



Mölnåls stad

KS 216/16

# Dokumenthanteringsplan

## Styrande processer i Mölnåls stad

### 1.4.2 Hantera val och folkomröstningar

Antagen av Valnämnden 2016-08-31 § 4  
Gäller från och med 2015-01-01

<b>Verksamhetsområde</b> <b>1.4 Demokrati och insyn</b>	<b>Beskrivning</b> Valnämnden ansvarar för kommunens uppgifter i samband med val till europaparlament, riksdag, kommun och landsting samt eventuella extra val och folkomröstningar. Valnämnden utser röstmottagare, ser till att det finns vallokaler och har hela ansvaret för förtidsröstningen i kommunen. Valnämnden svarar också för den preliminära räkningen av rösterna dels på valkvällen, dels på onsdagen i veckan efter valdagen. För den slutliga rösträkningen och fastställandet av resultaten vid landstings- och kommunfullmäktigevalen ansvarar länsstyrelsen, som är den regionala valmyndigheten. För den slutliga rösträkningen och fastställandet av resultaten vid riksdagsval och val till europaparlamentet ansvarar Valmyndigheten. Valmyndigheten har det övergripande ansvaret för att planera och samordna genomförandet av val och folkomröstningar i hela landet.			
<b>Process</b> 1.4.2 Hantera val och folkomröstningar	Valnämnden har till sitt förfogande ett kansli med följande organisation:			
	<b>Titulatur</b>	<b>Huvudsakliga arbetsuppgifter</b>	<b>Ansvarig tjänsteman</b>	<b>Ställföreträdare</b>
	Valsamordnare	Valnämndens sekreterare, Övergripande samordningsansvar för valnämndens samtliga styrande- och stödjande processer. Arkivansvarig Delegerade uppgifter från valnämnden	Carl Henrik Ronge, stadsarkivarie	Mathias Krusell, arkivarie
	Valjurist	Ansvara för att upprätthålla rättssäkerheten, Kontrollfunktion, Genomför utbildningar Delegerade uppgifter från valnämnden	Henriette de Maré, stadsjurist	Josefin Ludvigsson, stadsjurist
	Valassistent	Administration av röstmottagarna, Arkivredogörare Bistår i hanteringen av förtidsröster, valmaterial.	Lucia Carlund, registrator	Nina Röding, upphandlings- assistent
	Vaktmästartjänster	Logistik förtidsröster och valmaterial Förrådsadministration Vaktmästeritjänster i stadshus och vallokaler	Köps in av stadshusservice, Emil Mattsson samordnare	stadshusservice

<b>Aktivitet</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
Hantera valkretsar och valdistrikt	Ett valområde är det område ett val gäller (t.ex. en kommun) och är indelat i valkretsar (mandaten fördelas på valkretsar). Varje valkrets är indelad i valdistrikt som består av ett antal fastigheter (de röstberättigade är folkbokförda på dessa fastigheter). Varje valdistrikt har en vallokal och ska enligt vallagen omfatta mellan 1000 och 2000 röstberättigade. Valkansliet ser i god tid innan varje val över valdistriktsindelningen och föreslår vid behov ändringar till valnämnden. Det är därefter kommunfullmäktige som beslutar att föreslå en ny valdistriktsindelning som sedan fastställs av länsstyrelsen. Stadsbyggnadsförvaltningen bistår kansliet med utredningsresurser och GIS-specialister.				
	Kartor över valdistrikt	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	
	Statistik, underlag	Gallras när ärendet avslutats	Digitalt	Filserver valkansliets katalog	
	Tjänsteskrivelse, förslag till ny valkrets- och valdistriktsindelning	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	
	Register över valdistrikt	Gallras vid inaktualitet	Kaskelot	Utgör register	Inför varje val ser valnämnden över valdistrikten och vid behov föreslår kommunfullmäktige länsstyrelsen nödvändiga förändringar. Jämför även Historikfil Kaskelot, process 3.4
Hantera val- och röstningslokaler	<p>I varje valdistrikt finns en vallokal där de som hör till valdistriktet röstar. I varje kommun ska det också finnas möjlighet att förtidsrösta. I Mölndal utgör i regel biblioteken förtidsröstningsställen. Valkansliet skickar inför valet en förfrågan till kultur och fritidsnämnden angående möjligheten att använda biblioteken som förtidsröstningsställen. Valnämnden fastställer sedan vilka lokaler som ska användas. Valkansliet kontaktar lokalansvariga i god tid för att boka lokalerna under valhelgen och lägger in samtliga lokaler först i det egna valadministrativa IT-systemet Kaskelot och därefter i valdatasystemet.</p> <p>Val- och förtidsröstningslokaler ska uppfylla kraven på tillgänglighet och vallagens övriga krav på skydd för valhemligheten, skydd mot propaganda m.m. Före varje val inspekterar valnämndens presidium tillsammans med valsamordnare och kommunens expert på tillgänglighet samtliga lokaler. Inspektionsrapporten redovisas för</p>				

