



GEMEENTERAADSVERKIEZING 2026

Instructie OSV2020-U verkiezingsleider

Het programma OSV2020-Uitslagvaststelling (OSV2020-U) is bedoeld voor het gemeentelijk stembureau en het centraal stembureau, ter ondersteuning van het optellen van de stembureautotalen. OSV2020-U maakt de benodigde processen verbaal, documenten en bestanden aan. Deze instructie is bedoeld voor de verkiezingsleider van OSV2020-U en geeft in korte stappen weer welke acties deze verkiezingsleider moet uitvoeren.

Fase 1: Inrichting

In deze fase activeer je de inrichting.

1. Log in als **gebruiker** met de rol verkiezingsleider.
2. Controleer de Verkiezingsinformatie en met name of de Stemopneming juist is ingevoerd.
3. Als de Stemopneming nog niet of onjuist is ingevoerd. Ga dan naar **Bewerken verkiezingsdefinitie**.
4. Stel hier de juiste Stemopneming in en klik op de button **Opslaan**.
5. Het totaal aantal kiesgerechtigden moet vervolgens ingevoerd worden. Klik hiervoor op **Bewerken aantal kiesgerechtigden**.
6. Het totaal aantal kiesgerechtigden moet in het groene veld worden ingevoerd. Dit moet overeenkomen met de optelling van de onderstaande stemgebieden. Klik op de button **Opslaan**.

7. Indien van toepassing kan een leeg model N5 aangemaakt worden via de knop **Aanmaken leeg model N5**.

Controleer hiervoor datum en tijdstip van de zitting, pas waar nodig aan en klik op de button **Aanmaken** en **downloaden**.

8. Na het aanmaken van het lege model N5 kom je terug in het Documenten-scherm. Hier kunnen ook de overige documenten worden aangemaakt en gedownload.
9. Klik op Verkiezingsproces om terug te keren naar het Overzicht-scherm.

Bij decentrale stemopneming

Indien van toepassing kan er een leeg Model N 10-1 aangemaakt worden middels de knop 'aanmaken leeg model N 10-1'.

1. Controleer hiervoor datum en tijdstip van de zitting, pas waar nodig aan en klik op de button **Aanmaken** en vervolgens op **downloaden**.
2. Na het aanmaken van het lege Model N 10-1 kom je terug in het Documenten-scherm. Hier kunnen ook de overige documenten worden aangemaakt en gedownload.
3. Klik op **Verkiezingsproces** om terug te keren naar het beginscherm.

Bij centrale stemopneming

Indien van toepassing kan je een lege Bijlage 1 bij Model Na 31-2 en Model N 10-2 aanmaken:

1. Controleer hiervoor datum en tijdstip van de zitting, pas waar nodig aan en klik op de button **Aanmaken** en vervolgens op **downloaden**.
2. Na het aanmaken van de lege Bijlage 1 bij Model Na 31-2 en Model N 10-2 kom je terug in het Documenten-scherm. Hier kan je ook de overige documenten aanmaken en downloaden.
3. Klik op Verkiezingsproces om terug te keren naar het beginscherm.

Indien van toepassing kan je een leeg tellingbestand (eml-510b) aanmaken:

1. Klik op de button **Aanmaken** en vervolgens op **downloaden**.
2. Na het aanmaken van het lege tellingbestand (eml-510b) kom je terug in het Documenten-scherm. Hier kan je ook de overige documenten aanmaken en downloaden.
3. Klik op Verkiezingsproces om terug te keren naar het beginscherm.

Er kunnen nu controles gedaan worden op de partijen en kandidatenlijsten voordat er naar fase twee wordt overgegaan.

Fase 2: Invoer

In deze fase voer je de onderliggende gebiedsresultaten in.

1. Activeer steminvoer fase door op de button **Activeren steminvoer fase** te klikken.
2. Vraag vervolgens de gebruikers de stembureau uitslagen in te voeren.

Tijdens de invoer van de stemmen kan de verkiezingsleider bijhouden hoeveel stembureaus er ingevoerd zijn en of er issues zich voordoen bij de invoer van de gebruikers.

Bij een steminvoer met fouten kan er op het betreffende stembureau geklikt worden om te kijken wat de fout is.

Na bijvoorbeeld een niet identieke invoer kan de verkiezingsleider controleren waar de fout zit. In de schermafbeelding hieronder zie je hoe dat er uit ziet.

