

Informationshanteringsplan valnämnden

En informationshanteringsplan (IHP) redogör för vilken information som skapas i en verksamhet och hur denna information ska hanteras. I informationshanteringsplanen synliggörs processer, information, lagkrav (sekretess, gallring eller bevarande) samt rutiner kopplade till hanteringen.

Varför ska vi ha en informationshanteringsplan?

Syftet med en informationshanteringsplan är att kommunen enkelt ska kunna hantera information på ett enhetligt och ordnat sätt. En uppdaterad IHP underlättar för verksamheten när det kommer till att följa lagar, förbättra informationsflöden, skydda känslig information och vara öppen mot medborgarna.

Valnämnden utgör, i likhet med andra kommunala nämnder, en egen kommunal förvaltningsmyndighet. Enligt offentlighets- och sekretesslagen (4 kap. 2 §), arkivlagen (6 §) och kommunens arkivreglemente (§ 8) är alla myndigheter skyldiga att redovisa och beskriva sin information och sina arkiv. Detta görs för att informationen ska kunna sökas fram och förstås i sitt sammanhang.

Informationen är en värdefull resurs som ska kunna användas av kommunens anställda, medborgare, företag och forskare. För att underlätta för myndigheterna i hanteringen av allmänna handlingar är det bestämt i arkivreglementet att varje myndighet ansvarar för sin egen informationshantering och att de ska ha en IHP.

Framtagandet av informationshanteringsplan

Valnämndens informationshanteringsplan är framtagen av valkansliet, utifrån den mall för informationshanteringsplaner som kommunarkivet tagit fram för ändamålet.

Processer och HUDD-klassa

Informationshanteringsplanen utgår från valnämndens processer enligt HuddKlassa och de handlingar som skapas i respektive process.

Valnämndens verksamhet sker inom ledningsprocessen *1.3 – Offentlighet och demokrati*. Vidare sker nämndens verksamhet i fyra underprocesser:

- 1.3.3 Val och partistöd
- 1.3.3.1 Hantera och genomföra allmänna val
- 1.3.3.2 Hantera och genomföra lokala folkomröstningar
- 1.3.3.1.1 Genomföra EU-val

Beskrivning av organisationen

Beskrivning av nuvarande organisation

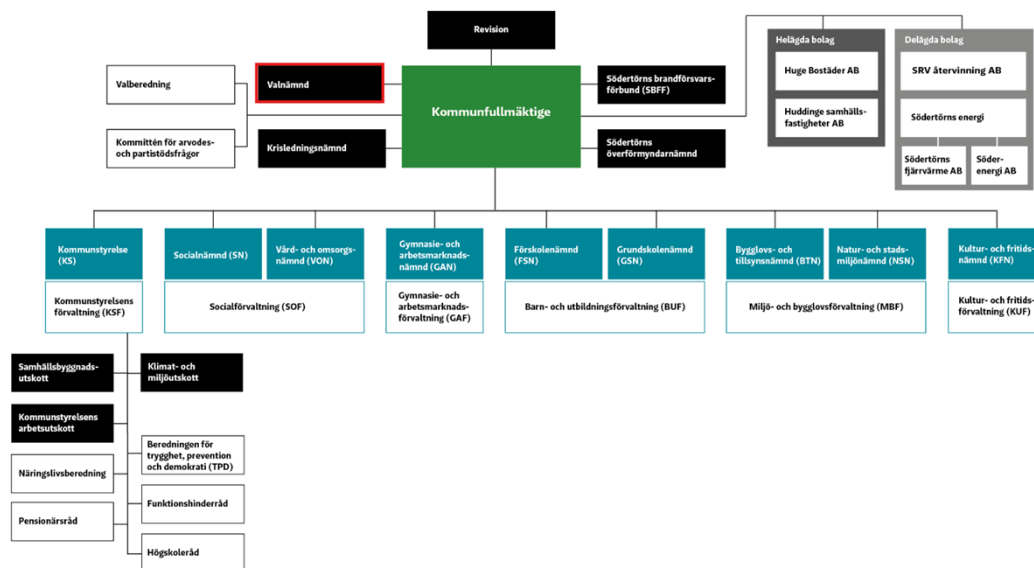
Vallagen (2005:837) 3 kap. 3 § fastslår att det i varje kommun ska finnas en valnämnd, som utgör lokal valmyndighet med ansvar frågor om val.

