

# VALMYNDIGHETENS HANDLEDNINGAR

VAL 2024

## Slutlig rösträkning

Registrering och hantering i Valid

Produktnummer: VAL V0790 12

Maj 2024



Valmyndigheten



# Innehåll

1	Introduktion.....	1
2	Registrera röster.....	2
2.1	Registrera röster från listtypsförteckningen .....	2
2.2	Registrera personröster från personröstförteckningen.....	3
2.3	Registrera röster på övriga anmälda partier.....	3
2.4	Summeringsfel.....	4
2.4.1	Skriv ut nya listtys- och personröstförteckningar .....	4
2.5	Motläsning .....	4
3	Ny lista .....	5
3.1	Lägg till en lista i ett valdistrikt .....	5
4	Godkänn rösträkning i ett valdistrikt .....	6
4.1	Översikt rösträkning.....	6
4.2	Sammanställning av rösträkning - valdistrikt.....	7
4.3	Godkänna .....	8
4.4	Godkänna samtliga valdistrikt.....	8
4.5	Backa ett godkännande .....	9
4.6	Publicering av röstfördelning.....	9
5	Valresultat.....	10
5.1	Länsstyrelsens protokoll vid val till Europaparlamentet .....	10
5.2	Protokoll.....	10
5.2.1	Skapa huvudprotokoll i förväg .....	11
5.2.2	Ladda upp huvudprotokoll med beslut om valresultat.....	11



**Valmyndigheten**

# 1 Introduktion

Den här handledningen är framtagen av Valmyndigheten och beskriver de delar av röstärkningen som berör registrering i Valid.

Det finns en handledning som heter ”Slutlig röstärkning - Val till Europaparlamentet 2024” – den innehåller det röstärknarna ska göra och ger stöd för tolkning av röster.

## 2 Registrera röster

När alla röster i en valkasse har räknats och listtyps- och personröstförteckningarna är rätt ifyllda kan informationen matas in i Valid.

Listtysförteckningen och personröstförteckningarna i pappersformat är original – det som matas in i Valid är informationen som står i dessa blanketter. Det är informationen i blanketterna som ska ligga till grund för de beräkningar som görs i Valid för att få ett valresultat.

Inmatningsformulären i Valid är uppbyggda på samma sätt som blanketterna och registreringen går i korthet ut på att noggrant föra över uppgifterna från blanketterna in i systemet.

The diagram illustrates the data transfer process. On the left is a paper ballot form titled 'Listtysförteckning Val till Europaparlamentet EU'. It contains a table with columns for 'Partiförteckning', 'Lista', 'Antal', 'Röst', and 'Övrigt'. Below this are sections for 'Partipartier', 'Övriga partier', 'Övriga röster - röster utanför partier', 'Övriga röster - röster utanför röst', 'Övriga röster - röster utanför röst', and 'Övriga röster - röster utanför röst'. On the right is a digital interface titled 'Registrera röster' with a table with columns for 'Listtysförteckning', 'Lista', 'Antal', 'Röst', and 'Övrigt'. A large blue arrow points from the paper form to the digital interface, indicating the data transfer.

### 2.1 Registrera röster från listtysförteckningen

Från huvudmenyn – välj ”Registrera röster”. Fyll i valdistriktets kod. Du hittar koden på listtysförteckningen. Sidan du kommer till motsvarar listtysförteckningen. Mata in uppgifterna från listtysförteckningen. Glöm inte att fylla i rätt summa längst ner, se även 2.4 ”Summeringsfel”.

Tryck därefter på ”Spara” för att spara uppgifterna och stanna på sidan, eller tryck på ”Spara och gå vidare” för att spara och ta dig till nästa inmatningssida för att registrera personröster och övriga röster.

Om spara-knapparna inte skulle vara aktiverade – kontrollera särskilt om rutan för summa längst ner är ifylld. Om så är fallet, mata in en uppgift i ett fält, samma uppgift på nytt om så behövs, för att aktivera knapparna.

## 2.2 Registrera personröster från personröstförteckningen


Om det enligt listtypsfor-teckningen finns personröster att registrera kommer du i nästa steg att mötas av ett antal inmatningssidor som motsvarar personröstförteckningen. Fyll i uppgifterna, spara och gå vidare.