The screenshot shows the 'Invoeren stemmen' interface for the '1 - Purmerland' election. The main table displays the following data:

ID	Beschrijving	Eerste steminvoer	Tweede steminvoer	ID
A	Aantal geldige stempassen	3.900	3.900	A
B	Aantal geldige volmachtbewijzen	200	200	B
D	Totaal toegelaten kiezers	4.100	4.100	D
E.1	Het Voorstel	1.956	1.956	E.1
E.2	Klaarverpartij	1.140	1.140	E.2
E.3	Sportpartij	564	564	E.3
E.4	Blanco (van Zin, W.)	240	240	E.4
E	Totaal stemmen op kandidaten	3.900	3.900	E
F	Blanco stemmen	58	59	F
G	Originele stemmen	12	11	G
H	Totaal afgebrachte stemmen	4.000	4.000	H

The error messages at the top of the screen are:

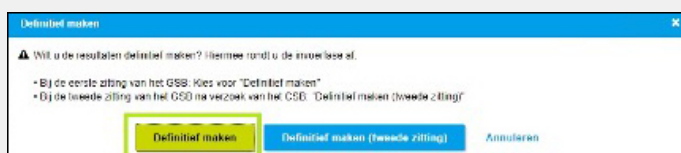
Fouttype	Stembureau	Beschrijving	Aantal
Fouten	F	Eerste en tweede steminvoer zijn niet identiek.	58
Fouten	G	Eerste en tweede steminvoer zijn niet identiek.	11

Als de eerste of tweede invoer juist is, kan de verkiezingsleider besluiten of de eerste of tweede invoer over te nemen. Bij deze keuze volgt er waarschijnlijk een waarschuwing over de invoer. Deze moet de verkiezingsleider dan ook bevestigen. Wanneer beide invoeren onjuist zijn, moeten ze beide verwijderd worden.

Nadat alle stembureaus ingevoerd zijn en de status **Steminvoer gereed – Compleet en valide** hebben, kan er doorgegaan worden naar Fase 3. Door op **Fase 3** te klikken.

Fase 3: de eerste zitting

Dit is de eerste zitting, kies in onderstaand scherm voor **Definitief maken** en volg de volgende stappen.



1. Je komt nu in het scherm **Stembureau met correcties beheren**.

Het is mogelijk dat je op dit moment maar 1 stembureau ziet. Als dit het geval is, klik je linksboven in het scherm op **Verkiezingsgebied** om de overige stembureaus te zien.

2. Voordat je **'Bevestigen aanmaken bestanden'** selecteert, kan je hier aangeven of

- stembureaus zijn onderzocht naar aanleiding van onverklaarde verschillen, of
- stembureaus zijn onderzocht naar aanleiding van andere fout(en), of
- de uitslag is gecorrigeerd voordat deze uitslag bij het desbetreffende stembureau is ingevoerd door een gebruiker.

Dit doe je door op het pull down pijltje te klikken en **Bewerken** te selecteren. Als het betreffende stembureau er niet bij staat, omdat er meer stembureaus zijn dan op het rechterscherm getoond kunnen worden, dan kan je via de zoekbalk het linkerscherm het stembureau ook opzoeken.

 **Let op:** Alleen vinkjes zetten bij de **Eerste zitting**.

In de afbeelding hieronder zie je ter illustratie hoe deze pagina er uit ziet bij DSO.

3. Als je deze vinkjes hebt gezet bij alle stembureaus die onderzocht zijn voor de invoer in OSV2020-U, kan je op **Bevestigen aanmaken bestanden** klikken.
4. Controleer en pas zo nodig de datum, tijdstip en plaats van de zitting aan voordat je op **Aanmaken** klikt.
5. Vervolgens kan je de bestanden downloaden.
6. Zorg nu dat de gevraagde bestanden (publieke sleutel, stembureaus en definitieve documenten) worden geüpload naar het overdrachtsplatform.
Dit gaat om het .zip-bestand met bestandsnaam:
definitieve-documenten_gr2026_gemeente_XX-jjjjmmdd-hhmmss.zip
7. Breng de fysieke documenten met model N5 naar het CSB.
8. Laat de gegevens in het GSB staan en wacht op een terugkoppeling van het CSB.

Na terugkoppeling terugverwijzing CSB

Zodra het CSB terugkomt met een verzoek tot onderzoek van een stembureau log je in als verkiezingsleider en volg je de volgende stappen:

1. Ga naar Fase 2 terug door op **2 Invoer** te klikken.
2. Klik op **Terugdraaien definitief maken**.
3. Ga naar **Stembureau met correcties beheren**.
4. Klik op het pull-down pijltje van het desbetreffende stembureau waar het verzoek tot onderzoek voor binnen is gekomen vanuit het CSB. Vervolgens op **Bewerken**.



