

Informationshanteringsplan med arkivbeskrivning för valnämnden



Dokumentnamn: Informationshanteringsplan med arkivbeskrivning för valnämnden		Beslutat datum: 2024-06-03	Gäller från datum: 2024-06-10
Beslutat av: Valnämnden	Ansvarig förvaltning och avdelning: Kommunstyrelseförvaltningen, administrativa avdelningen		Diarienummer: VN 2024-00009
Ämnesord: Informationshanteringsplan, arkiv, gallring, bevarande, arkivbeskrivning			Ersätter tidigare beslut: VN 2018/25 2018-05-23
Dokumentinformation: Enligt Arkivföreskrifter för Haninge kommun ska varje myndighet i samråd med Haningearkivet upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa ska hanteras och bevaras oavsett medium. Informationshanteringsplanen fastställer bevarande och gallringsfrister per verksamhetsområde och verksamhetssystem. I planen fastställs grunden till systematiken i myndighetens arkivbeskrivning och arkivförteckning. Varje myndighet ansvarar för att informationshanteringsplanen revideras vid behov och årligen redovisas inför respektive nämnd/styrelse. Informationshanteringsplanen är processbaserad och följer en klassificeringsstruktur som har tagits fram av Haningearkivet. Informationshanteringsplanen omfattar valnämndens verksamhetsspecifika handlingstyper. För övriga handlingstyper hänvisas till den kommungemensamma informationshanteringsplanen för Haninge kommun.			



Innehåll

1	Inledning	4
2	Arkivbeskrivning för Valnämnden.....	4
2.1	Organisation och verksamhet.....	4
2.2	Register, förteckningar och sökhjälpmedel till nämndens allmänna handlingar	5
2.3	Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda för att ta del av allmänna handlingar..	5
2.4	Upplysningar om de allmänna handlingarna	5
2.5	Sekretess	5
2.6	Uppgifter som nämnden regelbundet hämtar från eller lämnar till andra	5
2.7	Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.....	5
2.8	Arkivansvar.....	6
2.9	Tidigare versioner.....	6
3	Begreppslista till informationshanteringsplanen	7
4	Informationshanteringsplan för valnämnden	8
1.4	Demokrati och insyn	8
1.4.5	Hantera allmänna val.....	8
1.4.6	Hantera EU-val.....	19
1.4.7	Hantera folkomröstningar.....	19



1 Inledning

Informationshanteringsplanen är en del av Haninge kommuns författningssamling och visar hur myndighetens handlingar/information ska behandlas från uppkomst till arkivering. Planen innehåller myndighetens gällande gallringsbeslut. Allmänna handlingar som inte omfattas av gallringsbeslut får inte slängas eller förstöras.

Denna informationshanteringsplan fokuserar på informationen och är medieoberoende. Pappershandlingar där informationen överförs till ett verksamhetssystem får gallras vid inaktualitet när det säkerställts att informationen finns i verksamhetssystemet. Pappershandlingar med underskrifter som enligt lag måste bevaras ska bevaras även i pappersform.

Informationen som tas upp i denna informationshanteringsplan under förvaring är att betrakta som huvudsystem och det är där informationen ska bevaras inför leverans till Haningearkivet alt. mellanarkiv. När ett system hämtar information från ett huvudsystem så kommer den inhämtade informationen att betraktas som kopior och kan därför rensas vid behov.

Det är myndigheten själv som ansvarar för planen och dess innehåll men samrådsskyldighet med Haningearkivet råder. Ta därför alltid kontakt med kommunarkivarien inför varje förändring.

Enligt offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) och arkivlagen (1990:782) ska en beskrivning av myndighetens arkiv och allmänna handlingar upprättas. Beskrivningen återfinns nedan under punkt 2.

2 Arkivbeskrivning för Valnämnden

2.1 Organisation och verksamhet

Haninge kommuns valnämnd bildades vid kommunsammanslagning 1971 och ersatte de tidigare kommunernas valnämnder. Valnämnden har ingen egen förvaltning utan administrationen sköts av kommunstyrelseförvaltningen.

Haninge kommuns valnämnd består av nio ledamöter och nio ersättare valda av kommunfullmäktige. Nämnden beslutar om frågor som rör allmänna val som inkluderar val till riksdag, region och kommun samt val till EU-parlamentet och folkomröstningar.



