

## Protokoll 8/2024

fört vid Valnämndens sammanträde onsdagen den 11 december 2024 kl. 11:00-11:20, Hantverkargatan 3 D

### Ledamöter

Andrea Törnестam (S) Ordförande  
Fredrik Wallner (M) Vice ordförande  
Sophia Holm (S)  
Linus Kyrklund (V)  
Anneli Bojesson (L)

### Ersättare

Roine Hangvar (S)  
Mattias Håkansson (V)  
Magnus Lindgren (MP)  
Johan Kling (C)

### Övriga närvarande

Eva Debels Kanslichef  
Katina Staf Handläggare  
Roger Wihlborg Sekreterare

### Paragraf

§§1-6

### Sekreterare

Roger Wihlborg

**§ 1**  
**Justering**

**Beslut**

Andrea Törnестam (S) och Fredrik Wallner (M) valdes till att justera protokollet.

**§ 2****Verksamhetsplan för 2025**

Eva Debels föredrog ärendet

VN 2024/45

**Beslut**

Valnämnden godkänner förslag till verksamhetsplan för 2025 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

**Sammanfattning av ärendet**

Valnämnden svarar för organisation och genomförande av val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige. Nämnden svarar också för val till Europaparlamentet. Nämnden ska dessutom genomföra eventuella extraval, omval och folkomröstningar.

Omfattningen av nämndens samtliga uppgifter regleras i lagstiftningen, både ansvarsområdet som sådant och i viss utsträckning den organisation som ska användas för att lösa uppgiften. Under verksamhetsåret påbörjas planeringen inför de allmänna valen 13 september 2026. Under året kommer kansliet att visstidsanställa den personal som krävs för att genomföra valen. SWECO kommer på uppdrag av nämnden genomföra valdistriktsindelningen.

**Handlingar i ärendet**

- VN 2024/45-6 Verksamhetsplan för valnämnden 2025
- VN 2024/45-7 Bilaga 1. Väsentlighets- och riskanalys samt
- VN 2024/45-8 Bilaga 2. Planerade upphandlingar 2025-2027 (1)
- VN 2024/45-9 Bilaga 3. Internkontrollplan (6) (1)
- VN 2024/45-10 Bilaga 4. Kompetensförsörjningsplan 2025-2027
- VN 2024/45-11 Bilaga 5. System för intern kontroll 2025 (1)

**Handläggare**  
Eva Debels  
Telefon: 08-508 29 062

**Till**  
Valnämnden

## Verksamhetsplan 2025 för Valnämnden

### Förslag till beslut

Valnämnden godkänner förslag till verksamhetsplan för 2025 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

**Valnämnden**

Hantverkargatan 3D

08-508 29 062  
08-508 29 000  
valnamnden@stockholm.se

start.stockholm

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
KF:s inriktningsmål: 1. Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd i hela staden .....	4
KF:s inriktningsmål: 2. Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimatomställning .....	4
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.3 Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar .....	4
KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla .....	5
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd .....	5
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb .....	6
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	6
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	6
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser .....	7
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.7 Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt .....	7
<b>Redovisning av ekonomi.....</b>	<b>7</b>
Nämndens ekonomiska förutsättningar .....	7
Investeringar .....	8
Försäljningar av anläggningstillgångar.....	8
Resultatenheter .....	8
Verksamhetsprojekt (driftprojekt) .....	8
Budgetjusteringar.....	9
Omslutningsförändringar .....	9
Medel för lokaländamål.....	9
Övriga ekonomiska redovisningar.....	9
<b>Systematiskt kvalitetsarbete.....</b>	<b>9</b>
<b>Övrigt .....</b>	<b>9</b>

## **Bilagor**

*Bilaga 1: Bilaga 1. Väsentlighets- och riskanalys samt internkont (1)*

*Bilaga 2: Bilaga 2. Planerade upphandlingar 2025-2027*

*Bilaga 3: Bilaga 3. Internkontrollplan (6)*

*Bilaga 4: Bilaga 4. Kompetensförsörjningsplan 2025-2027*

*Bilaga 5: Bilaga 5. System för intern kontroll 2025*

## Inledning

Valnämnden svarar för organisation och genomförande av val till riksdag, kommun- och regionfullmäktige. Nämnden svarar också för val till Europaparlamentet. Nämnden ska dessutom genomföra eventuella extraval, omval och folkomröstningar.

Omfattningen av nämndens samtliga uppgifter regleras i lagstiftningen, både ansvarsområdet som sådant och i viss utsträckning den organisation som ska användas för att lösa uppgiften.

Under verksamhetsåret påbörjas planeringen inför de allmänna valen 13 september 2026. Under året kommer kansliet att visstidsanställa den personal som krävs för att genomföra valen. SWECO kommer på uppdrag av nämnden genomföra valdistriktsindelningen.

