det er bedre at det er kø utenfor valglokalet enn inne.
- Gi beskjed til administrativ ansvarlig/inne-vert om eventuell utestemming.
- Sørge for at valgagitasjon ikke forekommer i nær tilknytting til valglokalet, dette er ikke lovlig ifølge valgloven.
- Ansvar for at velgere som kommer til lokalet innen kl. 20.00 (19.00 for Sekken) får stemme. Velgere som kommer etter stengetid avvises. Det må markeres tydelig hvem som har ankommet lokalet innen kl. 20.00 og har rett til å stemme. Dette kan eventuelt gjøres ved at en av stemmestyrets medlemmer/ ute-valgvert markerer dette i køen.
- Samle inn de skilt som er plassert ute etter valgavslutning.
- Delta i foreløpig telling av stemmer.
- I en nødssituasjon tilrettelegge for at utrykningsbiler kommer frem til valglokalet samt orientere personale om situasjonen.

Avkryssere:

Nye Molde kommune har i 2019 elektronisk manntallsavkryssing i alle kretser. Det betyr at det ikke lenger finnes papirmanntall ute i valglokalene. Alle som stemmer, skal registreres i det elektroniske valgadministrative systemet EVA. Du må derfor kunne bruke EVA på en trygg og sikker måte.

Når en velger legger den stemplede stemmeseddelen sin i urnen, er stemmegivningen godkjent. Godkjenning av en stemmegivning skal alltid gjøres av to personer. Derfor skal det være to valgfunksjonærer ved avkrysserbordet som deler på oppgavene.

Avkrysser har ansvar for å kontrollere legitimasjon og registrere stemmegivningen i EVA. Stempler/urnevakt har ansvar for stemping, og at den stemplede seddelen kommer i urnen. Urnen må alltid plasseres så lavt at du har god kontroll med den, og slik at alle velgere, uansett funksjonsnedsettelse, kan nå den. Sett f.eks. urnen på en stol ved siden av bordet.

Avkrysser (fra adm.):	Stempler/urnevakt (fra stemmestyret):
<ol style="list-style-type: none">1. Be velger om legitimasjon og valgkort Det er ikke behov for å ta vare på valgkortet.)2. Kontroller identitet.3. Registrer stemmegivningen i EVA.4. Følg med på hva stempler/urnevakt gjør.	<ol style="list-style-type: none">1. Følg med på hva avkrysser gjør.2. Stemple stemmeseddelen.3. Be velger legge stemmeseddelen i urnen.

Registrere/kryse av i det elektroniske manntallet - «EVA»

For å få tilgang til avkryssingsprogrammet EVA, må du identifisere deg gjennom ID-porten. Det er et krav at du skal kunne bruke og ha med deg minst en av ID-portens identifikasjonsmetoder på valgdagen:

- MinID
- BankID
- BankID på mobil
- Bypass ID (smarkort eller mobil)

Avkrysser logger inn i EVA via ID-porten. Ikon for EVA-pålogging ligger på skrivebordet på pc-en. Når du har identifisert deg, vil ditt navn og valglokale automatisk komme opp i skjermbildet.

Kontroller at rollen din og stemmested er korrekt. Du må **aldri** registrere stemmegivninger i EVA hvis rolle og stemmested ikke er korrekt. Meld straks fra til leder dersom du ser feil. Lån aldri bort eller bruk andres pålogging i EVA

På hjemmesiden i EVA velger du:

Registrer valgtingsstemme.

Til hver pc vil det være koplet en håndskanner som kan lese strekkoden eller manntallsnummeret på valgkortet.

Registrering av velgere med valgkort:

- Velg fanen **Manntallsnummer** for å bruke håndskanner og skann inn strekkoden på valgkortet.

Ved registrering av velgere uten valgkort har du to valg:

1. Velg fanen **Fødselsnummer**.
Skriv inn fødselsnummer, 11 siffer.
Alle opplysninger om velgeren kommer opp i skjermbildet. Sjekk mot legitimasjon.
2. Velg fanen **Avansert søk**. Skriv inn navn og/eller fødselsdato. Du kan da få opp en liste over personer med samme navn og fødselsdato.
Velg rett person.

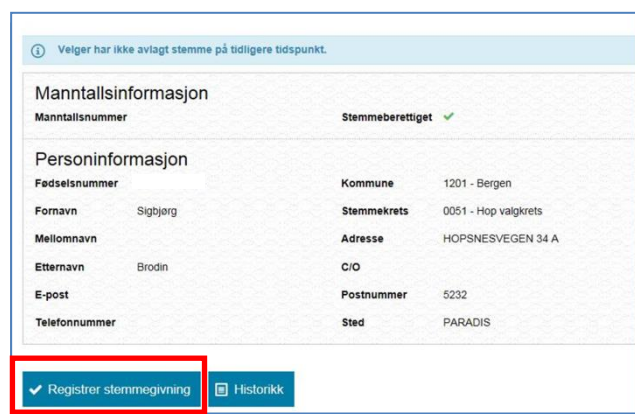


Når rett person er valgt, vil alle opplysninger om velgeren automatisk dukke opp i skjermbildet. Sjekk mot legitimasjon.