Arkivhandlingarna tillhörande valnämnden i Haninge kommun samt de föregående kommunernas valnämnder finns bevarade i Haningearkivet. Främst är det röstlängder som arkiverats under tidigare år.

2.2 Register, förteckningar och sökhjälpmedel till nämndens allmänna handlingar

Som sökingångar till de allmänna handlingarna används valnämndens diarium, arkivförteckning samt dokumenthanteringsplaner. Det är fritt för allmänheten att ta del av arkivförteckningarna i programmet Visual Arkiv. Programmet finns hos Haningearkivet.

2.3 Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda för att ta del av allmänna handlingar

Det är fritt för allmänheten att ta del av arkivförteckningarna i programmet Visual Arkiv. Programmet finns hos Haningearkivet. Handlingar som diarieförs i Ciceron är sökbara.

2.4 Upplysningar om de allmänna handlingarna

Registrator på kommunstyrelseförvaltningen, valnämndens sekreterare samt arkivarierna på Haningearkivet kan lämna närmare upplysningar om nämndens allmänna handlingar.

2.5 Sekretess

Sekretess tillämpas vanligen inte på uppgifter i nämndens handlingar. Vissa handlingar kan omfattas av valsekretess enligt 40 kap. 1 § OSL. Sekretessen gäller hur en enskild har röstat i ett val och gäller bara uppgifter där en enskild person kan kopplas till en valsedel, exempelvis vid budröster.

2.6 Uppgifter som nämnden regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Folkbokföringsuppgifter hämtas vid administrationen av röstmottagare och politiker.

2.7 Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.

Nämnden har ingen rätt att sälja personuppgifter.



2.8 Arkivansvar

Valnämndens förvaltning sköts av kommunstyrelseförvaltningen, arkivansvaret ligger därför på kommundirektören som förvaltningschef för kommunstyrelseförvaltningen. Handlingarna hanteras av kommunstyrelseförvaltningen tills de överlämnas till Haningearkivet eller gallras.

2.9 Tidigare versioner

Här anges om det sker uppdateringar på delegation, skriv in de olika besluten och diarienumren här.



3 Begreppslista till informationshanteringsplanen

Process	Anger i vilket sammanhang handlingen/informationen uppkommer
Handlingstyp	Anger vilken handling/information som avses
Bevaras/gallras	<p>I kolumnen anges om handlingen/informationen ska bevaras för all framtid eller förstöras efter angiven tid (gallringsfrist). Gallringsfristen räknas från utgången av det år under vilket handlingen/informationen har kommit in eller upprättats. Det innebär att en handling/informationen som upprättats eller inkommit år 2015 och har en gallringsfrist på två år, ska gallras år 2018.</p> <p>I kolumnen kan det också stå <i>vid inaktualitet</i>. Det innebär att handlingen/informationen får gallras så snart verksamheten inte har behov av den</p>
Registrering	Här anges om handlingen/informationen ska registreras, dvs diarieföras
Sekretess	Här anges om handlingen/informationen kan omfattas av sekretess
Sorteringsordning	Anger hur handlingarna/informationen sorteras
Förvaringsplats	Anger var handlingarna/informationen förvaras fram tills de gallras eller skickas till Haningearkivet
Till Haningearkivet	Om handlingarna/informationen ska till Haningearkivet anges här en tidsfrist när handlingarna/informationen ska levereras.
Anmärkningar	Här ges i vissa fall förtydligande information om hur handlingen/informationen ska hanteras eller ges exempel på olika typer av handlingar



4 Informationshanteringsplan för valnämnden

1.4 Demokrati och insyn

Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
1.4.5 Hantera allmänna val								
Administrera och planera val	Tid- och aktivitetsplan, som enbart gäller ett val	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår			Enligt Gallringsråd för lednings- och stödprocesser för kommuner, landsting och regioner, Sveriges kommuner och landsting nr 1 2010, sidan 27. Fortsatt benämnt SKR nr 1
	Processbeskrivningar och rutiner	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Bemanningsplanering	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår			Enligt SKR 1, sidan 27
	Individuella planeringsunderlag	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår			Enligt SKR 1, sidan 27
Administrera valkretsar	Översyn av valdistriktsindelning	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Förslag till ny valkretsindelning	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Kartor över valdistrikt	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	Register över valdistrikt	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Kodförteckningar valdistrikt	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
Administrera val- och röstningslokaler	Beslut om vallokaler	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Underlag och detaljinformation kring uppgifter om vallokaler	Gallras efter valperioden	Nej	Nej				Enligt SKR 1, sidan 27. Administreras i Kasketot och Valid.
	Praktisk information kring vallokaler	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej	Systematiskt			Enligt SKR 1, sidan 27. Ex. tillgänglighetsanpassning, skisser/ritningar, utrymningsplaner.
	Register över val- och förtidsröstningslokaler	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematiskt			
	Anteckningar efter inspektion av vallokaler/ inspektionsrapporter	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematiskt	Serviceenheten		
	Förfrågningar om lokaler för val och förtidsröstning	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematiskt	Serviceenheten		
	Hysesavtal vallokaler	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematiskt			