Huddinge kommuns valnämnd ansvarar därmed för genomförandet av allmänna val i kommunen, vilket omfattar val till riksdagen, region- och kommunfullmäktige samt val till europaparlamentet, inklusive extraval. Enligt folkomröstningslagen (1979:369) 4 § samt lagen om kommunala folkomröstningar (1994:692) 4 § ansvarar valnämnden också för genomförandet av folkomröstningar.

I genomförandet av allmänna val har valnämnden ansvar att anordna röstmottagning, både på valdagen och under förtidsröstningen. Nämnden är skyldig att ordna och utrusta lokaler för röstmottagning samt förordna och utbilda röstmottagare. Det är också valnämnden som genomför den preliminära rösträkningen som sker under valdagens natt och på den så kallade *uppsamlingssräkningen*, onsdagen efter valet.

Hur är verksamheten organiserad?

Valnämnden är en av Huddinge kommuns nämnder, och återfinns i kommunens organisationsschema i Figur 1 nedan. Till skillnad från kommunens facknämnder styrs valnämndens uppdrag och verksamhet främst av vallagstiftning, snarare än kommunens egna prioriteringar, och valnämnden ska arbeta självständigt från kommunfullmäktige.



Figur 1: Organisationsschema Huddinge kommuns nämnder och förvaltningar

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Valnämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande. I likhet med andra kommunala nämnder väljs valnämndens ledamöter av kommunfullmäktige, utifrån de mandat som tilldelas partierna i val till kommunfullmäktige.

Valnämndens verkställande förvaltning är kommunstyrelsens förvaltning, där valkansliet är inrättat. Till valkansliet hör de tjänstepersoner som närmast arbetar med genomförandet av allmänna val och folkomröstningar. Då allmänna val och folkomröstningar sker med upp till fyra års intervall är valkansliet under långa perioder en vilande instans, och aktiveras först cirka ett år innan valdag.

Valkansliet består av följande funktioner:

- Valchef
- Valledare/Projektledare
- Valadministratör
- Valsamordnare
- Valsamordnare med kommunikationsansvar

I genomförandet av allmänna val samverkar valnämnden och valkansliet även med andra verksamheter. Detta inkluderar både verksamheter inom kommunen så som övriga fackförvaltningar, kommunala bolag och politiska partier, samt externa aktörer så som statliga myndigheter och föreningar i civilsamhället. I bilaga 1 listas de främsta samarbetsaktörerna, samt vilken information som delas mellan valnämnden och de berörda verksamheterna.

Verksamhetens geografiska placering

Valnämndens hemvist är Huddinge kommunalhus, på Kommunalvägen 28. Det är i kommunhuset som nämnden sammanträder och valkansliet huvudsakligen arbetar.

Delar av verksamheten är dock utlokaliserad. Valkansliets förråd är beläget i Flemingsberg. I förrådet förvaras material och utrustning som används i genomförandet av allmänna val och folkomröstning.

Utöver förrådet utlokaliseras valnämndens verksamhet under valet till alla de platser där röstmottagning anordnas, det vill säga val- och röstningslokaler, vård- och omsorgsboenden, kriminalvårdsanstalter samt de väljares hem som besöks av den ambulerande röstmottagningen. Det sker i regel förändringar varje val bland vilka platser valnämnden anordnar röstmottagning.

Beskrivning av verksamhetens tidigare organisation

Kommunalval infördes i Sverige i och med 1862 års kommunreformer, där kommuner ersatte de tidigare förvaltningsorganen socknar. I samband med detta bildades Huddinge landskommun. Områdena Vårberg och Skärholmen ingick tidigare i Huddinge kommun, men tillhör sedan 1963 Stockholms stad kommun.

