

Vejledning til  
**valgstyrelser/valgtilfornede**

**Folketingsvalg 24. marts 2026**

<b>Del 1. Introduktion og kontaktoplysninger .....</b>	<b>3</b>
1.1 Velkommen til Folketingsvalg .....	3
1.2 Kontaktoplysninger – Valgstederne .....	4
1.3 Kontaktperson – Borgerservice .....	5
1.4 Kontaktpersoner – Ledelsessekretariatet .....	5
<b>Del 2. Praktiske oplysninger .....</b>	<b>6</b>
2.1 Roller og mødetidspunkter på valgstederne .....	6
2.2 Valgdiæter og kørsel .....	6
2.3 Forplejning på valgstederne .....	6
<b>Del 3. Arbejdsopgaver på valgdagen – før valgstederne åbner .....</b>	<b>7</b>
3.1 Afhentning og udkørsel af materiale til valgstederne .....	7
3.2 Planlægning og fordeling af opgaver .....	8
<b>Del 4. Hvor skal man stemme, som til- eller fraflytter .....</b>	<b>10</b>
<b>Del 5. Valghandlingen starter kl. 8.00 – opgaver og procedurer .....</b>	<b>11</b>
5.1 Modtagelse af valgkort .....	11
5.2 Udlevering af stemmeseddel .....	11
5.3 Personligt fremmøde annullerer <i>ikke</i> en afgivet brevstemme .....	12
5.4. Regler om hjælp til stemmeafgivning .....	13
5.5 Børn i stemmeboksen .....	15
5.6 Valgagitation .....	15
5.7 Tavshedspligt .....	15
5.7 Indsamlinger .....	16
5.8 Exit polls .....	16
5.9 Pressens adgang .....	16
5.10 Politiet – sikkerhedsinformation .....	17
5.11 Beredskabsplaner .....	17
<b>Del 6. Brevstemmer .....</b>	<b>17</b>
6.1 Godkendte brevstemmer .....	18
6.2 Ikke-godkendte brevstemmer .....	18
<b>Del 7. Løbende indberetning af stemmeprocent på valgdagen .....</b>	<b>18</b>
<b>Del 8. Valghandlingen slutter .....</b>	<b>19</b>
<b>Del 9. Optælling af stemmer .....</b>	<b>19</b>
9.1 Afstemning af valgliste og stemmesedler .....	19
9.2 Hvem må deltage i optælling af stemmesedlerne .....	19
9.3 Fremgangsmåde .....	20
9.4 Bedømmelse af stemmesedler .....	20
9.5 Opgørelse af stemmeresultatet på valgstedet .....	20
<b>Del 10. Valg Central og afstemningsbog .....</b>	<b>22</b>
<b>Del 11. Aflevering af valgmaterialer .....</b>	<b>23</b>
11.1 Sortering og pakning af valgmaterialer .....	23
11.2 Aflevering af valgmateriale .....	23

# Del 1. Introduktion og kontaktoplysninger

## 1.1 Velkommen til Folketingsvalget 2026

### Forord

Kære valgstyrelser og valgtilforordnede

Valget er demokratiets festdag. Som valgstyrelser og tilforordnede tager I aktiv del i demokratiet og er med til at give borgerne i Syddjurs Kommune en god oplevelse på valgdagen.

Uden jer kan vi ikke gennemføre valget. I er med til at skabe en god og tryk stemning på valgstederne og sikre, at valgdagen – også når vælgerne er gået hjem og stemmerne tælles op – afvikles efter reglerne og i et godt samarbejde.

Jeg er stolt af, at vi som kommune – i fællesskab – afholder valg, hvor borgerne på vores otte valgsteder bliver taget godt imod, får kyndig hjælp, service og vejledning, og hvor valghandlingen gennemføres professionelt og med godt humør.

Mange tak for jeres store indsats.

Rigtig god valgdag.

Med venlig hilsen

Hanne Thonsgaard  
Chef for Ledelsessekretariatet og Erhverv

### Vigtige datoer

Dato	Begivenhed
20. marts 2026	Modtagelse af stemmesedler og optælling heraf
23. marts 2026	Godkendelse af brevstemmer og fordeling til valgsteder
24. marts 2026	Folketingsvalg
25. marts 2026	Valgbestyrelsen godkender valget og forlægges ugyldige stemmer

### Introduktion til vejledningen

Denne vejledning er en hjælp til jer, der på valgdagen er med til at gøre Folketingsvalget den 24. marts 2026 til en god oplevelse for alle. Vejledningen indeholder information om de procedurer og regler, der er gældende før, under og efter valghandlingen.

Vejledningen kommer vidt omkring, men er ikke fuldstændig udtømmende vedrørende de gældende regler og procedurer i forbindelse med Folketingsvalget.

Har I spørgsmål eller savner oplysninger, som vejledningen ikke giver svar på, så kontakt chef for Ledelsessekretariat og Erhverv Hanne Thonsgaard på mobil: 51 14 22 43.

Under afsnit 1.2 til 1.4 kan I finde kontaktoplysninger på de ansvarlige på valgstederne, Borgerservice og Ledelsessekretariatet i øvrigt.

## 1.2 Kontaktoplysninger – Valgstederne

Adresser på valgstederne samt telefonnumre på Valgstyrerformand og Administrative valgstyrrer fremgår af oversigten.

<b>Ebeltoft Idrætscenter – Hal 1</b> Østerallé 17, 8400 Ebeltoft Halinspektør Ronni Nielsen - 86 34 25 88 / 61 39 59 30 Valgstyrerformand Peter Ravn (A) – 21 77 85 88 Adm. valgstyrrer Rasmus Hansen – 61 70 86 33
<b>Molsværket – Gymnastiksalen</b> Lyngelvej 18, 8420 Knebel Værkfører Pia Katballe – 30 31 84 20 Valgstyrerformand Jørgen Ivar Brus Mikkelsen (V) – 51 92 53 43 Adm. valgstyrrer Tina Knudsen-Leerbeck – 40 27 04 71
<b>Birkehuset</b> Skovvænget 9, Tirstrup, 8400 Ebeltoft Kontaktperson Christian Duelund Sørensen – 29 88 61 82 Valgstyrerformand Kirstine Bille (F) – 20 20 74 63 Adm. valgstyrrer Line Ulsøe Toftlund – 29 67 68 38
<b>Kolind+ - Multisalen</b> Bugtrupvej 33, 8560 Kolind Centerkoordinator Claus Tikær Olesen - 87 53 63 71 / 29 74 77 92 Valgstyrerformand Kasper Kolstrup Møller (C) – 20 47 11 50 Adm. valgstyrrer Poul Møller - 24 24 58 78
<b>Ryomgård Kultur- og Fritidscenter – Djurslands Bank-salen</b> Marienhoffvej 13 C, 8550 Ryomgård Centerleder Laila Horsdal – 28 49 98 18 Valgstyrerformand Sidse Graarup Vangsted (A) – 20 25 86 95 Adm. valgstyrrer Else Ammitzbøll Pedersen – 21 70 07 49
<b>Djurslands Bank Hornslet Arena (Hal 2)</b> Stadionvej 4, 8543 Hornslet Centerleder Karsten Nissen – 26 81 60 55 Valgstyrerformand Carina Manley Hansen (A) – 21 20 65 57 Adm. valgstyrrer Christina Busk – 51 30 45 95
<b>Mørke Idrætscenter - Springhallen</b> Drosselvej 1, 8544 Mørke Centerleder Martin S. Rosenlund – 53 37 59 37 Valgstyrerformand Riber Hog Anthonen (V) – 20 20 87 49 Adm. valgstyrrer Ole Frederiksen - 25 11 05 17