	valnämnden som uppdrar åt valkansliet att vidta eventuella åtgärder.				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Register över val- och förtidsröstningslokaler	Gallras vid inaktualitet	Kaskelot	Utgör register	Valnämnden inspekterar inför varje val röstnings- och vallokaler och beslutar vid behov om nya lokaler. Jämför även Historikfil Kaskelot, process 3.4
	Inspektionsrapport val- och förtidsröstningslokaler	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	
	Förfrågan till Kultur och fritid om förtidsröstning	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Jämför process 3.7 Genomföra förtidsröstning
	Bokningslista vallokaler	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Valsamordnare	Kultur och fritids lokalansvarige skickar listan som en bekräftelse på att alla lokaler är bokade.
Hantera valmaterial	<p>Valurnor, valskärmar, uppsamlingslådor till förtidsröstningen är exempel på material som valmyndigheten inte förser kommunen med. Detta material förvaras i valnämndens förråd i stadshuskällaren. Förrådet inventeras alltid efter varje val och ställs i ordning så att allt är klart att använda (val ska kunna hållas inom 3 månader efter beslut).</p> <p>Material som tillhandahålls av valmyndigheten (valsedlar, fönsterkuvert för förtidsröstning, informationsmaterial etc) beställs av valkansliet i valdatasystemet innan valet. Visst material (t.ex. väljarförteckningar till förtidsröstningen) skrivs ut från valdatasystemet av valsamordnaren. När beställningen är gjord uppdateras de interna packlistor som valkansliet har tagit fram. Efter leverans kontrolleras materialet mot gjord beställning och fördelas sedan på valdistrikt och packas i transportboxar. När allt är packat kontrolleras innehållet mot packlistorna av valkansliet.</p> <p>Fredagen innan valdagen transporteras materialet ut av serviceförvaltningen till vallokaler och tas emot av respektive ansvarig vaktmästare. Valdistriktets ordförande möblerar sedan lokalen tillsammans med lokalens vaktmästare dagen innan valdagen. Serviceförvaltningens bilar som kör ut förtidsrösterna i två omgångar på valdagen har reservmaterial utifall något skulle saknas eller ta slut på valdistrikten.</p> <p>När rösterna är räknade på valnatten rapporterar distriktets ordförande in detta till länsstyrelsen och levererar</p>				

	rösterna tillsammans med vice ordförande till valnämndens mottagningsstationer i stadshuset. Övriga röstmottagare städar lokalen och packar ned det material som inte ska slängas i transportboxen (t.ex. valurna, valbås, skyltar, trottoar-pratare, kontorsmaterial). Måndagen efter valet hämtar serviceförvaltningens lastbil materialet. Materialet inventeras, kompletteras/repareras vid behov och ställs i ordning i valnämndens förråd. Överblivet material från valmyndigheten (valsedlar, handledningar, informationsmaterial till väljare m.m.) kastas som huvudregel och sparas endast i vissa fall (enligt valmyndighetens instruktioner efter varje val). Det är mycket viktigt att inget inaktuellt material finns kvar i valförråden.				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Inventeringslista	Vid uppdatering	Papper	Pärm i valförrådet	Inventering görs direkt efter val
	Beställningslista valmateriel	Gallras efter mandatperioden	Papper	Pärm i valförrådet	Utskrift ur valdatasystemet
	Följesedel (leverans av valmateriel)	När valet vunnit laga kraft	Papper	Pärm i valförrådet	
	Packlistor	Vid uppdatering, (den underskivna listan för respektive val/förtidsröstnings-lokal gallras när valet vunnit laga kraft)	Digitalt/papper	Valkansliets katalog valmateriel på filservern, underskrivna listor hos valsamordnare.	t.ex. listorna Packlista valbox, Kartongen, Internkuvert 1 och 2, Förtidsröstning.
	Körschema (transport till vallokaler)	Vid uppdatering	Digitalt	Valkansliets katalog valmateriel på filservern	

