



Kristianstads  
kommun

# Dokumenthanteringsplan

för valnämnden i Kristianstads kommun

Tillhör Klassificeringsschema VerKSAM Diarium version 2.2

Antagen av valnämnden 2019-03-28  
Reviderad av valnämnden 2019-06-27

## Inledning

Enligt det kommunala arkivreglementet, antaget av kommunfullmäktige 2017-10-17 § 221, ska dokumenthanteringsplaner upprättas för samtliga myndigheter. En dokumenthanteringsplan innehåller myndighetens gallringsbeslut och beskriver de handlingar som inkommit, upprättats och/eller förvaras i verksamheten samt hur dessa hanteras. Planen ska ses över och revideras årligen. Dokumenthanteringsplanen ger en översikt över handlingsbeståndet och fungerar som hanteringsanvisningar. Planen är också ett sökredskap som ska kunna användas av både kommunens anställda och allmänheten. En god dokumenthanteringsplan skapar kontinuitet i ärendehantering.

Dokumenthanteringsplanen är strukturerad efter Kristianstads kommuns klassificeringsstruktur, antagen av kommunfullmäktige 2017-04-18 § 118. Klassificeringsstrukturen är baserad på VerksAM diarium version 2.2, ett klassificeringsschema som förvaltas av kommunalförbundet Sydarkivera.

Kommunövergripande gallringsbeslut finns i gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse, beslutad i kommunfullmäktige 2017-10-17 § 222.

Denna dokumenthanteringsplan gäller för handlingar från 1 januari år 2000.

## Begrepp

**Kod:** är den punktnotation som används i klassificeringsstrukturen för att hierarkiskt och systematiskt ordna de rubriker som motsvarar verksamhetsområden, processgrupper och processer.

**Handlingstyp:** är en benämning på handlingar som tillkommer genom att en aktivitet genomförs upprepat. Med aktivitet avses ett led i en process.

**Bevaras:** innebär att handling ska arkiveras för all framtid. Handlingar som ska bevaras levereras till kommunarkivet tidigast ett år efter avslut.

**Gallras:** innebär att handling förstörs och därmed inte kan återsökas eller återskapas. Sekretessbelagd handling strimlas. Gallringsbara handlingar i elektronisk form gallras i systemet.

Om det står en tidsgräns (gallringsfrist) för bevarande får handlingen gallras (förstöras) efter angivet antal hela år. I undantagsfall kan gallringsfrist anges i annan form än antal år. Saknas det gallringsbeslut på en handlingstyp så är gallring inte tillåten. Rådgör istället med kommunarkivet om revidering av planen.

**Gallras vid inaktualitet:** innebär att handling gallras när den inte längre behövs i verksamheten.

**Förvaringsplats:** avser den plats där handlingen förvaras innan den gallras eller skickas till kommunarkivet.

**Registreras:** anger om handlingen ska registreras.

**Informationssäkerhetsklassning:** klassning som görs utifrån konsekvenser som uppstår om t ex informationen inte kan nås, om den förvanskas, brister i åtkomstbegränsning eller det inte går att följa upp vem som gjort vad med informationen. Denna kolumn måste utredas ytterligare.

**Sekretess:** anger om handlingen kan beröras av sekretess och i så fall enligt vilket lagrum.

**Kommentar:** innehåller kompletterande uppgifter.

## Hur hittar man i planen?

Det enklaste sättet att hitta en handling eller en rubrik är genom sökfunktionen (Ctrl+F) i Adobe Reader. Klassificeringsstrukturen kan användas som en innehållsförteckning.



Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info- säk- klass	Kommentar
<b>1</b>	<b>DEMOKRATI OCH LEDNING</b>						
<b>1.1</b>	<b>Politiska partier och val</b>						
<b>1.1.1</b>	<b>Administrera val</b>						
	Hantera valkretsar och valdistrikt						
	Kartor och kodförteckningar för valdistrikt	Bevaras	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne	Registreras			Förvaras sedan i kommunarkivet/Evolution
	Statistik, underlag	Bevaras	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne	Registreras			Förvaras sedan i kommunarkivet/Evolution
	Förslag till ny valkretsindelning	Bevaras	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne	Registreras			Förvaras sedan i /Evolution
	Register över valdistrikt	Se kommentar		Registreras			Gallras vid uppdatering
	Hantera val- och förtidsröstningslokaler						
	Register över val och förtidsröstningslokaler	Se kommentar		Registreras			Gallras vid uppdatering
	Inspektionsrapport över val och förtidsröstningslokaler	Bevaras	Kaskelot	Registreras			
	Bokningslista vallokaler	Se kommentar		Registreras			Gallras när valet vunnit laga kraft
	Hantera valmaterial						
	Inventeringslista valmaterial	Se kommentar	Kaskelot				Gallras vid uppdatering
	Beställningslista valmaterial	Se kommentar	Kaskelot				Gallras vid uppdatering



Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info.- säk.- klass	Kommentar
	Packlistor	Se kommentar	Evolution				Gallras vid uppdatering. Den underskrivna listan för respektive val/förtidsröstningslokal gallras när valet vunnit laga kraft
	Körschema transport till vallokaler	Se kommentar	Evolution				Gallras vid uppdatering
	Oanvänt valmaterial	Se kommentar					Gallras enligt Valmyndighetens/Valnämndens instruktioner
Rekrytera, förordna och arvodera Röstmottagare							
	Inbjudan, tidigare röstmottagare	Se kommentar	Evolution				Ett exemplar av inbjudan bevaras resten gallras
	Intresseanmälningar/spontan-ansökningar	Se kommentar	Evolution/Kaskelot				Gallras när valet vunnit laga kraft
	Förordnande av röstmottagare, delegeringsbeslut	Bevaras	Evolution/Kaskelot	Registreras			
	Meddelande om förordnande/ej förordnande	Se kommentar	Evolution/Kaskelot				Gallras när valet vunnit laga kraft
	Meddelande/information till röstmottagare	Se kommentar	Evolution/Kaskelot				Ett exemplar av inbjudan bevaras resten gallras
	Register över röstmottagare	Se kommentar	Kaskelot				Gallras vid uppdatering
Utbilda röstmottagare							
	Register över kurser	Se kommentar	Kaskelot				Gallras vid uppdatering
	Inbjudan, utbildning	Se kommentar	Kaskelot/projektmapp				Ett exemplar av inbjudan bevaras resten gallras



Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info.- säk.- klass	Kommentar
	Informationsmaterial, kommunspecifikt (för allmänheten, spec. om förtidsröstningen och om dubblettröstkort	Bevaras	Kaskelot/Evolution				
	Närvarolistor	Se kommentar	Kaskelot				Bör sparas minst ett halvår efter genomfört val och sedan gallras.
	Utbildningsmaterial, valmyndigheten	Se kommentar	Kaskelot				Gallras vid uppdatering
	Lokala instruktioner	Bevaras	Evolution	Registreras			Arbetsätt, processer m.m.
<b>Informera om val</b>							
	Kommunikationsplan	Bevaras	Evolution	Registreras			
	Annonser	Bevaras	Evolution	Registreras			
	Information på kommunens webbplats, kristianstad.se	Bevaras	Evolution				Skärmdump (pdf)tas på sidorna
	Tryckt material såsom affischer och vykort	Bevaras	Evolution				
	Filmer	Bevaras	Evolution				
	Bilder	Se kommentar	Evolution/projektma pp				Gallras vid uppdatering
<b>1. 1. 2 Genomföra val</b>							
<b>Genomföra förtidsröstning</b>							
	Anvisningar och utbildningsmaterial (särskilt för röstmottagare och kommunala bud) från Valmyndigheten (och Länsstyrelsen) som enbart gäller ett val	Se kommentar	Evolution				Kan förstöras när valet vunnit laga kraft, . Ex Rutin för förtidsröstning, Checklista kontrollringning valdistrikten



