

VALMYNDIGHETENS HANDLEDNINGAR
EU-VALET 2024

Slutlig rösträkning

Val till Europaparlamentet 2024

Produktnummer: VAL V0757 10
Maj 2024



Valmyndigheten

Innehåll

1	Introduktion.....	3
1.1	Detta har hänt före den slutliga rösträkningen.....	3
1.2	Detta ska hända under den slutliga rösträkningen.....	3
1.3	Objektivitet.....	4
1.4	Länsstyrelsens egna rutiner.....	4
2	En valkasse	5
2.1	Innehållet i en valkasse	5
2.1.1	Kommer från valkassen.....	5
2.1.2	Läggs till vid den slutliga rösträkningen.....	5
2.2	Innan du öppnar valkassen.....	6
2.3	Listtys-, personröstförteckning och försättsblad.....	6
2.4	Öppna valkassen	6
2.5	Kontrollera och märk upp innehållet	6
2.6	Läs protokollet	7
2.7	Granska resultatbilagan och omslagen.....	7
3	Generell hantering av omslag med röster	8
3.1	Innan du öppnar ett omslag	8
3.2	Öppna ett omslag	8
3.3	Kontrollräkna antalet röster.....	8
3.4	Flytta röster mellan omslag.....	9
3.5	Buntning	9
3.6	Skapa nytt omslag	10
4	Ogiltiga röster – övriga, OG.....	11
4.1	Granska rösterna	11
4.2	Övertaliga valsedlar	12
4.3	Fyll i listtysförteckningen.....	12
5	Ogiltiga röster – blanka, BLANK.....	13
5.1	Granska rösterna	13
5.2	Fyll i listtysförteckningen.....	13
6	Ogiltiga röster – ej anmälda partier, OG EJ	14
6.1	Granska rösterna	14
6.2	Fyll i listtysförteckningen.....	14
7	Övriga anmälda partier, ÖVR	15
7.1	Granska och sortera rösterna	15

7.2	Övriga anmälda partier som beställt valsedlar	15
7.3	Övriga anmälda partier som inte beställt valsedlar	16
8	Partiröster	17
8.1	Granska och sortera rösterna	17
8.2	Fyll i listtypsförteckningen	18
8.3	Fyll i personröstförteckning	18
9	Vad händer sedan?	19
9.1	Vad händer med kassen jag just räknat?	19
10	Tolkning av röster	20
10.1	Flera valsedlar	21
10.1.1	Flera valsedlar – olika partibeteckningar	21
10.1.2	Flera valsedlar – olika personröster	22
10.2	Valsedel med märkning som ska identifiera den som röstar ..	22
10.3	Strukna kandidatnamn	23
10.4	Struken partibeteckning	23
10.5	Flera partibeteckningar	24
10.6	Valsedlar med personröst	24
10.6.1	Flera eller tvetydiga personröster	25
10.7	Tillskrivna namn för partier med låsta listor/anmälda kandidater	26
10.7.1	Tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn – namnet finns på en lista (låst lista)	26
10.7.2	Tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn – (partivalsedel)	26
10.7.3	Tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn – namnet finns på flera listor (låsta listor/anmälda kandidater) – lottning	27
10.7.4	Flera tillskrivna namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (låst lista/anmälda kandidater)	27
10.7.5	Tillskrivet namn på en namnvalsedel (låsta listor/anmälda kandidater)	28
10.7.6	Namnvalsedelns listnummer saknas på listtypsförteckningen	28
10.7.7	Namnvalsedel som saknas på listtypsförteckningen – utan personröst (låsta listor/anmälda kandidater)	29
10.8	Tillskrivna namn för partier med olåsta listor/icke anmälda kandidater	29
10.8.1	Förenklad hantering	29

10.8.2	Ett tillskrivet parti- och kandidatnamn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (olåsta listor/icke anmälda kandidater)	30
10.8.3	Flera tillskrivna namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (olåsta listor/icke anmälda kandidater)	30
10.8.4	Tillskrivna namn utan samtycke (olåsta listor/icke anmälda kandidater).....	31
10.8.5	Tillskrivet namn på en namnvalsedel (olåsta listor/icke anmälda kandidater).....	31
10.8.6	Namnvalsedel som saknas på listtypsförteckningen (olåsta listor/icke anmälda kandidater)	32
10.9	Endast personröst, ingen partibeteckning.....	33
10.10	Fel typ av valsedel.....	33
10.11	Punktskrift.....	34
10.12	Förkortningar och felstavningar	34

1 Introduktion

Den här handledningen är framtagen av Valmyndigheten i samarbete med länsstyrelserna. Den bygger på erfarenheter från tidigare val och beskriver det arbete som utförs av länsstyrelsen under den slutliga rösträkningen som påbörjas dagen efter valdagen.

Länsstyrelsens rösträkning är en offentlig förrättning. Det innebär att vem som helst kan besöka och ta del av rösträkningen. Det är viktigt att du följer de ordningsregler som sätts upp av länsstyrelsen. Använd den här manualen i kombination med de instruktioner som du fått av länsstyrelsen.

1.1 Detta har hänt före den slutliga rösträkningen

Kommunen har räknat alla rösterna en gång preliminärt. Det har gjorts framförallt på valnatten i vallokaler, men även under den så kallade uppsamlingsräkningen på onsdagen efter valdagen.

Under den preliminära räkningen räknas bara ett i förväg utpekat antal partier ("rapportpartier"), resterande partier summeras ihop till "övriga". Kommunen räknar inte personröster. De svårtolkade rösterna har preliminärt ogiltigförklarats.

Efter den preliminära rösträkningen har rösterna sedan transporterats till länsstyrelsen.

1.2 Detta ska hända under den slutliga rösträkningen

Det är nu under den slutliga rösträkningen hos länsstyrelsen som alla röster ska tolkas och räknas slutligt. Resultatet är inte längre preliminärt. Alla partier ska redovisas och personrösterna ska räknas.

Resultatet ska registreras i valadministrationens IT-stöd Valid och det är i Valid beräkningar av valresultatet sker. Resultaten publiceras löpande på www.val.se allteftersom de registreras i Valid.

1.3 Objektivitet

Genomförande av val ska präglas av objektivitet, det vill säga saklighet och opartiskhet. Allmänheten ska ha ett högt förtroende för valens genomförande.

Du som arbetar som till exempel rösträknare, kontrollant eller registrerare utför sådant arbete som innehåller befogenhet att bestämma om rättigheter och skyldigheter. Sådan befogenhet innebär myndighetsutövning som ska utövas objektivt.

För att säkerställa objektiviteten har Valmyndigheten till exempel gjort bedömningen att den som kandiderar på en lista vid rösträkning inte bör räkna eller på annat sätt hantera rösterna i det val kandidaturen avser.

Din länsstyrelse har riktlinjer för hur frågor om objektivitet ska hanteras.

1.4 Länsstyrelsens egna rutiner

Din länsstyrelse kan ha egna rutiner för exempelvis säkerhet, arbetsmiljö, arbetstider, vilka arbetsverktyg som ska användas och hygien. Det är viktigt att du följer dem vid sidan om denna manual.

På din länsstyrelse finns också rutiner för hur du får hjälp i samband med rösträkningen. I manualen finns noterat när det är särskilt viktigt att påkalla hjälp.

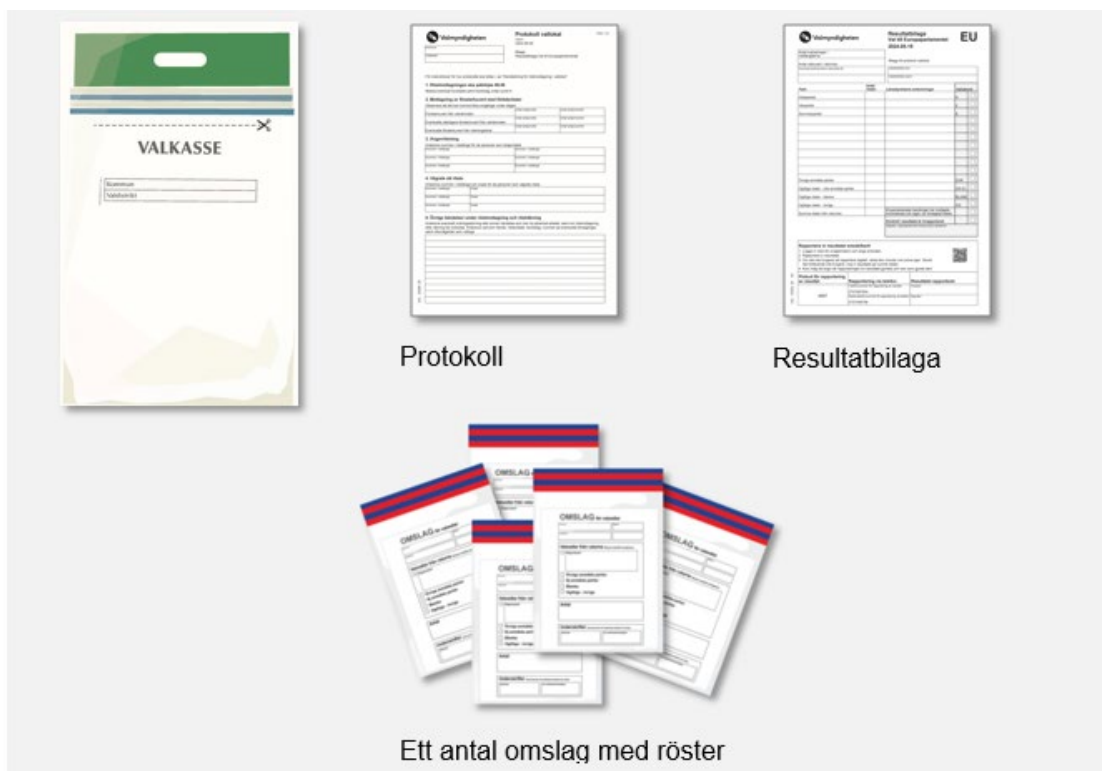
Nu är det dags att räkna den första kassen med röster!

