

Checklista i vallokal och lokal för förtidsröstning

- Morgonmöte: Håll ett morgonmöte för att gå igenom dagens plan och säkerställa att alla är förberedda.
- Kontinuerlig kontroll: Under dagen, kontrollera kontinuerligt att allt fungerar som planerat och att inga risker uppstår.
- Dokumentation: Dokumentera alla händelser, beslut, och åtgärder i protokollet (blankett B1 för lokal för förtidsröstning och blankett B2 för vallokal)
- Ansvariga: Bestäm vem som är ansvarig för att ringa polisen, räddningstjänsten, eller andra nödvändiga kontakter.
- Kontaktlistor: Ha tillgång till aktuell kontaktinformation för kommun, polis, sjukvård och så vidare.
- Första hjälpen: Kontrollera om någon på plats har kunskaper i första hjälpen.
- Observera normalbild: Utse en person som observerar om normalbilden förändras (till exempel en väska som lämnats kvar).
- Utrymningsvägar: Se till att alla vet var utrymningsvägarna finns, och att de är fria från hinder.
- Samlingsplatser: Informera om var samlingsplats finns i händelse av en evakuering.
- Roller och ansvar: Tydliggör roller och ansvar för alla inblandade.