Ansvar för att organisera och genomföra valen har sett olika ut sedan kommunreformen. Mellan 1863 och 1918 utgjorde *kommunalstämman* det högsta beslutsfattande organet och folkvald församling i Huddinge kommun. Valen till kommunalstämman anordnades då av länsstyrelsen.

År 1919 inrättade Huddinge kommun kommunfullmäktige, som sedan dess innehaft motsvarande mandat och ansvar som den tidigare kommunalstämman. År 1920 beslutades att kommunala val skulle organiseras av en valnämnd, vars ledamöter utsågs av både länsstyrelse och kommun. Innan Huddinge kommun år 1988 inrättade den nuvarande valnämnden, var det i stället instansen *valutskottet* som utgjorde den lokala valmyndigheten.

Mellan valen sker det ofta att valorganisationen inom förvaltningen förändras. Huddinge kommun har dock i de flesta val inrättat ett valkansli inom kommunstyrelsens förvaltning, vilka arbetar närmast med valens genomförande. De funktioner som valkansliet omfattar skiljer sig däremot ofta åt från val till val. Från och med valet 2022 sker valarbetet i projektform, där valet genomförs som ett projekt under översyn av en särskilt utsedd styrgrupp.

Sedan juni 2025 utgör valnämnden även en egen serie i kommunens diarieföringssystem W3D3. Innan juni 2025 registrerades de handlingar som hör till valnämnden i kommunstyrelsens serie, där valnämnden är angivet som *Beslutande organ*.

Tidigare namn, adresser och geografisk placering

Huddinges nuvarande kommunalhus, där valnämndens verksamhet huvudsakligen är belägen, färdigställdes år 1948. Innan det nuvarande kommunhuset byggdes sammanträdde kommunens nämnder på olika platser runt om i kommunen.

Ersättningsskanning

Huddinge kommuns verksamheter ska där det är möjligt ersättningsskanna. Ersättningsskanning innebär att en handling skannas in, och att den digitala kopian ersätter den fysiska handlingen, som i sin tur gallras.

Det svenska valsystemet är utformat för att vara robust och svårt att otillbörligen påverka eller sabotera i en större skala. Det är också utformat för att skapa god spårbarhet i tidigare val.

Till viss del bygger valsystemets säkerhet på att valförfarandet i stor utsträckning sker med fysiska komponenter, så som valsedlar, röstlängder och vallokalsprotokoll. Stora delar av de handlingar som hanteras av valnämnden är därför viktiga att ha kvar i fysisk form, medan andra delar kan bevaras digitalt.

Förklaring av rubriker i informationshanteringsplanen

Informationstyp – Beskriver vilken kategori handlingen tillhör. Till exempel: protokoll, olika typer av akter.

Bevaras eller gallras – Anger om handlingen ska bevaras eller gallras. Om gallring ska en gallringsfrist på 2/5/10 år anges.

Sekretess – Anger om informationen innehåller sekretess och vilken bestämmelse.

Personuppgifter – Anger om informationen innehåller personuppgifter.

Förvaras – Anger var handling förvaras, till exempel valförråd eller diarieföringssystem.

Anmärkning – Eventuella kommentarer kring bevarande av handlingen.

Informationshanteringsplan

Nedan återfinns valnämndens informationshanteringsplan. Handlingarna som listas är vanligt förekommande handlingar i samtliga av de processer som valnämnden arbetar i.