2 En valkasse

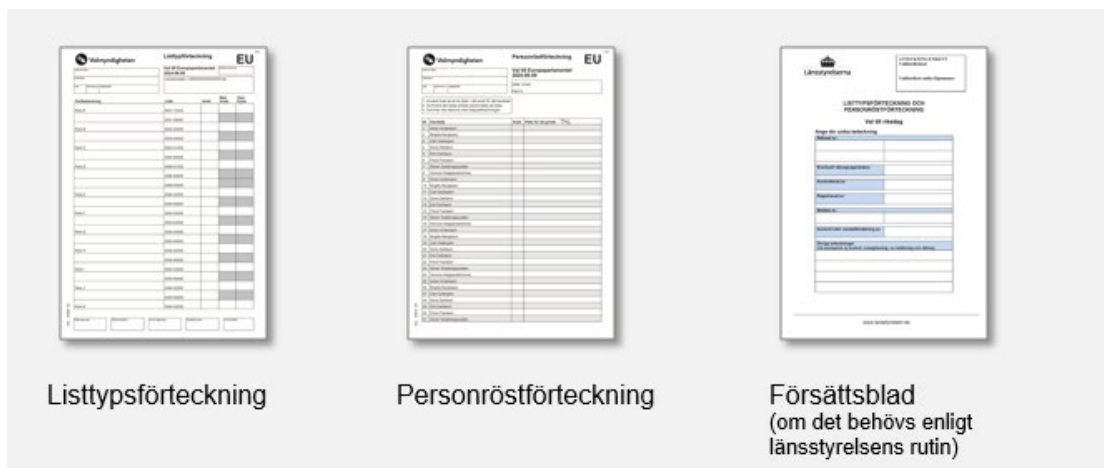
I valkassen finns alla röster som hör till ett valdistrikt. Rösterna har räknats och sorterats vid den preliminära rösträkningen och ligger nu i ett antal omslag i valkassen. Valkassens innehåll ska alltid hållas samlat och det är inte tillåtet att slänga material. Som regel är det inte tillåtet att flytta innehåll mellan valkassar.

2.1 Innehållet i en valkasse

2.1.1 Kommer från valkassen



2.1.2 Läggts till vid den slutliga rösträkningen



Det är viktigt att inte blanda ihop kassarna. Arbeta därför alltid färdigt med en kasse innan du börjar med en ny.

2.2 Innan du öppnar valkassen

Kontrollera alltid följande innan du börjar jobba med valkassen:

- Att valkassen är försluten, för att utesluta manipulering.
- Att valkassen är rätt uppmärkt (följ länsstyrelsens rutin – det kan till exempel behöva anges löpnummer på valkassens utsida).
- Att det i valkassen finns (försök att kika igenom påsen utan att öppna den):
 - a. ett protokoll,
 - b. en resultatbilaga, och
 - c. ett antal omslag med röster i.

Om något saknas eller inte ser rätt ut – tillkalla hjälp enligt rutin.

2.3 Listtyps-, personröstförteckning och försättsblad

När du räknar röster ska du utöver blanketterna som ligger i valkassen ha tillgång till en listtypsfor-teckning där alla partier som beställt valsedlar finns upptagna och en personröstförteckning med alla kandidater som finns på respektive valsedel. Dessutom ska det finnas ett försättsblad om länsstyrelsens rutin föreskriver det.

1. Kontrollera att försättsblad, listtypsfor-teckning och personröstförteckning hör till den aktuella valkassen.

Partiförteckning	Parti	Antal	Med röst	Utan röst
Parti 1	100-0001			
Parti 2	100-0002			
Parti 3	100-0003			
Parti 4	100-0004			
Parti 5	100-0005			
Parti 6	100-0006			
Parti 7	100-0007			
Parti 8	100-0008			
Parti 9	100-0009			
Parti 10	100-0010			
Parti 11	100-0011			
Parti 12	100-0012			
Parti 13	100-0013			
Parti 14	100-0014			
Parti 15	100-0015			
Parti 16	100-0016			
Parti 17	100-0017			
Parti 18	100-0018			
Parti 19	100-0019			
Parti 20	100-0020			
Parti 21	100-0021			
Parti 22	100-0022			
Parti 23	100-0023			
Parti 24	100-0024			
Parti 25	100-0025			
Parti 26	100-0026			
Parti 27	100-0027			
Parti 28	100-0028			
Parti 29	100-0029			
Parti 30	100-0030			
Parti 31	100-0031			
Parti 32	100-0032			
Parti 33	100-0033			
Parti 34	100-0034			
Parti 35	100-0035			
Parti 36	100-0036			
Parti 37	100-0037			
Parti 38	100-0038			
Parti 39	100-0039			
Parti 40	100-0040			
Parti 41	100-0041			
Parti 42	100-0042			
Parti 43	100-0043			
Parti 44	100-0044			
Parti 45	100-0045			
Parti 46	100-0046			
Parti 47	100-0047			
Parti 48	100-0048			
Parti 49	100-0049			
Parti 50	100-0050			
Parti 51	100-0051			
Parti 52	100-0052			
Parti 53	100-0053			
Parti 54	100-0054			
Parti 55	100-0055			
Parti 56	100-0056			
Parti 57	100-0057			
Parti 58	100-0058			
Parti 59	100-0059			
Parti 60	100-0060			
Parti 61	100-0061			
Parti 62	100-0062			
Parti 63	100-0063			
Parti 64	100-0064			
Parti 65	100-0065			
Parti 66	100-0066			
Parti 67	100-0067			
Parti 68	100-0068			
Parti 69	100-0069			
Parti 70	100-0070			
Parti 71	100-0071			
Parti 72	100-0072			
Parti 73	100-0073			
Parti 74	100-0074			
Parti 75	100-0075			
Parti 76	100-0076			
Parti 77	100-0077			
Parti 78	100-0078			
Parti 79	100-0079			
Parti 80	100-0080			
Parti 81	100-0081			
Parti 82	100-0082			
Parti 83	100-0083			
Parti 84	100-0084			
Parti 85	100-0085			
Parti 86	100-0086			
Parti 87	100-0087			
Parti 88	100-0088			
Parti 89	100-0089			
Parti 90	100-0090			
Parti 91	100-0091			
Parti 92	100-0092			
Parti 93	100-0093			
Parti 94	100-0094			
Parti 95	100-0095			
Parti 96	100-0096			
Parti 97	100-0097			
Parti 98	100-0098			
Parti 99	100-0099			
Parti 100	100-0100			

2.4 Öppna valkassen

Öppna valkassen genom att klippa upp den vid markeringen. Klipp inte bort någon del av valkassen. Var rädd om innehållet så att inget skadas.

2.5 Kontrollera och märk upp innehållet

Följ din länsstyrelsens rutiner för hur olika handlingar ska märkas upp.

1. Det är viktigt att det går att spåra vem som hanterar valmaterialet. Skriv rösträknarnas unika beteckning på de platser som din länsstyrelse föreskriver, till exempel på försättsblad och resultatbilaga.

- Det är också viktigt att kontrollera att koderna hänger ihop, att samma kod fylls i på rätt ställen. Fyll i de uppgifter som din länsstyrelse föreskriver. Om en kod redan är ifylld – kontrollera att koden stämmer.

2.6 Läs protokollet

I kassen finns ett protokoll från vallokalen. Läs de anteckningar som finns i protokollet. De kan vara värdefulla för att förstå om något har hänt som kan påverka rösträkningen. Din länsstyrelse kan ha egna rutiner för hur du som rösträknare får del av viktig information från protokollet.

- Kontrollera att samma personer undertecknat protokollet och omslagen.

2.7 Granska resultatbilagan och omslagen

Jämför resultatbilagan med omslagen i valkassen. Notera även om det finns en trolig anledning till eventuell differens.

- Kontrollera att antalet röster som finns antecknat på resultatbilagan för respektive kategori röster stämmer överens med det antal röster som står antecknat på respektive omslag.
- Om det är något som avviker tillkalla hjälp enligt rutin.

The form is a 'Resultatbilaga' (Result Sheet) for the 'Val till Europaparlamentet 2024-06-09' (Election to the European Parliament 2024-06-09) from 'Valmyndigheten EU'. It includes a table for recording votes with columns for 'Kategori' (Category), 'Antal' (Count), and 'Anmärkning' (Remarks). There are also sections for 'Övriga anteckningar' (Other notes) and 'Rapportering via telefon' (Reporting by phone). A QR code is present in the bottom right corner.

3 Generell hantering av omslag med röster

Det är viktigt att inte blanda ihop olika kassar. Arbeta därför alltid färdigt med en kasse innan du börjar med en ny. Om flera omslag hanteras samtidigt, var noga med att rösterna i de olika omslagen inte blandas. Omslagen som inte sk hanteras läggs åt sidan så länge. Omslagen ska hanteras i följande ordning:

1. Ogiltiga röster – övriga, OG
2. Ogiltiga röster – blanka, BLANK
3. Ogiltiga röster – ej anmälda partier, OG EJ
4. Övriga anmälda partier, ÖVR
5. Partiröster

3.1 Innan du öppnar ett omslag

Kontrollera att det är rätt innehåll genom att titta på innehållet genom plasten, att omslaget är rätt märkt och obrutet. Om det är något som avviker, tillkalla hjälp enligt rutin.

3.2 Öppna ett omslag

Öppna omslaget i perforeringen. Var försiktig så att innehållet i omslaget inte skadas. Ta ut rösterna och hantera dem varsamt.

3.3 Kontrollräkna antalet röster

1. Räkna antalet röster i omslaget och kontrollera att antalet stämmer överens med det angivna antalet röster på resultatbilagan. Inkludera inte eventuella röster som har förflyttats (se kapitel 3.4 "Flytta röster mellan omslag" nedan).
2. Om antalet inte stämmer – kontrollräkna igen. Om antalet fortfarande avviker på samma sätt:
 - Skriv i resultatbilagan för den aktuella kategorin röster:

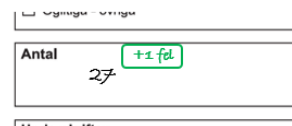
[+/- antal] fel

Parti	Antal röster	Läns
Parti 1		
Parti 2	27	
Parti 3		

Antal röster	Länsstyrelsens anteckningar	V
27	+1 fel	P
		P
		P

- Skriv i antalsrutan på omslaget:

[+/- antal] fel



3.4 Flytta röster mellan omslag

Om en röst har hamnat fel och ska tillhöra ett annat omslag krävs en förflyttning.

Tänk på att inte öppna omslaget som rösten flyttas till – fäst istället den flyttade rösten med gem utanpå omslaget tills vidare. När sedan omslaget öppnas kan den så småningom räknas tillsammans med de andra rösterna. Hantera ett omslag med flyttade röster med stor försiktighet så att ingen förväxling kan ske.