	Oanvänt valmaterial (Kan t.ex. vara valsedlar, omslagspåsar, plomberingar, sigill, kuvert, kassar, bud –och brevröstningskit, handledningar för röstmottagare, blanketter, informationsmaterial till väljare)	Enligt valmyndighetens instruktioner efter varje val	Papper	Valförrådet	Kontorsmateriel som inte tål lagring (gummiband, tejp mm) lämnas till stadsledningsförvaltningens förråd.
Rekrytera, förordna och arvoda röstmottagare	<p>Inför varje val beslutar valnämnden hur många röstmottagare som ska finnas på varje valdistrikt, vilka kriterier som ska gälla för rekrytering av röstmottagare och hur dessa ska arvodas. Nämnden uppdrar därefter åt valkansliet att rekrytera röstmottagare.</p> <p>Valkansliet påbörjar i regel rekryteringen c:a ett halvår före val. En inbjudan skickas till alla som fungerat som röstmottagare vid tidigare val där de uppmanas att anmäla intresse via ett formulär på kommunens hemsida. Länkar till formuläret finns också som nyhet på hemsidan. Utifrån nämndens kriterier utser valkansliet röstmottagare och registrerar dem i kommunens valadministrativa system (Kaskelot). Ej antagna sökande placeras på en reservlista och får ett e-postmeddelande om detta. De som placeras på valdistrikt får ett meddelande om förordnande samt instruktioner om hur de loggar in för att där kunna administrera sina kontaktuppgifter och även hämta nödvändig information. I meddelandet finns också en kallelse till valnämndens obligatoriska utbildning.</p> <p>Om en förordnad röstmottagare lämnar återbud skickas ett beslut till vederbörande om att förordnandet inte längre gäller och kansliet förordnar sedan en person från reservlistan. Om en röstmottagare uteblir på valdagen finns ett antal arvoderade reserver som kan kallas in med kort varsel. Ordförande på varje distrikt lämnar på valnatten in en lista på vilka som tjänstgjort under dagen. Valkansliet skickar sedan en lista till stadsledningsförvaltningen löneenhet som betalar ut arvoden.</p> <p><u>Förtidsröstningen</u> Röstmottagare vid förtidsröstningen är bibliotekens personal. Bibliotekschefen skickar en lista på vilka som ska förordnas. Efter utbildning skickas ett meddelande om förordnande till de berörda. Kultur- och fritidsförvaltningen interndeberar Valnämnden för alla kostnader för förtidsröstningen enligt avtal.</p>				

#### Ambulerande röstmottagare

De ambulerande röstmottagarna förordnas av valnämnden och är i regel personal från stadsledningsförvaltningen. Valnämnden interndeberas för kostnaderna.

#### Förtidsröstning på vårdinrättningar

Röstmottagare vid förtidsröstning på vårdinrättningar förordnas av valsamordnaren och är i regel personal från stadsledningsförvaltningen. Valnämnden interndeberas för kostnaderna.

#### Övriga funktionärer

Vaktmästare för vallokaler utgörs av serviceförvaltningens personal och förvaltningen interndeberas Valnämnden enligt avtal. Rösträknare på onsdagsräkningen behöver inte förordnas och utgörs av personal från olika förvaltningar i kommunen.

Extern personal som eventuellt tas in för att sortera förtids- och brevröster behöver inte förordnas. Valsamordnaren lämnar underlag till löneenheten som betalar.

#### Spontanansökningar

Spontanansökningar som inkommer mellan valen tas om hand av valsamordnaren, som skickar ett e-postmeddelande till samtliga när anmälningsformuläret publiceras i samband med val.