### **KF:s inriktningsmål: 1. Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd i hela staden**

Valnämnden ska planera för att valen kan organiseras och genomföras på ett sådant sätt att alla röstberättigade ges goda förutsättningar att rösta. I detta avseende ska nämnden särskilt beakta förutsättningarna att rösta i områden med historiskt lågt valdeltagande.

Vid de allmänna valen 2022 sjönk valdeltagandet för första gången sedan kommunen tog över förtidsröstningen 2006. Det finns inga tydliga svar på varför, utan valforskningen får visa över tid om detta är en trend som kommer hålla i sig eller om det var en enskild händelse vid detta val. Valnämnden kommer att med ledning av den forskning och kunskap som finns planera för ett mera jämlikt valdeltagande.

Under verksamhetsåret kommer nämnden att besluta om inriktningen inför valet 2026.

### **KF:s inriktningsmål: 2. Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimatomställning**

Genomförande av val genererar enorma mängder pappersavfall, särskilt valsedlar med tillhörande kuvert. Nämnden har i flera remissvar påtalat behovet av en översyn av nuvarande valsedelssystem bland annat på grund av miljöhänsyn. Kansliet sopsorterar sitt avfall och betalar för alla extra kostnader som sopsorteringen genererar vid vallokaler och förtidsröstning.

Vid inköp och lagerhållning planeras så att det ska vara lätt att återanvända materialet vid nästa val. I de upphandlingar som innebär transporter ställs krav enligt stadens miljöprogram.

Kansliets personal reser kollektivt eller per cykel när det är möjligt.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.3 Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar**

Genomförandet av val innebär att nämndens transporter vid genomförandet av valet ökar väsentligt. Vid varje val hyr kansliet ett antal last- och personbilar. När det är möjligt kommer hyra av elbilar prioriteras framför fossildrivna bilar. Likaså kommer transport med elbil

prioriteras när det är möjligt.

Kansliet har genomfört två upphandlingar, i båda dessa upphandlingar ställs krav på transporter enligt den miljöpolicy som gäller för staden.

### **KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla**




De allmänna valen ska genomföras den 13 september 2026. Nämndens största utmaning är att hitta lokaler som är tillräckligt stora och lämpliga som röstmottagningsställen. För att kunna genomföra förtidsröstningen med en god tillgänglighet vad gäller till lokaler med generösa öppettider och där väljarna bor och arbetar, arbetar nämnden numera med att komplettera fasta lokaler med moduler. En upphandling pågår och förväntas vara klar i början av verksamhetsåret.

Avseende vallokaler på valdagen är den stora utmaningen att i det i staden inte finns obegränsat med tillgängliga lokaler. Valnämnden har idag vallokaler i stort sett i de lokaler som finns och som är tillgänglighetsanpassade genom staden eller går att hyra. Reglerna om en effektiv avskärmning av valseklarna kräver stora utrymmen för att allt för stor köbildning ska undvikas. För att genomföra valen krävs också stora mängder personal som röstmottagare och andra stödfunktioner. Att rekrytera kvalificerad personal som också åtar sig uppdrag val efter val är en viktig uppgift som inte är enkel då personalomsättningen är stor samtidigt som staden växer och har vuxit mycket snabbt. Arbetet med att besöka och planera lokaler samt rekrytera personal påbörjas under hösten 2025.

Nämnden ska lämna förslag på stadens valkrets- och valdistriktsindelning som beslutas av fullmäktige under hösten.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd**

I syfte att vara kostnadseffektiva och säkerställa att nämnden kontinuerligt kan använda samma lokaler, utnyttjas i största möjliga mån de lokaler som staden har till sitt förfogande. Stadens skolor används som vallokaler på valdagen och vid förtidsröstning stadens stadsbibliotek, medborgarkontor m.m. Vid inköp av material tas hänsyn till att det även ska kunna återanvändas vid kommande val.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2025	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial
 Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial
 Nämndens prognossäkerhet T2	+/- 1 %	+/- 1 %	År



Nämndmål: 3.1.1 Alla ska ha goda möjligheter att rösta

### **Förväntat resultat**

Valen ska genomföras så att alla som vill rösta ska kunna rösta

### **Kommentar**

Under verksamhetsåret påbörjas planeringen av allmänna valet 2026. Nämnden kommer under hösten att besluta om inriktningen inför valet och vilka särskilda prioriteringar som ska göras.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb**

Under de år som val genomförs tar kansliet emot sommarjobbare. Inför varje val samarbetar kansliet också med arbetsmarknadsförvaltningens jobbtorg om rekrytering av röstmottagare till förtidsröstningen.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb**

Valnämndens kansli ska vara en arbetsplats där medarbetarna känner tillit till varandra. Det ska råda en öppen och tillåtande kultur som leder till att anställda, och de många timanställda och arvoderade i samband med val, känner att de kan och är med och utvecklar verksamheten. Ingen ska vara rädd för att påtala fel och brister.

Uttag av friskvårdsbidrag uppmuntras.

