



HÄLLEFORS KOMMUN

Dokumenthanteringsplanen är kommunens sätt att hålla en god ordning och överblick över sina allmänna handlingar. Den talar om vilka handlingstyper som förekommer på förvaltningarna, huruvida de ska bevaras (sparas för alltid) eller gallras (förstöras) och var handlingarna är förvarade. Dokumenthanteringsplanen avser att förbättra kommunens personal och allmänhetens möjligheter att söka och återfinna information.

Den ska alltid överensstämma med verkligheten på förvaltningen och uppdateras årligen.

Dokumenthanteringsplanen för Omsorgsförvaltningen innefattar handlingar rörande individ- och familjeomsorg, äldre- och handikappomsorg, LSS, alkoholfrågor samt ärenden angående bistånd och skuldsanering. Riktlinjer för arbetsmiljö antagna av Omsorgsnämnden 2003- är redovisade för sig på sidorna 14-15. Handlingar rörande alkoholärenden enligt alkohollagen är redovisade för sig på sidorna 16-17.

Förekommande förkortningar som har använts i planen gällande förvaringsplats; HO = Handikappomsorgen, IFO = Individ- och familjeomsorgen, ÄO = Äldreomsorgen

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Analyslistor	Pärm	Kontor, resp. enhet	1 år	
Ansökan, projektmedel	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	5 år, se anm.	Om sammanställning gjorts annars bevaras
Ansökningar och kopior på beslut, om utdelning ur Omsorgsnämndens fonder	Pärm, kronologisk ordning	Kontor, enhetschef, IFO	5 år, se anm.	Om sammanställning gjorts, annars bevaras!

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Ansökningshandlingar från sökanden till tjänst, ej antagna	Mapp/Pärm	Kontor, resp. enhetschef	2 år, se anm.	Efter att tjänsten blivit tillsatt
Arbetschema	Pärm	Kontor, resp. enhet	2 år	
Arbets-skadeanmälan, kopior	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	2 år	Originalen till Försäkringskassan, 1 kopia till personalenheten
Attestlista	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Avtal om vistelse i elev-/familjehem (LSS)	Hängmapp, bokstavsordning	Kontor, LSS-handläggare	Bevaras	
Avtal	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	2 år, se anm.	Efter avtalets upphörande. Innefattar ex. sjukvårdsprodukter, städavtal
Avvikelsesrapporter	Resp. personakt/journal	Kontor, resp. enhe	Bevaras	Om det ger upphov till ärende bevaras det i resp. personakt
Avgiftsbeslut	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent, Björkhaga	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Beläggningsrapport	Pärm	Kontor, assistent HO	Bevaras	Statistik på daglig verksamhet, hur många habiliteringsers som utbetalats.
Beställningslistor, vikariepoolen	Pärm	Kontor, assistent HO, ÄO	Vid inaktualitet	
Bidragsansökan, föreningar	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	5 år, se anm.	Om sammanställning gjorts, annars bevaras!
Bilförteckningar	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	
Bistånd, ärendeakter	Hängmappar	Kontor, resp. handläggare	5 år, se anm.	Akter på personer födda dag 5, 15, 25 bevaras!
Boenderegister	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	
Bostadsanpassning, ärendeakter	Pärm, personnummerordning	Kontor, assistent, Björkhaga	10 år	
Cirkulär/Meddelandeblad	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	Ex. kommunförbundets cirkulär
Debiteringslista	Pärm, månadsvis	Kontor, assistent Björkhaga	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Debiteringsunderlag	Pärm	Kontor, resp. enhet	2 år	
Delegationsordning	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Delegeringsbeslut	Pärm	Kontor, psyksamordnare	2 år, se anm.	2 år efter inaktualitet
Delgivningar, ärenden	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Deltagarlistor, kurser	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	
Diariieförda handlingar	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	Ärenden ang. begäran att ta del av allmänna handlingar, inkl. prövning och beslut, finns i närarkivet på IFO
Dödsboanmälan, ärendeakter	Mapp, bokstavsordning	Närarkiv, IFO	2 år	Innefattar Journalblad, kontoutdrag från bank, räkningar, kvitton m.m.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Enkäter, sammanställningar	Pärm	Kontor, resp. enhet	Bevaras	Från t.ex. Socialstyrelsen
Föredragningslistor	I Protokollspärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	2 år	
Förteckning över lägenheter	Pärm	Kontor, resp. enhet	Bevaras	
Förteckning över politiker	Pärm	Kommunkansliet	Bevaras	
Hab-ersättningar (se anm.)	Pärm	Kontor, assistent HO	2 år	Habiliteringsersättning
Hab-konferensprotokoll (se anm.)	Dokumentskåp, mapp/alfabetisk ordning (omsorgstagare)	Kontor, assistent HO	Bevaras	Habiliteringskonferensprotokoll
Handkasseredovisning, kopior	Pärm	Kontor, assistent HO	2 år	Originalen till ekonomiavdelningen
Hyreskontrakt, avseende uthyrning i 2:a hand	Pärm, kronologisk ordning	Kontor, enhetschef, IFO	2 år efter kontraktets upphörande	
Hyreskontrakt, fastigheter särskilda boenden	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	2 år, se anm.	Efter avtalets upphörande