**Rønede Idrætscenter - Djursland Bank Rønede Arena**  
Skrejrupvej 9 B, 8410 Rønede  
Centerchef Simon Knoblauch – 86 37 20 77 / 25261096  
Valgstyreformand Christoffer Pedersen (V) - 30 26 21 24  
Adm. valgstyrelse Marianne Halkier – 40 13 49 22

**Overordnet ledelse ved valg i Syddjurs Kommune**  
Sekretariatschef Hanne Lykke Thonsgaard  
Email: [hlyt@syddjurs.dk](mailto:hlyt@syddjurs.dk)  
51 14 22 43

### 1.3 Kontaktperson – Borgerservice

Kit Kölner Andersen, Rådgiver Borgerservice:

- E-mail [kw@syddjurs.dk](mailto:kw@syddjurs.dk)
- Direkte: 87 53 53 71 – Mobil: 40 13 48 59

### 1.4 Kontaktpersoner – Ledelsessekretariatet

Hanne Thonsgaard, Chef for Ledelsessekretariat og Erhverv:

- E-mail [hlyt@syddjurs.dk](mailto:hlyt@syddjurs.dk)
- Mobil: 51 14 22 43

Marie Kiil Brøcker, Chefkonsulent:

- E-mail [makb@syddjurs.dk](mailto:makb@syddjurs.dk)
- Mobil: 40 18 71 09

Mette Thorngard Hjarsen, Sekretariatsmedarbejder:

- E-mail: [mrhj@syddjurs.dk](mailto:mrhj@syddjurs.dk)
- Mobil: 29 36 29 63

Ole Bjarke Nielsen, Pressechef:

- E-mail: [obn@syddjurs.dk](mailto:obn@syddjurs.dk)
- Mobil: 60 12 38 51

**Ledelsessekretariatet står til rådighed på hele valgdagen.**

## Del 2. Praktiske oplysninger

### 2.1 Roller og mødetidspunkter på valgstederne

Kl. 07.00 (medmindre andet er aftalt): Valgstyrerformand, valgstyrere, valgsekretær og valgtilforordnede møder ind

Kl. 16.30: Flere valgtilordnede møder ind (gælder ikke Birkehuset)

Kl. 19.30: Stemmetællere møder ind og supplerer de valgtilforordnede i optællingen.

I valgkassen er der navneskilte til alle.

### 2.2 Valgdiæter og kørsel

Når man deltager i afvikling af valget, gælder nedenstående takster pr. dag:

- For deltagelse i hele valghandlingen, inklusive stemmeoptælling, gives tre valgdiæter svarende til 1.380 kr.
- For deltagelse i valghandlingen indtil valgstedet lukker kl. 20 gives to valgdiæter svarende til 920 kr.
- For udelukkende deltagelse i stemmeoptælling gives en valgdiæt svarende til 460 kr.
- Hvis stemmeoptællingen overskrider kl. 00:00, aflønnes alle med en ekstra diæt svarende til 460 kr.

Diæter udbetales i april i forbindelse med lønkørslen. Dette gælder også for de tilforordnede, der ikke er ansat i kommunen. For at få udbetalt diæter skal man notere dette i skemaet, der findes i "Valgmappen".

De administrative medarbejdere har mulighed for i stedet at vælge afspadsering svarende til 1 til 1,5 for timer, der ligger ud over almindelig arbejdstid. Hvordan indberetning og afvikling af afspadsering håndteres for den konkrete medarbejder, skal aftales med den nærmeste leder – herunder hvordan afspadseringen eventuelt noteres i app'en MinLøn.

Der gives kørselsgodtgørelse efter høj takst.

De administrative ansvarlige har til opgave at få udfyldt skemaet med diæter/kørsel med angivelse af, hvor lang tid den pågældende har været på valgstedet. Skemaet findes i "Valgmappen".

**Det er vigtigt, at alle skriver under på dagen.**

### 2.3 Forplejning på valgstederne

Ledelsessekretariatet sørger for bestilling af forplejning til de enkelte valgsteder.

## Del 3. Arbejdsopgaver på valgdagen – før valgstederne åbner

Valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer skal **ikke** have bundne opgaver på valgdagen. De skal kunne træde til, hvor der er behov.

Valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer har det overordnede ansvar for valgførelsen.

### 3.1 Afhentning og udkørsel af materiale til valgstederne

Materielgården leverer og afhenter stemmesedler samt valgmateriale til alle otte valgsteder.

It-medarbejderen på valgstedet medbringer dette:

- PC'er til VALG-lokal inkl. scannere og printere
- Udprint af de digitale valglister samt en ekstra reserve PC.

#### Indhold valgekasser

Valgekasserne indeholder vigtige materialer, som skal bruges på valgdagen. Se **bilag 1** bagerst i vejledningen eller i **valgekasserne** for en oversigt over indholdet i valgekasserne.

#### Levering af valgekasserne

- Valgekasserne medtages af den administrative valgstyrer eller valgsekretæren dagen før valget, når gennemgang af brevstemmerne er slut **ELLER**
- Valgekasserne leveres sammen med stemmesedlerne, så alt materiale leveres samlet

Den valgte løsning er aftalt på forhånd med Ledelsessekretariatet.

#### Materielgårdens plan for udbringning af stemmesedler – tidspunkter og kontaktoplysninger

Transport af stemmesedler				
Tirsdag den 24. marts 2026				
Bil	Chauffør (navn + tlf. nr.)	Læsning Rådhus Ebeltoft kl.	Levering på valgste- det kl.	Afhentning på valgstedet og transport til Ebeltoft Idræts- og Kulturcenter kl.
1	Minna Søndergaard (20 13 27 57)	6.00	6.40 Mørke – 7.00 Hornslet	Når der bliver ringet.
2	Søren Gude Thomsen (20 55 33 30)	6.05	6.45 Kolind – 7.00 Ryomgård	Når der bliver ringet.

3	Kim Poulsen (20 27 92 57)	6.10	6.40 Mols – 7.00 Rønde	Når der bliver ringet.
4	Michael Hollmann (60 12 39 59)	6.15	6.40 Ebeltoft – 7.00 Tirstrup	Når der bliver ringet.