Alla former av diskriminering samt sexuella trakasserier ska omedelbart hanteras.

Vid rekryteringen av röstmottagare strävar kansliet efter att det ska spegla Stockholms befolkning i stort. Det innebär att det ska vara en spridd ålders- och könsfördelning och gärna olika etnisk bakgrund. Språklig kompetens i de vanligaste språken bland stockholmare är särskilt önskvärda kompetenser. Vidare ska personen i fråga ha fyllt 18 år och ha ett svenskt personnummer för att vara aktuell för ett uppdrag som röstmottagare.

Nämndmål: 3.4.1 En inkluderande och attraktiv arbetsplats

### **Kommentar**

Under verksamhetsåret kommer valnämndens kansli att rekrytera fyra handläggare. För att få rätt kompetens och en blandad arbetsgrupp är det fortsatt viktigt att kansliet uppfattas som bra arbetsplats och att det är roligt att arbeta med val.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden**

Valnämnden ska om så krävs kunna genomföra ett om- eller extraval inom 3 månader. Detta

innebär att nämnden organiserat sin verksamhet på ett sådant sätt att den alltid på kort varsel kan bygga upp organisationen och genomföra ett val. Genom ett gott samarbete med flera andra förvaltningar och bolag inom staden har valnämnden också stärkt sin beredskap och rådighet för genomförandet av allmänna val.

Inför kommande de kommande valen 2026 och i god tid innan valets genomförande kommer en risk- och sårbarhetsanalys genomföras i samarbete med SLK. En övning kommer också att genomföras.

Den lokala anvisningen för informationssäkerhetsarbetet kompletterar stadens centrala riktlinje och tillämpningsanvisning för informationssäkerhet och dokumenterar hur valnämnden lokalt och praktiskt tillämpar och arbetar med informationssäkerheten. Anvisningarna har till viss del anpassats för en förvaltning av kansliets storlek.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2025	Periodicitet
 Andel elektroniska inköp	70 %	70 %	År

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser**

Av väsentlighets- och riskanalysen framgår hur nämnden systematiskt arbetar med förebyggande avseende fusk och oegentligheter samt otillåten påverkan.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.7 Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt**

Valnämndens uppdrag är att svara för all röstning i kommunen och nämnden ska i sitt arbete underlätta och göra möjligt för den som vill rösta att rösta.

Valnämnden tar emot internationella besök, särskilt vid val.

## **Redovisning av ekonomi**

### **Nämndens ekonomiska förutsättningar**

I kommunfullmäktiges beslut om budget 2025 tilldelades valnämnden 8,0 mkr för kommande verksamhetsår. Under verksamhetsåret avser nämnden att budgetmässigt arbeta med följande delområden: nämnd, kansli, valmaterial, vallokaler och förtidsröstning.

10. Nämnd 149 tkr

Inom delområdet upptas kostnader som direkt sammanhänger med den politiska styrningen av verksamheten. Budgeten bygger på ett antagande om nio sammanträden med valnämnden under året samt en utbildning/konferens för nämnden.

20. Kansli 6 740 tkr

Inom delområdet kansli ligger valnämndens ersättning enligt avtal med stadsledningskontoret



för kontorshyra. Vidare ingår även nämndens kostnader till serviceförvaltningen för löne- och ekonomiadministration samt datastöd. Inom delområdet ligger även lönekostnader för kansliets personal.

#### 30. Valmaterial 580 tkr

Inom delområdet ligger kostnader för lagerhållning av nämndens valmaterial samt inköp av visst valmaterial.

#### 40. Vallokaler 327 tkr

Under delområdet upptas den ersättning som utbetalas varje år till valnämndens kontaktpersoner i de enskilda valbyggnaderna. Kontaktpersonerna ansvarar för att hålla nämnden uppdaterad om eventuella förändringar angående valnämndens möjlighet att använda byggnaden vid kommande val. Ersättningen betalas för att nämnden ska ha en hög beredskap för eventuellt extraval eller folkomröstning.

#### 60. Förtidsröstning 175 tkr

Inom delområdet upptas den ersättning som betalas till kulturförvaltningen för beredskap gällande lokaler för eventuellt extraval eller folkomröstning.

Programområde	Budgetförslag 2025 (tkr)
10 Nämnd	149
20 Kansli	6 769
30 Valmaterial	580
40 Vallokaler	327
60 Förtidsröstning	175
Summa:	8 000

## Investeringar

-

## Försäljningar av anläggningstillgångar

-

## Resultatenheter

-

## Verksamhetsprojekt (driftprojekt)

-

## Budgetjusteringar

-

## Omslutningsförändringar

-

## Medel för lokaländamål

-

## Övriga ekonomiska redovisningar

-

## Systematiskt kvalitetsarbete

För att utveckla den interna kunskapen och förbättra internkontrollen har samtliga fast anställda medarbetare inför varje månadsrapport och tertialmöte för att analysera resultatet och följa upp den interna kontrollen.