Klikk så på

✓ Registrer stemmegivning

Velgeren er nå krysset i EVA og



stemmeseddelen er klar for stemping. Det er ikke mulig å «angre» en registrert stemmegivning.

Stempler/urnevakt

Alle stemmesedler skal stemples. Stempel er et krav for at en stemmeseddel kan godkjennes, og stempelen må være satt inne i stempelfeltet. Stemple på nytt hvis du ikke treffer feltet/ruten.

Stempler/urnevakt ved avkrysserbordet har ansvar for å stemple stemmeseddelen og sørge for at velgeren deretter legger stemmeseddelen sin i urnen.

Skulle en velger klare å legge en ustempelt seddel i urnen, må du straks melde dette til leder. Leder loggfører hendelsen og holder rede på *antall ustemplede sedler i urnene*. Dette er viktig for at regnskapet i stemmestyrets møtebok skal stemme. Alle avvik må dokumenteres og forklares i møteboken.

Den uheldige velgeren kan få hente seg en ny seddel. Mens dette skjer, kan ingen andre velgere få registrere stemmegivning ved bordet.

Valgurne og stempel skal være under oppsyn hele tiden slik at ingen uvedkommende har tilgang til disse.

Sørg for at urnen er plassert slik at alle, til tross for funksjonsnedsettelse, selv kan legge stemmeseddelen i valgurnen. Stempler/urnevakt sitter sammen med avkrysser og hjelper til med å sjekke legitimasjon og valgkort.

Stempler/urnevakt forseglar valgurnen sammen med stemmestyrets leder før valglokalet åpner. Til forseglingen brukes egne nummererte strips. Noter stripsnummer på eget skjema i valgpermen.



Forsegling av urne i bruk ved avkrysserbordet

Øvrige oppgaver:

- Kontroller legitimasjonen til velger **sammen** med avkrysser.
- Stemple i ruten på stemmeseddelen med valgstempelet. Dersom stemplet ikke treffer stempelruten første gang, må du stemple på nytt. Stemmeseddelen skal skannes og det er derfor viktig at stempelet er på rett sted.
- Sørg for at velger putter stemmeseddelen i valgurnen.
- Leverer inn stempel til leder ved valgets slutt.
- Ansvar for å ta vare på valgstempel og urne ved evakuering
- Gi beskjed til stemmestyrets leder når urnen er full og må skiftes/ tømmes.

Viktig!

Stempelet på seddelen må være tydelig. Sjekk at mengden med stempelsverte er tilstrekkelig. Eller på noen typer stempel, skifte stempelpute. Mengde stempelsverte kan reguleres på stempelet. Dersom dette ikke hjelper, kontakt leder for å få byttet stempel.



Valggjennomføring

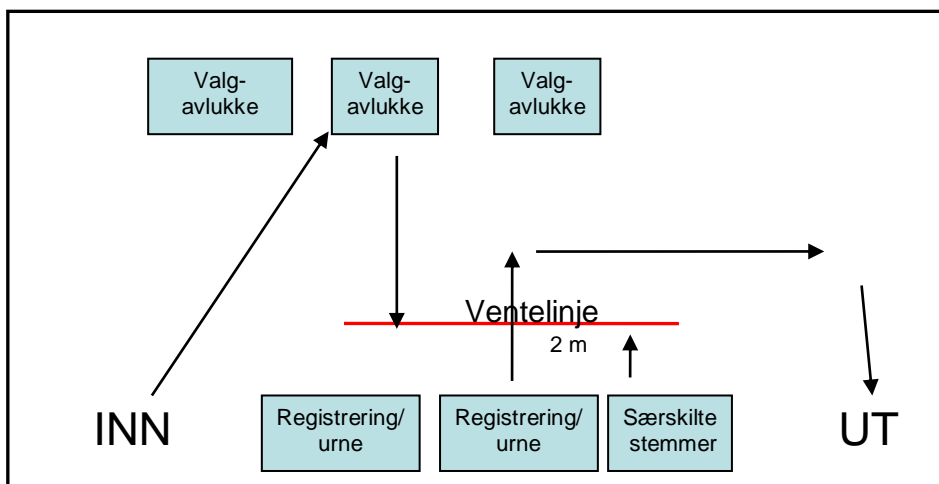
Tilrettelegging av valglokalet

Det er stemmestyrets leder som har ansvar for organisering og tilrettelegging av valglokalet. Ved inngangen til selve valglokalet skal det være en valgplakat med informasjon om framgangsmåten ved valg. Ute-verten bør bruke denne til å gi informasjon om framgangsmåten i valghandlingen før velgeren går inn i valglokalet. Be velgeren holde legitimasjonen klar ved avkrysserbordet.