	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Tjänsteskrivelser	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	
	Inbjudan, tidigare röstmottagare	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	E-postmeddelande skickas till samtliga röstmottagare som deltagit i tidigare val.
	Intresseanmälningar via formulär på hemsidan	Gallras när valet vunnit laga kraft	Digitalt	Kommunens hemsida/Site Vision	Formulär för intresseanmälan på hemsidan.
	Spontanansökningar	Gallras när valet vunnit laga kraft	Digitalt	Valsamordnare, e-postkatalog	
	Förordnande av	Gallras när	Papper	Pärm hos	Utskrift från Kaskelot, redovisas för

	röstmottagare, delegeringsbeslut	valet vunnit laga kraft		valsamordnare	nämnden
	Meddelande om förordnande	Gallras när valet vunnit laga kraft	Digitalt	Valsamordnare	E-postmed-delande
	Meddelande, ej förordnade	Gallras när valet vunnit laga kraft	Digitalt	Valsamordnare	Personer som inte blivit placerade på ett distrikt får ett e-postmeddelande om att de inte blivit förordnade och att de är placerade på reservlista
	Meddelanden/information till röstmottagare	Gallras vid inaktualitet	Digitalt	Valsamordnare	Information till röstmottagarna läggs i regel ut i Kaskelot webbgränssnitt.
	Register över röstmottagare	Gallras vid inaktualitet*	Kaskelot		*Efter valet gallras personposter för de som inte tjänstgjort vid valet. Registret upp-dateras även inför ett val i oh med att aktuella adressuppgifter för röstmottagarna hämtas från skatteverket.
	Historikfil Kaskelot	Gallras efter påföljande val	Kaskelot		Kaskelot sparar en historikfil för varje val där all information kring valet finns sparad (röstmottagare, valdistrikt, lokaler, utbildningar för röstmottagare).
	Närvarolistor, underlag för arvoden	2 år	Papper	Löneenheten	T.ex närvarolistor som valdistriktsordförande lämnar in på valnatten eller lista från Kaskelot som skickas till löneenheten,
Utbilda röstmottagare	Samtliga röstmottagare i Mölndal genomgår en utbildning som äger rum i stadshuset vid ett flertal tillfällen. Stadsjuristen ansvarar för utbildningarna och utbildar inför ett val röstmottagare i vallokaler, röstmottagare vid förtidsröstningen inkl. institutionsröstningen, de kommunala buden och de vaktmästare som tjänstgör i vallokalerna. Valmyndigheten utbildningsmaterial används och kompletteras med lokala instruktioner.				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Register över kurser	Gallras vid	Kaskelot		Jämför även Historikfil Kaskelot,



		inaktualitet			process 3.4
	Inbjudan utbildning (förtidsröstning, vallokal, vaktmästare, kommunala bud)	Gallras vid inaktualitet	Kaskelot		Skickas i regel ut tillsammans med förordnande
	Närvarolistor	2 år	Papper	Valsamordnare	
	Utbildningsmaterial	Vid uppdatering	Digitalt/ Papper	Valkansliets katalog Utbildning på filservern/valförrådet	T.ex. ppt-presentationer Valmyndighetens hand-ledning och manualer delas ut på utbildningarna.
	Lokala instruktioner	Vid uppdatering	Digitalt	Valkansliets katalog Utbildning på filservern	T.ex. -Ordning bland valsedlar i val- och röstningslokaler -Checklista för vaktmästare -Rutin för förtidsröstningen - Instruktion kommunalt bud
Informera om val	<p>Valmyndigheten har det övergripande ansvaret för valinformation. Kommunens valnämnd kompletterar endast denna information och ger besked om det som rör valet lokalt. Det kan t.ex. vara förtidsröstning, ambulerande röstmottagning och förtidsröstning på vårdinrättningar.</p> <p>Valnämnden ger före valet stadsledningsförvaltningens kommunikatörer i uppdrag att ta fram en kommunikationsplan för valet. När valnämnden antagit planen bistår kommunikatörerna valkansliet i arbetet med att ta fram trycksaker, annonser, hemsidor m.m.</p>				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Kommunikationsplan	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	
	Trycksaker	Bevaras	Papper	Valsamordnare	1 ex. av varje trycksak arkiveras.
	Hemsida	Vid uppdatering/Bevaras (se kommentar)	SiteVision	Kommunens hemsida/ valsamordnare	Valsamordnare skriver i samband med valet ut hemsidorna och arkiverar dem.