Förflyttningen måste antecknas för att kunna spåras. Gör så här:

Skriv på valsedeln till och från vilka omslag förflyttningen ska göras.

Ex. BLANK ur OG

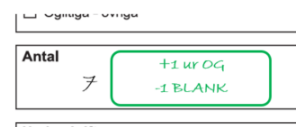


3. Fäst rösten med ett gem på det omslag den flyttas till. Öppna inte omslaget.

4. Dokumentera förändringen i enlighet med länsstyrelsens rutiner.

Ex. +1 ur OG

Ex. -1 till BLANK



5. Ange förflyttningen med blyerts på resultatbilagan.

Ex. +1 ur OG vid utrymmet för blanka

och -1 till BLANK vid utrymmet för övriga ogiltiga.

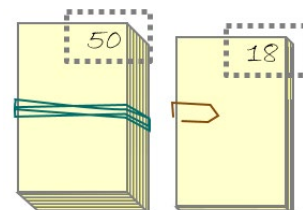
Antal röster	Länsstyrelsens anteckningar	V
		E
		E
		E
2	+1 ur OG	E
7	-1 till BLANK	E

3.5 Buntning

Efter att samtliga valsedlar i ett omslag har bedömts och räknats ska de buntas ihop enligt följande.

Om antalet valsedlar är 50 eller fler ska valsedlarna buntas ihop i högar om 50 och omslutas med gummiband. Valsedlar som blir över buntas med gem. Om det endast är ett fåtal valsedlar i omslaget (≤ 5) behöver de inte buntas.

Anteckna antalet valsedlar för varje bunt med blyerts högst upp i högra hörnet. Placera de valsedlar som flyttats eller där bedömningen av någon anledning inte varit alldeles självklar längst upp i bunten.



3.6 Skapa nytt omslag

Det kan saknas ett omslag som behövs för att hantera någon eller några valsedlar. Då behöver ett nytt omslag skapas. Hämta då ett omslag och skriv:

- Dagens datum.
- Kommun och valdistrikt.
- Kryss i rätt ruta under ”Valsedlar från valurna”.
- 0 (noll) som antal och justera därefter genom att ange plus och minus (0 anges eftersom det låg 0 från början).
- Rösträknarnas unika beteckning under ”underskrift”.

4 Ogiltiga röster – övriga, OG

Till den här kategorin förs de röster där väljarens vilja anses oklar eller röster som kan avslöja valhemligheten. I vissa fall kan även röster som inte har förvarats på ett säkert sätt och där man kan anta att någon gjort något otillbörligt med dem bedömas som ogiltiga.



För att det preliminära valresultatet ska kunna presenteras så snart som möjligt har de som genomför den preliminära rösträkningen instruerats att bedöma oklara röster som ogiltiga. Det är därför vanligt att det finns röster här som ska flyttas till andra omslag och därför räknas dessa röster först.

4.1 Granska rösterna

Bland de ogiltiga rösterna förekommer ofta valkuvert. I ett valkuvert kan det finnas en eller flera valsedlar (eller inga) men ett valkuvert och dess innehåll ska hållas ihop och hanteras som en röst. Släng aldrig ett valkuvert och håll noga reda på vilka valsedlar som hör till vilket kuvert.

Om det finns anledning att anta att flera valsedlar legat i ett valkuvert som inte längre finns med i detta omslag, tillkalla hjälp enligt rutin.

1. Hantera först omslaget enligt kapitel 3 ”Generell hantering av omslag med röster” – öppna omslaget, kontrollräkna antalet röster, jämför med resultatbilagan och anteckna eventuell felräkning.
2. Eftersom det är det första omslaget som du kontrollerar så finns det inga röster som är flyttade hit. Men det kan hända att röster flyttas hit när du senare hanterar de andra omslagen. Då måste du i så fall gå tillbaka till detta omslag och granska de flyttade rösterna.
3. Granska en valsedel i taget, eller om det är ett valkuvert, öppna valkuvertet och granska innehållet. Det är viktigt att rösten, dvs valkuvertet med innehållande valsedlar, hålls ihop. En bedömning ska avgöra om rösten även fortsatt ska bedömas som ogiltig eller om det finns skäl att bedöma den som giltig. Se kapitel 10 ”Tolkning av röster”. Vid osäkerhet gällande bedömning – tillkalla hjälp enligt rutin.
 - Om en röst ska flyttas – se kapitel 3.4 ”Flytta röster mellan omslag”. För förflyttning av valsedel som ligger i valkuvert tillsammans med andra valsedlar se, avsnitt 4.2.
 - Om en röst bedöms som fortsatt ogiltig övrig – lägg tillbaka rösten i omslaget för ”Ogiltiga röster – övriga”.

5 Ogiltiga röster – blanka, BLANK

Dessa röster innehåller ingen partiröst.

5.1 Granska rösterna

1. Hantera först omslaget enligt kapitel 3 ”Generell hantering av omslag med röster” – öppna omslaget, kontrollräkna antalet röster, jämför med resultatbilagan och anteckna eventuell felräkning.
2. Efter kontrollräkning kan du inkludera eventuella röster som flyttats hit från andra omslag.
3. Granska rösterna en och en – ska rösten tolkas som blank eller ska den flyttas till annat omslag? Se kapitel 10 ”Tolkning av röster”.

- Om en röst ska flyttas – se kapitel 3.4 ”Flytta röster mellan omslag”

5.2 Fyll i listtypsförteckningen

När alla eventuella flyttningar är klara – bokför antalet röster som bedömts som ”Ogiltiga röster – blanka” på listtypsförteckningen, med blyerts. Lägg tillbaka rösterna i sitt omslag.



Valmyndigheten		Listtypsförteckning		EU	
Namn		C		K	
Adress		E		M	
E-post		S		T	
Partiförteckning	Lista	Antal	Blå	Grå	Övrigt
Part 1	1000-0001				
Part 2	1000-0002				
Part 3	1000-0003				
Part 4	1000-0004				
Part 5	1000-0005				
Part 6	1000-0006				
Part 7	1000-0007				
Part 8	1000-0008				
Part 9	1000-0009				
Part 10	1000-0010				
Part 11	1000-0011				
Part 12	1000-0012				
Part 13	1000-0013				
Part 14	1000-0014				
Part 15	1000-0015				
Part 16	1000-0016				
Part 17	1000-0017				
Part 18	1000-0018				
Part 19	1000-0019				
Part 20	1000-0020				
Part 21	1000-0021				
Part 22	1000-0022				
Part 23	1000-0023				
Part 24	1000-0024				
Part 25	1000-0025				
Part 26	1000-0026				
Part 27	1000-0027				
Part 28	1000-0028				
Part 29	1000-0029				
Part 30	1000-0030				
Part 31	1000-0031				
Part 32	1000-0032				
Part 33	1000-0033				
Part 34	1000-0034				
Part 35	1000-0035				
Part 36	1000-0036				
Part 37	1000-0037				
Part 38	1000-0038				
Part 39	1000-0039				
Part 40	1000-0040				
Part 41	1000-0041				
Part 42	1000-0042				
Part 43	1000-0043				
Part 44	1000-0044				
Part 45	1000-0045				
Part 46	1000-0046				
Part 47	1000-0047				
Part 48	1000-0048				
Part 49	1000-0049				
Part 50	1000-0050				
Part 51	1000-0051				
Part 52	1000-0052				
Part 53	1000-0053				
Part 54	1000-0054				
Part 55	1000-0055				
Part 56	1000-0056				
Part 57	1000-0057				
Part 58	1000-0058				
Part 59	1000-0059				
Part 60	1000-0060				
Part 61	1000-0061				
Part 62	1000-0062				
Part 63	1000-0063				
Part 64	1000-0064				
Part 65	1000-0065				
Part 66	1000-0066				
Part 67	1000-0067				
Part 68	1000-0068				
Part 69	1000-0069				
Part 70	1000-0070				
Part 71	1000-0071				
Part 72	1000-0072				
Part 73	1000-0073				
Part 74	1000-0074				
Part 75	1000-0075				
Part 76	1000-0076				
Part 77	1000-0077				
Part 78	1000-0078				
Part 79	1000-0079				
Part 80	1000-0080				
Part 81	1000-0081				
Part 82	1000-0082				
Part 83	1000-0083				
Part 84	1000-0084				
Part 85	1000-0085				
Part 86	1000-0086				
Part 87	1000-0087				
Part 88	1000-0088				
Part 89	1000-0089				
Part 90	1000-0090				
Part 91	1000-0091				
Part 92	1000-0092				
Part 93	1000-0093				
Part 94	1000-0094				
Part 95	1000-0095				
Part 96	1000-0096				
Part 97	1000-0097				
Part 98	1000-0098				
Part 99	1000-0099				
Part 100	1000-0100				

6 Ogiltiga röster – ej anmälda partier, OG EJ

I den här kategorin finns röster på partier som inte anmält deltagande. För att avgöra om en röst ska hamna i denna kategori är det nödvändigt att ha tillgång till en lista med partier som anmält deltagande.

6.1 Granska rösterna

1. Hantera först omslaget enligt kapitel 3 ”Generell hantering av omslag med röster” – öppna omslaget, kontrollräkna antalet röster, jämför med resultatbilagan och anteckna eventuell felräkning.
2. Efter kontrollräkning kan du inkludera eventuella röster som flyttats hit från andra omslag.
3. Granska rösterna en och en – ska rösten tolkas som en röst på ett parti som inte anmält deltagande eller ska den flyttas till annat omslag? Se kapitel 10 ”Tolkning av röster”.
 - Om en röst ska flyttas – se kapitel 3.4 ”Flytta röster mellan omslag”.

6.2 Fyll i listtypsförteckningen

När alla eventuella flyttningar är klara – bokför antalet röster som bedömts som ”Ogiltiga röster – ej anmälda partier” på listtypsförteckningen, med blyerts. Lägg tillbaka rösterna i sitt omslag.

Valmyndigheten		Listtypsförteckning		EU	
Namn		Län		Valmyndighet / Val till Europaparlamentet	
Adress		Län		Län	
Postadress		Län		Län	
Partiförteckning	Lista	Antal	Med röst	Utan röst	
Parti 1	1000-00001				
Parti 2	1001-00002				
Parti 3	1002-00003				
Partier	1000-00000				
Ogiltiga röster - ej anmälda partier	1000-00000				5
Ogiltiga röster - blanka röst	1000-00000				
Ogiltiga röster - övriga	1000-00000				
Besöka					
Övriga anmälda partier som inte besitt valberätt					Antal

7 Övriga anmälda partier, ÖVR

I den här kategorin finns röster på partier som inte har särredovisats under den preliminära röstärkningen.