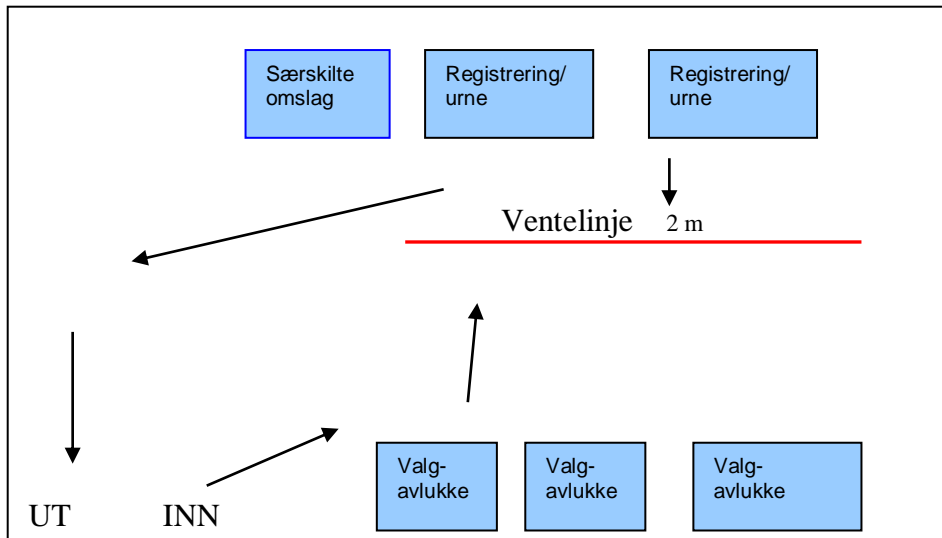
Urnen skal stå plassert ved registreringsbordene og den som stempler skal sørge for at stemmen blir mottatt. Valglokalene i de forskjellige kretser er av ulike størrelser og de vil av den grunn ikke kunne tilrettelegges helt likt.

Det er viktig at lokalet tilrettelegges slik at det er lett for velgeren å finne frem og at logistikken i lokalet er god. Det skal settes opp ventelinje med gul tape på gulvet ca. 2 meter fra registreringsbordene for å skjerme arbeidet her.

Forslag til oppsett av valglokale hvor det er forskjellig inn- og utganger av lokalet



Forslag til oppsett av valglokale hvor det er samme inn- og utgang



Stemmeavlukkene

I stemmeavlukkene skal det henges opp kassetter med stemmesedler. Plakat med orientering om hvordan du stemmer skal være godt synlig. **Svart penn** til eventuelle endringer på stemmeseddelen skal være tilgjengelig. Andre farger enn svart kan ikke brukes. Valgavlukkene settes opp med tanke på gode lysforhold i avlukket.

Alle stemmelokalene skal ha eget stemmeavlukke som er tilrettelagt for funksjonshemmede og blinde/svaksynte med partinavn i punktskrift. Settes foran/bak stemmesedlene i plastkassetten, avhengig av hvilken type plastkassett som er i bruk (gul/hvit).



Stemmesedlene:

Stemmesedlene skal settes alfabetisk i plastkassetten inne i valgavlukkene. Alle avlukker skal ha blanke stemmesedler som plasseres sist. Pass på at avlukkene til enhver tid har omtrent samme antall av hver enkelt liste plassert i lommene. Ingen må gi opplysninger eller snakke høyt om forbruket av de ulike listene.

Stemmesedler til kommunestyrevalget i Molde skal plasseres i denne rekkefølgen fra venstre mot høyre:

Arbeiderpartiet, Fremskrittspartiet, Høyre, Kristelig Folkeparti, Liberalistene, Miljøpartiet De Grønne, Partiet De Kristne, Rødt, Senterpartiet, Sosialistisk venstreparti, Venstre, Blanke.

Stemmesedler til fylkestingsvalget i Møre og Romsdal skal plasseres i denne rekkefølgen fra venstre mot høyre:

Arbeiderpartiet, Demokratene, Fremskrittspartiet, Helsepartiet, Høyre, Kristelig Folkeparti, Liberalistene, Miljøpartiet De Grønne, Nordmørslista, Partiet De Kristne, Pensjonistpartiet, Rødt, Senterpartiet, SV – Sosialistisk Venstreparti, Sunnmørslista Tverrpolitisk liste for Sunnmøre, Uavhengig Valliste for Sunnmøre, Venstre, Blanke.

Endring på stemmesedlene - fremgangsmåte.

For kommunestyrevalget:

Gi personstemme til kandidater på listen

Det kan gis en personstemme til en eller flere kandidater. Dette gjøres ved å sette et kryss i ruten til venstre for navnet til kandidaten.

Gi personstemme til kandidater fra andre lister

Det kan gis personstemme til inntil 14 kandidater fra andre lister. Dette gjøres ved å føre opp kandidatnavnet i feltet for «Kandidater fra andre lister».

Det må brukes STORE BOKSTAVER.

For fylkestingsvalget:

Gi personstemme til kandidater på listen

Det kan gis en personstemme til en eller flere kandidater. Dette gjøres ved å sette et kryss i ruten til venstre for navnet til kandidaten.

Bretting av stemmeseddel

Velgeren skal brette stemmeseddelen slik at det ikke er synlig hvilken partiliste som er valgt, og derved fremgår hva vedkommende har stemt. Er stemmeseddelen brettet feil når velger kommer ut av stemmeavlukke, skal velger vises tilbake i valgavlukket og foreta riktig bretting i enerom.

