

## Checklista vid besök av vallokalen innan valdagen

- Kontakta vaktmästaren för vallokalen i god tid innan valdagen för besök av lokalen.
- Om ni är flera valdistrikt i samma byggnad, besiktiga lokalen gemensamt och bestäm hur ni ska möblera lokalen. **Tänk på hur människor ska röra sig in, genom och ut ur byggnaden (flödet) när ni bestämmer hur ni ska möblera lokalen.** När valkansliet besiktigt vallokalen har vi särskilt tittat på möjligheten att ha separata in- och utgångar. Det är tillåtet och ofta att föredra att ha gemensamma valsedelsbord och valskärmar. Se till att ta kontakt med övriga ordföranden i god tid.
- Planera för skyltningen. Utgå från väljarens perspektiv. Väljaren ska kunna hitta entrén och rätt vallokal. I materialet finns t.ex. skyltar för flera distrikt i byggnaden (om det är flera distrikt), handikappentré anvisningsskyltar, distriktsskyltar osv.

**I en del av byggnaderna finns det en samordnande ordförande som ansvarar för att samordna ert möte med vaktmästaren.**

### Stäm av följande med vaktmästaren:

- Att valmaterialet är levererat, vart det förvaras och om vaktmästaren tar fram det till valdagens morgon?
- Vem öppnar och stänger lokalen på valdagen? Säkerställ att du har rätt kontaktuppgifter till denne. (I några valdistrikt ansvarar ordföranden för att hämta och lämna nyckel till lokalen och att öppna och stänga lokalen. Kontrollera noga byggnadsinformationen för att se vad som gäller för just din lokal.)
- Vem kontaktar ni om något oförutsett inträffar under valdagen?
- Finns det utrymmen som behöver låsas upp eller kräver särskild nyckel, t.ex. handikapptoaletter, förråd, fikarum, hiss, bommar/grindar etc.?
- Gå igenom nödutgångar, utrymningsvägar och samlingsplats (så att du kan planera för oförutsedda händelser och avbruten röstmottagning och informera dina röstmottagare på valdagens morgon).
- Säkerställ att värme och fläkt/ventilationssystem sätts på.
- Fikamöjligheter (finns det fikamöjligheter, förvaring av mat, möjlighet att värma mat, koka kaffe eller måste ni ta med egen termos etc.)?
- Möblering av lokalen, vem gör vad? Möblerar vaktmästaren eller behöver ni hjälpa till med möblering samt återställning av lokalen?
- Var ni ska lämna det valmaterial som senare ska hämtas av valkansliet (valurna, skärmar, valsedelsställ, påsen med röstkort och oanvänt material m.m.)?
- Var ni ska lämna sopor? (De ska INTE in i vagnen med valmaterialet.)
- Var kan ni säkert förvara valurna och röstlängd om ni måste avbryta röstmottagningen? Saknas denna möjlighet, planera för att vid behov ta med urnan och röstlängden