### Kontaktpersoner for service på dagen:

- Ebeltoft, Tirstrup, Mols og Rønde: Michael Hollmann (60 12 39 59)
- Hornslet, Mørke, Kolind og Ryomgård: Søren Thomsen (20 55 33 30)
- Overordnet og backup: Brian O. Hansen (20 55 33 82)

## 3.2 Planlægning og fordeling af opgaver

Kl. 07:00 samler valgstyreformand og administrativ valgstyrrer holdet, og dagens arbejdsopgaver fordeles.

*Valgstyreformand og Administrativ valgstyrrer bør friholdes for bundne opgaver.*

Husk blandt andet:

- Præsentation af Valgstyreformand, Administrativ valgstyrrer og valgsekretær.
- Fordeling af opgaver herunder hvem der står ved stemmebokse, stemmeurner og ved valgborde med videre. Der skal også indgå en valgtilforordnet i vagtplanen til at stå ved indgangen til valgstedet og føre tilsyn med både indgangen og parkeringspladsen. Opgaven skal gå på skift i løbet af dagen.
- Hvornår der holdes pauser (holddeling).

Valgstyreformand har ansvar for at åbne og afslutte valget, herunder at alle formalia i den forbindelse overholdes, fx taler, tjek af stemmeurner med videre.

Sammen med Administrativ valgstyrrer tager den Valgstyreformand sig af alt det, der ligger uden for "normalen" på valgdagen:

- borgere som ønsker at stemme i bilen (obs. hvis valgstyreformand er kandidat videregives opgaven)
- hvis der opstår en trussel mod valgstedet
- uforudsete hændelser.

Valgstyreformand understreger over for valgstyrere og valgtilforordnede, at det forventes, at de er til stede indtil valg og optælling er afsluttet.

### IT-opgaven

- Den administrative valgstyrrer medbringer **egen** mobil og PC med henblik på indberetninger i Valgsystemet og til Ledelsessekretariatet. Der tjekkes op på, at PC og mobil kører

uden problemer ude på valgstedet.

- Hvert valgsted har en elektronisk valgliste. En IT-medarbejder sørger for opsætning og kontrollerer, at maskinerne er korrekt forbundet.
- Valgsekretæren tjekker, at VALG-Lokal virker og skifter de nødvendige faser frem til afvikling af Kommunal- og regionsrådsvalget ifølge vejledningen til systemet.

Når systemet sættes klar til valghandling, **senest kl. 7.50**, skal der sendes en klarmelding til enten Ole Bjarke Nielsen på mobil 60 12 38 51 eller Anette Havbo på mobil 40 13 27 71.<sup>1</sup>

### Klargøring af valgstedet

- Der skal flages ved valgstedet. Det tjekkes om flaget er hejst.
- Kontrol og eftersyn af de opstillede stemmebokse (lys, skrivepult, forhæng, bordopstilling m.v.).
- Tjekke at udendørs og indendørs henvisningsskilte til valglokalet er sat op.
- Tjekke for eventuel valgagitation.

Er der valgplakater indenfor matriklen? Og er der materiale synligt på afstemningsstedet? Materielgården er bestilt på forhånd til at fjerne valgplakater på matriklen, så det vil forventeligt være taget ned.

- Sætte stor plakat til løbende statistik på afgivne stemmer op et synligt sted.
- Montere spidsede røde blyanter ved alle skrivepulte i stemmeboksene. I løbet af dagen efterses blyanterne.
- Sort filtpen placeres i de store stemmebokse.
- Opslag med retningslinjer for ombytning af stemmesedler og vejledning om afkrydsning opsættes i stemmeboksen.
- Kandidatliste for Folketingsvalg 2026 hænges op i valglokalet.
- Regler for Børn i stemmeboksen sættes op på valgbord (minirollup)
- Glemte Valgkort sættes op på valgsekretærens bord (minirollup)
- Valgbord – Stor roll-up opsættes bag ved valgborderne. På roll-up'en fremgår følgende informationer:
  - Frit bordvalg (kun for Rønde, Ryomgård, Ebeltoft og Hornslet)
  - Afrivning af valgkort
  - Oplysning af fødselsdato
  - Information om hjælpemidler.

---

<sup>1</sup> Se vejledning om VALG-lokal

- Opsæt beachflag
- Optælling af de første 100 stemmesedler og udfoldning på hvert valgbord. For at få stemmeseddelregnskabet til at stemme, er det **vigtigt** at stemmesedlerne eftertælles (de er bundtet i 25 stk.)
- Afmærk en central plads for ombyttede og tilbageleverede stemmesedler og placer her 100 stemmesedler ved hver.

Ved aflevering af den annullerede stemmeseddel ombyttes til en ubrugt, så den løbende optælling ved valgbordet stemmer.<sup>2</sup>

## Del 4. Hvor skal man stemme, som til- eller fraflytter

På valgdagen kan I opleve at få spørgsmål fra borgere, der er til- eller fraflyttet Syddjurs Kommune i tiden op til Folketingsvalget, som eksempelvis ønsker information om, hvor de skal stemme.

Vælgere, som er stemmeberettigede i Syddjurs Kommune, er opført på valglisten, og der er forskellige skæringsdatoer for optagelse på listen<sup>3</sup>

Her er vigtige datoer for borgere, som er flyttet i tiden op til Folketingsvalget.

- Vælgere, som har anmeldt flytning til kommunen, eller inden for kommunen, **senest den 9. marts 2026** er på valglisten i Syddjurs Kommune (skæringsdato for Grønland og Færøerne er 18 dage).
- Vælgere, som flytter **til eller fra kommunen efter den 9. marts** forbliver på valglisten i den kommune, vælgeren er flyttet fra.
- Vælgere, som har anmeldt flytning til kommunen **fra udlandet** (gælder ikke Grønland og Færøerne), **seneste den 17. marts 2026** kommer på valglisten på det valgsted, der er knyttet til deres adresse. Dette gælder også borgere som har fået dansk indfødsret.

### Udlandsdanskervalglisten

- Vælgere, som er registreret med bopæl i udlandet, og som i forbindelse med udlandsopholdet er registreret i CPR som udrejst, kan blive optaget på udlandsdanskervalglisten (sidste frist for at ansøge om optagelse var den 17. marts 2026)
- Vælgere, som er optaget på udlandsdanskervalglisten og opholder sig i Syddjurs Kommune på valgdagen, er tilknyttet Rønde.

Hvis I på valgstederne er i tvivl, om en vælger kan stemme eller ej, skal I kontakte Kit Kölner Andersen i Borgerservice på tlf. 87 53 53 71 eller mobil 40 13 48 59.

### **Ingen vælgere bør afvises uden forudgående undersøgelser.**

<sup>2</sup> Se afsnit 5.2 vedrørende håndtering af ombyttede stemmesedler i nærværende vejledning.