Stemmesedlene skal brettes inne i avlukket slik at sedlene er klare til å stemples ved avkrysserbordet.

Hjelp i stemmeavlukket

Dersom en velger har behov for hjelp i avlukket, er det en valgfunksjonær som skal gi denne hjelpen. Bare i spesielle tilfeller (gjelder alvorlig psykisk eller fysisk funksjons-hemmede) kan velgeren få peke ut sin egen hjelper i **tillegg** til valgfunksjonæren.

Det bør komme frem at det er velger som selv bestemmer hvem han vil ha med seg som personlig hjelper. Valgfunksjonæren må gjøre den ekstra hjelperen oppmerksom på at han/hun har taushetsplikt.

Valgurnene

Når velgeren er blitt avkrysset (registrert) i manntallet og stemmeseddelen er stemplet, skal velgeren selv putte stemmeseddelen i valgurnen.

Alle sedler som legges i urnen, skal være stemplet. Urnen plasseres så lavt at urnevakten har kontroll med den og at alle velgere kan nå opp til den.

Legger en velger en ustemplet seddel i urnen, kan velgeren få hente seg ny stemmeseddel, men episoden **må** meldes til stemmestyrets leder. Stemmestyrets leder loggfører dette i stemmestyrets valgperm og holder rede på *antall ustemplede sedler i urnene*.

Fuller valgurner må forsegles og erstattes av nye. Hvis det ikke er flere urner, kan det være nødvendig å tømme valgurner i løpet av dagen. Urnen tømmes i rød plastsekk som lukkes med strips og forsegles.

Stemmestyrets leder må sørge for at urnene/plastsekkene oppbevares på en trygg og forsvarlig måte inne i valglokalet.

Forstyrrelser i valglokalet

Stemmestyret har ansvar for at valget foregår slik loven beskriver. Det skal ikke foregå noen form for agitasjon eller velgerundersøkelser i valglokalet og rom som velgerne må passere. Uvedkommende skal ikke få adgang til å føre kontroll med hvem som avgir stemme. Ingen skal forstyrre eller hindre en normal gjennomføring av valghandlingen. Dette gjelder ikke bare for selve valglokalet, men også for tilstøtende rom, trapper, korridorer og lignende som velgerne må passere. De som opptrer i strid med dette, kan bortvises av stemmestyret. Den som blir bortvist, kan ifølge valgloven fremme klage til valgstyret i Molde. Ved forstyrrelser kan politiet kontaktes.

Stemmegivninger

Ordinær stemmegivning

Ved ordinær stemmegivning skal velger gjøre følgende:

1. Gå til stemmeavlukket.
2. Velg partiliste. Kan velge både kommune og fylke. Gjør velger oppmerksom på at dersom han/hun ønsker å stemme på begge valgene må dette gjøres samtidig.
3. Gjøre eventuelle rettelser på stemmeseddel/sedler.
4. NB! Stemmeseddel/sedler må brettes **før** velger forlater avlukket
5. Gå til avkryssingsbord hold legitimasjon og valgkort klart.
6. Få legitimasjon kontrollert og godkjent.
7. Bli krysset i manntallet (EVA).
8. Få stempel på seddelen/sedler.
9. Legg seddelen/sedler i urnen.
10. Gå ut av valglokalet.

Velgerne skal behandles høflig, men bestemt. Oppstår det diskusjon eller tvil, henvis velgeren til stemmestyrets leder.

Særskilt stemmegivning:

"Én velger - én stemme" er et viktig valgprinsipp.

Et kryss i manntallet betyr at velgeren har brukt stemmeretten sin. Når en velger er blitt avkrysset i manntallet, kan han/hun ikke få legge en ny stemmeseddel/sedler i urnen. Det samme gjelder for velgere som en ikke finner i det elektroniske manntallet, de kan heller ikke få legge stemmesedler direkte i urnen. Disse velgerne henvises til stemmestyrets leder og må foreta en særskilt stemmegivning.

Disse får ikke legge stemmeseddelen i den ordinære valgurnen:

- Finnes ikke i manntallet /allerede krysset i manntallet, Det er ikke adgang til å skifte mening. Har du levert godkjent stemmeseddel er det den som gjelder. Etter forskriftens § 31 skal likevel en velger som krever å få avgitt stemme, ikke avvises selv om det er krysset i manntallet for at velgeren har avgitt forhåndsstemme. Det kan ha forekommet feil ved avkryssing. Valgstyret godkjenner eventuelt stemmegivningen eller forkaster denne. En god loggføring av eventuell feilkryssing vil være avgjørende for om denne velgerens stemmegivning vil bli godkjent.
- Velgere med hemmelig/sperret adresse

Stemmestyrets leder følger denne prosedyren ved mottak av stemmegivninger i særskilt omslag



1: Sjekk valgkort og legitimasjon

2: Stemple stemmeseddelen

3: Velger legger stemplet stemmeseddel i stemmeseddelkonvolutt

SÆRSKILT OMSLAG
Valgforskriften § 31

1
KONVOLUTTNR.

Innlagt stemmeseddelkonvolutt med stemme fra

Velgerens navn: Ola Nordmann Fødselsnr.: 01.07.1950

Adresse: Eksempeladresse 1

Angitt til stemmestyret:

Kommune: 01 Kretsens navn: Kvam

Tilleggsopplysninger

<input type="checkbox"/> Velgeren avgitt -flåmmad- stemme Velgeren er mannløstørf.	Krets nr.	Kretsens navn
<input type="checkbox"/> Velgeren står ikke oppført i manntallet i kommunen		
<input type="checkbox"/> Vedkommende er ikke stemmeberettiget i kommunen Det er skjedd en feil som ikke er blitt oppklart		
<input checked="" type="checkbox"/> Det er krysset av i manntallet ved røstet til velgeren		
<input checked="" type="checkbox"/> Vedkommende har allerede avgitt stemme Det har skjedd en teknisk avkryssing		

Må klebes igjen!

Nr. 752017 Forlag: Sem & Stenersen Prokon AS, Oslo 5-2011

4: Stemmestyrets leder fyller ut informasjon om velger på særskilt omslag, og krysser av grunnen til at stemmen går i særskilt omslag (velgeren står ikke oppført i manntall, har allerede avgitt stemme)

5: Stemmeseddelkonvolutt legges oppi det særskilte omslaget og limes igjen.

6: Ferdig gjenlimt omslagskonvolutt legges i urne for særskilt omslag, eller oppbevares på annen forsvarlig måte.

Stemmegivning utenfor valglokalet

– oppgave for administrativt ansvarlig med en valgfunksjonær

Velgere som ikke er i stand til å komme inn i valglokalet, kan få stemme ute, for eksempel i bil. Også slik stemmegivning skal foregå usett av andre.

Framgangsmåten ved ute-stemming er følgende:

1. Ute-verten informerer administrativt ansvarlig som gjør klart til ute stemming. (Dersom velgeren ikke står i manntallet, må en følge prosedyrene for særskilt stemmegivning).
2. Administrativt ansvarlig ber om valgkort og legitimasjon og sjekker disse mot hverandre. Hvis valgkort mangler, noterer en velgers navn, fødselsdato og adresse på et blankt valgkort. Valgkortet tas med inn i stemmelokalet.
3. Administrativt ansvarlig mottar valgkort og sørger for at velger blir avkrysset i manntallet.
4. Administrativt ansvarlig og en valgfunksjonær skal foreta stemmemottaket ute.
5. Følgende utstyr må brukes:
 - Stemmeseddelssett for kommunestyrevalg og fylkestingsvalg.
 - stempel
 - urne
6. Velger får utlevert konvolutter med stemmeseddelssett (kommune og fylke). Usett av andre finner velgeren fram ønsket stemmeseddel/sedler og bretter stemmeseddelen/sedlene.
7. Stemmeseddelen/sedlene stemples.
8. Velgeren putter stemmeseddelen/sedlene i urnen.
9. Velger beholder resten av stemmeseddelssettene.
10. Urne og stempel tas med inn.

Arbeid i valglokalet etter at stemmegivning er slutt

Presis kl. 20.00 (kl. 19.00 i Sekken krets) stenges valglokalet. Stemmestyrets leder har ansvar for å gjøre dette. Alle som er møtt fram i tide, skal få avgi stemme.

Når alle velgere har avgitt stemme og forlatt lokalet, starter arbeidet med klargjøring av lokalet til foreløpig telling og rapportering.

Valglokalet skal holdes åpent for de som vil følge opptellingsarbeidet. Lokalet må tilrettelegges slik at disse ikke forstyrrer opptellingsarbeidet. Dette gjelder også politikere og presse/media. Alle henvendelser om valget rettes til stemmestyrets leder. Husk at resultater ikke skal formidles til noen i stemmelokalene.

Møtebok

Møteboken føres av stemmestyrets leder og underskrives ved dagens slutt av stemmestyret. Minimum 2/3 av stemmestyret må skrive under. Leder og nestleder **skal** skrive under.

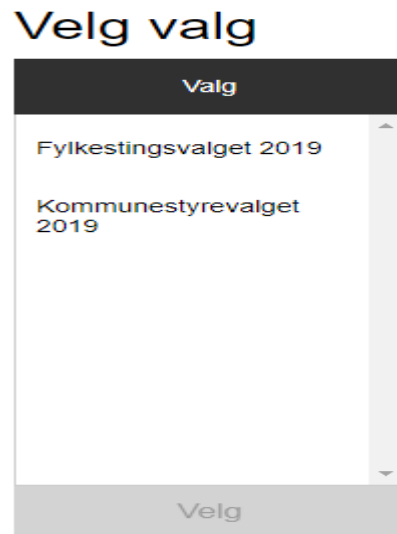
Hendelser som har betydning for valget, skal loggføres kontinuerlig slik at de kan tas med i møteboken dersom det er påkrevd. Eksempel: Velger la ikke seddelen i urnen, men ble krysset i EVA.

Alle valgfunksjonærer plikter å melde fra til leder om hendelser som oppstår under valgarbeidet.

