

Valnämnden  
**Tjänsteskrivelse**

Datum: 2026-05-13  
Diarienummer: VLN-2026-00023  
Valnämnden

Handläggare:  
Linnea Flodström

## Beskrivning av allmänna handlingar

### Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

1. **att** fastställa dokumentet ”Beskrivning av allmänna handlingar” för valnämnden, bilaga 1.

### Ärendet

Enligt arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen ska varje myndighet ta fram en beskrivning av sina allmänna handlingar. Syftet är att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar samt att vara ett hjälpmedel i det interna arbetet.

### Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret.

### Föredragning

Enligt arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen ska varje myndighet ta fram en beskrivning av sina allmänna handlingar.

Syftet är att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar samt att vara ett hjälpmedel i det interna arbetet.

Beskrivning av allmänna handlingar ska lämna besked om:

- Organisation och verksamhet
- Register och förteckningar
- Arkivansvarig och kontaktpersoner
- Sekretess
- Uppgifter myndigheten hämtar och/eller lämnar till andra
- Rätt till försäljning av personuppgifter

- Gallring
- Ansvarig för dokumentet

### **Ekonomiska konsekvenser**

Inga ekonomiska konsekvenser föreligger.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 13 maj 2026
- Bilaga 1, Beskrivning av allmänna handlingar

Kommunledningskontoret

Peter Dacke  
Kanslichef

Valnämnden  
**Beskrivning av allmänna handlingar**

Datum:  
2026-05-13

Diarienummer:  
VLN-2026-00023

Handläggare:  
Linnea Flodström

Version/DokumentID:  
1.0

# Beskrivning av allmänna handlingar

Valnämnden, nedan kallat myndigheten, har enligt arkivlagen 6 § samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2 § upprättat denna beskrivning över allmänna handlingar hos myndigheten.

## Innehåll

Organisation och förändringar .....	2
Historik och förändringar .....	2
Förändringar i organisationen .....	2
Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation .....	3
Myndighetens ansvarsområden .....	3
Myndighetens verksamhetsområden och arbetsuppgifter .....	3
Valnämndens organisatoriska delar .....	3
Register och förteckningar .....	3
Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar .....	4
Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar .....	5
Bestämmelser och sekretess .....	5
Uppgifter som myndigheten hämtar från och /eller lämnar till andra .....	5
Försäljning av avskrifter, kopior mm .....	5
Rätt till försäljning av personuppgifter .....	5
Gallring .....	6
Övrig information .....	6
Ansvariga för dokumentet .....	6

# Organisation och förändringar

## Historik och förändringar

### Förändringar i organisationen

Valnämnden i Uppsala stad och kommun uppgifter om val återfinns i följande lagar och föreskrifter:

#### *Övergripande lagstiftning*

Regeringsformen (SFS 1974:152)

Riksdagsordningen (2014:801)

Kommunallagen (SFS 2017:72)

Brottsbalk (SFS 1962:700)

Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400)

#### *Allmänna*

Vallagen (SFS 2005:837)

Valförordningen (SFS 2005:874)

#### *Folkomröstningar*

Folkomröstningslag (SFS 1979:369)

Lag om kommunala folkomröstningar (SFS 1994:692)

#### *Val till Europaparlamentet*

EG-fördraget (Romfördraget): artikel 190 (Val till Europaparlamentet), artikel 191 (Politiska partier på europeisk nivå)

Akten om allmänna direkta val av företrädare i Europaparlamentet, som utgör en bilaga till rådets beslut 76/787/EEG, Euratom, EKSG

Uppgift om val av valnämnd påträffas första gången i stadsfullmäktiges protokoll för december 1966 § 8 (stadsfullmäktiges tryck 1967 ser B nr 1). Nämndens uppgifter sköttes tidigare av magistraten i Uppsala men ansvaret ligger sedan 1964 hos kommunen.

Valnämndens kansli ansvarar för det praktiska genomförandet av valen och ligger under avdelningen för kansli vid Kommunledningskontoret.

## Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation

### Myndighetens ansvarsområden

Valnämndens uppgift är att på lokal nivå ansvara för genomförandet av allmänna val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige, val till Europaparlamentet samt folkomröstningar i enlighet med gällande lagar. Det innebär att valnämnden är lokal valmyndighet.

### Myndighetens verksamhetsområden och arbetsuppgifter

Valnämnden rekryterar och utser röstmottagare och ansvarar sedan för utbildning av dessa med material som tillhandahållits av den centrala valmyndigheten men har dock möjlighet att ersätta eller komplettera materialet vid behov.

Valnämnden tillhandahåller lokaler för både förtidsröstning och röstning på valdagen. Lokalerna ska vara lämpliga avseende lokalisering, tillgänglighet och öppethållande. Valnämnden ska se till att lokalerna är utrustade efter ändamålet. Nämnden ansvarar även för att bemanningen på röstmottagningsställena är tillräcklig för att röstning ska kunna genomföras.

Valnämnden ansvarar för den preliminära rösträkningen och inrapportering av den preliminära räkningen av rösterna. På onsdagen efter valdagen sammanträder valnämnden för att räkna de röster som inte nått i vallokalerna på valdagen, det vill säga utlands- och förtidsröster.