<sup>3</sup> Jf. afsnit 4.3.1, 4.3.2 og 4.3.3 i Vejledning nr. 10009 af 16. oktober 2025 om afholdelse af folketingsvalg

## Del 5. Valghandlingen starter kl. 8.00 – opgaver og procedurer

Valgstyrerformand har følgende opgaver i forbindelse med at erklære Folketingsvalget for åbnet:

- Afholde åbningstalen, som er i "Valgmappen". Der er en klokke i valgkassen til indringning af åbningen.
- Valgstyrerformand sikrer sig, at en vælger konstaterer, at stemmeurnerne er tomme.
- Herefter låses stemmeurnerne, og de åbnes først igen, når valget er færdig kl. 20.00
- Valgstyrerformand har ansvaret for nøglen under valghandlingen. **Husk at lade nøglerne blive siddende på stemmeurnerne, efter de er tømt, så de følger med til opmagasinering.**

### 5.1 Modtagelse af valgkort

Valgkort udleveres ved valgbordet og skannes af valglisteføreren, den valgtilforordnede eller valgstyrreren, der sidder ved valgbordet.

#### Vælgeren afleverer valgkortet

- Vælgeren skal spørges om fødselsdato (**IKKE** cpr.nr)
- Valgkortet scannes og bliver automatisk registeret i valglisten
- Det tjekkes, at oplysningerne på skærmen og valgkortet stemmer overens med den oplyste fødselsdato
- Hvis der er uoverensstemmelse mellem vælgerens oplysninger og oplysningerne på skærmen **skal** den administrative valgstyrrer eller valgstyrrerformanden tilkaldes.

#### Hvis vælgeren ikke har medbragt valgkort

- Vælgeren henvises til valgbordet for glemte valgkort, hvor der kan udskrives et nyt
- Legitimation i form af pas, kørekort eller sygesikringsbevis **skal** fremvises
  - Det digitale sundhedskort (app'en "Sundhedskortet") og det digitale kørekort (app'en "Kørekort") kan også bruges som legitimation
- Herefter går vælgeren igen hen til valgbordet for at få udleveret sin stemmeseddel.

### 5.2 Udlevering af stemmeseddel

Når den valgtilforordnede har scannet valgkortet, udleveres stemmesedlerne til vælgeren.

Stemmesedlen må **ikke** være sammenfoldet ved udlevering.

## Ombytning af stemmesedler

Hvis en vælger gør en stemmeseddel ubrugelig inden den er lagt i stemmeurnen, kan vælgeren få udleveret en ny mod tilbagelevering af den først udleverede stemmeseddel.

Hvis en stemmeseddel skal ombyttes, gøres følgende:

- Den tilbageleverede stemmeseddel skal markeres med en bølgestreg ned over stemmesedlen.
- Den tilbageleverede stemmeseddel lægges i en særskilt bunke, som benyttes til ombyttede stemmesedler.
- Ved valgets opgørelse skal disse medregnes under ombyttede stemmesedler i bordregnskabet.

## Tilbagelevering af stemmesedler

Ministeriet forventer **ikke**, at der bliver tilbageleveret stemmesedler ved Folketingsvalg.

Hvis det sker alligevel:

- De tilbageleverede stemmesedler samles i en særskilt bunke. Antallet opgøres ved valgets afslutning
- Antallet af tilbageleverede stemmesedler skal indføres i "Bordregnskab" i VALG-central.

## Vælgeren må **IKKE** tage billeder af sin stemmeseddel

Det er ikke tilladt, at en vælger fotograferer sin udfyldte stemmeseddel og herefter publicerer billedet på sociale medier eller andre steder.

**Valgstyrerne** bør derfor informere de vælgere, der henvender sig herom, om, at det ikke er tilladt at fotografere sin udfyldte stemmeseddel. Da det imidlertid ikke er strafbart på denne måde at bryde stemmehemmeligheden, kan valgstyrerne alene gribe ind med en henstilling om at overholde stemmehemmeligheden i de tilfælde, hvor valgstyrerne bliver bekendt med, at en vælger vil tage et billede af sin udfyldte stemmeseddel. Kommunen er således heller ikke forpligtet til at reagere, hvis det efterfølgende opdages, at en vælger har publiceret et billede af sin udfyldte stemmeseddel på sociale medier eller andre steder.<sup>4</sup>

## 5.3 Personligt fremmøde annullerer *ikke* en afgivet brevstemme

Vælgere der har afgivet en brevstemme, der er taget i betragtning, kan **ikke** stemme på valgdagen.

I kan finde kuverten med vælgers brevstemme og fremvise den, hvis der er tvivl om, hvorvidt vælgeren har afgivet sin stemme. Den **SKAL** dog forblive lukket.

---

<sup>4</sup> Jf. Vejledning nr. 10009 af 16. oktober 2025 om afholdelse af folketingsvalg afsnit 7.7

## 5.4. Regler om hjælp til stemmeafgivning

### Retningslinjer for bistand ved stemmeafgivning andre steder end i stemmeboksen

Som udgangspunkt ydes bistand til stemmeafgivning inde i stemmeboksen. Vælgere, der ikke har mulighed for at komme ind i stemmelokalet, kan – efter henvendelse til valgstyrrerne – få tilladelse til at afgive deres stemme fra bilen på afstemningsstedets parkeringsplads (en såkaldt vognstemme). De udfyldte stemmesedler skal i sådanne tilfælde lægges i de små, transportable valgurner, som allerede findes på stedet.

Der er sat tydelig skiltning op med henvisning til mobil nummer på Administrativ valgstyrrer på parkeringspladsen.

Hjælp til at afkrydse stemmesedlen i stemmeboksen kan kun ydes, hvis vælgeren klart og utvetydigt kan tilkendegive over for hjælperne, hvordan vedkommende ønsker at stemme. Hvis en vælger har brug for hjælp til at afgive sin stemme – f.eks. fra bilen – og har behov for bistand til at sætte krydset, må kun følgende personer være til stede og få kendskab til stemmeafgivningen:

- To valgstyrrere eller tilforordnede, eller
- Den personlige hjælper og en medvirkende myndighedsperson.

En medbragt seddel (håndskrevet eller maskinskrivet) med angivelse af stemmønsket er ikke tilstrækkelig i sig selv. Vælgeren skal også mundtligt tilkendegive sin stemme over for hjælperne. Det er tilladt at stille afklarende spørgsmål for at sikre, at stemmønsket forstås korrekt. Al kommunikation mellem vælger og hjælper skal foregå på dansk.

Bemærk: Hjælp til afkrydsning af stemmesedlen kan kun ydes, hvis vælgeren tydeligt og direkte kan udtrykke, hvad og/eller hvem vedkommende ønsker at stemme på.