Nr.	Kandidat	Antal
1	Fnamn 5823 Enamn 5823	<input type="text"/>
2	Fnamn 31863 Enamn 31863	<input type="text" value="1"/>
3	Fnamn 219762 Enamn 219762	<input type="text"/>
4	Fnamn 219763 Enamn 219763	<input type="text"/>
5	Fnamn 219764 Enamn 219764	<input type="text"/>
6	Fnamn 219766 Enamn 219766	<input type="text"/>
7	Fnamn 219772 Enamn 219772	<input type="text"/>
8	Fnamn 219783 Enamn 219783	<input type="text"/>
Kontrollsumma		<input type="text" value="1"/>

1: Antal från listtypsfor-teckning

## 2.3 Registrera röster på övriga anmälda partier

Om det finns registrerat att det finns röster på övriga anmälda partier kommer du i ett sista steg till en inmatningssida där du kan specificera dessa röster. Länsstyrelsen har enligt valförordningen två månader på sig att registrera rösterna men för att undvika summeringsfel behöver registreringen ske i samband med den slutliga rösträkningen.

Partibeteckning	Antal	Kvar att fördela: 7
Parti A	<input type="text" value="0"/>	
- Välj lista -		

Välj partibeteckning i listan och ange antal röster. Valid håller reda på hur många röster som enligt listtypsfor-teckningen är kvar att fördela. Det ska vara 0 när du är klar.

Partierna i listan är de partier som anmält deltagande – inga andra partier kan förekomma. Om det enligt listtypsfor-teckningen förekommer andra partier så har det skett ett fel vid rösträkningen. Följ din länsstyrelses rutin om sådana fel uppstår.

När du är klar, tryck på ”Spara och gå vidare”.

## 2.4 Summeringsfel

Valid kontrollerar löpande det som matas in och kan upptäcka eventuella summeringsfel. Om Valid upptäcker ett summeringsfel, som också finns i blanketten bör nya kontroller göras enligt länsstyrelsens rutiner.

Partibeteckning	Lista	Antal	Med kryss	Utan kryss
Parti A	<a href="#">0000-00033</a>	100	50	51
	0000-90000			
Summeringsfel				

Alla summeringsfel måste vara lösta innan ett distrikt kan godkännas. Däremot går det att tillfälligtvis bortse från ett summeringsfel och mata in alla övriga uppgifter i distriktet innan åtgärder för att justera fel vidtas.

### 2.4.1 Skriv ut nya listtyps- och personröstförteckningar

Vid behov går det att skriva ut listtyps- och personröstförteckningar från Valid. Du kommer till blanketterna från huvudmenyn.

## 2.5 Motläsning

När alla uppgifter från listtyps- och personröstförteckningarna har registrerats ska en kontroll göras för att verifiera att rätt uppgifter har matats in. En kontrollista, d.v.s. en utskrift av de uppgifter som länsstyrelsen matat in för ett valdistrikt, kan skrivas ut under menyn ”Röstregistrering”.

1 = 1

1. Två personer motläser uppgifterna i de blanketter rösträkningarna fyllt i mot registrerade uppgifterna. Den ena personen läser från de ifyllda blanketterna en hel rad i taget – inte bara antalet – och den andre personen bekräftar att det är rätt registrerat. De som motläser bör inte ha räknat eller registrerat det valdistrikt som kontrolleras.
2. Om något inte stämmer vid motläsningen ska detta noteras och hanteras enligt länsstyrelsens rutin.
3. Om allt är korrekt ska de som motläst uppgifterna bekräfta detta enligt länsstyrelsens rutin, till exempel genom att notera detta på listtypsfor-teckningen.

## 3 Ny lista

Under rösträkningen kan tillskrivna namn på icke anmälda kandidater leda till att nya listor ska skapas då dessa inte finns angivna på listtypsförteckningen i förväg. Kontrollera alltid baksidan på listtypsförteckningen om särskilda noteringar har gjorts där.

Din länsstyrelse har särskilda rutiner för hur sådana listor ska hanteras praktiskt. Med anledning av att det vid valet till Europaparlamentet förekommer att partier som inte anmält sina kandidater har ett stort antal samtyckande kandidater kan Valmyndigheten komma att komplettera med nya rutiner för hur nya listor ska hanteras.

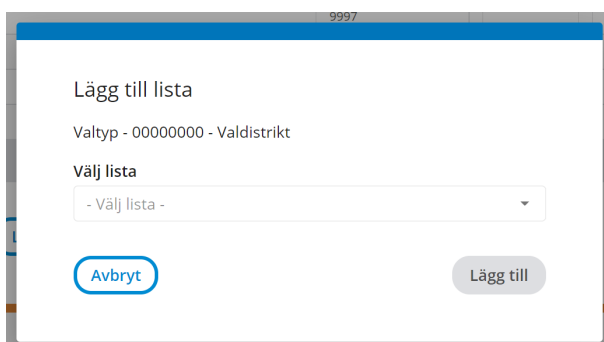
### 3.1 Lägg till en lista i ett valdistrikt

I Valid går det att lägga till en ny lista och därigenom uppdatera inmatningsformulären för det valdistrikt som du just nu hanterar. För att kunna lägga till en lista till inmatningsformuläret måste den finnas inlagd sedan tidigare i Valid, se 3.2 ”Skapa en ny lista”. Den nya listan läggs till i inmatningsformuläret för alla valdistrikt.