Efter ett genomfört val genomför kansliet en mängd utvärderingar. Digitala enkäter skickas till alla grupper som på något sätt arbetar i valet. Kansliet ordnar också fysiska träffar med de som haft ett större ansvar vid valet för att utvärdera och komma fram till förbättringar som kan göras till nästkommande val.

De synpunkter och klagomål som kommer från väljare genom vår call-center, mejl m.m. hanteras i utvärderingarna som underlag för nästkommande val. Vad gäller de klagomål och synpunkter som kommer direkt till kansliet under valperioden från medborgare får givetvis ett svar, diarieförs och finns som underlag för kommande val.

## Övrigt

-

**Handläggare**

Eva Debels

Telefon: 08-508 29 062

**Till**

Valnämnden

## Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2025, Valnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>5</b>
<b>Internkontrollplan.....</b>	<b>10</b>
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	10
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser .....	10

## Inledning

Valnämndens arbete är inriktat mot allmänna valen den 13 september 2026.

Arbete med att inventera lokaler för röstning inleds under 2025 och kommer pågå in till valen. Alla lokaler kontrolleras utifrån att de bland annat ska uppfylla de krav på säkerhet och tillgänglighet som ställs. Även rekrytering av röstmottagare och övrig personal som kansliet ansvarar för inleds hösten 2025 och kommer fortgå fram till valdagen.

Förutom lokaler och personal krävs för att genomföra valet det valmaterial som nämnden ansvarar för att tillhandahålla.

Valnämnden genomför inför varje val en risk- och säkerhetsanalys i samarbete med säkerhetsavdelningen och kommunikationsenheten på stadsledningskontoret.

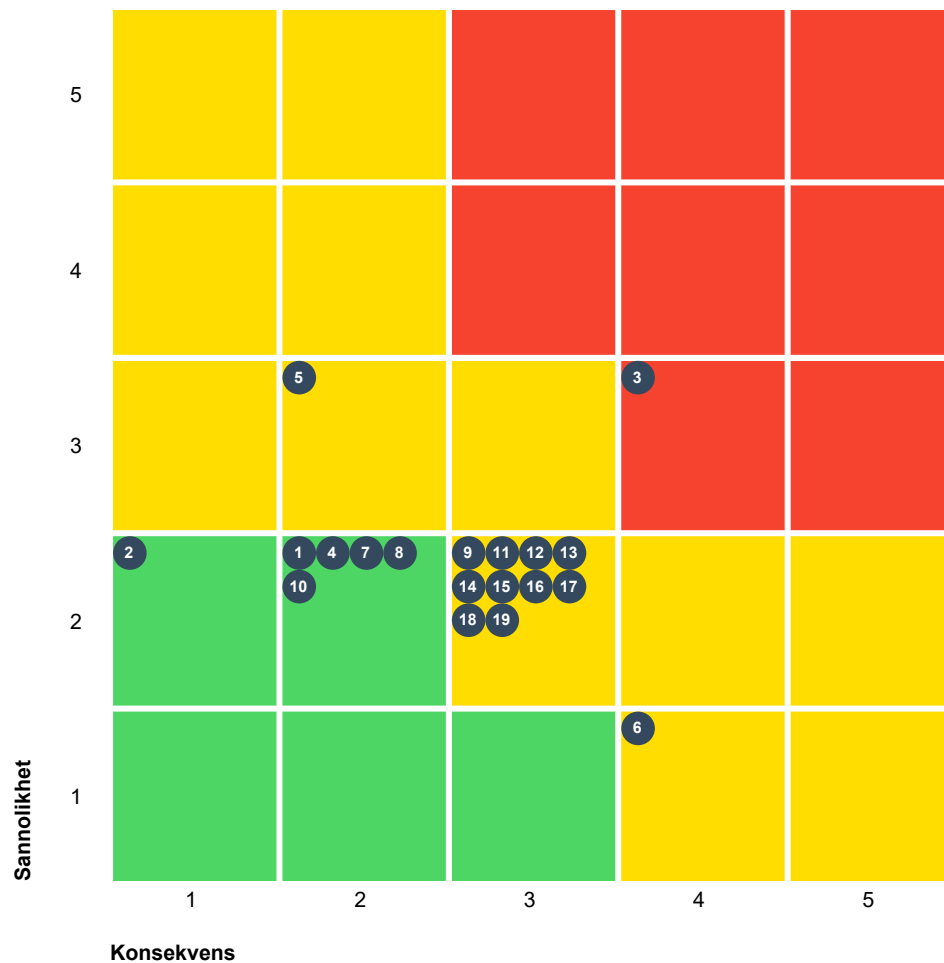
## Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.



## Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Budgetjustering	1	<span style="color: green;">■</span> Bristande prognossäkerhet	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Tertialrapport. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stöd och rådgivning i prognosarbetet.	2	<span style="color: green;">■</span> Felaktig prognos	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR
	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Behov av tillfälliga lokaler inventeras i god tid inför val och beredskap finns för ett eventuellt extraval. Kontakt tas med stadens fastighetsägare och externa fastighetsägare vid behov. Avtal skrivs så snart det är möjligt.	3	<span style="color: red;">■</span> Brist på lokaler för förtidsröstning och valdagsröstning.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Nej, endast VoR
	Fakturahantering	Kontroll av fakturor avseende kontering och underlag.	4	<span style="color: green;">■</span> Felaktig kontering alternativt fel betalningsmottagare.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			5	<span style="color: yellow;">■</span> Felaktig kontering eller att underlag saknas	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Förebygga otillåten påverkan	Information om jävssituationen och representation. Bisysslor som påverkar anställningen måste anmälas och godkännas. Inköpsprocessen kräver dels godkännande, dels attest av två olika personer.	6	<span style="color: yellow;">■</span> Bristande förtroende för valadministrationen	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
	Oegentligheter	Fakturakontroll görs av godkännare och attestant. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroller av fakturor. Antalet fakturor som kontrolleras eskaleras i samband med val.	7	<span style="color: green;">■</span> Oegentlighet	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			8	<span style="color: green;">■</span> Oegentlighet	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	En inkluderande och attraktiv arbetsplats.	Ett öppet klimat och högt till tak. Chef ska ha hög tillgänglighet. Medarbetarsamtal och uppföljningssamtal genomförs.	9	<span style="color: yellow;">■</span> Otrivsel i personalgruppen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Förebygga otillåten påverkan	Information på personalmöte och vid introduktion av nyanställda om vilka regler som gäller om mutor, representation och bisyssla.							
	Inköp och avtalstrohet	Avtalstrohet	10	■ Oönskade inköp	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR	
	Risk- och säkerhetsanalys								
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering		11	■ Obehörig tillgång till information.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
				12	■ Otillåten tillgång till information.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Implementering av lokal anvisning		13	■ Felaktig hantering av information.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
				14	■ Läckage av information	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Incidenthantering		15	■ Incident som inte hanteras korrekt.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			16	■ Läckage av information.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Informationsklassning	17	■ Bristande informationssäkerhetsklassning	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	20	Inte aktuell för nämnden				Nej, endast VoR
		Säkra meddelanden	21	Läckage av personuppgifter				★ Ja
		Uppföljning av förvaltningsplan för Kaskelot. Uppföljning av anställdas status gällande utbildningar i informationssäkerhet och dataskydd.	18	■ Dataintrång eller att personuppgifter röjs	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			19	■ Valadministrativa systemet ligger nere över lång tid	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Risk- och säkerhetsanalys							
	Tillgänglighet	Kontroll av tillgänglighet	22	Vallokal eller röstningslokal blir obrukbar				Nej, endast VoR
	Val- eller röstningslokal blir obrukbar	Inventering av reservlokaler att använda vid akut händelse	23	Vallokal eller röstningslokal blir obrukbar				Nej, endast VoR

## Internkontrollplan

### 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Säkra meddelanden	Utredning om "Säkra meddelanden" ska användas i förvaltningen	Läckage av personuppgifter	Kontroll av e-post

### 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
IT-säkerhet	Informationssäkerhetsklassning gjord	IT-säkerhet	Dataintrång	Uppföljning Informationssäkerhetsklassning
			Det administrativa systemet Kaskelot påverkas	Uppföljning av informationssäkerhetsklassning. Vid uppdatering av system.

**PLAN FÖR UPPHANDLING 2025 - 2027****Bilaga 2****Anvisningar**

Mallen ska användas av nämnden för sammanställningen av de upphandlingar som nämnden planerar att påbörja under de kommande tre åren. Endast upphandlingar där kontraktets sammanlagda värde överstiger 1 miljon kronor ska redovisas.

Med kontraktsvärde avses det sammanlagda värdet av ett kontrakt/avtal, inklusive eventuella optioner.

Med planerad start av upphandling avses när arbetet med exempelvis behovs- och marknadsanalys påbörjas, eller när arbetet med upphandlingsdokument planeras att starta.

Upphandlingen ska kategoriseras med kategorifamilj samt kategoriklass enligt Stockholms stads kategoriträd, se länk nedan.

Vid gemensamma eller centrala upphandlingar tar upphandlingsansvarig nämnd upp upphandlingen på sammanställningen.

Tre typer av kontaktuppgifter ska anges:

- kontaktuppgifter till förvaltningen gällande upphandlingar generellt, med fördel relevant funktionsbrevlåda
- kontaktuppgifter till den person som har rollen som inköpsansvarig i förvaltningen
- kontaktuppgifter till ansvarig för respektive upphandling som anges i sammanställningen, alternativt till relevant funktionsbrevlåda.