### Hjælp til stemmeafgivelse

Alle vælgere, der enten ikke kan bevæge sig ind i stemmelokalet eller på anden vis har udfordringer, kan forlange hjælp til stemmeafgivningen.

- Retten til at forlange hjælp ved stemmeafgivningen gælder alle vælgere, både borgere med fysiske og psykiske handicaps.
- Som udgangspunkt ydes hjælpen af to personer, hvoraf minimum den ene er valgstyrrer eller valgtilforordnet.
- Vælgeren kan dog forlange, at den personlige bistand i stemmeboksen kun ydes af én person, som udpeges af vælgeren selv.
- Den personlige hjælper behøver ikke at have valget eller være myndig. Men vedkommende skal have en alder og modenhed til at forstå opgavens omfang og vigtighed.
- Hvis en vælger bærer Demenssymbolet eller Solsikkesnoren skal de personer der hjælper til ved valget, være særligt opmærksomme og støtte vælgeren, hvis der er brug for det.

## Tre betingelser for personlig bistand

1. Vælgeren skal udtrykkeligt og utvetydigt tilkendegive et ønske om det
2. Det er et krav, at vælgeren klart og tydeligt kan fortælle, hvem der skal hjælpe dem. Vælgeren har ret til at udtrykke dette på tegnsprog, evt. via tolk, hvis de alene taler tegnsprog.
3. Behovet for personlig bistand skal være begrundet i en umiddelbar konstaterbar eller dokumenterbar fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse.

## Opmærksomhedspunkter ved personlig bistand

- Bistanden skal gives på en måde, så vælgeren ikke udsættes for en påvirkning med hensyn til, hvordan vælgeren stemmer. Ingen andre må kunne finde ud af, hvordan vælgeren har stemt
- Bistanden gives som udgangspunkt i stemmeboksen
- Hjælp til afkrydsning kan kun ske, hvis vælgeren over for den eller dem, der hjælper, **utvetydigt** kan tilkendegive, hvem vælgeren ønsker at stemme på. Det er okay at stille vælgeren supplerende/afklarende spørgsmål. Kommunikationen mellem vælgeren og hjælperen skal foregå på dansk eller tegnsprog, evt. via tolk, hvis vælgeren alene taler tegnsprog.
- En medbragt håndskrevet eller maskinskrevet seddel om, hvad vælgeren ønsker at stemme, er **ikke** i sig selv tilstrækkelig.

**Vigtigt:** En kandidat, der er opstillet til Folketingsvalget (eller kandidatens ægtefælle, samlever eller anden nærtstående), **må ikke** yde personlig bistand ved stemmeafgivningen som myndigheds-person.

Der er derimod ikke noget i vejen for, at en kandidat (eller kandidatens ægtefælle, samlever eller anden nærtstående) yder personlig bistand ved stemmeafgivningen som **personligt udpeget** hjælper.

## Hjælpe midler ved stemmeafgivningen

Der er krav om, at valgstederne stiller hjælpemidler til rådighed for borgere med handicap, manglende førlighed, svagelighed eller lignende, når krydset skal sættes. Der er på hvert valgsted en stor stemmeboks med følgende hjælpemidler, som leveres af Materielgården:

- Sorte filtpenne – så vælgeren tydeligere kan se, hvor han/hun sætter sit kryds.
- En håndfri stand-lup – som kan forstørre tekst til mindst seksdobbel størrelse og har plads til, at man kan afkrydse stemmesedlen under luppen.
- Luppen er udstyret med en LED-lampe med mulighed for at regulere lysstyrke.
- Et hæve-sænke-bord, der kan højdeindstilles af vælgeren selv.

Vælgeren har også mulighed for selv at medbringe hjælpemidler, hvis det ønskes.

I Rønde er der også adgang til CCTV (et apparat, der forstørrer teksten). Vi har annonceret dette så vælgere der ønsker at anvende et CCTV har haft mulighed for at anmode om at flytte valgsted.

## 5.5 Børn i stemmeboksen

Ved udlevering af stemmesedler skal den tilforordnede medarbejder gøre vælgere, der har børn med, opmærksom på reglerne, der gælder for børn i stemmeboksen. Ministeriet har indskærpet den gældende regel, som kommunerne forventes at efterleve.

Der er udarbejdet en roll up, der kan opstilles på valgbordet, som den tilforordnede kan henvise til.

I Syddjurs Kommune forstår vi, at reglerne efterleves med følgende vejledning: Små børn, som ikke kan være alene, må gerne komme med ind i stemmeboksen – hvis de ikke går i skole og ikke kan læse. De må ikke kunne se, hvor krydset sættes.

Større børn skal vente udenfor boksen, mens forælderen stemmer. Valgstyreren eller den tilforordnede kan dog vælge at vise barnet, hvordan afstemningen foregår, ved at tillade at barnet kommer med forældrene ind i boksen for at se stemmesedlen og få en forklaring af, hvordan valgbehandlingen foregår, så de stadig får en oplevelse af, hvordan et valg foregår.

Er der uklarheder omkring håndtering af situationen, skal der henvises til Valgstyrerformand.

## 5.6 Valgagitation

Valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer skal sikre sig, at vælgerne ikke udsættes for valgagitation i stemmelokalerne eller andre steder i umiddelbar tilknytning hertil. Følgende regler gælder:

- Der må ikke uddeles propagandamateriale eller ophænges valgplakater (eller lignende) i stemmelokalerne eller de umiddelbare adgangsveje hertil, for eksempel gange, trapper, skolegårde med videre
- Valgstyrerne skal sikre sig, at vælgerne har uforstyrret adgang til- og fra stemmelokalet
- Valgstyrere/valgtilforordnede skal helt undlade at bære emblemer, mærkater eller lignende. Dette gælder også emblemer såsom FN's verdensmål, Støt vores soldater, EU-flag eller lignende
- Valgstyrernes/valgtilforordnedes motorkøretøjer, der parkeres ved stemmelokalet eller på umiddelbare adgangsveje hertil, må ikke udvise nogen form for valgagitation
- Vælgere, der møder op for at stemme, som bærer emblemer, mærkater eller lignende, hvorpå der er trykt opfordring til at stemme på et bestemt parti eller en bestemt person giver dog **ikke** anledning til indgriben fra valgstyrerne.

## 5.7 Tavshedspligt

Valgstyrere/valgtilforordnede må under valget ikke give en vælger råd eller opfordring med hensyn til, hvordan vælgeren skal stemme. De må ikke overfor uvedkommende oplyse, om en vælger har været til stede for at afgive stemme eller oplyse forhold vedrørende en vælgers stemmeafgivning.

De myndighedspersoner, der medvirker ved afstemningen, har således tavshedspligt med hensyn til, hvad de får at vide om en vælgers stemmeafgivning.

Tidligere havde de opstillede kandidater en særlig ret til at opholde sig i stemmelokalet. Denne regel er ophævet. Det beror på Valgstyrerformandens og Administrativ valgstyrers beslutning om, og i hvilket omfang, de pågældende må være til stede på valgstederne.