	Pressklipp	Bevaras	Papper	Valsamordnare	Pressklipp med nämndens annonser och övrig publicerad information samt övriga klipp av betydelse.
Genomföra förtidsröstning	<p>Förtidsröstning startar 18 dagar före valdagen vid allmänna val och val till Europaparlamentet. Vid övriga val gäller 10 dagar. I varje kommun ska det finnas möjlighet att förtidsrösta och i Mölndal utgör i regel biblioteken förtidsröstningsställen. Valkansliet sluter inför valet avtal med Kultur och fritidsnämnden om att använda biblioteken som förtidsröstningsställen och bibliotekens personal som röstmottagare. Valnämnden fastställer sedan vilka lokaler som ska användas. Bemanningen av förtidsröstningslokalerna ansvarar biblioteken för, men valnämnden utbildar och förordnar den personal som ska fungera som röstmottagare. Bibliotekspersonalen har även möjlighet att skriva ut dubblettröstkort ur valdatasystemet.</p> <p>Bibliotekspersonalen iordningsställer röstmottagningsstället så att det tillgodoser alla lagkrav. Dagen innan röstmottagningen startar inspekteras samtliga ställen av valnämndens ordförande.</p> <p>Valkansliet har tagit fram en rutin för förtidsröstningen. Den innebär i korthet att när dagens röstmottagning är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna läggs tillsammans med väljarförteckningarna i kassaskåp. Vaktmästarna hämtar rösterna följande dag och lämnar dem till valkansliet. När postservice hämtat externa förtidsröster från posten sorterar valkansliet förstärkt av övriga avdelningar på stadsledningsförvaltningen förtidsrösterna på respektive distrikt. Efter sortering förvaras rösterna i låst arkivlokal. Valsamordnaren redovisar dagligen statistik i valdatasystemet och lämnar förtidsröster till andra kommuner till postservice.</p>				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Rutin för förtidsröstning	Gallras vid uppdatering	Digital	Filserver Val/Förtidsröstning	
	Dagrapport röstmottagningsställe	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valsamordnare	
	Kvitto hämtning röster på röstmottagningsställe	Gallras efter mandatperioden	Papper	Respektive röstmottagningsställe	
	Ifyllda väljarförteckningar	Gallras efter mandatperiod	Papper	Valnämndens arkiv	

		en			
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Gallras efter mandatperiod en	Papper	Valnämndens arkiv	
	Kvitton avseende röster som tagits emot från posten.	Gallras efter mandatperiod en	Papper	Valnämndens arkiv	
	Postfullmakter	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Valsamordnare	
Genomföra förtidsröstning på vårdinrättningar	Valnämnden anordnar i regel under förtidsröstningsperioden särskilda röstmottagningsställen på vissa vårdinrättningar i kommunen (äldreboenden, kriminalvårdsanstalt, SiS ungdomshem). Detta görs främst för att de boende ska få tillfälle att rösta, men även t.ex. personal och anhöriga är välkomna att rösta på de särskilda röstmottagningsställena. Röstmottagningen genomförs vanligtvis av de ambulerande röstmottagarna. När röstmottagningen är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna tillsammans med väljarförteckningarna lämnas till valkansliet (jmf aktivitet Genomföra förtidsröstning).				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Schema för förtidsröstning på vårdinrättningar	Gallras efter mandatperiod en	Digitalt	Filserver	
	Korrespondens med vårdinrättningar	Gallras vid inaktualitet*	Digitalt	Filserver	*Korrespondens av betydelse diarieförs och bevaras
	Dagrapport röstmottagningsställe	Gallras efter mandatperiod en	Papper	Valsamordnaren	
	Ifyllda väljarförteckningar	Gallras efter mandatperiod en	Papper	Valnämndens arkiv	
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för	Gallras efter mandatperiod	Papper	Valnämndens arkiv	

