

Informationshanteringsplan

Valnämnden

Diarienummer:	VALN-2025/00003
Paragraf:	§ 19
Beslutsinstans:	Valnämnden
Beslutsdatum:	2025-10-20
Dokumentansvarig:	Valnämndens arkivredogörare
Giltighetstid:	Fr.o.m. 2025-11-01
Föregående diarienummer:	07/KS-0007
Föregående beslutsdatum:	2006-12-12
Föregående beslutsinstans:	Valnämnden
Föregående paragraf:	§ 23

Innehåll

Läsanvisningar	3
Valnämndens informationshanteringsplan.....	4
Nämndadministration och årliga ärenden	4
Handlingar direkt kopplade till val	4
Egenproducerade handlingar kopplade till val	6
Säkerhet i samband med val	8
Ekonomi och avtal	8

Läsanvisningar

- **Handlingstyp:** Den typ av handling som avses.
- **Registrering/diarieföring:** Ange ja eller nej.
- **Förvaring:** Avser den plats där handlingen förvaras innan den gallras eller överlämnas till kommunarkivet. Exempelvis i förvaltningens/enhetens närarkiv, e-arkivets mellanarkiv eller hos utsedd befattning.
- **System:** System är det verksamhetssystem som handlingstypen eventuellt är knuten till och kan vara en förvaringsplats.
- **Format:** Det filformat eller medium som handlingen upprättats i, digitalt eller analog – vissa fall finns handlingstypen både digitalt och analogt
- **Bevaras/gallras:** Bevaras innebär att handling arkiveras för all framtid. Om handlingarna ska gallras anges den tid som ska förflyta innan handlingarna får gallras, så kallad gallringsfristen. Är gallringsfristen 10 år så verkställer man den faktiska gallringen först på det elfte året.
- **GDPR:** Förekommer det personuppgifter i handlingstypen? Ange ja eller nej. Personuppgifter innebär: namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress
- **Sekretess:** Ange om sekretess förekommer och enligt vilken lagstiftning.
- **Till Slutarkiv:** Avser att uppge den tidsfrist då handlingarna ska överlämnas till den centrala arkivfunktionen vid kommunarkivet. Vid överlämning övertar kommunarkivet informationsägarskapet och arkivmaterialet slutarkiveras hos kommunens arkivmyndighet. Om handlingstypen eller informationstypen inte slutarkiveras utan är kvar i verksamhetens mellanarkiv ange nej
- **Anmärkning:** Här kan kommentarer och förklaringar till övriga kolumner skrivas in. T ex när gallringsfristen ”vid inaktualitet” anges kan kolumnen innehålla en definition av när inaktualitet inträder. Här kan man även lägga till information som inte omfattas i övriga kolumner. Ett annat exempel kan vara om det förekommer underskrift i en handlingstyp och om den hanteras elektroniskt med digital signering eller pga sitt bevisvärde kräver signering på papper.

Valnämndens informationshanteringsplan

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring	System	Format	Bevaras/ Gallras	GDPR	Sekretess	Till slutarkiv	Anmärkning
Nämndadministration och årliga ärenden									
Kallelser	Nej	Ciceron	Ciceron	Digitalt	Vid inaktualitet	Nej	Nej		
Protokoll med bilagor	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Diarieförda handlingar	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Delegationsbeslut, fullmakter	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Risk- och konsekvensanalys	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Ev.	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Internkontrollplan	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Handlingar direkt kopplade till val									
Röstlängder från förrättat val	Nej	Centralarkiv		På papper	Bevaras	Ja	Nej	När de kommer tillbaka	Skickas till Länsstyrelsen och kommer sen tillbaka
Röstlängder, oanvända	Nej	Närarkiv		På papper	Vid inaktualitet	Ja	Nej		
Kartor över valdistrikt	Ja	Centralarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	Efter avslutat val	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Kodförteckning över valdistrikt	Ja	Centralarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	Efter avslutat val	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring	System	Format	Bevaras/ Gallras	GDPR	Sekretess	Till slutarkiv	Anmärkning
För sent inkomna brevröster	Nej	Närarkiv	-	På papper	När detta val vunnit laga kraft	Ja	Nej		
Ytterkuvert för godkända budröster	Nej	Närarkiv	-	På papper	När nästa val vunnit laga kraft	Ja	Nej		
Underkända budröster	Nej	Närarkiv	-	På papper	När nästa val vunnit laga kraft	Ja	Nej		
Väljarförteckningar	Nej	Närarkiv	-	På papper	När nästa val vunnit laga kraft	Nej	Nej		
Dagsrapporter förtidsröstningslokal	Nej	Närarkiv	-	På papper	När nästa val vunnit laga kraft	Nej	Nej		
Kvitton avseende röster som tagits emot från posten	Nej	Närarkiv	-	På papper	När nästa val vunnit laga kraft	Nej	Nej		
Röstkort som samlats upp i vallokaler och röstningslokaler	Nej	-	-	På papper	Gallras	Ja	Nej		Viktigt att dessa samlas upp i särskilda behållare eftersom de innehåller personuppgifter.
Förteckning över personer som tjänstgör i samband med val	Nej	Lokal server	Lokal server	Digitalt	Bevara	Ja	Nej	Efter avslutat val	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Inspektionsprotokoll	Nej	I Pårm	-	På papper	Bevaras till nästa val	Nej	Nej		Information av vikt sammanställs i