Stadens inköpsanalysverktyg kan användas för att se inom vilka kategorier nämnden har köpt tidigare år. Mer information kring Stockholms stads kategoriträd finns på sidan för inköp och upphandling och nås via följande länk:  
<https://samarbete.stockholm.se/sites/inkopoupphandling/SitePages/Ink%C3%B6psanalysverktyg.aspx>

Vid frågor, kontakta Ingrid Eklund, enheten för strategiskt inköp, finansavdelningen, stadsledningskontoret.  
E-post: [ingrid eklund@stockholm.se](mailto:ingrid eklund@stockholm.se), tel: 08-508 29 045.

Länk till inköpsanalysverktyg och kategoriträd:

[Länk - Inköpsanalysverktyg och kategoriträd](#)













**Instruktioner:**

Här skapas *Kontrollaktiviteter*. Alla dessa hamnar i internkontrollplanen (IKP). Utan en kontrollaktivitet kommer den alltså **ej** med till internkontrollplanen!


**?** För ytterligare instruktion klicka på frågetecknet i verktygsfältet längst ut till höger

**Steg 1:** Skapa *Kontrollaktiviteter* till alla önskade händelser som ska med till IKP

Hittar du inte din önskade händelse kan du gå tillbaka till föregående vy och välja att den ska med till upprättande av IKP **★**

**\*\*Upprättande av internkontrollplan – 2025 (Valnämnden)**

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Budgetjustering	Månadsuppföljning Hur dokumenteras kontrollen? * Månadsrapport  När utförs kontrollen? * Varje månadsskifte	Bristande prognossäkerhet  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
		Tertialrapport. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stöd och rådgivning i prognosarbetet.	Budgetuppföljning Hur dokumenteras kontrollen? * Tertialrapport  När utförs kontrollen? * Tertialrapport	Felaktig prognos  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
	Fakturahantering  <i>Ansvarig chef* Eva Debels</i>	Kontroll av fakturor avseende kontering och underlag.	Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroll av moms, kontering och fakturor.  Hur dokumenteras kontrollen? * Rapport från serviceförvaltningen  Vilken funktion kontrollerar? * Godkännare och attestant  När utförs kontrollen? * Månadsvis granskas 7 fakturor. Under tiden maj till oktober ska 15 fakturor i månaden kontrolleras.	Felaktig kontering alternativt fel betalningsmottagare.  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja  Felaktig kontering eller att underlag saknas  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
			Lönehantering	Godkännande i LISA	
	Oegentligheter  <i>Ansvarig chef* Eva Debels</i>	Fakturakontroll görs av godkännare och attestant. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroller av fakturor. Antalet fakturor som kontrolleras eskaleras i samband med val.	Månadsrapport  Hur dokumenteras kontrollen? * I samband med månadsrapport  När utförs kontrollen? * Månatligen	Oegentlighet  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	En inkluderande och attraktiv arbetsplats.  <i>Ansvarig chef* Eva Debels</i>	Ett öppet klimat och högt till tak. Chef ska ha hög tillgänglighet. Medarbetarsamtal och uppföljningssamtal genomförs.	Genom kommunikation och när arbetsgruppen är tillräcklig stor genom medarbetarenkät.  När utförs kontrollen? * Årligen	Otrivsel i personalgruppen  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Förebygga otillåten påverkan	Information på personalmöte och vid introduktion av nyanställda om vilka regler som gäller om mutor, representation och bisyssla.	Påminnelser på personalmöte.  Vilken funktion kontrollerar? * Kanslichef	Regelbrott  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
	Systematiskt informations säkerhetsarbete  <i>Ansvarig chef* Eva Debels</i>	Behörighetshantering	Vid avslut av tjänst gallras all behörighet och tjänstekort avslutas  Vilken funktion kontrollerar? * Informations säkerhetssamordnare  När utförs kontrollen? * Vid avslut och var tredje månad.	Obehörig tillgång till information.  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
		Implementering av lokal anvisning	Uppföljning av genomförda utbildningar i utbildningsportalen vid personalmöte.  Vilken funktion kontrollerar? * Informations säkerhetssamordnare  När utförs kontrollen? * Var sjätte månad.	Felaktig hantering av information.  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja  Läckage av information  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	