	budröster	en			
Hantera ambulerande röstmottagare	Valnämnden förordnar inför ett val ett antal ambulerande röstmottagare. De ambulerande röstmottagarna utbildas av stadsjuristen och är behöriga att ta emot röster från personer som p.g.a. sjukdom, funktionshinder eller ålder inte själva kan ta sig till ett röstmottagningsställe. De ambulerande röstmottagarna är tillgängliga efter överenskommelse under ordinarie arbetstid. När röstmottagningen är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna tillsammans med väljarförteckningarna lämnas till valkansliet (jmf aktivitet Genomföra förtidsröstning). De ambulerande röstmottagarna redovisar efter valet statistik till valsamordnaren.				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databäare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Bokningsliggare	Gallras när valet vunnit laga kraft och statistik lämnats till valsamordnaren	Digitalt	Respektive röstmottagare	
	Statistik	Gallras när sammanställning är gjord	Digitalt	Valsamordnaren	Redovisas i valutvärderingen
	Dagrapport ambulerande röstmottagare	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valsamordnaren	
	Ifyllda väljarförteckningar	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valnämndens arkiv	
	Kvitto inlämnade röster till valkansliet	Gallras efter mandatperioden	Papper	Respektive röstmottagare	
Genomföra valdag	Valnämnden och valkansliet använder på valdagen kommunstyrelsens sammanträdesrum. IT-enheten har förberett med datorer och telefonlinjer. En kontrollringning görs till samtliga distrikt för att säkerställa att vallokaler är bemannade och i ordning. Vallokaler startar röstmottagningen kl. 08:00 och avslutar 20:00 (EU-val 21:00). Ordförande på respektive valdistrikt har fredag före valet kvitterat ut röstlängd m.m. i stadshuset och har under lördagen iordningsställt vallokalen.				

Valkansliet har dagen innan valdagen förberett förtidsrösterna för transport till valdistrikten. Dessa körs på morgonen ut till valdistrikten av valnämndens ordförande och vice ordförande med hjälp av vaktmästare. Varje distrikt skriver kvitto på att leveransen mottagits. När posten levererat nya förtidsröster sorteras dessa av valkansliet och körs därefter ut på samma sätt som på morgonen tillsammans med mat och dryck till distrikten.

Valkansliet har hela dagen jour enligt schema och en loggbok förs över det som händer.

När röstmottagningen avslutats börjar respektive distrikt att räkna rösterna. Varje val räknas för sig, vid allmänna val i turordningen Riksdagsval, kommunalval, landstingsval. Resultat rapporteras till länsstyrelsen så snart det enskilda valet är färdigräknat av respektive valdistrikt. När räkningen är avslutad levererar distriktets ordförande och vice ordförande röster m.m. till valkansliet i stadshuset (fyra mottagningsstationer på ekonomiavdelningen). Vallokalen städas av röstmottagarna och vaktmästare. När samtliga distrikt har levererat sina röster låser valkansliet in kassarna med rösterna i arkivlokalen. Dagen efter valet levererar valnämndens ordförande och vice ordförande rösterna till länsstyrelsen.

	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Kvittenser röstlängd	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Valsamordnare	Ordförande för varje distrikt kvitterar i stads-huset ut röstlängd, resultat-bilagor, närvarolista, nyckel till valboxen, bilaga till protokoll m.m.
	Röstlängder	Bevaras	Papper	Valnämndens arkiv	Skickas efter valet till länsstyrelsen tillsammans med rösterna från onsdags-räkningen. Länsstyrelsen skickar efter kontroll tillbaks röstlängderna för arkivering i kommunen.
	Kvitton leveranser från Posten AB	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valsamordnare	Kvitton rörande förtidsröster, röstlängder eller annat material
	Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valsamordnare	
	Checklista	Gallras vid	Papper	Valsamordnare	

	kontrollringning valdistrikt	inaktualitet			
	Valkansliets schema valdagen	Gallras efter mandatperioden	Digitalt	Filserver Val/valdagen	
	Loggbok	Bevaras	Papper	Valnämndens arkiv	Valkansliet för loggbok över alla händelser under valdagen/natten
	Blankett Innehåll röd kasse	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Valnämndens arkiv	
	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valnämndens arkiv	
	Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valnämndens arkiv	
	Röstkort	Gallras vid inaktualitet	Papper	Valsamordnare	Innehåller personuppgifter och använda röstkort som blivit kvar i val- och röstningslokaler ska förstöras på ett säkert sätt. Valdistrikten lämnar in dessa till valnämnden på valnatten.
	Protokoll, valdistrikt	Lämnas till Länsstyrelsen	Papper	Valnämndens arkiv	Levereras till länsstyrelsen tillsammans med rösterna direkt efter valet.
	Resultatbilagor	Lämnas till Länsstyrelsen	Papper	Valnämndens arkiv	En för varje val Levereras till länsstyrelsen tillsammans med rösterna direkt efter valet.
	Omslag med röster	Lämnas till Länsstyrelsen	Papper	Valnämndens arkiv	Levereras till länsstyrelsen direkt efter valet.
	Närvarolistor	Gallras efter 2 år	Papper	Löneenheten	Lista över de som tjänstgjort under valdagen i resp. valdistrikt. Skrivs under av distriktets ordförande.