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring	System	Format	Bevaras/ Gallras	GDPR	Sekretess	Till slutarkiv	Anmärkning
									uppföljningsarbete och bevaras där
Anvisningar och handlingar inkomna för kännedom från Länsstyrelsen och Valmyndigheten	Nej	Lokal server eller pärm		Digitalt eller på papper	Vid inaktualitet	Nej	Nej		
Egenproducerade handlingar kopplade till val									
Informationsutskick till valfunktionärer	Ett urval diariefors	Lokal server	Lokal server	Digitalt	Bevara ett urval	Nej	Nej	5 år	Ett urval av utskick bevaras som exempel. Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats.
Handlingar angående utbildning av valfunktionärer	Ett urval diariefors	Lokal server	Lokal server	Digitalt	Vid inaktualitet	Nej	Nej	5 år	Ett urval bevaras som exempel till nästa val. Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats.
Egenproducerat informationsmaterial	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Främst till allmänheten
Tryckt informationsmaterial	Nej	Närarkiv		På papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Ett ex. arkiveras i pappersform Ett urval av ex. skyltar om öppettider bevaras
Egenproducerat utbildningsmaterial och lokala instruktioner	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring	System	Format	Bevaras/ Gallras	GDPR	Sekretess	Till slutarkiv	Anmärkning
Egenproducerad statistik	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	
Uppföljning av röstmottagning, lokaler, transporter, information	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Kan vara	Kan vara	5 år	Till exempel sammanställning av inspektionsprotokoll, utvärderingar.
Uppgifter om val på intern och extern hemsida	Ja	Kommunikationsenheten	Wordpress	Digitalt & på papper	Se anm.	Nej	Nej	5 år	Kommunikation ansvarar för arkivering
Register, listor, minnesanteckningar som inte har egenvärde	Nej	Digitalt eller i pärm	Lokal server	Digitalt	Vid inaktualitet	Kan vara	Nej		Information av vikt från t.ex. inspektionsprotokoll vallokaler tas med i sammanställning uppföljning
Interna meddelanden, intern information som inte har egenvärde	Nej	Digitalt	System för kommunikation	Digitalt	Vid inaktualitet	Kan vara	Nej		
Information av ringa eller tillfälligt värde från andra förvaltningar, myndigheter, föreningar m.m.	Nej	Digitalt eller i pärm	Lokal server	Digitalt eller på papper	Vid inaktualitet	Nej	Nej		
Inventeringslistor av valmaterial	Nej	Digitalt eller i pärm	Lokal server	Digitalt och på papper	Vid inaktualitet	Nej	Nej		

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring	System	Format	Bevaras/ Gallras	GDPR	Sekretess	Till slutarkiv	Anmärkning
Säkerhet i samband med val									
Kontinuitetsplan	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats.
Incidentrapportering till Valmyndigheten	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Kan vara	Nej	5 år	Skickas in till valmyndigheten, kopia diariieförs i Ciceron. Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats.
Intern uppföljning av incidenter	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	Nej	Nej	5 år	Kan arkiveras digitalt när lösning finns på plats
Ekonomi och avtal									
Avtal med externa utförare	Ja	Närarkiv	Ciceron	Digitalt & på papper	Bevaras	OSL 31:16	Nej	5 år	Eventuell sekretess på begäran
Bekräftelser gällande hyra, vallokaler m.mm	Nej	Närarkiv	Lokal server	Digitalt	När nästa val vunnit laga kraft	Nej	Nej		