



Informationshanteringsplan Valnämnden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsintans
Informationshanteringsplan Valnämnden	Föreskrift	2021-03-31, §2	Valnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	2		2026-12-31
Dokumentinformation	Informationshanteringsplan Valnämnden		
Dokumentet gäller för	Valnämnden		



Piteå kommun



1. Omfattning, tillämpning och avgränsning

Detta är informationshanteringsplan för Kommunstyrelsens allmänna handlingar/information. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska bevaras. Gallring av allmänna handlingar får normalt bara ske med stöd av en dessa informationshanteringsplaner om de har blivit beslutade hos Kommunstyrelsen eller utifrån stöd av lag.

När informationshanteringsplanerna föreskriver gallring ska gallring verkställas efter att den angivna gallringsfristen har löpt ut.

Informationshanteringsplanerna är medieoberoende, vilket innebär att den ska användas både för digital och analog information.

Informationshanteringsplanerna gäller från det senaste beslutet då de antogs och ersätter tidigare versioner. Planerna kan användas retroaktivt.

I revideringskolumnen framkommer vilka drnr och beslut som gäller för respektive handlingstyp och uppdateringar dokumenteras med nya drnr och beslut. På så sätt kan man spåra förändringar som har skett genom tid.

2. Förklaring av hanteringsanvisningar

Det som nämnden fattar beslut om är egentligen själva gallringen av allmänna handlingar så här förklaras vad bevarande- respektive gallring innebär.

Bevaras	Bevaras innebär att handlingar/information skall sparas för all framtid. Handlingar/information som ska bevaras ska uppfylla de krav om som ställs i Centralarkivets regler om format.
Gallras	Gallras innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Hela kalenderår avses, är det t.ex. 10 år som gäller så räknas det första året bort. En handling upprättad år 2020 kan alltså förstöras 2031. Gallras vid <u>inaktualitet</u>: detta är en gallringsfrist som innebär att handlingen/informationen eller uppgifterna kan gallras när de har blivit inaktuella för verksamheten, dvs. när verksamheten inte behöver dem längre. Gäller ofta för handlingar som ersätts med ny handling eller uppdateras kontinuerligt.

Mer information om uppställning av informationshanteringsplaner och hur man arbetar med dem i stödssystemet VisAlfa finns i Centralarkivets framtagna Läsanvisning på insidan.



Innehållsförteckning

Valnämndens informationshanteringsplaner enligt processer nedan.

VT=Verksamhetstyp, VO=Verksamhetsområde, PG=Processgrupp, Process=ett återkommande arbetsflöde med tydlig början och tydligt slut. Varje process består av flera aktiviteter

Klassificeringsstruktur/NR	Processnamn	Sidan
VT	1. ÖVERGRIPANDE KOMMUNAL LEDNING	
VO	1.4 DEMOKRATI OCH INSYN	
PG	1. 4.3 VAL	
Process	- Administrera valkretsar och valdistrikt	4
OSV	- Sammanträda vid valnämnd	5
	- Gemensamma handlingstyper för samtliga processer	5
	- Boka val- och förtidsröstningslokaler	5
	- Rekrytera valförrättare	6
	- Hantera valmaterial	6
	- Utbilda	7
	- Genomföra förtidsrösning	7
	- Genomföra valdag	8
	- Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning)	10
	- Genomföra Onsdagsräkning	11
	- Hantera EU-val	11



