



# Dokumenthanteringsplan

## Processer för kärnverksamhet i Lunds kommun

### 3.5.1 Tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen

Antagen av socialnämnden den

Gäller från och med den

<b>Dokumenthanteringsplan för Lunds kommun</b>	<b>Version: 1.1</b>
<b>Myndighet: Socialnämnden – Tillståndsenheten</b>	<b>Arkivansvarig: Tillståndschef</b>
<b>Antagen:</b>	<b>Reviderad:</b>

<b>Verksamhetsområde: 3. Samhällsservice</b>	<b>Processgrupp: 3.5 Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar</b>	<b>Process (handlingsslag): 3.5.1 Tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen</b>
--	--	---

**Beskrivning:**

Kommunen ansvarar för tillståndsgivning enligt 8 kap. alkohollagen (2010:1622). Kommunen och polisen ansvarar enligt 9 kap. 2 § alkohollagen (2010:1622) för tillsyn över efterlevnaden av de bestämmelser som gäller för servering av alkoholdrycker och för detaljhandel med folköl.

Handlingar i ärendeakter avseende stadigvarande serveringstillstånd sorteras i datumordning, med yngst handling överst. Tillfälliga serveringstillstånd sorteras i pärmar månadsvis och alfabetiskt.

**Gallringsfrist avseende tillfälliga serveringstillstånd avser tid efter att det tillfälliga tillståndet upphört.**

**Enligt gällande rätt är uppgifter tre år tillbaka i tiden av relevans för ett ärendes avgörande. Äldre uppgifter beaktas endast i undantagsfall.**

Enligt 30 kapitlet 20 § Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) gäller sekretess hos tillstånds- eller tillsynsmyndighet enligt alkohollagen (2010:1622) för uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden, om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider skada eller men om uppgiften röjs. Sekretessen gäller inte beslut i ärende om tillstånd.

Handlingar avseende försäljning av folköl registreras i OL2. Handlingar från övriga processer registreras i Alk-T.

Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Ansökan om stadigvarande serverings-tillstånd	Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	Diarienummer-ordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer	Ansökningsblankett	Handläggare
	Bilagor och kompletteringar till ansökan om stadigvarande tillstånd	Diarienummer-ordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört om beslutet går att förstå utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer	Exempelvis kvitto på betald prövningsavgift, hyresavtal och kontoutdrag avseende finansiering.	Handläggare
	Korrespondens med sökanden	Diarienummer-ordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört om beslutet går att förstå utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer	Exempelvis e-post och tjänsteanteckningar avseende telefonsamtal.  Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
	Kreditupplysningsutdrag	Diarienummer-ordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Utdrag avseende fysisk eller juridisk person.	Handläggare
	Remiss till och remissvar från andra myndigheter	Diarienummer-ordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört om beslutet går att	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Person		Handläggare



Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Ansökan om tillfälligt serverings-tillstånd	Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	Diarienummer-ordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Person uppgifter förekommer	Ansökningsblankett	Handläggare
	Bilagor och kompletteringar till ansökan om tillfälligt tillstånd	Diarienummer-ordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Person uppgifter förekommer	Exempelvis kvitto på betald prövningsavgift och ritning.	Handläggare
	Korrespondens med sökanden	Diarienummer-ordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Person uppgifter förekommer	Exempelvis e-post och tjänsteanteckningar avseende telefonsamtal.  Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
	Kreditupplysnings-utdrag	Diarienummer-ordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Utdrag avseende fysisk eller juridisk person.	Handläggare
	Remiss till och remissvar från andra myndigheter	Diarienummer-ordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		Handläggare

	Resultat av och intyg på kunskapsprov	Diarienummerordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Personuppgifter förekommer	Avser prov jml 8 kap. 12 § 2 st. alkohollagen.	Handläggare
	Beslut inklusive utredning och bilagor vid avslag	Diarienummerordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Avser beslut i ärende av handläggare.	Handläggare
	Beslut och tillståndsbevis, inklusive planritningar	Diarienummerordning	Gallras efter 3 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Personuppgifter förekommer	Avser beslut i ärende av handläggare.	Handläggare
Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Övriga tillstånd, anmälningar samt tillsyn som inte leder till öppnat tillsynsärende	Restaurangrapport	Årsvis/alfabetiskt	Gallras efter 5 år	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
	Anmälan om kryddning av snaps	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
	Anmälan av serveringsansvarig	Diarienummerordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt	Alk-T		Nej/Personuppgifter förekommer	Kan gallras när nya serveringsansvariga har utsetts.	Handläggare
	Anmälan om serveringslokal för cateringstillstånd för slutna sällskap	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare

Ansökan om tillstånd för/anmälan om provsmakning	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer	Samma förfarande som vid ansökan om stadigvarande respektive tillfälligt serveringstillstånd.	Handläggare
Ansökan om stadigvarande förändring/utökad serveringstid	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer	Samma förfarande som vid ansökan om stadigvarande serveringstillstånd.	Handläggare
Ansökan om tillfälligt förändrat tillstånd	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att den tillfälliga förändringen upphört	Digitalt, papper	Alk-T, pärm		Nej/Personuppgifter förekommer	Samma förfarande som vid ansökan om tillfälligt serveringstillstånd.	Handläggare
Tillsynsrapport vid yttre tillsyn	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt	Alk-T, nätverksplats (foton endast nätverksplats)		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Även foton tagna vid tillsynsbesök m.m.	Handläggare
Korrespondens med sökande eller tillståndshavare	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt	Alk-T		Nej/Personuppgifter förekommer	Även meddelande om att serveringsstället tillfälligt stänger eller ändrar öppettider.  Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
Korrespondens med kommunens förvaltningar och andra myndigheter	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt	Alk-T		Kan förekomma 30 kap. 20 §	Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare





Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Tillsyns- ärende som leder till åtgärd	Tillsynsrapport vid yttre tillsyn	Diarienummer- ordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt, nätverks- plats (även foton).	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Person nuppgifter förekomme r	Även foton tagna vid tillsynsbesök m.m.	Handläggare
	Anmälan verksamhetsförändring	Diarienummer- ordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Nej/Person uppgifter förekomme r	Även andra anmälningar jml 9 kap. 11 § alkohollagen.	Handläggare
	Anmälan om upphörande (flyttad från annan aktivitet)	Diarienummer- ordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört om beslutet går att förstå utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekomme r		Handläggare
	Anmälan om ändring av ägande- eller styrelseförhållande	Diarienummer- ordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Nej/Person uppgifter förekomme r		Handläggare
	Beslut för kännedom från andra myndigheter	Diarienummer- ordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Person nuppgifter förekomme r	Exempelvis beslut om kontrollavgift från Skatteverket.	Handläggare
	Bilagor och kompletteringar från	Diarienummer- ordning	Gallras 3 år efter att	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter		Handläggare

tillståndshavare		verksamheten upphört om beslutet går att förstå utan detta underlag				förekommer		
Korrespondens med tillståndshavare	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört om beslutet går att förstå utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer	Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
Kreditupplysningsutdrag	Diarienummerordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Utdrag avseende fysisk eller juridisk person.	Handläggare
Remiss till och remissvar från andra myndigheter	Diarienummerordning	Gallras 3 år efter att verksamheten upphört om beslutet går att förstå utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Resultat av och intyg på kunskapsprov	Diarienummerordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer	Avser prov jml 8 kap. 12 § 2 st. alkohollagen.	Handläggare
Utredning och förslag till beslut	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20		Handläggare

							§ OSL/Personuppgifter förekommer		
	Beslut inklusive utredning och bilagor	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Avser beslut i ärende av handläggare eller socialnämndens myndighetsutskott.	Handläggare
	Protokollsutdrag	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Nej/Personuppgifter förekommer	Avser beslut i ärende av socialnämndens myndighetsutskott.	Handläggare
Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Tillsynsärende som inte leder till åtgärd	Tillsynsrapport vid yttre tillsyn	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt, nätverksplats (även foton)		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Även foton tagna vid tillsynsbesök m.m.	Handläggare
	Anmälan av verksamhetsförändring	Diarienummerordning	Gallras 5 år efter förändringen upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
	Anmälan om ändring av ägande- eller styrelseförhållande	Diarienummerordning	Gallras 5 år efter ändringen upphört	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare

							r		
Beslut för kännedom från andra myndigheter	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt			Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Bilagor och kompletteringar från tillståndshavare	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt			Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Korrespondens med tillståndshavare	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt			Nej/Personuppgifter förekommer	Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
Kreditupplysningsutdrag	Diarienummerordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt			Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Utdrag avseende fysisk eller juridisk person.	Handläggare
Remiss till och remissvar från andra myndigheter	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt			Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Resultat av och intyg på kunskapsprov	Diarienummerordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt			Nej/Personuppgifter	Avser prov jml 8 kap. 12 § 2 st.	Handläggare

							förekomme r	alkohollagen.	
	Utredning och beslut	Diarienummer- ordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Person- uppgifter förekomme r	Avser beslut i ärende av handläggare.	Handläggare
	Utredning och beslut avseende ägande- eller styrelseförändring	Diarienummer- ordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Person- uppgifter förekomme r	Avser beslut i ärende av handläggare.	Handläggare
Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Försäljning av folköl	Anmälan, med eventuella bilagor	Diarienummer- ordning	Gallras när verksamheten upphört	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekomme r		Handläggare
	Egenkontrollprogram	Diarienummer- ordning	Gallras när verksamheten upphört	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekomme r		Handläggare
	Anmälningssbevis	Diarienummer- ordning	Gallras när verksamheten upphört	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekomme r		Handläggare
	Tillsynsrapport från tillsyn av	Diarienummer- ordning	Bevaras	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt,	3 år efter att verksamheten	Kan förekomma	Även foton tagna vid tillsynsbesök.	Handläggare

försäljningsställe som leder till åtgärd				nätverksplats (även foton)	upphört	30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		
Tillsynsrapport från tillsyn av försäljningsställe som inte leder till åtgärd	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt (foton endast ärendeakt)		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Även foton tagna vid tillsynsbesök.	Handläggare
Protokoll kontrollköp	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Anmälan om förändring	Diarienummerordning	Gallras när verksamheten upphört	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Avanmälan försäljning	Diarienummerordning	Gallras när verksamheten upphört	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Kreditupplysningsutdrag	Diarienummerordning	Gallras vid inaktualitet	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Utdrag avseende fysisk eller juridisk person.	Handläggare
Polismyndighetens	Diarienummer-	Gallras efter 5	Digitalt,	OL2,		Kan		Handläggare

tillsynsprotokoll, beslagsprotokoll, beslut om direktförverkan m.m.	ordning	år eller när verksamheten upphört.	papper	ärendeakt		förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		
Skatteverkets beslut	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Utredning och förslag till beslut i tillsynsärende	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer		Handläggare
Beslut inklusive utredning och bilagor	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Avser beslut i ärende av socialnämndens myndighetsutskott.	Handläggare
Protokollsutdrag	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Nej/Personuppgifter förekommer	Avser beslut i ärende av socialnämndens myndighetsutskott.	Handläggare

	Korrespondens med ägare av försäljningsställe	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer	Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
	Korrespondens med kommunens förvaltningar och andra myndigheter	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Kan förekomma 30 kap. 20 § OSL/Personuppgifter förekommer	Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
	Korrespondens med allmänheten	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller när verksamheten upphört.	Digitalt, papper	OL2, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer	Exempelvis tips. Registreras inte om handlingen är av tillfällig eller ringa betydelse.	Handläggare
Aktivitet	Handlingstyp	Sortering	Bevaras/ Gallras	Medium	Förvaring	Till Stadsarkivet	Sekretess/ GDPR	Anmärkning	Ansvarig hantering
Överklagande av beslut	Inkommet överklagande	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Nej/Person uppgifter förekommer		Handläggare
	Handling från domstol eller klagande	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller 3 år efter att verksamheten upphört, om domen/beslutet kan förstås utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer		Handläggare



Yttrande och bilagor till domstol	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller 3 år efter att verksamheten upphört, om domen/beslutet kan förstås utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer		Handläggare
Handling utan materiell betydelse	Diarienummerordning	Gallras efter 5 år eller 3 år efter att verksamheten upphört, om domen/beslutet kan förstås utan detta underlag	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt		Nej/Person uppgifter förekommer	Exempelvis fullmakter och faxkvitton.	Handläggare
Dom/beslut från domstol	Diarienummerordning	Bevaras	Digitalt, papper	Alk-T, ärendeakt	3 år efter att verksamheten upphört	Nej/Person uppgifter förekommer		Handläggare