## 5.7 Indsamlinger

Borgmesteren er bemyndiget til at give tilladelse til, at udvalgte organisationer kan foretage en indsamling på valgstederne.

Disse organisationer vil fremgå af oversigten i valgmappen.

Ved indsamling skal indsamlingsbøsserne placeres **uden for** stemmelokalerne.

Indsamlingerne skal tilrettelægges, så de ikke på nogen måde forstyrrer valghandlingen, herunder besværliggør adgangen til stemmelokalerne.

De administrative ansvarlige skal være med til at anvise et passende sted til placering af indsamlingsbøsserne.

## 5.8 Exit polls

Borgmesteren er bemyndiget til at give tilladelse til meningsmålinger på valgstedernes matrikler:

Hvis der er givet tilladelser, vil disse fremgå af en oversigt i valgmappen.

- Meningsmålinger skal tilrettelægges på en måde, så vælgerne kan stemme uden at blive udsat for nogen form for holdningsmæssig påvirkning inden valghandlingen
- Meningsmålingerne må ikke foretages i stemmelokalerne eller i områderne hertil
- Der kan foretages meningsmålinger uden for stemmelokalerne, hvis disse foretages, efter at vælgerne har afgivet deres stemme
- Udenfor matriklerne kan meningsmålinger foretages uden indhentning af tilladelse.

## 5.9 Pressens adgang

Det er Valgstyrerformand på de enkelte valgsteder, der afgør, hvorvidt og på hvilken måde pressen, herunder TV-reportagehold, skal have adgang til stemmelokalet:

- Valgstyrene skal sikre, at pressen ikke får adgang til stemmelokalerne på en måde, der strider mod stemmehemmeligheden. Pressen må derfor under ingen omstændigheder få adgang til at overvære en vælgers stemmeafgivning i stemmerummet<sup>5</sup>
- Pressen må heller ikke efter stemmeafgivningen se, hvordan en vælger har stemt, inden vælgeren nedlægger sin stemmeseddel i stemmeurnen
- Pressen må først henvende sig til vælgerne, efter at vælgeren har afgivet sin stemme
- Alle vælgere skal give samtykke til, at vælgeren ønsker at deltage i reportagen mv.
- Pressens reportage fra stemmelokalerne må ikke få karakter af valgagitation.

## 5.10 Politiet – sikkerhedsinformation

I valgmappen findes en vejledning til håndtering af trusler mod valgstedet. Der henvises til Beredskab på valgstedet, der indeholder instrukser for forskellige hændelser, samt generelle forholdsregler.

- Medarbejdere på valgstedet opfordres til at optræde sikkerhedsbevidst og være opmærksomme på mistænkelige forhold
- Politiet anbefaler, at hvis man observerer noget mistænkeligt, kontakter man i første omgang sin Valgstyrerformand eller Administrativ valgstyrer, der kontakter Østjyllands Politi på telefon 114 (telefon 112 ved akut behov). Efterfølgende orienteres Valgansvarlig Hanne Thonsgaard på mobil 51 14 22 43.

## 5.11 Beredskabsplaner

Der er i overensstemmelse med anbefaling fra Indenrigs- og sundhedsministeriet udarbejdet beredskabsplaner i tre dele:

- 1) Beredskab ved afholdelse af valg - overordnet beskrivelse af rammer
- 2) Instrukser til valgsekretariatet - Instrukser til valgsekretariatet, hvordan man understøtter valgstedet
- 3) Beredskab på valgstedet - Konkret beredskabsplan og instrukser til valgstedet.

Del 3 med instrukser til valgstedet er i valgmappen. Valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer har ansvaret for beredskabsopgaven.

## Del 6. Brevstemmer

Den 23. marts 2026 (dagen før Folketingsvalget) vil de modtagne brevstemmekuverter blive kontrolleret og registreret i valglisten.

<sup>5</sup> Samme regler er gældende, hvis vælgeren får adgang til at afgive sin stemme uden for stemmelokalet.

Brevstemmerne vil blive modtaget i en **hvid** kuvert, følgebrev samt tilhørende **blå eller orange** brevstemmekuvert med stemmeseddel.

## 6.1 Godkendte brevstemmer

De godkendte brevstemmer **må ikke** adskilles og skal opbevares for sig.

*Først når valghandlingen er afsluttet – det vil sige kl. 20.00 – udtages den **blå eller orange** stemmeseddelkuverterne af den hvide kuvert og lægges **uåbnede** ned i stemmeurnerne.*

## 6.2 Ikke-godkendte brevstemmer

- De ikke-godkendte brevstemmer angives af Ledelsessekretariatet i VALG Central efter optællingen den 23. marts 2026.
- Herefter bundtes og leveres de ikke-godkendte brevstemmer ud til det tilhørende valgsted, sammen med de øvrige stemmesedler.
- De ikke-godkendte brevstemmer kommer med retur sammen med afleveringsmappen og forelægges for Valgbestyrelsen den 25. marts 2026.

Brevstemmer modtaget efter den 24. marts 2026 vil ikke blive registreret.

## Del 7. Løbende indberetning af stemmeprocent på valgdagen

Den administrative valgstyrrer opdaterer **hver time** den aktuelle stemmeprocent på den store plakat, som er ophængt et synligt sted i valglokalet.

- Hver time sender hvert valgsted en e-mail til Mette Thorngaard Hjarsen fra Ledelsessekretariatet om, hvor mange stemmer der er afgivet på det enkelte valgsted (inklusive brevstemmer)
  - Første e-mail sendes kl. 9.00 og herefter hver time til og med kl. 20.00
  - E-mailsene sendes til Mette Thorngaard Hjarsen på [mrhj@syddjurs.dk](mailto:mrhj@syddjurs.dk)
- Skemaet til angivelse af stemmeprocenten er sendt på e-mail til den administrative valgstyrrer.
  - Skemaet vil, til sammenligning, også indeholde stemmeprocenter fra sidste Folketingsvalg.
  - Vær opmærksom på, at det anførte stemmeantal kl. 9.00 indeholder de modtagne brevstemmer.

## Del 8. Valghandlingen slutter

Stemmeafgivningen slutter, når der efter kl. 20.00 ikke er flere vælgere, som ønsker at afgive deres stemme. Valgstyrerformand skal dog nøje sikre sig dette, ved at spørge om der er flere der ønsker at afgive stemme. Valgstyrerformand skal også tjekke uden for valglokalet, at der ikke er flere vælgere.

Husk at aflæse antal vælgere, antal brevstemmer, antal stemmer afgivet på valgstedet og antal stemmer i alt på den digitale valgliste, inden det "Valg Digital" afsluttes. Tjek at tallene er indført i- og i overensstemmelse med Valg Central.