	Dagrapport röstmottagningsställe	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras när valet vunnit laga kraft
	Kvitto hämtning röster på röstmottagningsställe	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
	Ifyllda väljarförteckningar	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
	Kvitton avseende röster som tagits emot från posten	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden



Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info- säk- klass	Kommentar
	Postfullmakter	Bevaras	Evolution	Registreras			
	Informationsaffischer -och skyltar	Se kommentar	Evolution/projektma pp				Gallras vid uppdatering.
Genomföra institutionsröstning							
	Schema för institutionsröstning	Se kommentar	Evolution				Gallras efter mandatperioden
	Dagrapport röstmottagningsställe	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras när valet vunnit laga kraft
	Ifyllda väljarförteckningar	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
Hantera ambulerande röstmottagare							
	Förteckning över ambulerande röstmottagare	Se kommentar	Kaskelot				Gallras när valet vunnit laga kraft
Genomföra valdag							
	Kvittens röstlängd	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
	Röstlängder	Bevaras	Kansliet Plan 3 Rådhus Skåne				Kommunarkivet efter länsstyrelsen
	Beslut om rätt att ändra/göra tillägg i röstlängd	Bevaras	Evolution	Registreras			Valnämndens beslut
	Tillägg i röstlängden	Bevaras		Registreras			Formella beslut från Länsstyrelsen Registreras och förs in i röstlängden p g a rättsäkerheten om rösträtt.
	Kvitton leveranser från posten	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden
	Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden



	Valdistriktets schema valdagen	Se kommentar	Evolution/Kaskelot				Gallras efter mandatperioden





Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info.- säk.- klass	Kommentar
	Blankett innehåll röd kasse	Se kommentar					Lämnas ifylld till Länsstyrelsen
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden.
	Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter valperioden
	Röstkort som samlats upp i vallokaler och röstningslokaler	Se kommentar	Dokumentförstörs				Gallras efter valet
	Protokoll valdistrikt	Se kommentar					Lämnas ifylld till Länsstyrelsen
	Resultatbilagor	Se kommentar					Lämnas ifylld till Länsstyrelsen
	Omslag med röster	Se kommentar					Lämnas till Länsstyrelsen
	Närvarolistor	Gallras efter 2 år	Kaskelot				Utgör underlag till arvodering. Finns i lönesystemet.
	Ankomstlista valnatten	Se kommentar	Kaskelot				Gallras efter mandatperioden
	Tillägg i röstlängden	Bevaras	Kansliet Plan 3 Rådhus Skåne				Diarieförs och förs in i röstlängden
	Informationsaffischer -och skyltar	Se kommentar	Evolution/projektma pp				Gallras vid uppdatering
<b>Genomföra onsdagsräkning</b>							
	Annonsmanus onsdagsräkning (tid och plats)	Se kommentar	Evolution				Kommunikationsavdelningen annonserar
	Brevröster, för sent inkomna	Se kommentar	Närarkiv Plan 3 Rådhus Skåne				Gallras efter mandatperioden. Sparas under Valperioden



Handlingar rörande rekrytering av Rösträknare	Bevaras	Evolution				
Röstlängder	Bevaras	Kansliet Plan 3 Rådhus Skåne				Kommunarkivet efter Länsstyrelsen



Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info- säk- klass	Kommentar
	Sammanställning förtidsröster	Se kommentar	Evolution				Sparas under valperioden
	Blankett innehåll röd kasse	Se kommentar					Lämnas ifylld till Länsstyrelsen
	Protokoll valnämndens preliminära rösträkning	Se kommentar					Lämnas till Länsstyrelsen
	Röstkort	Se kommentar					Gallras efter valet
	Resultatbilagor	Se kommentar					Lämnas ifylld till Länsstyrelsen