Valnämnden

Förklaringar

Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Mängden handlingar som tillkommer i en process. Relationen mellan process och handlingsslag är vanligtvis 1:1, vilket innebär att en process=handlingsslag.	Samlingsbegrepp för handlingar/information av liknande slag, t.ex. protokoll från möten av olika slag.		Om ja, ange lagrum	Det fysiska underlag som info-rmationen lagras på	Utgångspunkten är att alla allmänna handlingar ska förvaras brandsäkert, undantag kan dock göras för handlingar med högst gallringsfrist 2 år. Verksamheten kan själv precisera förvaringsplats med hjälp av fritext i förvalen, t.ex. "Värdeskåp (rum 303)". Rum 303 är i detta exempel det som man vill förtydliga/precisera. Alla sådana förtydliganden ska anges inom parentes.	Hur är den primära sökingingånen till handlingarna? Dnr Kronologisk Alfabetisk Annat?	Ange efter hur lång tid ska handlingen till verk-samhetens närarkiv.	Arkiv-myndigheten/ Centra-larkivet	Ange namnet på informations-system, verksamhets-system som lagrar handlingarna/ Info-rmationen.	För samtliga processer: Om handling övergår till en helt och hållet digital hantering och leverans till e-arkiv önskas krävs kontakt med Centralarkivet för överenskommelse. Det krävs bl.a. att verksamhetssystemet kan exportera informationen mot gällande leveransspecifikation som beskriver hur information ska struktureras, märkas med metadata och paketeras när den överförs mellan olika verksamhetssystem.	Denna kolumn används för att visa uppdateringar över tid genom att skriva in förändringarna med diarienummer på nämndsbeslut.

1 ÖVERGRIPANDE KOMMUNAL LEDNING

1.4 DEMOKRATI OCH INSYN

1.4.3 VAL

Administrera valkretsar och valdistrikt (Övergripande kommunal ledning Demokrati och insyn Val Administrera valkretsar och valdistrikt)										ARKIVBILDARE: Valnämnden
Hantera valkretsar och valdistrikt	Statistik, underlag	Gallras vid inaktualitet							Avser inhämtad statistik upprättad av Valmyndigheten	21VNI, §2



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Hantera valkretsar och valdistrikt	Kartor och kodförteckningar över valdistrikt	BEVARAS	Nej	Digitalt Analogt	Handläggare	Dnr		3 år	Platina	Ett exemplar av varje giltig förändring bevaras. Koder är även kopplade till röstkort. Utgör beslutsunderlag till nämnd. Ligger i ärendehanteringssystem under handläggningstiden.	21VNI, §2
Hantera valkretsar och valdistrikt	Länsstyrelsens beslut om valdistrikt	BEVARAS		Digitalt Analogt		Dnr		3 år	Platina		21VNI, §2
Valnämndssammanträden (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och Insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Valnämnds- sammanträden	Se anmärkning									Handlingar som uppkommer i denna process är samma som i de beslutade processerna: - "Hantera förtroendevalda" (under Kommunfullmäktige 1.1.1), och - "Hantera nämndsprocess" (under Nämnd 1.1.3) och hanteras enligt dessa.	
Gemensamma handlinstyper för de olika processerna kopplade till "Genomföra val". (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och Insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Gemensamma handlinstyper för samtliga processer	Kvitton	Gallras efter mandat-perioden								Kan exempelvis vara kvitton; - Vid förtidsröstning (röster som tagits emot från posten) - Vid valdagen (leveranser från posten, leveranser av förtidsröster till valdistrikten, kvittens av röstlängder)	21VNI, §2
Boka val- och förtidsröstningslokaler (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Boka val- och förtidsröstningslokaler	Register över val- och förtidsröstningslokaler	BEVARAS		Digitalt				Vart 4:e år till slutarkiv	Valman		21VNI, §2
Boka val- och förtidsröstningslokaler	Handlingar angående vallokaler (hyra, bekräftelser etc).	Gallras vid inaktualitet							Valman	Avser hyresavtal, bekräftelser etc.	21VNI, §2