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	Ekonomihandlingar, exempelvis fakturor för vallokaler*							*Administreras och hanteras av ekonomiavdelningen
	Bokningslista vallokaler	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematisk			
Hantera valmaterial	Beställning av material från Valmyndigheten	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Systematisk			Enligt SKR 1, sidan 27 Beställning förs in i Valid.
	Beställning, övrigt valmaterial	Gallras efter valperioden	Nej	Nej				
	Beställningsbekräftelse av material från Valmyndigheten	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Beställningsbekräftelse från beställning av övrigt material	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Inventeringslista	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematisk	Serviceenheten		
	Packlista	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematisk	Serviceenheten		
	Beställningslista valmaterial	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Följesedel leverans av valmaterial	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Beställningslista, övrigt valmaterial	Gallras efter valperioden	Nej	Nej				



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	Valsedlar	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Körschema transport till och från vallokal	Vid inaktualitet	Nej	Nej				Enligt SKR nr 1 , sidan 27
	Oanvänt valmaterial	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
Hantera röstmottagare	Information för att rekrytera röstmottagare	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Inbjudan tidigare röstmottagare	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematisk			
	Inbjudan till tänkta röstmottagare	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematisk			
	Spontanansökningar	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematisk			
	Tjänsteskrivelse, förordnande av röstmottagare	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Delegationsbeslut, förordnande av röstmottagare	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Meddelanden och information till röstmottagare	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej	Systematisk			Enligt SKR nr 1, sidan 27 Information om bl.a. rutinmässiga frågor, länkar, blanketter av tillfällig betydelse.



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	Information om vallokaler till röstmottagare	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Systematisk			Enligt SKR nr 1, sidan 27 Praktisk information rörande bl.a. kontaktpersoner och adresser.
	Register över röstmottagare	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Register	Kaskelot		Efter valet gallras personposter för de som inte tjänstgjort vid valet. Registret uppdateras även inför ett val i och med att aktuella adressuppgifter för röstmottagarna hämtas från skatteverket.
	Historikfil, Kaskelot	Bevaras	Nej	Nej	Kronologiskt	Kaskelot	Efter valet vunnit laga kraft	Kaskelot sparar en historikfil för varje val där all information kring valet finns sparad (röstmottagare, valdistrikt,



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
								lokaler, utbildningar för röstmottagare)
	Scheman	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej				
	Arvoden	10 år/2 år	Nej	Nej	Systematiskt	Löneavdelningen		2 år om utbetalning skett via lönesystemet, annars 10 år. Enligt SKR
	Arvoderingsunderlag och närvarolistor som utgör underlag för arvoden	10 år	Nej	Nej	Systematiskt	Löneavdelningen		
Utbilda inför val	Register över utbildningar	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Inbjudan utbildningar	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Utbildningsmaterial från Valmyndigheten	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Utbildningsmaterial, egenproducerat	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
Informera om val	Informationsmaterial, kommunspecifikt	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	Ex, informationshäften
	Informationsmaterial från Valmyndigheten	Vid inaktualitet	Nej	Nej				



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Hanninge-arkivet	Anmärkningar
	Lokala instruktioner	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Kommunikationsplan	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Pressklipp	Bevaras	Nej	Nej	Kronologisk	Närarkiv		
Genomföra förtidsröstning	Anvisningar (särskilt för röstmottagare och kommunala bud) från Valmyndigheten (och Länsstyrelsen) som enbart gäller ett val	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Anvisningar kommunspezifika	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Dagrapport förtidsröstning	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår och vallokal	Närarkiv		
	Ifyllda väljarförteckningar	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 28
	Protokoll från förtidsröstning	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Kronologiskt per valår	Närarkiv		
	Kvitto, lämning av förtidsröster från röstmottagningsställe	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
	Kvitton avseende röster som tagits emot från posten	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 28