Valgsekretæren sender efterfølgende en sms med teksten "**Valg Lokal [indsæt valgsted] afsluttet**" (fx **Valg Lokal Ebeltoft afsluttet**), når man har konsolideret i det digitale valglistesystem.<sup>6</sup> Send sms til:

- Ole Bjarke Nielsen på 60 12 38 51 *eller*
- Anette Havbo på 40 13 27 71.

## Del 9. Optælling af stemmer

### 9.1 Afstemning af valgliste og stemmesedler

Sideløbende med optællingen skal nedstående afstemmes og stemme overens:

- Antallet af afgivne stemmer ifølge den digitale valgliste
- Antallet af fysiske stemmesedler og brevstemmer.

### 9.2 Hvem må deltage i optælling af stemmesedlerne

Optælling om aftenen foretages af valgstyrere, valgtilforordnede og optællere – **og kun dem**. "*Tilfældige personer*", der kommer udefra, må *ikke deltage* i optællingen.

- Stemmeoptællingen er offentlig, og må i udgangspunktet overværes af alle. Dog skal de enkelte valgsteder sørge for, at udefrakommende ikke forstyrrer optællingen
- En opstillet kandidat **må ikke** deltage i optællingen af, hvor mange stemmer der er afgivet for den kandidatliste, kandidaten er opstillet for. Kandidaten må heller ikke deltage i optællingen af egne personlige stemmer. Samme begrænsning gælder for en kandidats ægtefælle, samlever eller anden nærtstående.
- En opstillet kandidat kan godt deltage i optællingen af stemmer, der er afgivet på andre partier end det parti kandidaten er opstillet for
- En kandidat til valget (eller dennes ægtefælle, samlever eller anden nærtstående) må heller ikke yde personlig bistand til stemmeafgivningen på valgdagen.

---

<sup>6</sup> Se vejledning for digitale valgliste.

### 9.3 Fremgangsmåde

Inden optællingen starter, lægges alle de uåbnede brevstemmer i stemmeurne. Herefter åbnes/tømmes urnerne.

#### De materialer, I skal bruge, er i valgekassen

- Fysiske optællingsskemaer til notering af optællingsresultater
- Omslag til at bundte stemmesedler og valgkort
- I valgmappen er en vejledning til bedømmelse af- og eksempler på ugyldige stemmesedler samt Ministeriets bekendtgørelse.

Det er Valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer, der håndterer denne vurdering.

### 9.4 Bedømmelse af stemmesedler

Er der tvivl om gyldigheden af en stemmeseddel, skal den forelægges valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer.<sup>7</sup>

- Det er **kun** Valgstyrerformand og Administrativ valgstyrer der kan tage stilling til, hvorvidt en stemmeseddel er gyldig eller ej. Kan de ikke nå til enighed, skal stemmesedlen betragtes som udgangspunkt ugyldig og afleveres til Valgsekretariatet når optællingen er afsluttet. Se mere senere.
- Valgbestyrelsen er indkaldt til godkendelse af ugyldige stemmer og underskrift af valgbogen den 25. marts 2026.
- **OBS.** Der er kommet nye regler vedrørende bedømmelsen af gyldige og ugyldige stemmesedler. **Se bilaget vedlagt i valgmappen for nærmere information:** ”Eksempler på gyldige og ugyldige stemmesedler inkl. Brevstemmer samt regler om bedømmelse”

Juridisk chefkonsulent i Ledelsessekretariatet Iben Skriver Albrechtsen står til rådighed med bistand og kan kontaktes på mobil 24 59 79 31

### 9.5 Opgørelse af stemmeresultatet på valgstedet

I løbet af dagen samles og tælles bundterne med ombyttede, tilbageleverede og ikke udleverede stemmesedler af **valgsekretær og valgstyrer**.

Når valghandlingen er slut kl. 20.00 begynder optællingen af både de afgivne stemmesedler og de afgivne brevstemmer.

Der optælles af tre omgange:

- 1) Først tælles **partistemmer**, dernæst

---

<sup>7</sup> Der henvises til følgende dokument i valgmappen ”Regler om bedømmelse af og eksempler på gyldige og ugyldige stemmesedler inkl. brevstemmer”.

- 2) tælles de **personlige stemmer**, og
- 3) til sidst **tælles de personlige stemmer igen**.

### 1) Optælling af partistemmer

Optællingen starter med, at alle **stemmesedler og brevstemmer** opdeles i bundter med:

- Et bundt for hvert parti
- Et bundt med blanke
- Et bundt med ugyldige / tvivlsomme
- Et bundt med ombyttede
- Et bundt med tilbageleverede
- Et bundt med ikke-udleverede

**HUSK** brevstemmerne.

Herefter optælles alle bundter. Resultatet gives til den Administrative valgstyrelse eller valgsekretæren, som noterer resultatet i VALG-central. Der sendes optællingsark med i valgekassen.

Når optællingen af parti er færdig (kaldet "Foreløbige optælling") sendes den til godkendelse i Valg Central. Herefter sendes til besked til Marie Kiil Brøcker og Mette Thorngård Hjarsen i Ledelsessekretariatet via mail **og der ringes** på mobil (ring blot til enten Marie eller Mette):

Marie:

- E-mail: [makb@syddjurs.dk](mailto:makb@syddjurs.dk)
- Mobil: 40 18 71 09

Mette Thorngård Hjarsen

- E-mail: [mrhj@syddjurs.dk](mailto:mrhj@syddjurs.dk)
- Mobil: 29 36 29 63

Efter at I har fået godkendt den "Foreløbige optælling", giver Ledelsessekretariatet adgang til, at I kan begynde optælling af personlige stemmer (kaldet "Fintælling").

Afstemningsbogen skal underskrives af valgstyrelserne, inden de må gå hjem. Bemærk, at dette kan gøres inden fintællingen, da afstemningsbogen kun relaterer sig til den foreløbige optælling. Se mere i del 10.

### 2) Første optælling af personlige stemmer

Stemmesedlerne deles herefter ud i bunker for hver enkelt kandidat. Bunkerne tælles og bundtes med 25 styk i hvert bundt (og derefter bundtes i 100). Valgsekretæren noterer valgresultatet i Valg Central.

**HUSK brevstemmerne** - og benyt de fortrykte omslag, hvor parti/kandidat og antal stemmer noteres.

Når optællingen af personlige stemmer er færdig (kaldet "Fintælling") sendes den til godkendelse i Valg Central. Herefter sendes til besked til Marie Kiil Brøcker og Mette Thorngaard Hjarsen i Ledelsessekretariatet via mail og der ringes på mobil (ring blot til enten Marie eller Mette):

Marie Kiil Brøcker:

- E-mail: [makb@syddjurs.dk](mailto:makb@syddjurs.dk)
- Mobil: 40 18 71 09

Mette Thorngaard Hjarsen

- E-mail: [mrhj@syddjurs.dk](mailto:mrhj@syddjurs.dk)
- Mobil: 29 36 29 63

### 3) Anden optælling af personlige stemmer

Stemmerne tælles en gang til efter samme procedure, som er angivet i afsnit 9.6 ovenfor.