Stemmestyrets leder - oppgaver

Først telles antall stemmesedler i urnen (umetelling). Dette må sjekkes opp mot antall kryss i manntall som du finner i EVA. Sedlene sorteres på valg og telles hver for seg. **Ved kommunestyre- og fylkestingsvalget er det påregnelig at antall stemmesedler i urnen og antallet kryss i manntallet kan være ulikt, men det kan aldri være flere stemmesedler i urnen for noen av valgene, enn antall kryss i manntall.**

NB! Ved årets valg skal det legges inn tall både for kommunestyrevalget og fylkestingsvalget. Det er lagt inn eget meny punkt for hvert av valgene i EVA. Vær nøye på å velge riktig valg når du skal legge inn stemmeseddeltall.



Stemmestyrets leder fører antall stemmesedler i urnen i den elektroniske møteboken. Antall kryss i manntallet er allerede registrert i møteboken fra EVA.

Antall stemmegivninger i særskilt omslag føres inn i møteboken.

Dersom det er brukt beredskapskonvolutter skal antallet føres inn i møteboka.

Deretter pakkes de særskilte stemmegivningene og eventuelle beredskapsstemmer i en sikkerhetspose som merkes med kretsens navn.

Administrativ ansvarlig – oppgaver

Administrativ ansvarlig har sammen med stemmestyrets leder og nestleder ansvar for foreløpig opptelling og organiserer rydding av lokalet og oppsett av bord til foreløpig telling.

NB! Alle ubrukte stemmesedler kastes i svarte plastsekker som fjernes fra valglokalet før stemmeurnene åpnes.

Foreløpig opptelling

Alle kretser i nye Molde kommune skal foreta foreløpig opptelling av stemmesedlene når stemmegivningen er slutt.

Ingen urner må åpnes før alle ubrukte stemmesedler er lagt i svarte plastsekker, eventuelt papirdunk og fjernet fra lokalet. Alle stempler må være levert til stemmestyrets leder.

Ulike typer stemmesedler for sortering

Når urnetelling er gjort, skal sedlene sorteres på valg og alle tvilsomme stemmesedler sorteres vekk og legges til side. Tvilsomme stemmesedler vil bli gjennomgått av valgstyret som godkjenner eller forkaster stemmesedlene.

Tvilsom stemmeseddel:

- Stemmeseddel som ikke kan leses optisk (håndskrevet, internettseddel)
- Stemmeseddel uten godkjent stempel
- Fremgår ikke hvilket valg
- Fremgår ikke hvilken liste
- Parti som ikke stiller liste

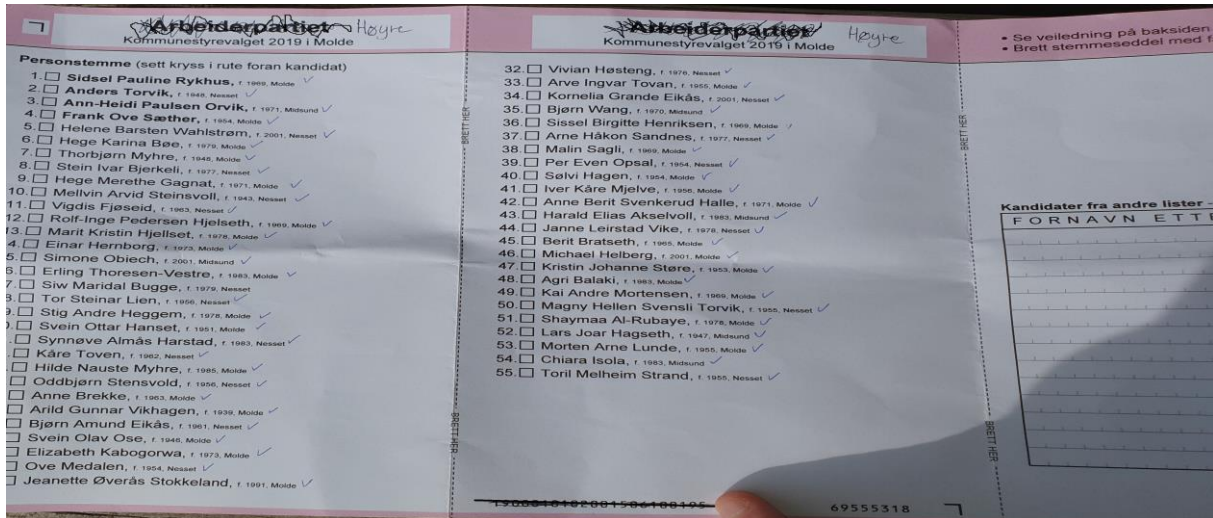
Maskinlesbar seddel:

- Stemmeseddel m/partiliste og godkjent, tydelig stempel
- Blank stemmeseddel med strekkode og godkjent, tydelig stempel

Stemmesedlene sorteres så i bunker for hvert parti. Hver partibunke telles for seg. Blanke sedler med godkjent stempel telles for seg. ***Alle sedlene legges samme vei med kandidatsiden opp.***

Seddel med endret partinavn:

Dersom en stemmeseddel har endring på partinavn, for eksempel ved at partinavnet er strøket ut og det er skrevet noe annet, må stemmeseddelnummeret strykes ut under manuell optelling, slik at seddelen kommer til verifisering under maskinell, endelig optelling.



