

Handläggare  
Allar Piirsoo

Tjänsteskrivelse  
2024-02-12

Diarienummer  
VN-2024/11

Valnämnden

## Revidering av valnämndens informationshanteringsplan – anpassningar på grund av nytt ärendehanteringssystem

### Förslag till beslut

Valnämnden antar den reviderade informationshanteringsplanen enligt förslaget daterat 2024 - 02-12

### Sammanfattning av ärendet

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) är myndigheter skyldiga att bevara allmänna handlingar och göra dem tillgängliga för allmänheten. Eftersom Valnämnden är en myndighet är den skyldig, enligt OSL, att ha ett arkiv där allmänna handlingar från verksamheten besvaras, hålls ordnade och vårdas. Informationshanteringsplanen styr och redogör för processer för hantering av valnämndens handlingar och fastslår de rutiner som behövs för att upprätthålla organisering och sökbarhet bland myndighetens allmänna handlingar.

Kommunledningskontoret har upphandlat ett nytt ärendehanteringssystem. Informationshanteringsplanen anpassas för att matcha kraven i det nya systemet. Anpassningar som görs är ändringar av sifferstrukturen. Dessutom tas några handlingstyper bort från Valnämndens informationshanteringsplan då dessa täcks av Kommunstyrelsens informationshanteringsplan.

### Valnämnd som myndighet

Kommuner är inte myndigheter i strikt mening. Den administrativa strukturen inom kommunerna som ansvarar för att utföra olika uppgifter och tjänster kallas kommunala myndigheter. Nämnderna är att betrakta som kommunala myndigheter. Samtliga kommunala myndigheter omfattas av offentlighetsprincipen och måste därför bevara sina handlingar och göra dem tillgängliga för allmänheten enligt lagens krav. Det innebär att Valnämnden måste ha ett system för att arkivera och förvara relevanta dokument.

### Arkivlagen (1990:782)

Myndigheter är enligt arkivlagen (1990:782) skyldiga att ha ett arkiv där allmänna handlingar från verksamheten bevaras, hålls ordnade och vårdas. För arkivvården finns bland annat krav på att arkivet ska vara organiserat på ett sätt så att allmänheten enkelt kan ta del av allmänna handlingar, att det finns en beskrivning över hur arkivet är organiserat (systematisk arkivförteckning), tydliga gallringsregler och att arkivet är avgränsat genom fastställande av vilka handlingar som är arkivhandlingar hos myndigheten.

För att uppnå bestämmelserna i arkivlagen, har en informationshanteringsplan som fastslår rutiner för hanteringen av valnämndens handlingar tagits fram. Informationshanteringsplanen är utformad efter de processer som kan förekomma i verksamheten och innehåller anvisningar för hur valnämndens arkivhandlingar ska hanteras.

Av informationshanteringsplanen framgår vilken information som ska bevaras (arkiveras för all framtid) och vilken som ska gallras (förstöras). Det framgår också när gallring ska ske och

hur myndighetens information ska förvaras och om de innehåller sekretesskyddade uppgifter. Genom att följa planen ska myndigheten vara säker på att dess allmänna handlingar hanteras på ett korrekt och tillfredställande sätt. Informationshanteringsplanen underlättar även allmänhetens rätt till insyn till myndighetens verksamhet.

### **Knivsta kommuns informationshanteringsplan**

Knivsta kommuns informationshanteringsplan bygger på att varje nämnd redovisar sina kärnprocesser och antar, förutom informationshanteringsplan för valnämnden, även kommunstyrelsens informationshanteringsplan för de styrande och stödjande processerna. Några processer i valnämndens informationshanteringsplanen kan tas bort i den nya versionen då dessa finns i Kommunstyrelsens informationshanteringsplan. Exempelvis har förvaring av enkäter, inbjudningar, statistik och riskanalyser tagits bort då samtliga av dessa handlingstyper täcks av kommunstyrelsens informationshanteringsplan.

### **Upphandling av nytt ärendehanteringssystem**

Kommunen har upphandlat nytt ärendehanteringssystem. För att förenkla och effektivisera arbetet med informationshanteringsplaner ska dessa laddas upp i det nya ärendehanteringssystemet. Men för att kunna ladda upp dessa behöver numreringen justeras något därav denna ändring. De enda ändringarna som görs för dokumentstrukturen är numreringen.

### **Ekonomisk konsekvensanalys**

Beslutet att anta den reviderade versionen av informationshanteringsplan har ingen ekonomisk konsekvens för kommunen.

### **Barnkonsekvensanalys**

Barnkonsekvensanalysen är gjord enligt checklistan.

### **Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2024-02-12

Förslag till ny informationshanteringsplan daterat 2024-02-12

### **Beslutet ska skickas till**

Akten

Chef för kommunledningskontoret

Åsa Franzén

Barnchecklista inför beslut

**1. Påverkar beslutet barn?**

Enligt FN är alla under 18 år  
att betrakta som barn

Ja

Nej

Beslutet att anta informationshanteringsplanen har inga konsekvenser för barn.

*Om, ja fortsätt med frågorna.*

**2. Hur har barns bästa beaktats?**

**3. Beskriv eventuella intressekonflikter.**

**4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?**

Ja

Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/ flerårigt styrdokument

*Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.*