Når anden optælling er færdig, og alt stemmer overens, skal I straks ringe til Marie Kiil Brøcker, Mette Thorngaard Hjarsen eller Hanne Thonsgaard fra Ledelsessekretariatet, uanset om der er rettelser eller ej.

- Marie Kiil Brøcker på mobil: 40 18 71 09
- Mette Thorngaard Hjarsen: 29 36 29 63
- Hanne Thonsgaard på mobil: 51 14 22

Stemmerne fintælles dagen efter, den 25. marts 2026, i Ebeltoft Idrætscenter.

Der deltager den administrative valgstyrelse og administrativt personale. Valgbestyrelsen er indkaldt til endelig godkendelse af valget senere samme dag.

## Del 10. Valg Central og afstemningsbog

**Når valget er afsluttet, skal stemmerne tælles op og indberettes i VALG Central.** Hvis der er problemer med at få tallene til at stemme, kontakt da Marie Kiil Brøcker på 40 18 71 09.

Inden valgdagen har Ledelsessekretariatet noteret valgstyrelse på hvert valgsted, dato for gennemgang af brevstemmer og antal stemmeberettigede vælgere.

På valgstedet skal de resterende sider af valgbogen udfyldes. Dette omhandler bl.a. hvilket tidspunkt afstemningen erklæres for afsluttet og tidspunktet hvor resultatet af stemmeoptællingen meddeles.

I skal kigge "Den foreløbige optælling" helt igennem, for at sikre, den er udfyldt korrekt.

**Afstemningsbogen skal underskrives af valgstyrene, inden de må gå hjem. Bemærk, at dette kan gøres inden fintællingen, da afstemningsbogen kun relaterer sig til den foreløbige optælling.**

Bemærk, afstemningsbogen udfyldes *ikke* i den fysiske kopi.

I Valgmappen er der en udskrift af Afstemningsbogen. På sidste side i Afstemningsbogen er en side, hvor valgstyrene skal skrive under. Hvis Valgstyrene ønsker at se Valgbogen udfyldt, kan I hente en version i VALG-central og vise den på computerskærmen. Ledelsessekretariatet sørger for at samle og journalisere en udfyldt afstemningsbog med valgstyrenes underskrifter.

Afstemningsbogen kan hentes under "Foreløbig optælling".

## Del 11. Aflevering af valgmaterialet

### 11.1 Sortering og pakning af valgmaterialet

Når alt stemmer overens, pakkes stemmesedlerne sammen. Alle afstemningssteder har fået 15 papkasser i størrelsen 760x180x145 mm til pakning af stemmesedler. Stemmesedlerne sorteres og lægges i medfølgende papkasser. Benyt omslagene fra materialemappen til bundtningen af stemmesedler

Alle papkasserne, valgkassen og valgmappen stilles på en palle. Der rulles film om det hele, så det ikke vælter i lastbilen under transporten. Der sættes et skilt på med navn på valgområdet. Skiltene findes i materialemappen.

Herefter transporteres alle paller til Ebeltoft Idrætscenter, for fintælling den 25. marts 2026 kl. 8.00.

### 11.2 Aflevering af valgmateriale

Der er indgået en aftale med Materielgården om afhentning af valgmaterialet på valgstederne. Valgmaterialet køres til Ebeltoft Idrætscenter, hvor der den 25. marts 2026 er fintælling.

Administrativ valgstyret har ansvaret for, at alt valgmateriale er pakket på forsvarlig vis, og ansvar for at ringe til chaufføren, når det er tid til afhentning.

Telefonnummer til chaufføren kan findes i oversigten "Transport af stemmesedler", som ligger i valgmappen.

**OBS!** Da chaufføren skal have et varsel på 45 min., skal I sørge for at ringe i god tid.

Efter at Materielgården har hentet pallerne med valgmateriale, afleverer den administrative valgstyret eller valgsekretæren følgende i Ledelsessekretariatet til Hanne Thonsgaard i administrationsbygningen i Ebeltoft:

- Ugyldige stemmer og ugyldige brevstemmer (dog **ikke** blanke stemmesedler)
- De ikke-godkendte brevstemmer
- Den udfyldte diætseddel
- Underskrevet afstemningsbog.

## Bilag 1: Valgkasse - Indholdsliste

Indhold i valgkassen	
Indhold:	Antal:
A5-blokke (5 stk.)	1
Post it-blokke (75x75 mm)	5-10
Post it-blokke store	10-12
Printerpapir (pakke)	½ pakke
Kuglepenne (hele pakker)	1-2 (afhængig af pakkestørrelsen)
4 tuscher, rød, sort, grøn, blå	1
Valgblyanter, rød og sort	15 af hver farve
Filtpenne	4
Blyantspidser	2
Saks	3
Pakketape (gennemsigtig) og gaffatape	2 og 2
Tapedispenser og ekstra tape	4 og 4
Elefantsnot (pakke)	2
Mussemåtte	2
Papirspyd	2
Gummielastikker	2 pakker (a 500 g)
Postelastikker	2 kasse (120 stk.)
Snor til blyanter (rulle)	2 pakker
Navneskilte + blanke	1 kasse m. ca. 50 stk.
Brevåbnere	3
Elektriske brevåbnere + AA batterier (hele pakker, 8 stk.)	1-2 og 1
Brevåbnemaskiner)	1
Plaster (hele pakker)	1
Proppepind	3-4
Bladvender (finger dutter)	8-10 pakker af forskellig størrelse
Finger fugter	2 -3 stk.
Affaldsposer	1

Kabeltromle	1
Clipboards	2 stk.
Klokke	1
Tatoveringer / klistermærker til børnene	150-300 stk. afhængig af valgsted
Viskelæder	2 stk.
Minilabels	3 ark
Afleveringsmappe (Tom mappe)	1 stk.
Mappe med materialer til ophæng	1 stk.
Mappe med materialer til stemmeoptælling	1 stk.
Skilt til vejledning om stemmeafgivning og ombytning af stemmeseddel (A4 placeres i stemmeboks)	10-20 stk. afhængig af valgsted
Skilt med valgstednavn til pallen med materialer til fintælling (A3)	2 stk.
Skilt til tlf.nr. til stemmeafgivning i bil (A3)	2 stk.
Spritservietter / Desinficerings Servietter	2-4 pakker

**Herudover:**

- Paraplyer 2 stk. – kommer i røret med opslag
- Stemmeseddelskasser – Gennemsigtige plastik kasser
- Roll up – 2 stk. til hvert valgsted
- Fleecetæpper – 10 stk. pr. valgsted (Ebeltoft, Rønede og Hornslet 15 stk. pr. valgsted)