

Värmdö kommun

Besöksadress: Skogsbovägen 9-11

Postadress: Värmdö kommun

134 81 Gustavsberg

08-570 470 00

varmdo.kommun@varmdo.sewww.varmdo.se

Arkivbeskrivning valnämnden

Dokumenttyp	Styrdokument
Diarienummer	2021VALN/0038-5
Lagstadgat styrdokument	Arkivbeskrivning
Ersätter styrdokument	10KS/0418
Aktualitetsprövning	Inte relevant
Ansvar	Valnämnden
Beslutsnivå	Valnämnden
Reviderat	
Beslutsdatum, instans och paragraf	2025-11-27 § 31



Syfte

Enligt arkivlagen bildas en myndighets arkiv av de allmänna handlingar från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv. I arkivvården ingår att myndigheten ska organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Myndigheten ska också upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv samt redovisa organisationen kring arkivverksamheten.

Syftet med arkivbeskrivningen är att underlätta insyn, informationssökning och korrekt hantering av allmänna handlingar. Myndighetens informationshanteringsplan redovisar mer i detalj vilka allmänna handlingar myndigheten hanterar.

Myndighetens namn

Valnämnden

Myndighetens tillkomst

Valnämnden i Värmdö kommun uppstod efter 1971 års kommunreform och sammanträdde första gången 1973-02-14.

Myndighetens organisation, verksamhet och ansvarsområden

Valnämnden ansvarar för planering och genomförande av val till riksdag, region och kommunfullmäktige, Europaparlamentsval samt folkomröstningar. Valnämnden kan på uppdrag av kommunfullmäktige också anlitas vid genomförande av opinionsundersökning eller liknande förfarande, om nämndens verksamhet i övrigt inte hindras av det. Handlingar som valnämnden hanterar är kopplat till denna verksamhet och redovisas i informationshanteringsplanen.

Målgrupp

Arkivbeskrivningen riktar sig till allmänheten, forskare, intern personal, revisorer samt tillsynsmyndigheter.

Grundläggande bestämmelser

Utöver arkivlagen och arkivreglementet finns ett flertal lagar och förordningar med bestämmelser som rör hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Exempelvis kan nämnas: arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, förvaltningslagen, kommunallagen, lagen om offentlig upphandling, offentlighets- och sekretesslagen och tryckfrihetsförordningen med flera.

Styrning av valnämndens arkivbildning

Styrande dokument för arkivbildningen är valnämndens informationshanteringsplan.

Bevarande och gallring

Gallring utförs enligt fastställd informationshanteringsplan med utgångspunkt från Riksarkivets allmänna råd om bevarande och gallring av handlingar, men även Sveriges kommuners och regioner (SKR). Beslut om gallring styrs av följande lagar och regler:

- Tryckfrihetsförordningen
- Arkivlagen
- Riksarkivets författningssamling. RA-FS
- Råd från Kompetensgemenskap för informationshantering inom Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

Sökvägar till arkivet och valnämndens handlingsbestånd

För att söka i valnämndens arkivdepåer finns förteckningssystemet Visual Arkiv. För handlingar som ännu ej levererats till kommunarkivet används informationshanteringsplanen samt ärendehanteringssystemet Public 360 som primära sökvägar. Bland övriga system kan nämnas Unit4 för ekonomihandlingar samt Heroma för personalhandlingar. Kommunens gemensamma webbdiarium är publicerat på kommunens webbplats för att underlätta sökningar för allmänheten och media.

Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Handlingar som kan misstänkas eller helt uppenbart innehåller sekretessbelagda uppgifter kan få en sekretessmarkering i systemen. Oavsett sekretessmarkering görs alltid en sekretessprövning vid utlämnande av allmän handling, enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Arkivverksamhetens organisation, ansvar och funktioner

Hos varje myndighet ska det finnas en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare för fullgörande av arkivuppgifterna hos myndigheten^[1].

- Arkivansvarig - Chef
- Ansvarig Centralarkiv - Kommunarkivarie
- Arkivredogörare - Nämndsekreterare och registratorer

^[1] Se Arkivreglemente för Värmdö kommun, diarienummer 2020KS/0104.

Vem hos myndigheten kan lämna ytterligare upplysningar om allmänna handlingar, deras användning och sökbarheter

Närmare information om valnämndens allmänna handlingar kan lämnas av nämndsekreterare, registrator och kommunarkivet.