Vissa av dessa partier har beställt valsedlar och finns angivna på listtjpsförteckningen, andra har inga egna valsedlar utan har varit beroende av att partiets namn skrivits på en blank valsedel för att få röster.

Även här är det nödvändigt att ha tillgång till en lista med partier som anmält deltagande i aktuellt val.

7.1 Granska och sortera rösterna

1. Hantera först omslaget enligt kapitel 3 "Hantera ett omslag med röster" – öppna omslaget, kontrollräkna antalet röster, jämför med resultatbilagan och anteckna eventuell felräkning.
2. Efter kontrollräkning kan du inkludera eventuella röster som flyttats hit från andra omslag.
3. Granska rösterna en och en – ska rösten tolkas som en röst på ett övrigt parti som anmält deltagande eller ska den flyttas till annat omslag? Se kapitel 10 "Tolkning av röster".
 - Om en röst ska flyttas – se kapitel 3.4 "Flytta röster mellan omslag".
4. Sortera upp rösterna i två kategorier:
 - Partier som beställt valsedlar (och som därmed finns angivna på listtjpsförteckningen).
 - Partier som inte beställt valsedlar.

7.2 Övriga anmälda partier som beställt valsedlar

Börja med de partier som finns angivna i listtjpsförteckningen. Det är en god idé att följa ordningen i listtjpsförteckningen.

Dessa röster ska hanteras precis på samma sätt som partiröster, se kapitel 8 "Partiröster".

7.3 Övriga anmälda partier som inte beställt valsedlar

1. Redovisa det totala antalet röster för dessa partier på raden ”Övriga anmälda partier som inte beställt valsedlar” på listtypsförteckningen.
2. Dela sedan upp rösterna efter partibeteckning och om de är många, bunta ihop dem enligt kapitel 3.5 ”Buntning”.
3. Anteckna varje partibeteckning och antal röster för respektive parti under rubriken ”Övriga anmälda partier som inte beställt valsedlar” på listtypsförteckningens sista sida.
4. Lägg tillbaka rösterna i sitt omslag.

Övriga anmälda partier som inte beställt valsedlar	0000-00000	1
Övriga röster - inte anmälda partier	0000-00000	
Övriga röster - blanka	0000-00000	
Övriga röster - övriga	0000-00000	
Summa		

Volmyndigheten Listtypsförteckning Val till Europaparlamentet EU

Partibeteckning

Partibeteckning	Lista	Antal	Med röster	Utesl röster
Part 1	1000-00001			
	1000-00002			
	1000-00003			
Part 2	1000-00004			
Part 3	1000-00005			
	1000-00006			
Partier	1000-00007			
Övriga partier	0000-00007			
Övriga röster - inte anmälda partier	0000-00008			
Övriga röster - blanka röster	0000-00009			
Övriga röster - övriga	0000-00010			
Summa				

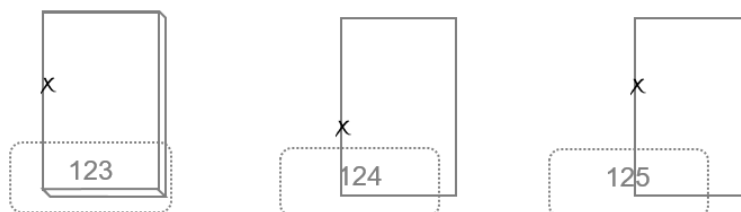
Parti X 1

8 Partiröster

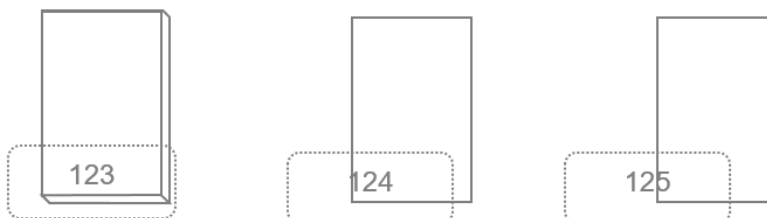
Hantera ett parti i taget. Det är en god idé att följa ordningen som finns angiven i listtypsförteckningen. På listtypsförteckningen syns dessutom hur många listor partiet har.

8.1 Granska och sortera rösterna

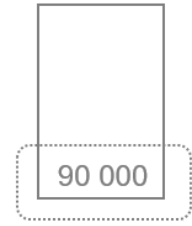
- Hantera först omslaget enligt kapitel 3 ”Generell hantering av omslag med röster” – öppna omslaget, kontrollräkna antalet röster, jämför med resultatbilagan och anteckna eventuell felräkning.
- Därefter kan du inkludera eventuella röster som flyttats hit från andra omslag.
- Granska en röst i taget. Var noga med att kontrollera eventuella personkruss på både fram- och baksidan av valsedlarna, se vidare kapitel 10 ”Tolkning av röster”. Om någon röst behöver flyttas – se kapitel 3.4 ”Flytta röster mellan omslag”.
- Dela upp valsedlarna i följande grupper, beroende på tolkning (använd gärna länsstyrelsens sorteringsmall som stöd):
 - Valsedlar med korrekt avgiven personröst – sortera i högar uppdelat per listnummer.



- Namnvalsedlar utan personröst – sortera i högar uppdelat per listnummer.



- Partivalsedlar – valsedlar med listnummer 90 000, eller valsedel som bedöms vara utan namn.



8.2 Fyll i listtypsförteckningen

1. Räkna antalet röster i varje hög och skriv antalet i motsvarande ruta på listtypsförteckningen. Om du har hittat en lista som inte finns angiven på listtypsförteckningen – tillkalla hjälp. Eventuellt behövs det då skapas en ny lista. Notera på listtypsförteckningen om en ny lista skapas.
2. Efter att ha fyllt i listtypsförteckningen, lägg ner högarna med namnvalsedlar utan personröst och högen med röster på enbart parti, var för sig i omslaget. Bunta enligt kapitel 3.5 ”Buntning”.

8.3 Fyll i personröstförteckning

Ta högen med valsedlar innehållande korrekt avgivna personröster. Om det finns flera listnummer bland rösterna, arbeta med ett listnummer i taget, följ ordningen i listtypsförteckningen. Plocka fram personröstförteckningen som motsvarar listnumret. Det är mycket viktigt att alla personröster redovisas rätt, särskilt om partiet får mandat!

Räkna antalet personröster för respektive kandidat på denna lista. Räkningen kan ske genom att två rösträknare var för sig räknar igenom antalet valsedlar per kandidat och sedan jämför. Alternativt kan räkningen ske genom att ”grinda”, dvs. dra ett streck på personröstförteckningen för varje personröst. En rösträknare läser upp nummer och namn för den kandidat som fått en personröst och den andre antecknar.



1. Fyll i personröstförteckningens antalskolumn för respektive kandidat som fått personröster.
2. Summera det totala antalet personröster som angivits på personröstförteckningen och fyll i kontrollrutan längst ner.
3. Jämför kontrollsumman mot listtypsförteckningen. Vid misstämning – räkna om antalet valsedlar med personröster. Anteckna det korrekta antalet på listtypsförteckningen. I vissa fall kan det vara nödvändigt att gå tillbaka och räkna om alla valsedlar i hela omslaget.
4. När valsedlarna för denna lista räknats ska de vara sorterade efter kandidat, enligt ordningen på personröstförteckningen. Om en kandidat fått 5 eller

fler röster ska dessa buntas som vanligt – se kapitel 3.5 ”Buntning”. Lägg därefter tillbaka rösterna i sitt omslag.

9 Vad händer sedan?

Kontrollera att det inte finns någon röst som ännu inte har förflyttats klart. Gå tillbaka och färdigställ eventuella förflyttningar som gjort till ett omslag som redan räknats.

Kontrollera att:

- alla förflyttningar har antecknats enligt länsstyrelsens rutin.
- summering har gjorts, på t.ex. personröstförteckningen.
- alla andra fält som ska fyllas i är ifyllda.
- eventuellt försättsblad är korrekt ifyllt.

Lämna tillbaka kassen och hämta ut en ny.

9.1 Vad händer med kassen jag just räknat?

Kassen med rösterna och alla blanketter kontrolleras och arkiveras sedan. Det resultat ni fått fram och allt det ni antecknat på listtypsförteckning och personröstförteckning kommer nu att registreras in i IT-stödet Valid.

När röstfördelningen i ett valdistrikt är registrerad, kontrollerad och godkänd kommer den att publiceras på www.val.se.

När alla distrikt är registrerade och godkända kan mandatfördelningen ske och därefter kan ledamöter och ersättare utses.

När sedan beslut publiceras är rösträkningen att betrakta som klar!

10 Tolkning av röster

Det är en grundlagsskyddad rättighet att rösta och att lämna särskild personröst. Val ska vara fria, hemliga och direkta.

Det är viktigt att länsstyrelsen vid rösträkningen omhändertar väljarnas viljetryttringar på ett korrekt sätt. Varje röst där väljarens vilja kommer till uttryck ska beaktas.

I vallagen finns flera bestämmelser om vad som avgör om en röst är giltig eller ogiltig och hur olika röster ska tolkas. Det finns dock situationer då du som rösträknare måste tolka väljarens vilja. Det kan exempelvis handla om att tolka handskriven text eller förkortningar.

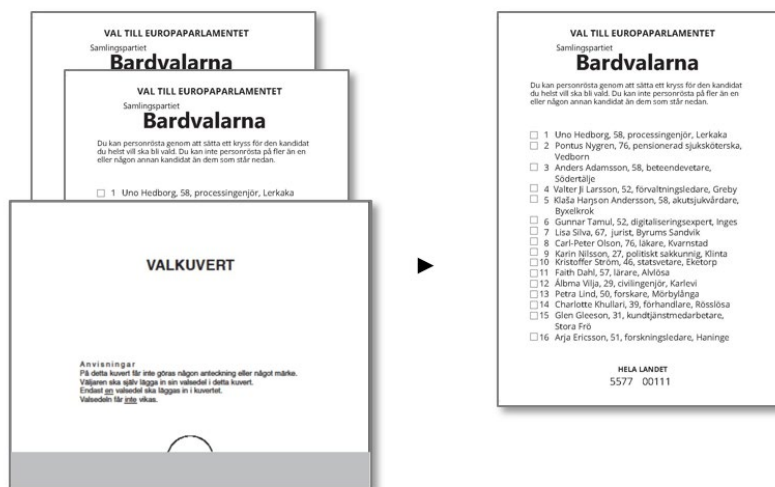
Som rösträknare får du dock aldrig välja en av flera möjliga tolkningar som är lika troliga. En röst där det inte går att tolka vilken kandidat som avses men där det är klart vilket parti som avses ska räknas som en röst på partiet.