KFs mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
		<p><b>Incidenthantering</b></p> <p><b>Incidenthantering</b></p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Enligt SLK:s incidenthanteringslogg</p> <p>Vilken funktion kontrollerar? * Informationssäkerhetssamordnare Kanslichef</p> <p>När utförs kontrollen? * Vid önskad händelse.</p>	<p><b>Incidenthantering</b></p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Enligt SLK:s incidenthanteringslogg</p> <p>Vilken funktion kontrollerar? * Informationssäkerhetssamordnare Kanslichef</p> <p>När utförs kontrollen? * Vid önskad händelse.</p>	<p>Incident som inte hanteras korrekt.</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p> <p>Läckage av information.</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	
		<p><b>Informationsklassning</b></p> <p>Uppföljning av informationssäkerhetsklassning av Kaskelot, det enda verksamhetssystem valnämnden förvaltar.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Informationsklassningsprotokoll och i KLASSA.</p> <p>När utförs kontrollen? * Årligen och vid förändringar i tjänsten</p>	<p>Uppföljning av informationssäkerhetsklassning av Kaskelot, det enda verksamhetssystem valnämnden förvaltar.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Informationsklassningsprotokoll och i KLASSA.</p> <p>När utförs kontrollen? * Årligen och vid förändringar i tjänsten</p>	<p>Bristande informationssäkerhetsklassning</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	
		<p><b>Säkra meddelanden</b></p> <p>Utredning om "Säkra meddelanden" ska användas i förvaltningen</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Instruktion till anställda</p> <p>Vilken funktion kontrollerar? * Chef</p> <p>När utförs kontrollen? * Verksamhetsberättelse</p>	<p>Utredning om "Säkra meddelanden" ska användas i förvaltningen</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Instruktion till anställda</p> <p>Vilken funktion kontrollerar? * Chef</p> <p>När utförs kontrollen? * Verksamhetsberättelse</p>	<p>Läckage av personuppgifter</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	<p>Kontroll av e-post</p> <p>Startdatum 2025-01-01</p> <p>Beskrivning Kvartalsvis uppföljning</p> <p>Slutdatum 2025-12-31</p>
		<p>Uppföljning av förvaltningsplan för Kaskelot. Uppföljning av anställdas status gällande utbildningar i informationssäkerhet och dataskydd.</p>	<p>Uppföljning av förvaltningsplan och rapport från utbildningsportalen.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Protokoll och rapport.</p> <p>När utförs kontrollen? * Årligen av förvaltningsplan, löpande av utbildningar.</p>	<p>Dataintrång eller att personuppgifter röjs</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p> <p>Valadministrativa systemet ligger nere över lång tid</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	<p> Förebygga välfärdsbrott</p>	Kontroll av leverantörer	<p>Kontroll av leverantörer och underleverantörer</p> <p>Vilken funktion kontrollerar? * Upphandlare</p> <p>När utförs kontrollen? * Utförs i samband med upphandling</p>	<p>Avtal med oseriös leverantör</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	
	IT-säkerhet	Informationssäkerhetsklassning gjord	<p>IT-säkerhet</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Rapport från leverantör</p> <p>När utförs kontrollen? * Löpande</p>	<p>Dataintrång</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p> <p>Det administrativa systemet Kaskelot påverkas</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	<p>Uppföljning Informationssäkerhetsklassning</p> <p>Startdatum 2025-01-01</p> <p>Slutdatum 2025-12-31</p> <p>Uppföljning av informationssäkerhetsklassning. Vid uppdatering av system.</p> <p>Startdatum 2025-01-01</p> <p>Slutdatum 2025-12-31</p> <p>Kontrollansvarig* Katina Staf</p>
	Tillgänglighet	Kontroll av tillgänglighet	<p>Tillgänglighetsinventering</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? * Löpande i administrativt datasystem</p> <p>När utförs kontrollen? * Löpande</p>	<p>Vallokal eller röstningslokal blir obrukbar</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	
	Val- eller röstningslokal blir obrukbar	Inventering av reservlokaler att använda vid akut händelse	Vid samtliga besök i vallokaler inventeras för en eventuell expansion	<p>Vallokal eller röstningslokal blir obrukbar</p> <p>Med till upprättande av IKP? Ja</p>	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Önskad händelse	Kontrollaktivitet
				Det administrativa systemet Kaskelot påverkas  Med till upprättande av IKP? <input checked="" type="checkbox"/> Ja	



## Kompetensförsörjningsplan 2025-2027

Valnämndens uppdrag är att planera för och genomföra allmänna val, ev. om- och extraval samt folkomröstningar. Valnämndens kansli har i dagsläget 4 anställda, varav en kommer under verksamhetsåret 2025 arbeta halvtid. Under verksamhetsåret kommer ytterligare 4 personer visstidsanställas. Utgångspunkten i framtagande av kompetensförsörjningsplanen är att valnämndens kansli ska vara en attraktiv arbetsplats. Tydligt ledarskap, aktivt medarbetarskap samt god social och organisatorisk arbetsmiljö är viktiga delar för att behålla samt attrahera nya medarbetare.

### Nuläge och övergripande utmaningar

Kompetensen vid kansliet är mycket god. All personal har genomfört flera val, både allmänna val till riksdag, region- och kommunfullmäktige och val till Europaparlamentet. En medarbetare går i halvtidspension under 2025 men kansliet har redan rekryterat en ersättare för att säkerställa kompetensöverföring. Under våren kommer annonseras efter 4 handläggare som ska arbeta med genomförandet av allmänna valen 2026.

En utmaning är att kansliet är litet och blir i och med detta personberoende. Kansliet måste vara attraktivt så att personalomsättning undviks. Dessutom måste rutiner och arbetssätt vara tydligt dokumenterade för att underlätta för ny personal.