Lägg till lista

Om listan finns inregistrerad i Valid – gör så här:

1. Klicka på knappen ”Lägg till lista” längst ner på sidan där du registrerar röster. I det nya fönstret som kommer fram – markera listan som du vill lägga till och klicka på ”Lägg till”.



2. Den nya listan läggs in på rätt plats i anslutning till partiet på sidan där du registrerar röster. Nu kan du registrera röster på listan på samma sätt som alla andra listor.





## 4 Godkänn rösträkning i ett valdistrikt



När ett valdistrikt är räknat, registrerat och kontrollerat kan rösträkningen godkännas i Valid. För att godkänna rösträkningen krävs särskild behörighet.

### 4.1 Översikt rösträkning

På huvudmenyn – klicka på ”Godkänn rösträkning”. Första sidan visar en sammanställning över hur långt rösträkningen har kommit. Till exempel ”5 av 15” betyder att 5 av 15 distrikt är godkända.

Klicka på ”Visa” vid ett valområde för att se valdistrikten.

Namn ↓↑	Europaparlament ↓↑	
Upplands Väsby	 <a href="#">Visa</a>	1 av 29
Vallentuna	 <a href="#">Visa</a>	0 av 18
Österåker	 <a href="#">Visa</a>	
Värmdö	 <a href="#">Visa</a>	0 av 28
Järfälla	 <a href="#">Visa</a>	
Ekerö	 <a href="#">Visa</a>	
Huddinge	 <a href="#">Visa</a>	

## 4.2 Sammanställning av röstkräkning - valdistrikt

På sidan visas valområdets alla valdistrikt.

Län	Kommun	Valkrets IT	Distrikt <sup>↑</sup>	Namn IT	Summeringsfel IT	Avvikelse IT	Status IT	Godkänn
01	83	Sundbyberg	0103	Lilla Alby 4			✓	
01	83	Sundbyberg	0104	Centrala Sundbyberg 2			✓	
01	83	Sundbyberg	0105	Centrala Sundbyberg 1			■	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0106	Centrala Sundbyberg 7	Totalsumma: + 600		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0107	Centrala Sundbyberg 3	Totalsumma: + 600		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0108	Centrala Sundbyberg 4			■	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0109	Centrala Sundbyberg 5			■	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0116	Hällonbergen 3	Totalsumma: + 700		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0119	Rissne 2	Totalsumma: + 18		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0120	Rissne 3	Totalsumma: + 1100		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0121	Rissne 4			■	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0122	Rissne 1	Totalsumma: + 1060		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0124	Lilla Ursvik/Brotorp/Kymlinge	Totalsumma: + 110		✗	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0125	Centrala Sundbyberg 6			■	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	0127	Stora Ursvik 3			■	<input type="checkbox"/>
01	83	Sundbyberg	00	Uppsamlingssdistrikt 00	Totalsumma: + 1270		✗	<input type="checkbox"/>

De fem första kolumnerna anger vilket valdistrikt det är. De andra är:

- **Summeringsfel** – om det står något här innebär det att Valid har upptäckt ett summeringsfel i valdistriktet. De måste hanteras innan valdistriktet kan godkännas. Här kan det också finnas allmänna varningar om orimliga värden som bör kontrolleras. Följ din länsstyrelses rutiner.
- **Avvikelse** – i denna kolumn visas eventuella skillnader mot det preliminära valresultatet. Klicka på länken ”Detaljer” för att se hur skillnaden ser ut. Den här jämförelsen finns som ett stöd för att avgöra om den inmatade slutliga röstfördelningen är rimlig eller inte. Hantera avvikelser som inte bedöms som rimliga enligt din länsstyrelses rutin för detta. Dessa uppgifter behöver inte hanteras mer på något speciellt sätt för att distriktet ska kunna godkännas.

Valdistrikt

Avvikelser från preliminärt resultat

Parti	Preliminär	Slutlig	Avvikelse
Övriga anmälda partier	14	15	+ 1
Summa avvikelser			+ 1

[Stäng](#)

Lista saknar roster: 1:48-00039: 0

- **Status** – anger vilket skede ett valdistrikt befinner sig i.

