

Tjänsteutlåtande
Kommunstyrelsens förvaltning
Christoffer Arnsbjer Gustafsson

Till: Valnämnd

Datum: 2025-01-23
Diarienummer: VN 2023/0020

Valnämndens arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan

Sammanfattning

Enligt både arkivlagen (6§) och offentlighets- och sekretesslagen (4 kap 2§) ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar, en så kallad arkivbeskrivning. Beskrivningen brukar enligt offentlighets- och sekretesslagen benämnas OSL-beskrivningen. Den föreslagna arkivbeskrivningen uppfyller kraven på en OSL-beskrivning. Beskrivningen ska bland annat innehålla myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar. Därför är det av stor vikt att arkivbeskrivningen hålls uppdaterad.

I dokumenthanteringsplanen finns anvisningar för hur handlingar som inkommer eller upprättas av myndigheten ska hanteras. Om de ska bevaras eller gallras och var de ska förvaras. En upprättad dokumenthanteringsplan behövs för att kunna styra informationsflödet på ett effektivt sätt. Den ska vara ett stöd för medarbetarna och bidra till skapandet av enhetliga och kvalitativa rutiner för myndigheten.

Beslutsförslag

Valnämndens beslut

1. Godkänna arkivbeskrivning för Valnämnden
2. Godkänna dokumenthanteringsplan för Valnämnden

Ärendet

I och med valnämndens bildande 2023-01-01, upphör Val- och demokratinämnden per 2022-12-31. En ny och uppdaterad arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan har därför upprättats för myndigheten i enlighet med gällande lagstiftning.

Arkivbeskrivningen är främst ett hjälpmedel för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Den ska ge en översikt över vilken information som finns att hämta hos myndigheten och i stora drag beskriva hur myndighetens arkiv är organiserat.

En dokumenthanteringsplan fungerar som en katalog där alla handlingstyper som förekommer på en enhet finns medtagna. Tillsammans med diariet ska den ge en fullständig bild av vilka dokument som finns att tillgå hos en myndighet. Det är viktigt att ha goda rutiner för att bevara och gallra de handlingar som uppstår i verksamheterna. En väl planerad dokument- och informationshantering leder till en effektivare administration.

Bilagor

1. Arkivbeskrivning för Valnämnden 2023-
2. Dokumenthanteringsplan Valnämnden
3. Kommunarkivets kommentarer

Peter Freme
Kanslichef

Christoffer Arnsbjer Gustafsson
Nämndsekreterare

Skickas till

Verifikat

Transaktion 09222115557538965193

Dokument

6. Valnämndens arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan

Huvuddokument

2 sidor

Startades 2025-02-11 15:31:35 CET (+0100) av Christoffer

Arnsbjer Gustafsson (CAG)

Färdigställt 2025-02-11 15:34:07 CET (+0100)

Signerare

Christoffer Arnsbjer Gustafsson (CAG)

Österåkers kommun

Org. nr 212000-2890

christoffer.arnsbjer.gustafsson@osteraker.se

Signerade 2025-02-11 15:31:35 CET (+0100)

Peter Freme (PF)

peter.freme@osteraker.se

Signerade 2025-02-11 15:34:07 CET (+0100)

Detta verifikat är utfärdat av Scrive. Information i kursiv stil är säkert verifierad av Scrive. Se de dolda bilagorna för mer information/bevis om detta dokument. Använd en PDF-läsare som t ex Adobe Reader som kan visa dolda bilagor för att se bilagorna. Observera att om dokumentet skrivs ut kan inte integriteten i papperskopian bevisas enligt nedan och att en vanlig papperutskrift saknar innehållet i de dolda bilagorna. Den digitala signaturen (elektroniska förseglingen) säkerställer att integriteten av detta dokument, inklusive de dolda bilagorna, kan bevisas matematiskt och oberoende av Scrive. För er bekvämlighet tillhandahåller Scrive även en tjänst för att kontrollera dokumentets integritet automatiskt på: <https://scrive.com/verify>