### Riskanalys

Inga överhängande och omedelbara risker har identifierats. Om fler än en medarbetare skulle sluta finns det en fara för att det kan bli svårt att rekrytera personal med rätt kompetens.

### Planerade åtgärder

Under våren 2025 påbörjar rekryteringen av visstidsanställda för genomförande av allmänna valen 2026. I god tid inför kommande EU-val 2029, vilket är under 2027 ska rekrytering av ny kanslichef genomföras.

[Nivå 1]  
[Nivå 2]

[Besöksadress]  
[Postadress]  
[Postnr] [Ort]  
Telefon [Telefon]  
Växel [Växel]  
Fax [Fax]  
e-postadress  
[hemsida]

## System för intern kontroll

Valnämnden ska enligt regler för ekonomisk förvaltning och stadens anvisningar för intern kontroll upprätta ett system för intern kontroll, en väsentlighets- och riskanalys och en plan för intern kontroll. Systemet ska beskriva hur arbetet med intern kontroll ska bedrivas. I systemet ska roller och ansvarsfördelning samt rapporteringsrutiner beskrivas. Därutöver ska de beslutade riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamhet framgå.

### Arbetet med intern kontroll

I samband med framtagande verksamhetsplan görs en väsentlighets- och riskanalys. Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med den interna kontrollen. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen tas en internkontrollplan fram. I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontroller som görs av de systematiska kontrollerna. Syftet är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar samt att ge valnämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

### Uppföljning av intern kontroll

Valnämnden arbete med den interna kontrollen följs upp systematiskt av kansliets personal, kan tilläggas att kansliet består under 2025 av fyra fast anställda och fyra visstidsanställda handläggare anställs till hösten. Många arbetsuppgifter utförs gemensamt för att minska sårbarheten. Kanslichefen rapporterar snarast möjligt väsentliga avvikelser till valnämnden. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder vidtas.

Valnämnden köper all ekonomihantering av serviceförvaltningen. Under 2021 slöts även överenskommelse med serviceförvaltningen om att göra den interna kontrollen då förvaltningen är för liten för att kunna utföra intern kontroll på ett tillförlitligt sätt. Denna överenskommelse gäller även under 2025.

Uppföljning av internkontrollarbetet sker i samband med tertialrapport 2 samt verksamhetsberättelse. I tertialrapport 2 ska valnämnden delrapportera hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt och i samband med verksamhetsberättelsen ska valnämnden följa upp det interna kontrollarbetet.

### **Ansvarsfördelning**

En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen. Nedan beskrivs roller och ansvar i arbetet med intern kontroll inom valnämnden.

### **Valnämnden**

Valnämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten. I ansvaret ingår att årligen:

- upprätta och besluta om ett system för intern kontroll
- genomföra och besluta om en väsentlighets- och riskanalys
- upprätta och besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys
- delrapportera resultatet av valnämndens interna kontroll (tertialrapport 2.)
- följa upp och bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig (verksamhetsberättelse)

### **Kanslichefen**

Kanslichefen leder arbetet med den interna kontrollen och ser till att detta görs på ett så effektivt sätt som möjligt. I ansvaret ingår även att:

- se till att medarbetarna har kunskap om de lagar, riktlinjer och rutiner som gäller för arbetet samt har kännedom om hur brister och avvikelser ska rapporteras
- skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- verka för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med systemet för intern kontroll

### **Medarbetare**

I medarbetarnas ansvar ingår att:

- följa de lagar, riktlinjer och rutiner som gäller för arbetet
- rapportera brister och avvikelser i enlighet med systemet för intern kontroll.

### Styrande dokument

Utöver de för staden beslutade styrdokument och anvisningar som är tillämpliga för valnämnden gäller även följande:

- Reglemente för valnämnden i Stockholms stad 2022:13
- Delegationsordning
- Interna riktlinjer gällande dokumenthantering och arkivering så som klassificeringsstruktur och hanteringsanvisningar.
- Registerförteckning över personuppgifter
- Vallagen (2005:837)

**§ 3**  
**Valkretsindelning**

**Sammanfattning av ärendet**

Nämnden diskuterade valkretsindelningen i kommunfullmäktigevalet 2026.

#### § 4

##### **Kansliet informerar**

Kansliet har scannat alla röstlängder och levererat till SCB för deras arbete med valstatistik.

Kansliet har varit i Göteborg för erfarenhetsutbyte med valkansliet där.

**§ 5**  
**Övriga frågor**  
Inga övriga frågor.

**§ 6**

**Nästa möte**

Nästa sammanträde hålls den 12 februari 2025 08:30



## Digitala signaturer

Detta dokument har signerats digitalt av följande personer

Namn	Datum
John Fredrik, Wallner	2024-12-12
Lars Roger, Wihlborg	2024-12-12
Andrea Corona, Törnестam	2024-12-12