I valglokalet skal det ikke foretas noen vurdering av om rettelser på listene er utført i samsvar med reglene.

Resultatet fra optellingen

Straks et parti er ferdig optalt, skal resultatet leveres til stemmestyrets leder. Stemmestyrets leder fører tallet i møteboken i EVA.

Antall tvilsomme og blanke sedler føres inn i møteboken.

Dersom EVA er ute av drift må møteboken fylles ut manuelt. Det ligger en møtebok i papir i valgpermen.

Så snart møteboken er godkjent i EVA skal stemmestyrets leder gi beskjed til valgadministrasjonen v/Jon Cato Augensen:

mobiltelefon 41 58 50 80 eller tlf. 71 11 11 19

Dersom EVA er ute av drift må foreløpig resultat ringes inn.

Avslutning av valgarbeidet

Arbeidet i valglokalet er ikke slutt før stemmestyrets leder/ administrativ ansvarlig gir beskjed om det. Spesielt viktig er det at stemmestyremedlemmene passer på at de underskriver møteboken før de går. Administrativ ansvarlig har ansvar for å rydde og låse lokalet.

Møtebok

Stemmestyrets leder har ansvar for at *Møtebok for stemmestyret* er riktig ført og at ingen opplysninger mangler. Minimum 2/3 av stemmestyret skal skrive under på møteboken. Leder og nestleder må skrive under.

Paking og levering:

Stemmesedler til kommunestyrevalget og fylkestingsvalget, inklusiv de blanke legges partivis, utbrettet og samme vei med kandidatsiden opp. Tvilsumme (mangler stempel, fremgår ikke hvilket parti, valg og lignende) legges i forseglingspose. **Stemmestyret har mottatt strekkodekasser av ulik størrelse som skal brukes til de forskjellige valgene (stor kasse for kommunevalget, liten for fylkesvalget).** Det skal ikke være mer enn 1000 sedler i hver kasse (bruk skjønn).

- ***Alle kassene med strekkode skal leveres inn igjen uansett om de inneholder sedler eller ikke.***

NB: Det skal ikke legges skilleark mellom partiene. Heller ikke gule lapper eller strikk!

Stemmesedlene vil bli lest maskinelt ved endelig telling.

- **Strekkodekassene skal forsegles med egen forseglingsstape eventuelt forseglingsstrips.**
- Stemmer i særskilte omslag og eventuelle beredskapsstemmer legges i egen eske/sikkerhetspose og merkes med krets og antall.
- Valgpermen og stempler legges i sikkerhetspose. Sjekk at alt innhold er på plass før du legger permen i plastposen.

- *Datamaskiner med tilhørende utstyr brukt ved valgkretsen samles og leveres med resten av utstyret.*
- Stemmestyrets leder og nestleder (eventuelt en utpekt valgfunksjonær) skal sammen frakte stemmeseddeleskene, sedler i sikkerhetspose og øvrig utstyr til rådhuset. Det skal ALLTID være to i samme bil ved frakting av stemmesedler.
- Ved avlevering vil møtebok bli gjennomgått og godkjent/ ikke godkjent før stemmestyrets leder og stedfortreder kan forlate rådhuset.

Rydding av valglokalet

Administrativ ansvarlig har ansvaret for organisering og rydding av lokalet.

Valgavlukker demonteres og legges klar for henting. Sekker med ubrukte stemmesedler settes i nærheten av valgutstyret. Bord og stoler ryddes vekk og øvrig utstyr, som ikke er levert til rådhuset av leder og nestleder, pakkes i kasser.

Utstyret vil bli hentet av vaktmester dagen etter valget og transportert til rådhuset.

Beredskapsrutinen - når EVA er ute av drift

Dersom PC ikke kan brukes, eller det elektroniske valgadministrative systemet (EVA) blir utilgjengelig, må en umiddelbart sette i gang beredskapsrutine for stemmemottak.

Utstyr for mottak av beredskapsstemmer må alltid være tilgjengelig.

- Stemmeseddelkonvolutter (brune med riksvåpen – velger limer igjen selv)
- blanke valgkort i papir for manuell utfylling
- oransje beredskapskonvolutter til omslag (lim igjen før konvolutten has i urnen)

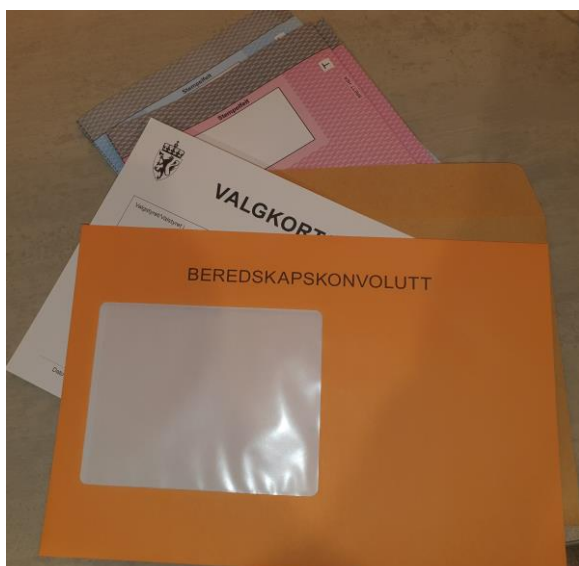
Alle stemmegivninger må mottas i beredskapskonvolutter.