1.3 Offentlighet och demokrati					
1.3.3 Val och partistöd					
1.3.3.1 Hantera och genomföra val, 1.3.3.2 Hantera och genomföra lokala folkomröstningar					
1.3.3.3.1. Genomföra EU-val					
Informationstyp	Bevaras eller gallras + gallringsbestämmelse	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Adresskort	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Närarkiv (fysiskt)	
Ankomstlista valnatt	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	
Ansökningar röstmottagare	Gallras efter två mandatperioder	Nej	Ja, känsliga uppgifter förekommer	Kaskelot	Se separat gallringsbeslut i ärende med diarienummer VAL-2025/24
Arvoden röstmottagare	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Avtal upphandlade leverantörer	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Begäran ambulerande röstmottagning	Gallras efter genomförd röstmottagning	Nej	Ja, eventuellt känsliga	Närarkiv (Artwise)	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Begäran om registerutdrag enligt GDPR	Gallras vid inaktualitet	Ja	Ja, ej känsliga		
Bemanningsplanering	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Beställningslista av material från Valmyndigheten	Gallras efter valets genomförande	Nej	Nej	Valid	Enligt SKR 1, sidan 27. Beställning förs in i Valid.
Beställningslista övrigt material	Gallras efter valets genomförande	Nej	Nej	Procedo	
Beställningsbekräftelse för material från Valmyndigheten	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Valid	
Beställningsbekräftelse övrigt material	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Procedo	
Blankett innehåll röd kasse från valdistrikt	Gallras efter valets genomförande	Nej	Nej	Säkerhetsskåp	Enligt SKR nr 1, sidan 27. Informationen förs in i valdatasystemet.
Dagrapport ambulerande rösmottagare	Bevaras	Nej	Ja, eventuellt känsliga	Närarkiv (F:)	Kan ersättningsskannas
Dagrapport röstningslokal	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (F:)	Kan ersättningsskannas
Delegationsbeslut	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Digitalt informationsmaterial	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (F:)	Personuppgifter: Förekommer foton på personer
Ekonomiskt underlag, exempelvis fakturor och andra verifikationer	Bevaras	Nej	Nej	Procedo	
Erbjudande om placering, röstmottagare	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Outlook	
Felsända förtidsröster	Skickas vidare till rätt kommun	Ja, OSL 40 kap. 1§	Ja, känsliga	Säkerhetsskåp	
Följesedel (leverans av valmaterial)	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	
Fönsterkuvert, öppnade och tomma		Nej	Nej	Valförråd	
För sent inkomna förtidsröster	Gallras efter valets genomförande	Ja, OSL 40 kap. 1§	Ja, känsliga	Säkerhetsskåp	
Förordnande av dataskyddsombud	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Förordnanden av röstmottagare	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Förteckning mottagna förtidsröster	Överlämnas till Valmyndigheten	Nej	Nej	Valid	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Förteckning röstningslokaler	Bevaras	Nej	Nej	W3D3	
Förteckning vallokaler	Bevaras	Nej	Nej	W3D3	
Förteckning över verksamheter med institutionsröstning	Bevaras	Nej	Nej	W3D3	
Hyresavtal röstmottagningsställen	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (F:)	
Ifyllda väljarförteckningar, inloggningsbilagor	Skickas till Länsstyrelsen	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	
Inbjudan tidigare röstmottagare	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (Outlook)	
Inbjudan till intervju, röstmottagare	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (Outlook)	
Inbjudan till utbildning	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (Outlook)	
Inspektionsrapport lokaler	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	
Instruktioner från Valmyndigheten	Gallras efter valets genomförande	Nej	Nej	Valförråd	
Instruktioner från valnämnden/valkansliet, kommunspecifika	Bevaras	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	
Inventeringslista	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Kallelse sammanträde	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (Meetings Plus)	
Kartor valdistrikt	Bevaras	Nej	Nej	W3D3	
Kodförteckningar valdistrikt	Bevaras	Nej	Nej	W3D3	
Kommunikationsplan för valnämnden	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Kopia beslut om rättelse av röstlängd	Gallras efter inaktualiter	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv	Röstlängden uppdateras utifrån beslut. Därefter gallras kopiorna.
Korrespondens av ringa vikt	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ja, känsliga kan förekomma	Närarkiv (fysiskt och digitalt)	
Kvittens röstlängd	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	Kommunarkiv	
Kvittens uppsamlingskasse	Gallras efter det att valet vunnit laga kraft	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	
Kvitto hämtning av förtidsröster på röstningslokal	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	
Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	
Kvitton leveranser av röster till kommunhuset	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Körschema transport till och från röstmottagningsställen	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	Enligt SKR:s gallringsvägledning nr 1, sidan 28
Lista över ledamöter	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Meddelanden och information till röstmottagare	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Nej	Närarkiv (digitalt)	Enligt SKR nr 1, sidan 27 Information om bl.a. rutinmässiga frågor, länkar, blanketter av tillfällig betydelse
Närvarolistor tjänstgöring, underlag för arvoden	Gallras efter två mandatperioder	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (F:)	
Närvarolistor utbildning	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Kaskelot	
Oanvänt valmaterial	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Valförråd	
Omslag med budröster som underkänts	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Säkerhetsskåp	Enligt SKR nr 1, sidan 27