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Rekrytera valföretare (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Rekrytera valföretare	Intresseanmälningar, spontanansökningar	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetsystem				Open Eplattform	Gallras då överföring har skett till Valman.	21VNI, §2 Revidering 2024: OpenEplafom nyttillkommen
Rekrytera valföretare	Förteckning över tjänstgörande personal i samband med val	Gallras, se anmärkning		Digitalt	Verksamhetsystem				Valman	Gallras när följande val vunnit laga kraft.	21VNI, §2
Rekrytera valföretare	Tidrapport och arvoden	Se anmärkning		Analogt						Tidrapporterna skickas till löneadministrationen inom kommunen.	21VNI, §2
Hantera valmaterial (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Hantera valmaterial	Inventeringslista, valmaterial	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Handläggare					Lista över valmaterial grundat på vad som finns i lager.	21VNI, §2
Hantera valmaterial	Oanvänt valmaterial	Gallras vid inaktualitet								Valmyndigheten kan efter valet meddela vad som ska sparas och vad som kan användas vid kommande val.	21VNI, §2
Hantera valmaterial	Beställningslista, valmaterial	Se anmärkning		Digitalt						Information om valmaterial som ska beställas kommer från Valmyndigheten. Listan finns på Valmyndighetens webbplats/valdatasystem.	21VNI, §2 Revidering 2024: förtydliganden i anmärkningen.



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Hantera valmaterial	Följesedel leverans valmaterial	Gallras vid inaktualitet								Kontroll gentemot leverans.	21VNI, §2
Hantera valmaterial	Packlistor	Gallras vid inaktualitet								Avser lista över material som ska levereras till vallokaler samt förtidsrösningslokaler.	21VNI, §2
Utbilda (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Utbilda	Utbildningsmaterial för valförrättare och annan personal	Se anmärkning								Material ifrån Valmyndigheten gallras vid inaktualitet. Egenproducerat material ifrån kommunen BEVARAS.	21VNI, §2
Genomföra förtidsrösning (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Genomföra förtidsrösning	Dagrapport röstmottagningsställe	Gallras efter valperiodens utgång		Analogt	Värdeskåp						21VNI, §2 Revidering 2024: förtydligande i gallringsfristen
Genomföra förtidsrösning	Ifyllda väljarförteckningar	Gallras efter valperiodens utgång		Analogt	Värdeskåp					Avser löpnummerförteckning på mottagna förtidsröster.	21VNI, §2 Revidering 2024: förtydligande i gallringsfristen
Genomföra förtidsrösning	Postfullmakter	Gallras vid inaktualitet								Avser kopia på Valnämndens beslut	21VNI, §2



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Genomföra förtidsrösning	Omslag med felkatigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Gallras vid inaktualitet									21 VNI, §2 Revidering 2024: ändrad gallringsfrist från Gallras efter mandatperiod till Gallras vid inaktualitet.
Genomföra valdag (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Genomföra valdag	Uppföljning/ planeringsunderlag	BEVARAS		Digitalt Analogt		Dnr		3 år	Platina	Uppföljning av till exempel - lokaler, - transporter, - kommunala bud, - intern och extern information (kommunens planerings underlag). Tjänsterna hanteras via Fastighetsförvaltningen.	Revidering 2024: nyttillkommen handlingstyp
Genomföra valdag	Valdistriktsscheman valdagen	Gallras, när valet vunnit laga kraft								Avser schema över bemanning på valdagen.	21 VNI, §2
Genomföra valdag	Röstlängder, använda	BEVARAS		Analogt	Närarkiv (Stadshuset)	Kronologisk		Se anmärkning		Röstlängder som ej använts gallras vid inaktualitet. Länsstyrelsen kan besluta om tillägg i röstlängden som bifogas längden. Levereras till slutarkiv (Centralarkiv) vart fjärde år. Innehåller känsliga personuppgifter.	21 VNI, §2 Revidering 2024: förtydliganden i anmärkningen.