					Utgör underlag för arvodering
	Synpunktsblanketter	Gallras efter det att valutvärderingen är gjord	Papper	Valsamordnare	Ordförande i varje distrikt lämnar in denna på valnatten. Valnämndens mottagnings-stationer kan också göra anteckningar på denna.
	Ankomstlista valnatten	Gallras vid inaktualitet	Papper	Valsamordnare	Tidpunkt när respektive distrikt anländer till stadshuset. Uppgifterna ingår i valutvärderingen
	Instruktion för mottagningsgrupper i stadshuset	Gallras efter mandatperioden	Digital	Filserver Val/valdagen	Lokal instruktion, det finns även instruktion från valmyndigheten
Genomföra onsdagsräkning	<p>Enligt vallagen ska valnämnden vid särskilt sammanträde tre dagar efter valdagen granska och räkna de röster som inte räknats i vallokalerna. Det kan handla om förtidsröster som röstmottagarna i valdistrikt har underkänt på valdagen eller förtids- och brevröster som inte skickats ut till valdistrikten eller som inkommit från andra kommuner eller från valmyndigheten efter valdagen. Sammanträdet, som brukar kallas onsdagsräkning, är offentligt.</p> <p>Stadsledningsförvaltningens kommunikationsenhet annonserar tid och plats för onsdagsräkningen i dagspress och på kommunens hemsida. Valkansliet kontrollerar att kommunens postservice har gjort klart med Posten AB om leverans av förtidsröster på onsdag morgon. Kansliet förbereder och sorterar dessutom alla röster innan onsdagsräkningen samt rekryterar de tjänstemän som bistår valnämnden i rösträkningen. När samtliga röster granskats rapporteras resultatet in i valdatasystemet. Rösterna tillsammans med röstlängderna transporteras därefter av ordförande och vice ordförande till länsstyrelsen för slutlig räkning.</p>				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Annonsmanus Onsdagsräkning (tid och plats)	Gallras vid inaktualitet	Digital	Filserver, projektmapp Val/information	Aktiviteten ingår i kommunikationsplanen, kommunikatör skickar annonsmanus till dagspress och lägger även ut den på kommunens hemsida. Pressklippet bevaras i serie F1.
	Handlingar rörande rekrytering av rösträknare	Gallras vid inaktualitet	Digital	Valsamordnare, e-postkatalog	Utgörs av e-postkorrespondens. Vid onsdagsräkning-en bistår i regel ett antal tjänstemän med erfarenhet från

					valarbete valnämnden i att räkna röster.
	Instruktioner onsdagsräkning	Gallras efter mandatperioden	Digital	Filserver projektmap Val/onsdagsräkning	Innefattar: Valmyndighetens manual för onsdagsräkning, lokala instruktioner, schema och gruppindelning.
	Kallelse och valnämndens protokoll se process 1.1.3				
	Tillägg i röstlängden, valmyndighetens och länsstyrelsens beslut	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Säkerhetsrum för förtidsröster	Beslutet ska följa rösten till dess uppgiften förts in i röstlängden. Därefter förvaras besluten i säkerhetsrummet och gallras när valet vunnit laga kraft.
	Sammanställning förtidsröster	Gallras vid inaktualitet	Papper	Valsamordnare	Utskrift från valdatasystemet
	Protokoll – valnämndens preliminära rösträkning	Skickas med till länsstyrelsen	Papper	Valsamordnare	Utskrift per valkrets från valdatasystemet
	Resultatbilaga – Onsdag	Skickas med till länsstyrelsen	Papper	Valsamordnare	Utskrift per valkrets och val från valdatasystemet
	Blankett Innehåll Röd kasse	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Valsamordnare	
	Röstkort	Gallras efter onsdagsräkning	Papper	Ingår i förtids- och brevröst	Röstkorten samlas ihop efter onsdagsräkningen och gallras. (ytterkuvert gallras samtidigt, dock ingen sekretessgallring)
	Ytterkuvert för budröster	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valnämndens arkiv/I särskilda omslag	Ytterkuvert från godkända budröster och felaktigt ifyllda budröster De omhändertagna under-kända budrösterna får inte öppnas.
	Röstlängder	Bevaras	Papper	Valnämndens arkiv	Skickas till länsstyrelsen tillsammans med rösterna från onsdagsräkningen.