**Ej påbörjad** – det finns inga röster registrerade.

## 4.5 Backa ett godkännande

Om något oväntat skulle uppstå som gör att röstfördelningen måste justeras går det att backa ett godkännande genom att helt enkelt göra en ny röstregistrering i ett valdistrikt. Godkännandet upphävs då automatiskt i och med den nya registreringen och rösträkningen måste därefter godkännas på nytt. Kontakta alltid Valmyndigheten om röstfördelningen behöver justeras.

## 4.6 Publicering av röstfördelning

När rösträkningen i ett valdistrikt har godkänts innebär det att röstfördelningen för valdistriktet publiceras på Valmyndighetens webbplats.

En publicerad röstfördelning för ett valdistrikt kommer att ligga kvar även om ändringar sker. Det är först när rösträkningen godkänns på nytt som en uppdaterad röstfördelning publiceras.

Kontrollera då och då på Valmyndighetens webbplats att godkända valdistrikt publiceras som tänkt.

## 5 Valresultat

### 5.1 Länsstyrelsens protokoll vid val till Europaparlamentet

Det är Valmyndigheten som fastställer valresultatet och fördelar mandaten i valet till Europaparlamentet. Valmyndigheten startar beräkningarna och publicerar protokoll.

Men även om länsstyrelsen inte fattar något beslut om valresultatet så ska länsstyrelsen skapa och ladda upp ett huvudprotokoll för sitt län.

Enligt valförordningen ska länsstyrelsen i protokoll ange hur rösterna fördelat sig för de partier som tagit mandat – men det är klart först efter att Valmyndigheten fastställt detta. Därför är det inte möjligt för länsstyrelsen att skapa sitt protokoll förrän Valmyndigheten har publicerat sitt protokoll.

Valmyndigheten ser inte att det är nödvändigt att länsstyrelsen går utanför normal arbetstid för att publicera sitt protokoll. Däremot rekommenderar Valmyndigheten att länsstyrelsen färdigställer sitt protokoll så snart det är möjligt.

Notera också att om ett valdistrikt behöver registreras om, efter att protokollet har publicerats, så räcker det inte att länsstyrelsen nollställer sin beräkning. Även Valmyndigheten måste nollställa sin beräkning. Kontakta alltid Valmyndigheten om ett valdistrikt måste registreras om efter att protokollet publicerats!

### 5.2 Protokoll

Protokollet är slutresultatet av rösträkningen. I det beskrivs till exempel hur rösterna har fördelat sig och vilka beräkningar som har gjorts. Protokollet består av två komponenter:

- **Huvudprotokoll** – protokollets första del som beskriver rösträkningen och som innehåller beslut om valresultat. Denna del hanteras utanför Valid, troligtvis i det system där länsstyrelsen normalt hanterar beslut.
- **Protokollsbilagor** – innehåller all röstfördelning och resultatet av beräkningarna. De genereras automatiskt av Valid.

### 5.2.1 Skapa huvudprotokoll i förväg

Huvudprotokollen kan med fördel förberedas i god tid före den slutliga rösträkningen i det system som länsstyrelsen använder för att administrera beslut.

Under rösträkningens gång kan protokollet uppdateras om någonting av intresse har hänt som påverkat förrättningen.

### 5.2.2 Ladda upp huvudprotokoll med beslut om valresultat

När länsstyrelsen granskat protokollsbilagorna och kontrollerat att innehållet ser korrekt ut innebär det att arbetet med protokollet – och därmed rösträkningen för länsstyrelsen – kan slutföras.

Gör så här:

1. Färdigställ huvudprotokoll med beslut om valresultat i systemet utanför Valid.
2. Spara huvudprotokollet i PDF-format.
3. Ladda upp huvudprotokollet i PDF-format till Valid. Bilagorna ska inte vara inkluderade – de finns redan på plats i Valid.
4. När huvudprotokollet har laddats upp i Valid är rösträkningen avslutad för det området. Huvudprotokollet och protokollsbilagorna slås automatiskt ihop och inom kort kommer det att publiceras på Valmyndighetens webbplats.

Granska protokoll och protokollsbilagor noga innan publicering! Resultatet måste alltid vara korrekt och även om det i undantagsfall går att publicera ett nytt och korrigerat protokoll som ersätter det felaktiga.

Om ett fel upptäcks som leder till att det kan dröja innan ett nytt protokoll kan publiceras kan det vara en bra idé att publicera det felaktiga protokollet på nytt med information om att arbete pågår och att justeringar kan komma att ske. Kontakta alltid Valmyndigheten för samverkan om informationsspridning kring frågor om uppdateringar av protokoll.