I det följande finner du olika situationer med en beskrivning av hur tolkningen ska ske. De grundar sig på vallagens bestämmelser och på den praxis som har utvecklats. När du råkar på svåra bedömningar ska du alltid kalla på hjälp enligt rutin.

För att rätt kunna tolka varje röst kan det vara nödvändigt att ha tillgång till information om:

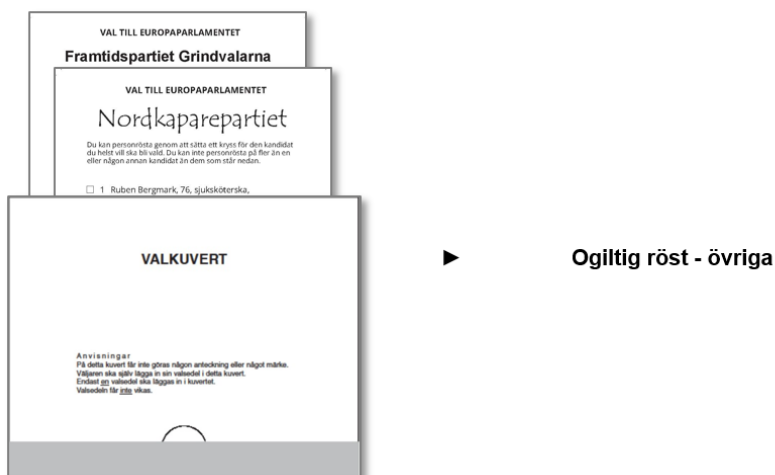
- Partier som anmält deltagande
- Partier som anmält kandidater (partier som har låsta listor)

10.1 Flera valsedlar



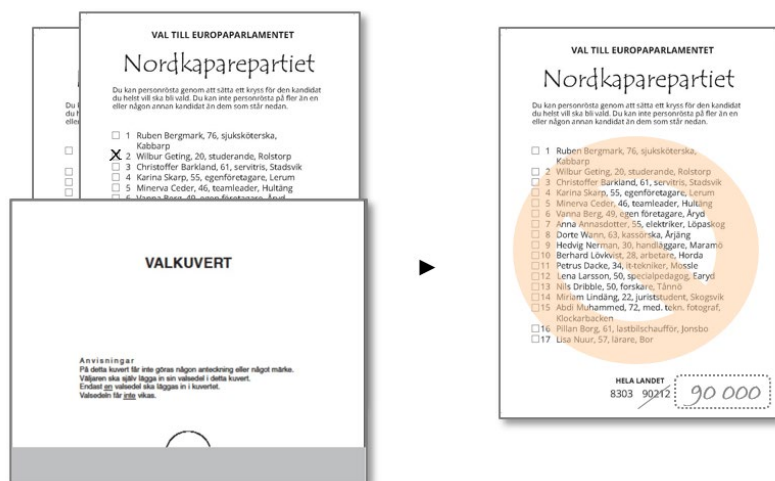
Valkuvertet innehåller flera identiska valsedlar. En valsedel väljs ut som representant för väljarens vilja – de andra valsedlarna och valkuvertet hanteras som övertaliga, se kapitel 4.2 ”Övertaliga valsedlar”. Ingenting slängs. Finns det personröster, se nedan.

10.1.1 Flera valsedlar – olika partibeteckningar



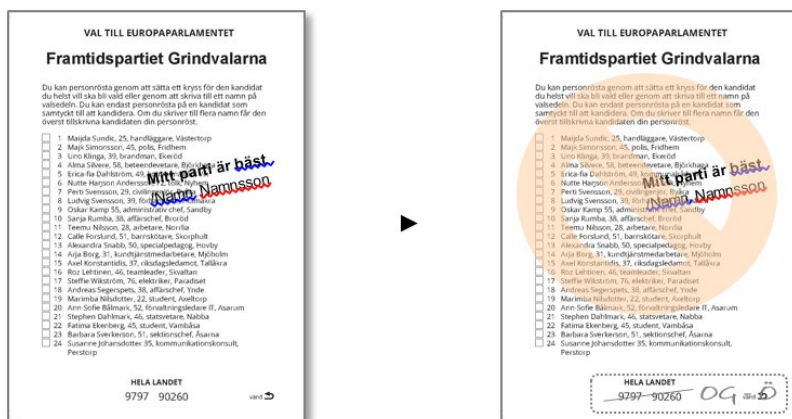
Om valkuvertet innehåller flera valsedlar, men partibeteckningarna inte är samma – då är det omöjligt att tolka väljarens vilja. Lägg tillbaka valsedlarna i kuvertet och för rösten till kategorin ”ogiltiga röster – övriga”. Detta gäller även om något av partierna inte skulle ha anmält deltagande.

10.1.2 Flera valsedlar – olika personröster



Om valkuvertet innehåller flera identiska valsedlar, men med olika personröster – bortse från kandidatnamnen. Det kan röra sig om en personröst på kandidat X på ena valsedeln och personröst på kandidat Y på andra valsedeln, eller en personröst på ena valsedeln och en valsedel utan personröst. Oavsett vilket är det oklart vilken kandidat väljaren avser. Stryk över listnumret på en av valsedlarna och ange lista 90 000. Den/de andra valsedlarna och valkuvertet hanteras som övertaliga, se kapitel 4.2 ”Övertaliga valsedlar”. Skriv ”övertalig” på valsedeln/valsedlarna, ingenting slängs.

10.2 Valsedel med märkning som ska identifiera den som röstar



Valsedeln är märkt avsiktligt för att kunna identifiera den som röstar. Därmed är valhemligheten röjd och rösten ska ogiltigförklaras. Alla märkta röster ska hanteras som ”ogiltiga röster – övriga”. Anteckna **Märkt** på valsedeln. Vid bedömning av vad som utgör en märkning – tillkalla hjälp enligt rutin.

10.3 Strukna kandidatnamn



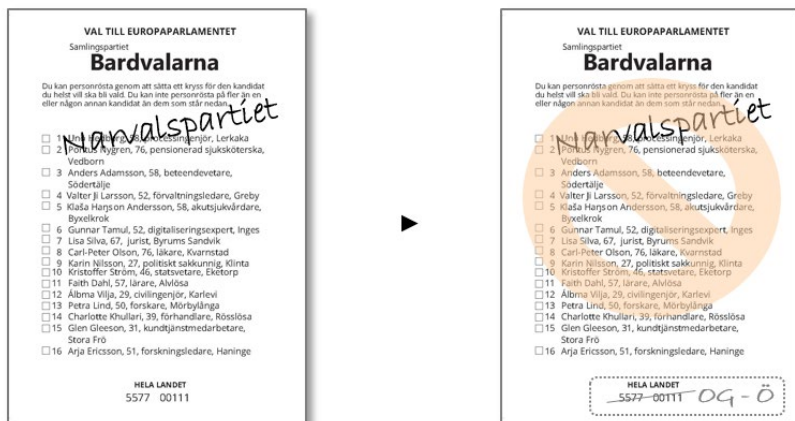
Strykningar av kandidatnamn ska helt bortses ifrån, hantera rösten som om strykningen inte fanns. I detta fall ska en personröst registreras på kandidat 4.

10.4 Struken partibeteckning



Om partibeteckningen är struken så är det svårt att avgöra väljarens vilja. Rösten hanteras som blank eftersom det inte finns någon partibeteckning. Stryk över listnumret och skriv "BLANK".

10.5 Flera partibeteckningar



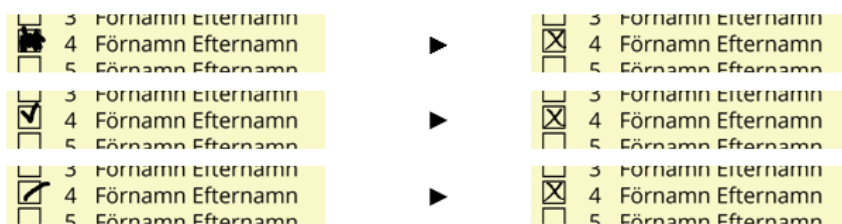
Om det finns flera partibeteckningar på valsedeln är det omöjligt att avgöra väljarens vilja. Rösten hanteras som ”Ogiltig röst – övriga”. Detta gäller oavsett om någon partibeteckning skulle sakna anmälan om deltagande i val. Stryk listnumret på valsedeln och skriv ”OG - Ö”.

10.6 Valsedlar med personröst

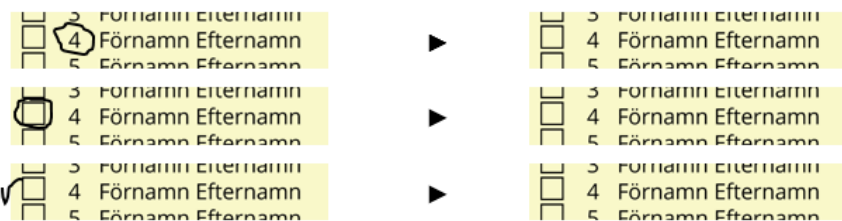
Det finns olika sätt att lämna en personröst. Det vanligaste sättet är att markera rutan framför namnet på en namnvalsedel.

Rutan kan markeras på olika sätt och ska tolkas som en personröst oavsett typ av markering, så länge markeringen är entydig och i rutan.