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Hyreskontrakt, underlag hyresgäster	Dokumentskåp	Kontor, enhetschef, Gillersgården	2 år	
Hyreslista (över resp. lgh)	Pärm	Kontor, assistent ÄO	Vid inaktualitet	
Inbetalningar	Pärm	Kontor, assistent HO	Vid inaktualitet	Tex. ersättning för lån av bussar. Kundkvittot sparas 10 år i dagbokföringen, ekonomienheten
Inkomna handlingar som ej blir något ärende	Pärm, kronologisk ordning	Närarkiv, IFO	2 år	
Inkomstuppgifter för avgiftshantering	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent Björkhaga	2 år	
In- och utskrivningshandlingar, permanent- och korttidsboende	Pärm/Mapp	Kontor, resp. enhetschef	2 år	Rörande särskilt boende
In- o utskrivningsmeddelanden, psykiatri	Mapp, dokumentskåp	Kontor, psyksamordnare	Vid inaktualitet	
Inventarieförteckningar	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Kallelser, sammanträden ON	I Protokollspärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Kontaktpersonskontrakt, LSS	Dokumentskåp, mapp	Kontor, LSS-handläggare	Bevaras	
Körjournaler (m.m.)	Pärm, fordon	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	
Lista över sökanden till tjänst	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	Bevaras	
LSS, ärendeakter (se anm.)	Hängmapp, bokstavsordning	Kontor, LSS-handläggare	Bevaras	Lagen om Stöd och Service till vissa funktionshindrade
Nyckelkvittenser/förteckning över utlämnade nycklar och larmkoder	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	
Nämndens budgetförslag	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Närvarolista, Ärendeutskott	Pärm	Kontor, förvaltningssekreteraren	2 år	
Närvarolista, Omsorgsnämnden	Pärm	Kontor, förvaltningssekreteraren	2 år	
Organisationsplaner	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Patientjournaler, äldreomsorg	Hängmapp, personnummerordning	Närarkiv, resp. äldreboende	5 år, se anm.	Akter på personer födda dag 5, 15, 25 bevaras!
Patientjournaler, äldreomsorg, i digital form	Ärendehanteringssystemet Sigma	Serverrum, kommunhuset	5 år, se anm.	Gallras ur systemet samtidigt som övrig gallring utförs. Akter på personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras i systemet liksom övriga bevarandeakter!
Personakter	Hängmapp, personnummerordning	Närarkiv, socialkontor	5 år, se anm.	Akter på personer födda dag 5, 15, 25 bevaras!
Personakter, i digital form	Ärendehanteringssystemet Procapita	Serverrum, kommunhuset	5 år, se anm.	Gallras ur systemet samtidigt som övrig gallring utförs. Akter på personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras i systemet liksom övriga bevarandeakter!
Personakter, adoption	Pärm, personnummerordning	Närarkiv, socialkontor	Bevaras	
Personakter, faderskap	Pärm, personnummerordning	Närarkiv, socialkontor	Bevaras	
Personakter, invandrare/flykting	Hängmapp, personnummerordning	Närarkiv, socialkontor	Bevaras	Akter enligt LBA och LMA

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Personakter, placering	Hängmappar, personnummerordning	Närarkiv, socialkontor	Bevaras	
Placerade barn, inbetalningar	Pärm, personnummerordning	Kontor, assistent, IFO	5 år	
Postlistor	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	2 år	
Projektdokumentation	Hängmapp, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	Ex. projektbeskrivning, protokoll, deltagarlista, projektbudget, slutrapport
Protokoll, KHR inkl. närvarolista	Pärm, paragrafordning	Kontor, förvaltningsassistent	Bevaras	Kommunala handikapprådet
Protokoll, KPR inkl. närvarolista	Pärm, paragrafordning	Kontor, förvaltningsassistent	Bevaras	Kommunala pensionärsrådet
Protokoll, Omsorgsnämnden inkl. bilagor	Pärm, paragrafordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Protokoll, Ärendeskott inkl. bilagor	Pärm, paragrafordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Protokoll (minnesanteckningar):				
Anhörigstöd	Pärm	Kontor, enhetschef g:la Björkhaga	5 år	
Central samverkansgrupp	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Gårdsråd	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Ledningsgrupp	Pärm	Kontor, resp. äldreboende	Bevaras	
MBL (förhandlingsprotokoll)	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreterare	Bevaras	
Individuella samtal, personal	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	Vid inaktualitet	
Personalmöten (Arbeitsplatsträffar)	Pärm	Kontor, resp. enhet	5 år, se anm.	Minnesant. från äldreomsorg och LSS bevaras!
Psyksamordnarträffar	Pärm	Kontor, psyksamordnare	5 år	Psyksamordnare norra länsdelen samt verksamhetsutvecklare