Let op: Vul **alleen** het veld **Aanleiding van het onderzoek** in met het verzoek wat is binnengekomen vanuit de CSB.

5. Hierna klik je op de button **Opslaan**.
6. In het scherm **Stembureau met correcties beheren**, klik je op het pull-down pijltje van het desbetreffende stembureau waar het verzoek tot onderzoek voor binnen is gekomen vanuit het CSB. Vervolgens klik je op **Aanmaken Model Na 14-1** bij een decentrale telling en **Aanmaken Model Na 14-2 bijlage 1** bij een centrale telling.
7. Klik op de button **Aanmaken** om het document aan te maken en hierna op de download-knop om het document te downloaden.

8. Herhaal dit proces voor alle stembureaus waar een verzoek tot onderzoek vanuit de CSB is binnengekomen door op de button **Stembureaus met correcties beheren** te klikken.
9. Print de **Model Na 14-1 (versie 2)** bij een decentrale telling of een **Model Na 14-2 bijlage 1** bij een centrale telling uit en start het **verzoek** vanuit het CSB.

De uitwerking van het verzoek kan leiden tot een nieuw telresultaat, of het telresultaat blijft hetzelfde. De bevinding(en) worden ingevoerd op de volgende manier ingevoerd in OSV2020-U:

1. Klik op de button **Stembureaus met correcties beheren**.
2. Klik op het pull-down pijltje van de desbetreffende stembureau en klik op **Bewerken**.
3. Vul nu de bevindingen van het onderzoek in bij het veld **Bevindingen**
Zodra deze bevinding leidt tot het opnieuw invoeren van een stembureau zet je ook een vinkje bij **Nieuw telresultaat**.

4. Klik vervolgens op opslaan.

Als er een nieuw telresultaat uit het onderzoek is gekomen, moet deze opnieuw ingevoerd worden. Doe dit in de volgende stappen.

1. Klik op **Steminvoer** en klik vervolgens op **Status steminvoer**.
2. Klik op het stembureau welke een nieuwe uitslag heeft gekregen naar aanleiding van het onderzoek. Dit kan in het rechterscherm als het nummer van het stembureau bekend is of in het linkerscherm als het stembureau opgezocht moet worden.
3. Scrol naar beneden of gebruik het pijltje om naar het eind van het overzicht te komen.
4. Klik op de button **Verwijderen steminvoer**.
5. Vraag nu aan gebruikers om de nieuwe uitslag in te voeren. Dit proces kan weer bijgehouden worden via **Steminvoer, status steminvoer**.

Als er geen overzicht wordt gegeven van alle stembureaus, kan deze opgevraagd worden door te klikken op een hoger niveau in het linker scherm.

Zodra **alle** terugverwijzingen vanuit het CSB zijn verwerkt op deze manier en ook alle stembureaus met al dan niet een nieuwe uitslag, kan de stap naar Fase 3 worden ingezet door weer op **Verkiezingsproces** te klikken.

Fase 3: definitief maken & PV gebiedsuitslag

1. Klik op **3 Definitief maken & PV gebiedsuitslag**.
2. Klik op **Definitief maken (tweede zitting)**.



3. Selecteer in het documenten overzicht via pull-down pijltje bij documenttype **Definitieve documenten** de keuze **Inlezen oorspronkelijke EML-bestand**.
4. Controleer in het scherm **Exporteren documenten na afronding correcties** of het oorspronkelijke definitieve document zipfile is geselecteerd. Controleer ook of de datum, tijd en plaats juist zijn. Pas aan waar nodig en klik daarna op de button **Aanmaken**.
5. Klik op de **Download** button om de gevraagde documenten te downloaden.
6. Ga vervolgens in het menu naar **Documenten** en klik op **Aanmaken leeg model P 2a**.
7. Controleer de datum, tijd en plaats van de zitting en klik op **Aanmaken**.
8. Klik op de **Download** button om het document te downloaden.
9. Upload de bestanden naar het [overdrachtsplatform](#) en draag deze over naar het CSB.

Document Aanmaken leeg model Na 14-1 versie 1

1. Ga naar menu verkiezingsproces in fase 2.
2. Klik in het menu op **Aanmaken leeg model Na 14-1 versie 1**.
3. Controleer datum en tijdstip van de zitting en klik op **Aanmaken** en vervolgens op de download-knop.

Meer informatie

Meer informatie over het organiseren van verkiezingen vind je op www.kiesraad.nl.

Voor vragen kun je contact opnemen met de Kiesraad via:

- E-mail: informatiepunt@kiesraad.nl
- Telefoonnummer: 070 426 73 29