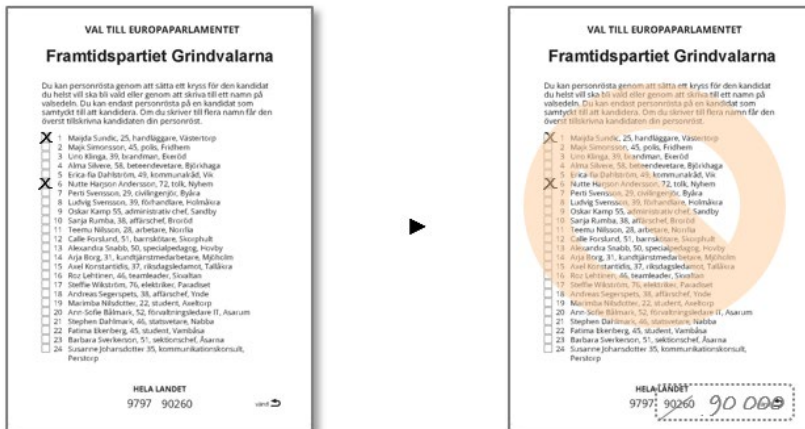
Exempel på giltiga markeringar/personrösten ska räknas



Exempel på ogiltiga markeringar/bortse från personrösten



10.6.1 Flera eller tvetydiga personröster



Om det inte entydigt går att utläsa vilken kandidat som har fått en personröst – men att det samtidigt kan konstateras att någon form av personröster har avgivits – ska kandidatnamnen anses obefintliga. Det kan till exempel röra sig om flera kryss, eller att en markering sträcker sig över flera kryssrutor.

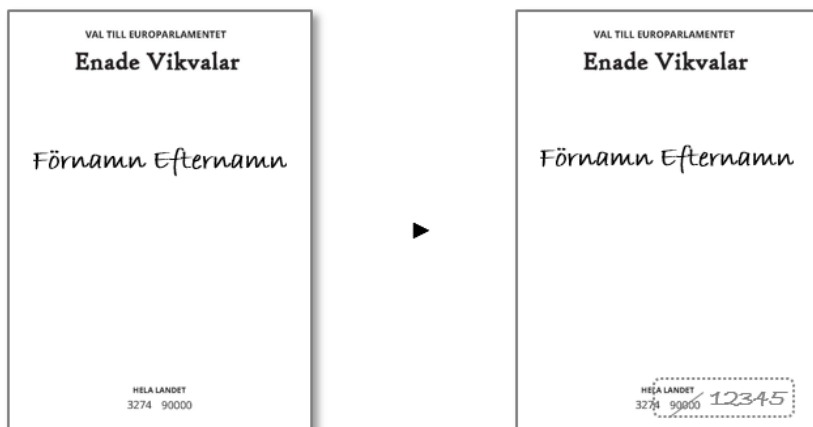
Däremot kan ett kryss eller annan markering fortsätta utanför rutan. Rutorna framför kandidaterna är små och det kan vara svårt att få en markering att helt hamna i rutan. Det är inte skäl att generellt bedöma väljarens vilja som otydlig om en markering snuddar vid eller i vissa fall till och med går in i en annan ruta än den markeringen i huvudsak är gjord i.

Rösten ska fortsättningsvis hanteras som en partivalsedel. Stryk över listnumret på valsedeln och skriv dit nummer 90 000.

10.7 Tillskrivna namn för partier med låsta listor/anmälda kandidater

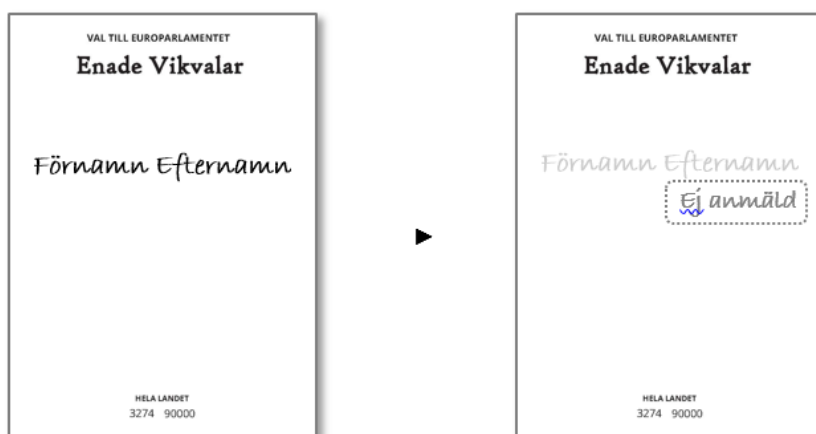
Detta avsnitt berör partier som har låst sina listor (anmält sina kandidater).

10.7.1 Tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn – namnet finns på en lista (låst lista)



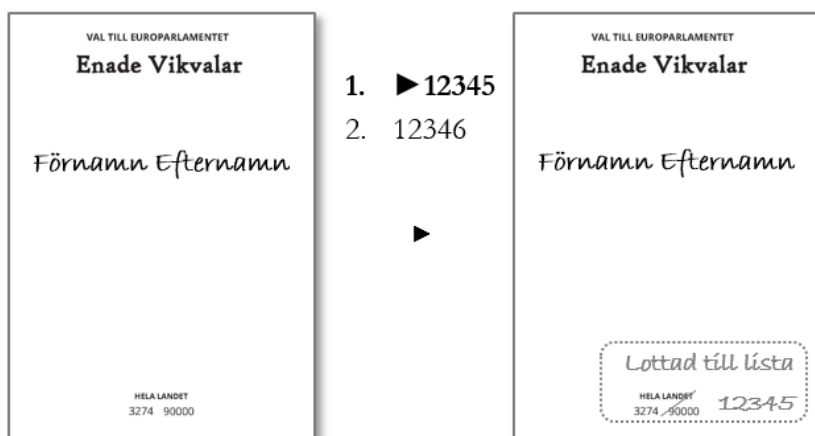
För partier som har låst sina listor (anmält sina kandidater) kan väljare skriva till ett kandidatnamn på en partivalsedel eller en blank valsedel (om även partibeteckning skrivs) och därigenom lämna en personröst. Rösten ska registreras på den lista som kandidaten är anmäld på, kontrollera namnet i personröstförteckningen för att hitta listnumret. Stryk över listnumret på valsedeln och skriv dit numret på den lista som personrösten förs till.

10.7.2 Tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn – (partivalsedel)



Om det tillskrivna namnet inte finns på någon lista ska namnet betraktas som obefintligt. Hantera rösten som en partivalsedel, en 90 000-valsedel. Skriv ”Ej anmäld” i anslutning till namnet.

10.7.3 Tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn – namnet finns på flera listor (låsta listor/anmälda kandidater) – lottning

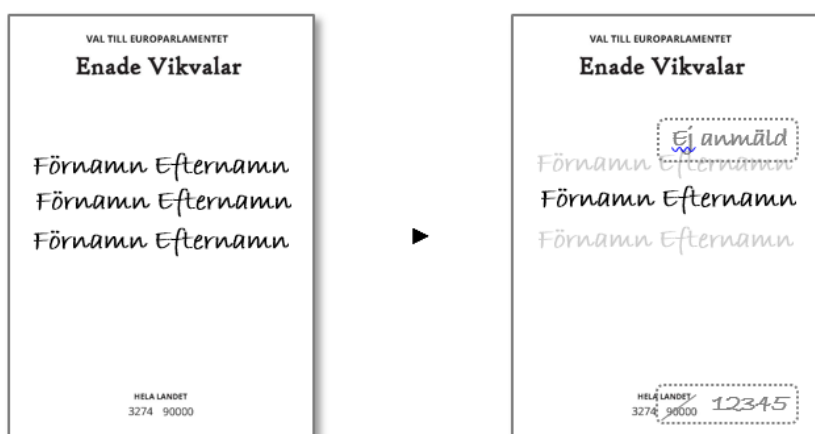


Om kandidaten som ska få personrösten förekommer på fler än en lista behöver lottning ske för att avgöra vilken lista som personrösten ska registreras på. Kontakta valledningen som ska närvara när lottningen görs.

Genomför lottningen enligt länsstyrelsens rutin.

Skriv ”lottad till lista [nummer]” på valsedeln och hantera den sedan enligt normal rutin för namnvalsedlar med en korrekt avgiven personröst.

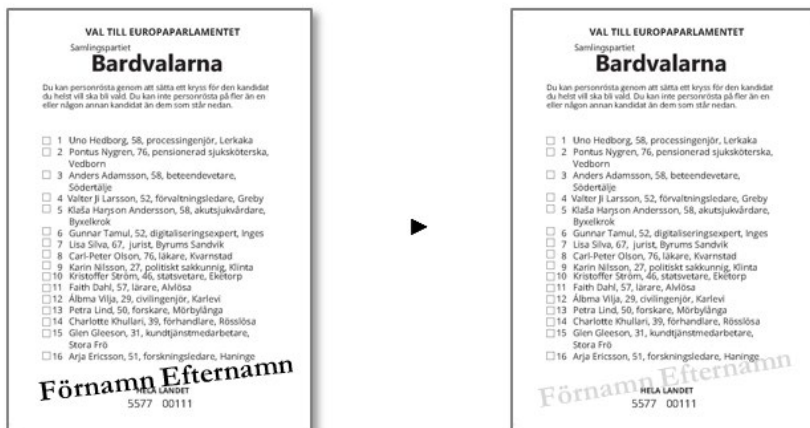
10.7.4 Flera tillskrivna namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (låst lista/anmälda kandidater)



Skriver väljaren till flera namn ignoreras alla utom det första namnet som är anmält på någon av listorna. Markera namn som inte är anmälda med ”ej anmäld”.

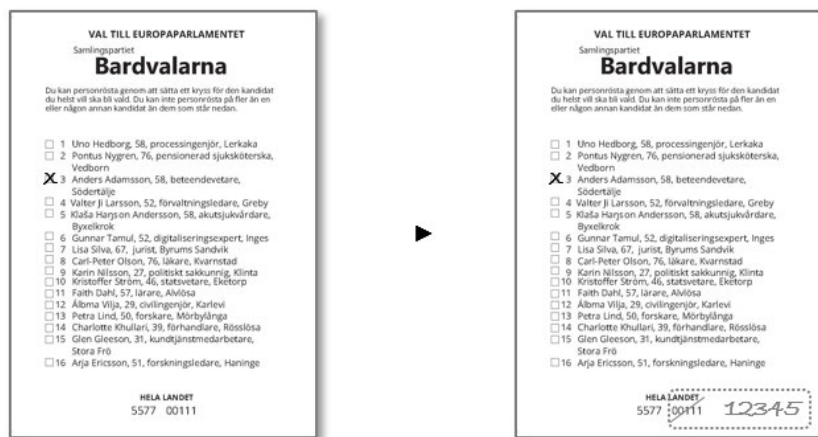
Valsedeln hanteras som om det bara fanns ett tillskrivet namn på den. Stryk över listnumret på valsedelns och skriv dit numret på den lista som personrösten förs till.