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Protokoll (minnesanteckningar), forts.				
Samverkansgrupp	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	Bevaras	
Samverkansgrupp, Psykiatri norra länet	Pärm	Kontor, psyksamordnare	5 år	
Teamträff	Pärm	Kontor, resp. enhetschef	Vid inaktualitet	Löpande arbetsplan för Biståndshandläggare, Sjuksköterska, Arbetsterapeut, enhetschefer i vårdplaneringsarbetet
Rapporter för korttidsvistelse (stödfamiljer)	Pärm	Kontor, assistent HO	5 år	
Register/Innehållsförteckning till protokoll	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	Sitter först i varje årgång
Rehabsamtal, personal (anteckningar)	Server	Serverrum, Kontor resp. enhetschef	Vid inaktualitet, se anm.	Uppgifterna bör även finnas hos rehabsamordnaren
Rehabiliteringsutredningar	Mapp	Kontor, rehabsamordnare	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Sammanställningar av olyckor och sjukdomar orsakade av arbete samt tillbud	Pärm	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Sekretessbevis/ Tystnadspliktsförbindelse	Pärm	Kontor, resp. enhet	Bevaras	Läggs i resp. personalakt Även för semestervikarier
Semesteransökningar, kopior	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	Originalen till personalenheten
Semesterplanering, underlag	Pärm samt server	Kontor, resp. enhet Serverrum, kommunhuset	Vid inaktualitet	
Semesterresor, fakturor och redovisning	Pärm	Kontor, assistent, HO	2 år	För omsorgstagare tillsammans med personal. Originalen sparas i 10 år på ekonomienheten
Skyddsrondsprotokoll	Pärm	Kontor, resp. enhet	Bevaras	
Statistik, egenproducerad	Pärm	Kontor, resp. enhet	Bevaras	"Av unik karaktär", Ex. vårdtyngdsmätning
Statistik, SCB	Pärm	Kontor, resp. enhet	Vid inaktualitet	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Svar på externa enkäter	Pärm	Kontor, resp. enhet	2 år	Av extra dagar och timmar enl. arbetstidsmodeller
Tidsredovisning, se anm.	Pärm	Kontor, resp. enhet	2 år	
Tillbudsrapport	Pärm, resp. anställd	Kontor, resp. enhet	Bevaras	
Turbyteslappar, anställda	Pärm, kronologisk ordning	Kontor, resp. enhet	2 år	
Verksamhetsberättelser	Hängmappar, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Verksamhetsplaner	Hängmappar, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Årsberättelser	Hängmappar, diarienummerordning	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Ändringar, debiteringar (nyskapade fakturor)	Pärm, månadsvis	Kontor, assistent Björkhaga	10 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
KVALITETSSYSTEM (se anm):				Riktlinjer för arbetsmiljö antagna av Omsorgsnämnden 2003-
Faktor 10	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	Strategidokument för miljön
Förvaltning	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
IT-säkerhet, policy	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Krisledningsplan, inkl. risk- och sårbarhetsanalyser	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	För större olyckor och kriser
Verksamhet	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Personal	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	
Systematiskt brandskyddsarbete	Pärm	Kontor, förvaltnings- sekreteraren	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
KVALITETSSYSTEM, forts:				
Äldreomsorg och Omsorgsverksamhet	Pärm	Kontor, MAS (se anm.), kommunhuset	Bevaras	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Metod	Pärm	Kontor, MAS, kommunhuset	Bevaras	Se ovan
Medicintekniska produkter	Pärm	Kontor, MAS, kommunhuset	Bevaras	Se ovan
Individ- och familjeomsorg	Pärm	Kontor, enhetschef, IFO	Bevaras	Se ovan

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
ALKOHOLFRÅGOR enligt alkohollagen				
Utredningar rörande stadigvarande serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Förslag till beslut rörande stadigvarande serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Underlag för beslut rörande stadigvarande serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	3 år, se anm.	Efter att verksamheten upphört
Tillstånd inkl. planritningar	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	För stadigvarande servering
Domar i tillstånds- och tillsynsärenden	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Överklaganden från sökande	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Utredningar rörande återkallelse av serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Förslag till beslut rörande återkallelse av serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet OMSORGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2005-11-16	Verksamhet OMSORGSFÖRVALTNING	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
ALKOHOLFRÅGOR, forts.				
Återkallelsebeslut av serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Utredningar inför varningar och sanktioner	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Förslag till beslut inför varningar och sanktioner	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Beslut till varningar och sanktioner	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	Bevaras	
Handlingar rörande tillfälliga serveringstillstånd	Ärendeakt, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreteraren	5 år	Gäller samtliga handlingar i ärendet
Restaurangrapporter	Pärm	Kontor, alkoholhandläggare	10 år	
Statistik	Datasystemet Alkt	Dataservert, Lindsberg	Bevaras	
Ärenderegister	Datasystemet Alkt	Dataservert, Lindsberg	5 år	