1.3 Offentlighet och demokrati					
Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Säkerhetsskåp	Enligt SKR nr 1, sidan 28
Packlista valmaterial	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	
Postfullmakt	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Processbeskrivningar och rutiner	Bevaras	Nej	Nej	W3D3	
Protokoll vallokal	Överlämnas till Länsstyrelsen	Nej	Ja, eventuellt känsliga	-	
Register över röstmottagare	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	Kaskelot	Överförs från Kaskelot till W3D3 efter två mandatperioder.
Registerutdrag på begäran av registrerad person	Gallras efter översändning (?)	Ja	Ja, eventuellt känsliga		
Resultatbilaga valnämndens preliminära rösträkning	Överlämnas till Länsstyrelsen	Nej	Ja, ej känsliga	-	
Resultatbilaga valnämndens mottagning	Överlämnas till Länsstyrelsen	Nej	Ja, ej känsliga	-	
Röd kasse	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Säkerhetsskåp	Förvaras hos kommunen fram till valnämndens

1.3 Offentlighet och demokrati					
					preliminära rösträkning
Röster	Överlämnas till Länsstyrelsen	Ja, OSL 40 kap. 1§	Nej	Säkerhetsskåp	Personuppgifter: På namnvalsedlar
Röstlängd	Bevaras	Nej	Ja	Kommunarkiv	Skickas till Länsstyrelsen för inskanning, återlämnas sedan till kommunen för slutarkivering
Sammanställning valnämndens preliminära rösträkning	Gallras vid inaktualitet	Ja	Nej	Närarkiv	Sammanfattning av de olika momenten under valnämndens preliminära rösträkning. Resultatet förs över till resultatbilagor. Resultatbilagorna lämnas till Länsstyrelsen.
Sammanträdesprotokoll	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Schema ambulerande röstmottagning	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (F:)	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Schema institutionsröstning	Gallras efter valets genomförande	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	
Schema röstmottagare	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (PlanDay)	
Synpunktsblanketter	Bevaras	Nej	Ja, eventuellt känsliga	Närarkiv (F:)	
Tidplan genomförande av val	Gallras efter valets genomförande	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (F:)	
Tomma valkuvert	Gallras när Valmyndigheten eller länsstyrelsen beslutat om fördelning av mandat och utsett ledamöter	Nej	Nej	Valförråd	I enlighet med instruktioner från Valmyndigheten (2026)
Tryckt informationsmaterial	Gallras efter inaktualitet	Nej	Ja, ej känsliga	Valförråd	Personuppgifter: Förekommer foton på personer
Underkända förtidsröster	Överlämnas till länsstyrelsen	Ja, OSL 40 kap. 1§	Ja, känsliga	Säkerhetsskåp	Skickas till Länsstyrelsen.
Uppföljning eller utvärdering av valet	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	
Utbildningsmaterial från Valmyndigheten	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Valförråd	
Utbildningsmaterial, egenproducerat	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Närarkiv (F:)	

1.3 Offentlighet och demokrati					
Ytterkuvert godkända budröster	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	Enligt SKR nr 1, sidan 27
Ytterkuvert underkända budröster	Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej	Ja, ej känsliga	Närarkiv (fysiskt)	Enligt SKR nr 1, sidan 28
Övriga sammanträdeshandlingar	Bevaras	Nej	Ja, ej känsliga	W3D3	