10.7.5 Tillskrivet namn på en namnvalsedel (låsta listor/anmälda kandidater)



Skriver väljaren till namn på en namnvalsedel ignoreras den eller de tillskrivna namnen.

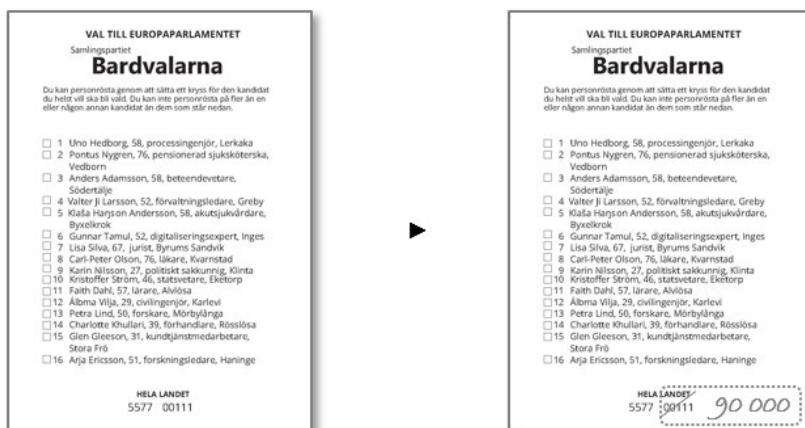
10.7.6 Namnvalsedelns listnummer saknas på listtypsförteckningen



Om valsedelns saknas i listtypsförteckningen men partiet har anmält deltagande i valet och har anmälda kandidater ska personröst hanteras som ett tillskrivet namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn, se avsnitt 10.7.1–10.7.4.

Stryk över listnumret på valsedelns och skriv dit numret på den lista som personrösten förs till, eller 90 000 om namnet inte finns på någon lista. Observera att lottnings ska ske om det finns flera listor.

10.7.7 Namnvalsedel som saknas på listtypsförteckningen – utan personröst (låsta listor/anmälda kandidater)



Om valsedeln saknas i listtypsförteckningen men partiet har anmält deltagande i valet ska rösten hanteras som en partivalsedel. Stryk över listnumret på valsedeln och skriv dit nummer 90 000.

10.8 Tillskrivna namn för partier med olåsta listor/icke anmälda kandidater

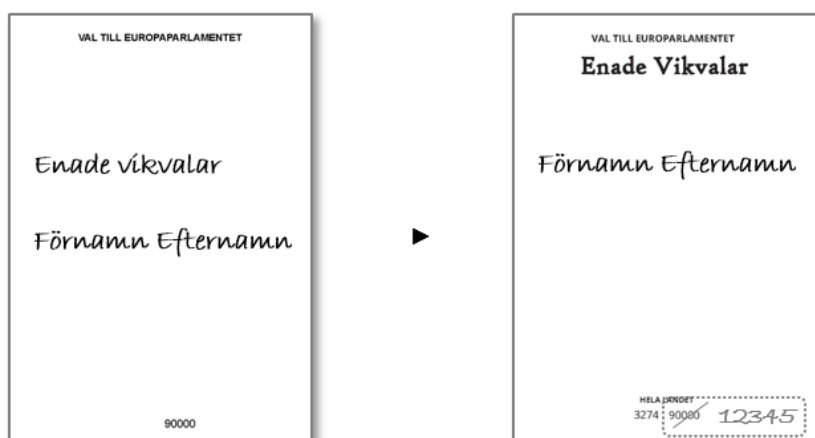
För partier som inte har läst sina listor (inte anmält sina kandidater) kan väljare skriva till ett namn på valsedeln och därigenom lämna en personröst. Eftersom partiet har olåsta listor skapas det därmed en ny lista.

10.8.1 Förenklad hantering

Valledningen kan besluta om förenklad hantering av tillskrivna namn för ett parti med olåsta listor under förutsättning att partiet inte får mandat.

- Om partiets röster ska hanteras förenklad – hantera valsedeln med det tillskrivna namnet som en partivalsedel (90 000).
- Om partiets röster inte ska hanteras förenklad – följ länsstyrelsens rutin för hur dessa röster ska hanteras.

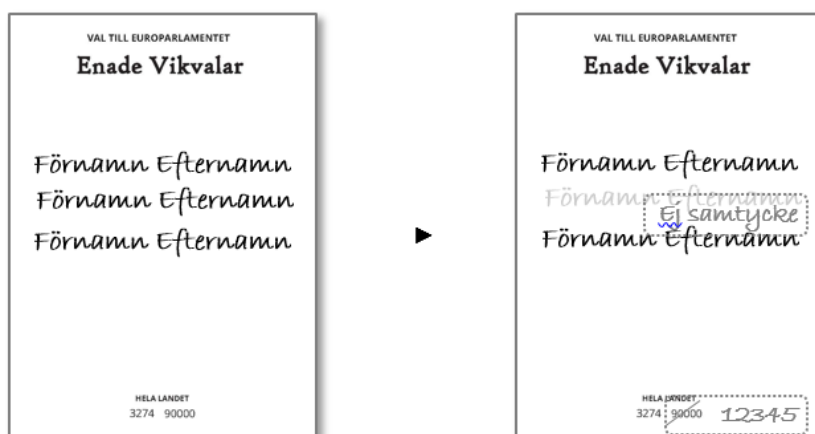
10.8.2 Ett tillskrivet parti- och kandidatnamn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (olåsta listor/icke anmälda kandidater)



Väljaren har skrivit ett kandidatnamn på en partivalsedel eller på en blank valsedel (men då under förutsättning att även partibeteckning skrivits till). Kontrollera om den tillskrivne kandidaten har lämnat sitt samtycke för partiet i valområdet.

- Om den tillskrivne kandidaten har lämnat sitt samtycke, kontrollera först med valledningen om den exakta listan redan skapats. Bokför i så fall röstern på det listnumret. I annat fall måste listan skapas. Det tillskrivna namnet ska dessutom tilldelas en personröst.

10.8.3 Flera tillskrivna namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (olåsta listor/icke anmälda kandidater)

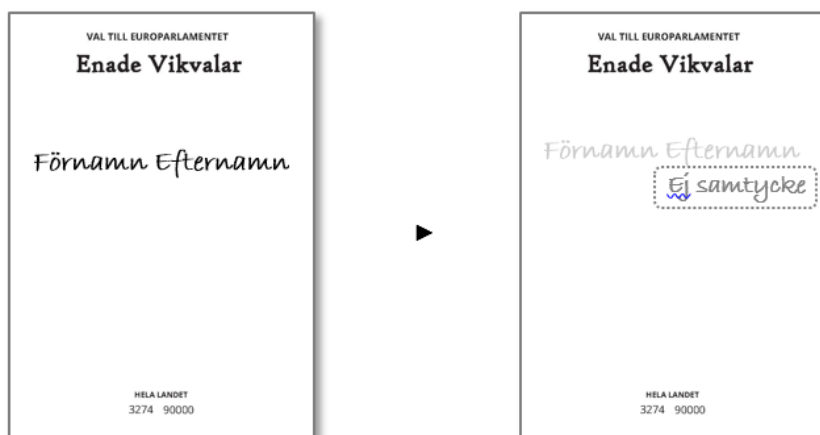


Väljaren har skrivit flera kandidatnamn på en partivalsedel eller på en blank valsedel (men då under förutsättning att även partibeteckning skrivits till). Alla namn måste hanteras. De kandidater som har lämnat samtycke ska hanteras

som en ny lista. Kontrollera i förteckning vilka personer som har lämnat samtycke. Ange ”ej samtycke” på namn som inte lämnat samtycke.

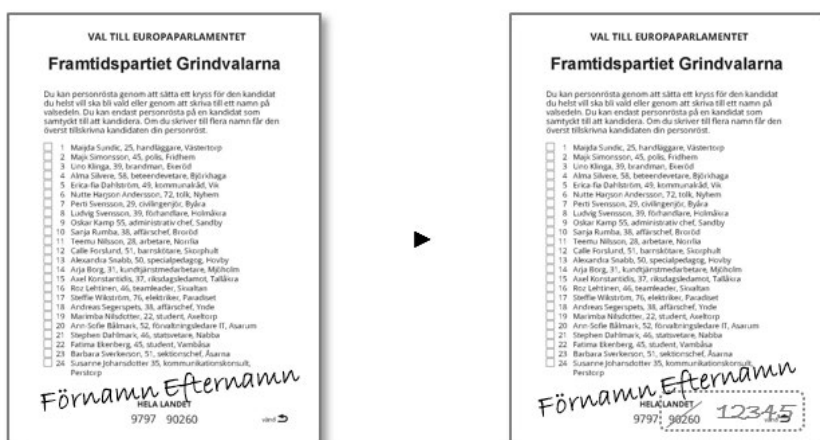
För att hantera dessa röster, se din länsstyrelses rutin. En kontroll måste ske om den exakta listan redan har skapats. Om inte behöver en ny lista skapas. Stryk sedan över listnumret på valsedeln och skriv dit numret på den nya listan (eller den lista som redan hade skapats). Det översta namnet på den nya listan ska dessutom tilldelas en personröst.

10.8.4 Tillskrivna namn utan samtycke (olåsta listor/icke anmälda kandidater)



Om ingen kandidat har lämnat samtycke ska rösten hanteras som en partivalsedel (90 000). Ange ”ej samtycke” på den eller de namn som saknar samtycke.

10.8.5 Tillskrivet namn på en namnvalsedel (olåsta listor/icke anmälda kandidater)



Skriver väljaren till ett eller flera namn på en namnvalsedel så har det därmed skapats en ny lista som utgår från en befintlig lista. Liksom vid flera tillskrivna namn på valsedel utan tryckta kandidatnamn (avsnitt 10.8.3) måste alla namn hanteras. De kandidater som har lämnat samtycke ska hanteras som en ny lista. Kontrollera i förteckning om de tillskrivna personerna har lämnat samtycke. Ange ”ej samtycke” på namn som inte lämnat samtycke.