					Länsstyrelsen skickar efter kontroll tillbaks röstlängderna för arkivering i kommunen.
	För sent inkomna brevröster	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Säkerhetsrum för förtidsröster	
Utvärdera val och folkomröstningar	Valnämnden ger i regel valkansliet i uppdrag att efter valet göra en utvärdering och redovisa denna för nämnden. Valkansliet skickar direkt efter valet ut en enkät via e-post till dels de som arbetat i vallokal på valdagen, dels de som arbetat med förtidsröstningen. Synpunkter samlas även in på valnatten i samband med att ordförande på respektive valdistrikt levererar rösterna.				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Enkät	Gallras efter påföljande val	Site Vision	Enkätmodulen	En enkät till funktionärer i valdistrikt och en till funktionärer på förtidsröstning.
	Enkätsvar	Gallras när sammanställning är gjord	Site Vision	Anonyma svar. Enkätmodulen	
	Utvärdering	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Redovisas för valnämnden. Kopia skickas för kännedom till Valmyndigheten
Hantera överklagande	Vissa beslut som valmyndigheterna (dvs Valmyndigheten, länsstyrelserna och kommunernas valnämnder) fattar kan överklagas. Till exempel kan beslutet att fastställa valresultatet överklagas. Det är Valmyndigheten som fastställer valresultatet till riksdagen och Europaparlamentet, och länsstyrelsen i respektive län som fastställer valresultaten till landstings- och kommunfullmäktige. Det är Valprovsningsnämnden som prövar överklaganden av val. Valjuristen har delegation på yttranden till valprovsningsnämnden och beslut på att avvisa för sent inkommet överklagande.  Se process 1.4.1 Demokrati och insyn.				
Hantera förtidsröstning vid omval i annan kommun	Vid omval i andra kommuner ska det finnas minst en förtidsröstningslokal i kommunen. Valsamordnaren har delegation på beslut om röstningslokaler och förordnande av röstmottagare och ska senast en vecka efter beslut om omval meddela den centrala valmyndigheten var och när röstning kan ske. I Mölndals Stad utgör i regel stadshusets informationscentral röstningslokal vid omval i annan kommun. Serviceförvaltningens personal i informationscentralen utgör röstmottagare och utbildas av valjuristen.				
	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>
	Beslut om röstningslokal	Bevaras	Platina	I det diarieförda	Delegeringsbeslut

				ärendet	
	Beslut om ordning bland valsedlar i valsedelställen	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Delegeringsbeslut
	Kommunikationsplan	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Upprättas endast vid behov
	Trycksaker	Bevaras	Papper	Valsamordnare	1 ex. av varje trycksak arkiveras.
	Pressklipp	Bevaras	Papper	Valsamordnare	Pressklipp med nämndens annonser och övrig publicerad information samt övriga klipp av betydelse.
	Rutin för förtidsröstning vid omval	Gallras vid uppdatering	Digital	Filserver Val/Förtidsröstning	
	Utbildningsmaterial	Vid uppdatering	Digitalt/ Papper	Valkansliets katalog Utbildning på filservern/valförrådet	T.ex. ppt-presentationer Stadsjuristen ansvarar för utbildningarna och utbildar inför ett omval samtliga röstmottagare. Valmyndig-hetens utbildningsmaterial används och kompletteras med lokala instruktioner.
	Förordnande av röstmottagare, delegeringsbeslut	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Pärm hos valsamordnare	Utskrift från Kaskelot, redovisas för nämnden
	Dagrapport röstmottagningsställe	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valsamordnare	
	Kvitto hämtning röster på röstmottagningsställe	Gallras efter mandatperioden	Papper	Respektive röstmottagningsställe	Kvitto hämtning röster på röstmottagningsställe
	Ifyllda väljarförteckningar	Gallras efter mandatperioden	Papper	Valnämndens arkiv	Ifyllda väljarförteckningar
	Omslag med felaktigt	Gallras efter	Papper	Valnämndens	Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert

	ifyllda ytterkuvert för budröster	mandatperiod en		arkiv	för budröster
	Kvitton avseende röster som tagits emot från posten.	Gallras efter mandatperiod en	Papper	Valnämndens arkiv	Kvitton avseende röster som tagits emot från posten.
	Postfullmakter	Gallras när valet vunnit laga kraft	Papper	Valsamordnare	Postfullmakter