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Genomföra valdag	Röstkort	Gallras, när valet vunnit laga kraft								Avser även röstkort mottagna förtidsröster. Observera kontrollerad destruktion av handlingarna. Innehåller känsliga personuppgifter.	21VNI, §2
Genomföra valdag	Protokoll valdistrikt	Se anmärkning								Lämnas till Länsstyrelsen i den röda valkassen.	21VNI, §2
Genomföra valdag	Resultatbilagor	Se anmärkning								För preliminärt valresultat, lämnas till Länsstyrelsen per distrikt i gul kasse.	21VNI, §2
Genomföra valdag	Omslag till rödkasse	Se anmärkning								Avser; - Omslag Felsända förtidsröster - Omslag Underkända förtidsröster - Omslag För sent inkomna förtidsröster (efter att röstmottagning avslutats) - Omslag Tomma ytterkuvert från godkända budröster - Omslag Felaktigt iordningsställda budröster Ingår i röd kasse - "blankett innehåll röd kasse". Lämnas till Länsstyrelsen	21VNI, §2



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Blankett kvitteras.	Reviderad
Genomföra valdag	Blankett innehåll rödkasse	Se anmärkning								Avser avvikelser som noteras på "blankett innehåll". Materialet till avvikelserna sorteras i "omslag" och sätts i rödkasse tillsammans med blankett och lämnas till Länsstyrelsen. Blankett kvitteras.	21VNI, §2
Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning) (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning)	Annonsunderlag för kungörelse av onsdagsräkningen	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server						21VNI, §2
Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning)	Protokoll valnämndens preliminära rösträkning	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetsystem	Dnr		3 år	Platina	Blankett från Valmyndigheten i vilken protokollet upprättas. Resultatet av onsdagsräkningen redovisas i protokollet.	21VNI, §2 Revidering 2024: förtydligande i anmärkningen.
Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning)	För sent inkomna brevröster	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Handläggare					Brevröster från medborgare som befinner sig i utlandet. Destrueras när valet vunnit laga kraft. Innehåller känsliga personuppgifter.	21VNI, §2 Revidering 2024: förtydligande i anmärkningen.
Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning)	Blankett innehåll rödkasse för Onsdagsräkningen	Se anmärkning								Avser: - röster som underkänts vid onsdagsräkningen. Lämnas till Länsstyrelsen.	21VNI, §2
Genomföra Valnämndens preliminära rösträkning (Onsdagsräkning)	Resultatbilaga	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetsystem	Dnr		3 år	Platina	Sammanställning av preliminär rösträkning. Blankett från Valmyndigheten.	21VNI, §2



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till närarkiv	Till slutarkiv	IT-system	Anmärkning	Reviderad
Genomföra Onsdagsräkning (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val_Genomföra val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Genomföra onsdagsräkning	Annonsunderlag för kungörelse av onsdagsräkningen	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server						21VNI, §2
Genomföra onsdagsräkning	Protokoll valnämndens preliminära rösträkning	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetsystem	Dnr		3 år	Platina	Blankett från Valmyndigheten i vilken protokollet upprättas. Resultatet av onsagsräkningen redovisas i protokollet.	21VNI, §2 Revidering 2024: förttydligande i anmärkningen.
Genomföra onsdagsräkning	Resultatbilaga	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetsystem	Dnr		3 år	Platina	Sammanställning av preliminär rösträkning. Blankett från Valmyndigheten.	21VNI, §2
Genomföra onsdagsräkning	Blankett innehåll rödkasse för Onsdagsräkningen	Se anmärkning								Avser: - röster som underkänts vid onsdagsräkningen. Lämnas till Länsstyrelsen.	21VNI, §2
Genomföra onsdagsräkning	För sent inkomna brevröster	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Handläggare					Brevröster från medborgare som befinner sig i utlandet. Destrueras när valet vunnit laga kraft.	21VNI, §2
Hantera EU-val (Övergripande kommunal ledning_Demokrati och insyn_Val)											ARKIVBILDARE: Valnämnden
Hantera EU-val	Se anmärkning									Handlingar som uppkommer i denna process är samma som i processerna under Genomföra Val och hanteras likadant.	Revidering 2024: nyttillkommen process