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Hanninge-arkivet	Anmärkningar
	Postfullmakter	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
Genomföra förtidsröstning med begränsat öppethållande	Anvisningar (särskilt för röstmottagare från Valmyndigheten (och Länsstyrelsen) som enbart gäller ett val	Vid inaktualitet	Nej	Nej				
	Anvisningar kommunspezifika	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Schema för institutionsröstning	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
	Dagrapport röstmottagningsställe	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår och vallokal	Närarkiv		
	Ifylld väljarförteckning	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 28
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
Genomföra valdag	Röstlängder	Bevaras	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv	2 år	Skickas till Länsstyrelsen efter valet för inskanning, återlämnas sedan till kommunen för slutarkivering.
	Kopior av beslut från Länsstyrelsen och Valmyndigheten om rättelse av röstlängd	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	Förs in i respektive röstlängd.



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Omslag med budröster som underkänts och tagits omhand	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Omslag med budröster som underkänts och tagits omhand	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Kvitton avseende från Posten mottagna röster	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
	Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikt	Gallras efter valperioden	Nej	Nej	Per valår	Närarkiv		
	Röstkort	Vid inaktualitet	Nej	Nej				Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Blankett innehåll röd kasse från valdistrikten	Gallras efter valperioden.	Nej	Nej	Per valår och vallokal	Närarkiv		Informationen förs in i valdatasystemet. Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Röd kasse (innehåller felsända förtidsröster till Länsstyrelsen,	Gallras efter valperioden.	Nej	Nej	Per valår och vallokal	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 26-27



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	underkända förtidsröster (onsdagsräkningen) samt för sent inkomna förtidsröster till Länsstyrelsen)							
	Valsedlar							Förvaras ej hos kommunen utan skickas efter rösträkning till Länsstyrelsen.
	Protokoll från respektive valdistrikt							Skickas till Länsstyrelsen.
	Sammanställning över valdistriktens inlämningstider vid nattmottagningen	Vid inaktualitet	Nej	Nej	Systematiskt	Närarkiv		
Genomföra onsdagsräkning	Kopior av beslut från Länsstyrelsen och Valmyndigheten om rättelse av röstlängd	Vid inaktualitet	Nej	Nej				Efter att informationen förts in i respektive röstlängd rensas kopiorna.
	Omslag med ytterkuvert från godkända budröster	Gallras efter valperioden.	Nej	Nej	Systematiskt	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27
	Omslag med budröster som underkänts	Gallras efter valperioden.	Nej	Nej	Systematiskt	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Haninge-arkivet	Anmärkningar
	Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej	Systematiskt	Närarkiv		
	Omslag med tomma budröster som underkänts	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej	Systematiskt	Närarkiv		
	Röstkort från förtidsröster	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej	Systematiskt	Närarkiv		Avser röstkort som samlats in under valnämndens preliminära rösträkning. Gallringen måste ske genom bränning
	För sent inkomna brevröster	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Ja	Systematiskt	Närarkiv		Enligt SKR nr 1, sidan 27. Sekretess enligt OSL kap 40 §1. Förvaras skyddat!
	Underkända förtidsröster							Skickas till Länsstyrelsen. Sekretess enligt OSL kap 40 § 1. Förvaras skyddat!
	Protokoll med resultatbilagor							Skickas till Länsstyrelsen



Process /Aktivitet	Handlingstyp	Bevaras /gallras	Registrering	Sekretess	Sorteringsordning	Förvaringsplats	Till Hanninge-arkivet	Anmärkningar
	Sammanställning av valnämndens preliminära rösträkning (onsdagsräkningen)	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Ja	Systematiskt	Närarkiv		Sammanfattning av de olika momenten under valnämndens preliminära rösträkning. Resultatet förs över till resultatbilagor. Resultatbilagorna lämnas till Länsstyrelsen.
Följa upp och utvärdera	Uppföljning av till exempel lokaler, transporter, kommunala bud intern och extern information.	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
	Uppföljning av röstmottagning	Bevaras	Ja	Nej	Diarienummer	Ciceron	6 år	
1.4.6 Hantera EU-val	Se process 1.4.5.							Processen följer process 1.4.5.
1.4.7 Hantera folkomröstningar	Se process 1.4.5							Processen följer process 1.4.5.