### Valnämndens organisatoriska delar

Valnämnden är organiserad i nämnd med fjorton förtroendevalda, varav en ordförande, en vice ordförande och fem ersättare. Under valperioden upprättas ett valkansli som ansvarar för de organisatoriska och administrativa delarna av valprocessen.

## Register och förteckningar

Här redovisas de huvudsakliga system och hjälpmedel som används för nämndens förvaltning för att skapa och söka efter information.

Valnämnden	Återsökning av allmänna handlingar	Public 360 (benämns DHS "Digitalt handläggarstöd" hos Uppsala kommun) 2019-
Valnämnden	Återsökning av allmänna handlingar	DokÄ 2000–2019 (ligger i e-arkiv)

Valnämnden	Administrativt stöd för lagring av uppgifter om vallokaler, material, utrustning och röstmottagare	Mobilise
Stadsarkivet, kommunledningskontoret	Återsökning av allmänna handlingar	Visual Arkiv 1999-
Valmyndighetens IT-stöd <i>Valid</i>	Inrapportering av daglig statistik för inkomna brevröster, statistik för mottagna förtidsröster, information rörande röstmottagningsställen (exempelvis öppettider, och adresser), statistik för mottagna förtidsröster. Genom systemet sker också beställning av valmaterial samt behörighetshantering, Administrering och utskrifter av dubblettröstkort m.m.	Valid (Valmyndighetens IT-stöd)

## Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar

### Tillgängligheten till kommunens allmänna handlingar är medieoberoende

Allmänna handlingar kan finnas både i system, olika elektroniska lagringsmedier och i pappersform.

För att se vilka handlingar som finns hos myndighetens verksamheter och på vilket sätt de är tillgängliga, se myndighetens informationshanteringsplan (tidigare bevarande- och gallringsplan).

Allmänna handlingar inom valnämnden kan finnas både i system, olika elektroniska lagringsmedier och i pappersform. Registrerade/diarieförda handlingar i Dokä/DHS kan sökas av allmänheten på kommunens webbdarium.

Allmänna handlingar för valnämnden kan begäras ut hos registrator och samtliga medarbetare inom Uppsala kommun. Handlingar lämnas ut digitalt eller på papper enligt fastställd taxa. Allmänhet kan besöka registrator på Stadshusgatan 2.

Allmänheten kan besöka stadsarkivet (S:t Olofsgatan 15) för att där ta del av äldre allmänna handlingar. Vissa av dem finns tillgängliga på publik dator. Handlingar går att eftersöka i förteckningsdatabasen Visual arkiv som är tillgänglig hos stadsarkivet.

Det finns olika depåer för "Verksamhet" och "Uppsala Stadsarkiv" som anger var handlingarna förvaras. På Stadsarkivet förvaras handlingar fram till 2013, senare handlingar finns i mellanarkivet på Danmarksgatan 26.

## Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar

Följande personer hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter:

**Arkivansvarig, utsedd av nämnd:** Stadsdirektör

Arkivsamordnare, utsedd av arkivansvarig: Linnea Flodström

Arkivredogörare: Linnea Flodström

Registrator(-er): Linnea Flodström, Malin Lindström, Lotta Engström, Joanna Arnarsdottir, Gabriella Grindbo, Ylva Hallvig.

## Bestämmelser och sekretess

Insynen i kommunstyrelsens allmänna handlingar begränsas i vissa fall med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400), bl. a. 40 kap. 1 §

Sekretessen prövas vid varje enskild begäran om utlämnande av sekretessbelagda handlingar.

Enligt offentlighets- och sekretesslagen 11 kap. 6 § överförs gällande sekretess från levererande myndighet till arkivmyndigheten/stadsarkivet.

## Uppgifter som myndigheten hämtar från och /eller lämnar till andra

Upprättade röstlängder och resultatbilagor lämnas efter avslutat val till Länsstyrelsen. Länsstyrelsen skannar röstlängderna och återlämnar därefter längderna till kommunen för slutförvaring.

Till Valmyndigheten skickas incidentrapporter, originalen till dessa bevaras i Valnämndens arkiv.

## Försäljning av avskrifter, kopior mm

Vid försäljning av kopior tillämpar nämnden kommunfullmäktiges beslut 2024-10-18 § 18 (KSN-2024-01000).

## Rätt till försäljning av personuppgifter

Valnämnden kan i vissa enstaka fall mot avgift tillhandahålla uppgifter i större omfattning än vad som följer av skyldigheten enligt offentlighetsprincipen.

## Gallring

Information ur myndighetens arkivbestånd får gallras (förstöras) enligt besluten:

- Informationshanteringsplan för Valnämnden fastställd av Valnämnden 2022-08-23 § 39
- Revidering av informationshanteringsplan för Valnämnden fastställd av Valnämnden 2024-01-30 § 5

## Övrig information

### Ansvariga för dokumentet

Arkivansvarig: Stadsdirektör

Arkivsamordnare: Linnea Flodström