För att hantera dessa röster, se din länsstyrels rutin. En kontroll måste ske om den exakta listan redan har skapats. Om inte behöver en ny lista skapas. Stryk sedan över listnumret på valsedeln och skriv dit numret på den nya listan (eller den lista som redan hade skapats). Det översta namnet av de tillskrivna namnen ska dessutom tilldelas en personröst.

10.8.6 Namnvalsedel som saknas på listtypsförteckningen (olåsta listor/icke anmälda kandidater)

VAL TILL EUROPAPARLAMENTET
Framtidspartiet Grindvalarna

Du kan personrösta genom att sätta ett kryss för den kandidat du helst vill ska bli vald eller genom att sätta ett namn på valsedeln. Du kan endast personrösta på en kandidat som samtyckt till att kandidera. Om du skriver till flera namn får den överst tillskrivna kandidaten din personröst.

1 Majja Sundk, 25, handläggare, Västerorp
2 Majja Simonsson, 46, polie, Fredhem
3 Uno Klinga, 39, brandman, Ekeröd
4 Alma Silven, 58, beteendevetare, Björshaga
5 Erica Ila Dahlström, 49, kommunalråd, Vik
6 Nutte Harjoto Anderson, 72, tolk, Nyhem
7 Petri Swenson, 29, cvlingare, Bjäve
8 Ludvig Swenson, 39, förhandlare, Indmäkra
9 Oskar Kamp, 55, administratör, Svedby
10 Sanna Rumba, 38, affärschef, Bredö
11 Teemu Nilsson, 28, arbetare, Norra
12 Calle Forslund, 51, barnskötare, Skorpshult
13 Aleksandra Strath, 50, specialpedagog, Pöyry
14 Aija Rõig, 31, kundjämsmedietare, Mjöheden
15 Axel Korstamäls, 37, riksdagsledamot, Tallåkra
16 Roo Lehtinen, 46, kooperator, Svobian
17 Steffen Wikström, 76, elektriker, Paradiset
18 Andreas Siegespedt, 36, affärschef, Vade
19 Marimba Nilslöfver, 22, student, Avelörp
20 Ann Sofie Bålmars, 52, förvaltningsledare II, Åsarum
21 Stephen Dahlmar, 46, statsvetare, Nabbå
22 Fatma Ekerberg, 45, student, Vargåkra
23 Barbara Swerker, 51, sektionschef, Åsarna
24 Susanna Johansson, 35, kommunikationskonsult, Pevörp

HELA LANDET
9797 90260

VAL TILL EUROPAPARLAMENTET
Framtidspartiet Grindvalarna

Du kan personrösta genom att sätta ett kryss för den kandidat du helst vill ska bli vald eller genom att sätta ett namn på valsedeln. Du kan endast personrösta på en kandidat som samtyckt till att kandidera. Om du skriver till flera namn får den överst tillskrivna kandidaten din personröst.

1 Majja Sundk, 25, handläggare, Västerorp
2 Majja Simonsson, 46, polie, Fredhem
3 Uno Klinga, 39, brandman, Ekeröd
4 Alma Silven, 58, beteendevetare, Björshaga
5 Erica Ila Dahlström, 49, kommunalråd, Vik
6 Nutte Harjoto Anderson, 72, tolk, Nyhem
7 Petri Swenson, 29, cvlingare, Bjäve
8 Ludvig Swenson, 39, förhandlare, Indmäkra
9 Oskar Kamp, 55, administratör, Svedby
10 Sanna Rumba, 38, affärschef, Bredö
11 Teemu Nilsson, 28, arbetare, Norra
12 Calle Forslund, 51, barnskötare, Skorpshult
13 Aleksandra Strath, 50, specialpedagog, Pöyry
14 Aija Rõig, 31, kundjämsmedietare, Mjöheden
15 Axel Korstamäls, 37, riksdagsledamot, Tallåkra
16 Roo Lehtinen, 46, kooperator, Svobian
17 Steffen Wikström, 76, elektriker, Paradiset
18 Andreas Siegespedt, 36, affärschef, Vade
19 Marimba Nilslöfver, 22, student, Avelörp
20 Ann Sofie Bålmars, 52, förvaltningsledare II, Åsarum
21 Stephen Dahlmar, 46, statsvetare, Nabbå
22 Fatma Ekerberg, 45, student, Vargåkra
23 Barbara Swerker, 51, sektionschef, Åsarna
24 Susanna Johansson, 35, kommunikationskonsult, Pevörp

HELA LANDET
9797 90260

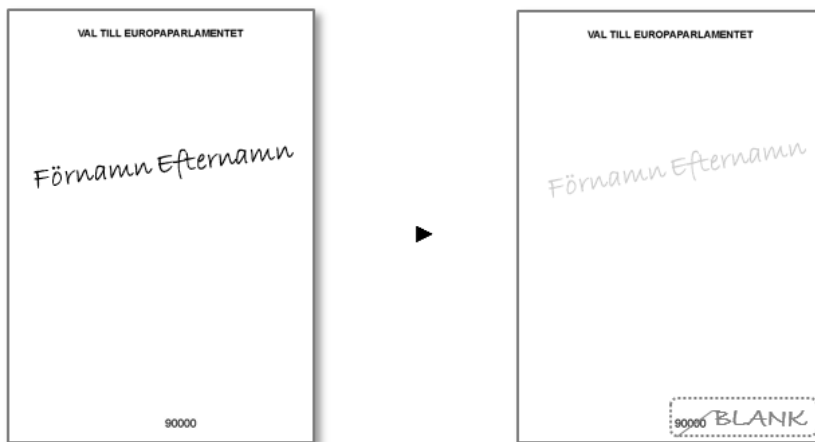
12345

Om valsedeln saknas i listtypsförteckningen men partiet har anmält deltagande i valet utan att anmäla sina kandidater måste alla namn hanteras. De kandidater som har lämnat samtycke ska hanteras som en ny lista. Kontrollera i förteckning vilka personer som har lämnat samtycke. Ange ”ej samtycke” på namn som inte har lämnat samtycke.

För att hantera dessa röster, se din länsstyrels rutin. En kontroll måste ske om den exakta listan redan har skapats. Om inte behöver en ny lista skapas. Stryk sedan över listnumret på valsedeln och skriv dit numret på den nya listan (eller den lista som redan hade skapats). Om något namn kryssats för ska kandidaten dessutom tilldelas en personröst på den nya listan.

Om ingen person på listan är valbar ska rösten hanteras som en partivalsedel. Stryk över listnumret på valsedeln och skriv dit nummer 90 000

10.9 Endast personröst, ingen partibeteckning



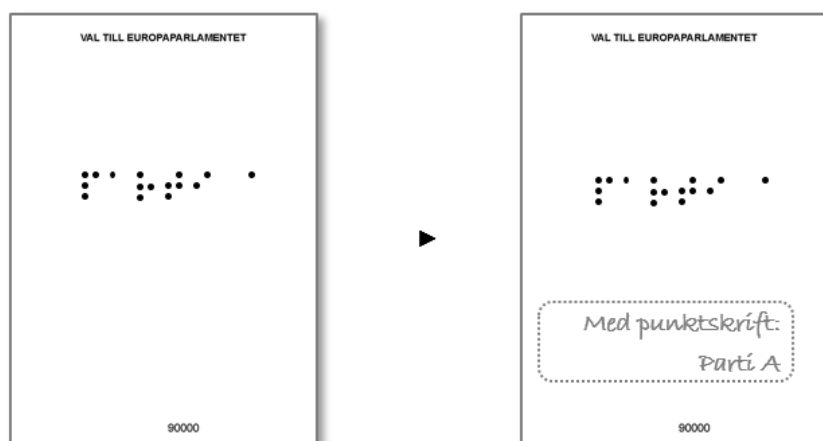
Väljaren har endast avgivit en personröst utan att ange en partibeteckning. Valsedelns ska bedömas som ”Ogiltig – blank”. Stryk över listnumret och skriv BLANK.

10.10 Fel typ av valsedel

Det förekommer ibland valsedlar som inte är avsedda för det val som för tillfället hanteras. Valsedelns saknas då på listtypsförteckningen. Det kan till exempel röra sig om en gammal valsedel från ett tidigare val som återanvänts eller rentav en ”hemmagjord” valsedel. Valsedelns ursprung är i sig inte en ogiltighetsgrund – det är röstens innehåll som ska tolkas och den ska tolkas på sätt som beskrivits i avsnitt 10.7 och 10.8.

Valsedelns text om anmälda eller inte anmälda kandidater spelar ingen roll, utan utgå från vad det står i listtypsförteckningen.

10.11 Punktskrift



Punktskrift är likställt med en tillskrift med penna. En väljare kan använda punktskrift på en valsedel på samma sätt som en väljare skriver till för hand.

Din länsstyrelse har hjälpmedel för att tyda punktskrift. Vid osäkerhet tillkalla hjälp enligt rutin. Skriv på valsedeln vad som anges i punktskrift.

10.12 Förkortningar och felstavningar

Om en väljare skriver något för hand så är det inte ovanligt att rösten blir svårare att tolka. Förutom handstilen så måste till exempel förkortningar och felstavningar tolkas. Om väljaren ritat en egen symbol ska denna bortses från. Exempelvis kan en väljare göra ett hjärta efter ett kandidat- eller partinamn. En sådan symbol påverkar inte röstens giltighet

Här nedan finns några exempel på tolkningar. Listan är inte uttömmande utan ska fungera som en ledstjärna i hur tolkningar ska göras.

Tillkalla hjälp enligt rutin om du är osäker.

På valsekeln:	Bedöms som:
BLANKT, Blankt, blankt	Ogiltiga röster – blanka
C, Cp, Centern	Centerpartiet
Enhet, ENHHET, ENH, Enhetspartiet	Enhet
Fp, L, Folkpartiet	Liberalerna (tidigare Folkpartiet)
KDS, KD	Kristdemokraterna
Landsbygdspartiet	Landsbygdspartiet Oberoende
Mp, MiljöP	Miljöpartiet
MoD, MOD	Mänskliga rättigheter och demokrati
M, Nya Moderaterna, Moderata samlingspartiet	Moderaterna
Partiet Nians, Nians	Partiet Nyans
PP	Piratpartiet
SKP	Sveriges Kommunistiska Parti (SKP)
S, SAP, sossarna	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna
SD, Sv. dem, SverigeD, SD24	Sverigedemokraterna
V, VP, VPK	Vänsterpartiet
Partibeteckning bestående av en symbol i form av en cirkel innehållande bokstäverna NR	NY REFORM