Sørg for at urner med stemmesedler tømmes før du tar imot stemmegivninger i beredskapskonvolutter.

Ingen stemmesedler må legges i seddelurnen når en bruker beredskapsrutinen.

Når velgeren kommer fra avlukket med stemmeseddel eller sedler, følges denne rutinen:

Avkrysser	Urnevakt
<p>.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Be velger om legitimasjon og valgkort.2. Kontroller identitet.3. Signer på valgkortet til velgeren. <p>Fyll eventuelt ut et tomt/blankt valgkort dersom velger mangler valgkort.</p> <p>NB! I vinduet må det vise nok opplysninger til å identifisere velger.</p> <p>Skriv velgers fødselsdato i feltet for manntallsnummer.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Lever signert valgkort til urnevakt.	<p>.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Motta signert valgkort fra avkrysser2. Stemple stemmeseddelen/sedlene.3. Gi velger en stemmeseddelkonvolutt.4. Be velger legge stemmeseddel/sedler i konvolutten og lime den igjen.5. Legg stemmeseddelkonvolutt og valgkort i en oransje beredskapskonvolutt. Sjekk at velgeropplysningene viser i vinduet.6. Lim igjen omslagskonvolutten.7. Be velger legge beredskapskonvolutten i «Konvolutt-urnen»



Stemplede stemmesedler legges i stemmeseddelkonvolutt. Valgkort skrives under og legges, sammen med stemmeseddelkonvolutten oppi en beredskapskonvolutt.

Andre uforutsette hendelser

Dersom forbindelsen med internett blir brutt

Sjekk at alle ledninger er tilkoblet. Det er levert 4G rutere fra Telenor eller Telia til hver krets.. Veiledning for hvordan ruterne kobles til finnes i valgpermen hos stemmestyrets leder.

Dersom strømmen går

Lommelykt/hodelykt er levert med valgmateriale, bruk denne ved behov. Kontakt umiddelbart vaktmesteren og administrasjonen. Hvis vaktmesteren selv klarer å utbedre feilen/skaffe strøm, må valgadministrasjonen kontaktes igjen så snart strømforsyningen er i orden. Dette er viktig fordi det umiddelbart vil bli iverksatt tiltak for å skaffe ekstra lys/nødstrømsaggregat når melding om strømbrydd er mottatt.

Uten strøm når valgtinget stenges, under foreløpig opptelling

Kontakt valgadministrasjonen. Valget må fortsette - enten må strøm bringes til valglokalet eller så må "lokalet" bringes til strømmen.

Det videre oppgjøret i valglokalet vil være avhengig av om strøm/lys kan tilføres tidsnok. Avgjørelsen vil bli tatt av valgadministrasjonen og valgstyret. Avgjørelsen vil være avhengig av hvor omfattende/langvarig strømleverandør antar at strømbryddet vil være.

Brannalarmen går

Følg branninstruksen. Evakuer alle som er i lokalet. Husk å stenge alle vinduer og dører.

Ved brann:

- Stemmestyrets leder har ansvar for; Varsling til brannvesenet og valgadministrasjonen. Ansvar for at stemmer i særskilte omslag blir bragt ut av lokalet og oppbevart under oppsyn.
- Administrativ ansvarlig har ansvar for evakuering av lokalet sammen med innevertene.
- Nestleder har ansvar for alle fulle urner ev. sekker med stemmesedler blir bragt ut av lokalet og oppbevart under oppsyn.

- Avkryssere og urnevakt har ansvar for at stempel og urne blir bragt ut av lokalet og oppbevart under oppsyn.
- Ute-vertene har ansvar for å tilrettelegge for at brannmannskap kommer frem
- Valgadministrasjonen har ansvar for ev. å tilrettelegge nytt valglokale.

Stemmestyrets leder har ansvar for ev. åpning av valglokalet igjen.

Uro / akutt sykdom i valglokalet

- Stemmestyrets leder varsler politi, eventuelt ambulanse
- Velgere som opptrer truende, kommer med sjikane eller på annen måte forstyrrer valghandlingen skal vises bort fra valglokalet. Hvis vedkomne roer seg eller kommer tilbake senere på dagen, skal velger kunne avgi sin stemme.

Telefonnettet blir borte

- Prøv mobiltelefon med annet nettverk. Ev. kontakt valgadministrasjonen ved fysisk oppmøte.

Viktige telefonnummer:

Valgadministrasjonen:

Britt Rakvåg Roald: 41 55 28 03
Marianne Lianes: 41 40 00 25/ 71 11 11 06
Jon Cato Augensen: 41 58 50 80/ 71 11 11 19
Lill Kristin Stavik: 99 47 37 62/ 71 23 11 04
Hildegunn K. Blø: 9719 45 28/ 71 23 11 02
Astrid Abelseth: 90 84 61 12

Nødnummer:

Brann 110

Politi 112

Ambulanse 113