

## Uppdraget som samordnade ordförande

Finns det tre eller fler distrikt i samma byggnad gör valkansliet ett övervägande om samordnande ordförande behövs. Information om vad som gäller för din byggnad finner du på fliken ”Min placering” när du loggar in på [goteborg.jobbaival.se](http://goteborg.jobbaival.se). Den samordnande ordföranden tar inte över dina uppgifter som ordförande i förberedelserna inför valdagen eller under valdagen, utan har ett ansvar för att valet ska vara tydligt och enkelt för de väljare och besökare som kommer till vallokalerna.

### Arbetsuppgifter för den samordnande ordföranden

1. Ta kontakt med områdesansvarig på valkansliet för information och dialog om flöde och material.
2. Ta kontakt med övriga ordförande för att besluta om dag och tid för byggnadsbesök.
3. Boka möte med vaktmästare eller liknande roll. Om någon eller några av de andra ordföranden inte kan vara med den bokade dagen är det samordnande ordförande som kontrollerar vallokal samt material för den/dem.
4. Använd Checklista vid besök av vallokalen innan valdagen under besöket.
5. Planera flödet i byggnaden.
6. Planera för och meddela behov av gemensamma funktioner/resurser till de andra ordförande.
7. Titta på schema ihop med de andra ordförande så att ni har säkerställt att de gemensamma funktionerna är bemannade hela dagen.
8. På valdagen - säkerställa skyltning av byggnaden och bemanning av gemensamma funktioner/resurser. Exempelvis röstmottagare vid datorstation eller på utsidan.
9. På valdagen – säkerställa flödet genom möbleringen för de distrikt som sitter i en gemensam lokal.

### Befogenheter

#### Besluta om:

- Möblering av vallokalen för samtliga distrikt som sitter i en gemensam lokal.
- Skyltning av byggnaden utifrån ett helhetsperspektiv.
- Behov av gemensamma funktioner/resurser.

Ansvar som samordnande ordförande slutar när rösträkningen börjar.