

Dokumenthanteringsplan Tillstånd och tillsynsverksamhet för alkohol-, tobaks- och läkemedelsförsäljning

Socialnämnden, Motala kommun

Gäller fr.o.m. 2021-12-15

Dokumentansvarig: Arkivansvarig, Socialförvaltningen



Beslutsinstans: Socialnämnden
Datum: 2021-12-15

Diarienummer: 21/SN 0380
Paragraf: § 235

Revidering:

Informationsklassning:

Reviderande instans

Beslutsinstans:
Datum:

Diarienummer:
Paragraf:

Dokumenthanteringsplan Tillstånd och tillsynsverksamhet för alkohol-, tobaks- och läkemedelsförsäljning

Kommunsamverkan

Ärenden gällande serveringstillstånd, tobakstillstånd samt försäljning av e-cigarett, folköl och receptfria läkemedel i kommunerna Boxholm, Finspång, Mjölby, Motala, Vadstena och Ödeshög handläggs av alkohol- och tobakshandläggare på alkohol- och tobaksenheten i Motala kommun. Det är handläggarna i Motala som gör tillsyn och kontrollerar att regler och lagar följs. Ansökan eller anmälan lämnas alltid till den kommun där försäljnings- eller serveringsstället ligger, och registreras av respektive kommun. Beslut i ärenden tas av respektive kommun. Avgift för prövning och tillsyn bestäms i respektive kommun. Kommunerna är ansvariga för sin respektive information och tar beslut om bevarande och gallring. Denna dokumenthanteringsplan gäller för ärenden som tillhör Motala och den information som socialnämnden i Motala kommun är ansvarig för.

Handlingstyp	Bevaras/ gallras	System/ sortering	Förvaring	Till Central- arkivet	Kommentar	Informations- klassning
IT-system: AlkT - Serveringstillstånd OL2 - Tobakstillstånd samt försäljning av e-cigarett, folköl och receptfria läkemedel	Objekt gallras i systemen 5 år efter avslutat ärende				När ett ärende öppnas tilldelas det ett diarienummer i AlkT eller OL2 Handlingar som ska bevaras skrivs ut från AlkT och OL2 vid arkivering 5 år efter avslutat ärende	
Tillstånd och tillsyn enligt Alkohollagen					Alkohollag (2010:1622) Ansökan om serveringstillstånd kan göras via e-tjänst. Vid befintligt tillstånd kan även anmälan om förändringar, serveringsansvarig och upphörande samt kryddning av egen snaps och provsmakning av alkoholdrycker göras via e-tjänsten. För att göra anmälan om förändringar m.m behöver tillståndsinnehavaren vara registrerad hos Alkohol- och tobaksenheten som webbkund. Sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslag 30 kap 20§	
Serveringstillstånd, stadigvarande		Objektmappar sorterade i alfabetisk ordning. I objektmapparna är handlingarna i omvänd kronologisk ordning.	IT-system AlkT samt pappersakt i närarkiv på Polishuset, plan 5	När behov uppstår		
Förteckning över serveringsställen med tillstånd att servera alkoholdrycker	Vid inaktualitet	Digitalt	AlkT		Sammanställs efter begäran Åtkomst till restaurangregister finns även via e-tjänsten	
Diarielblad, objektinformation för aktuell tillståndshavare	Bevaras	Digitalt	AlkT		Skrivs ut från AlkT vid avslut av tillstånd eller vid behov	

Utredning och förslag till beslut	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Underlag för beslut	5 år med undantag	Digitalt Papper	AlkT Akt		Bevaras om utredning saknas
Beslut	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		Beslut enligt delegationsordning
Protokollsutdrag SNMU	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Tillståndsbevis	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Planritning	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Anmälan om kryddning av snaps	5 år	Digitalt Papper	AlkT Akt		Anmälan kan göras via e-tjänst Förvaras i objektmappen i egen plastficka
Anmälan om provsmakning av alkohol	5 år	Digitalt Papper	AlkT Akt		Anmälan kan göras via e-tjänst Förvaras i objektmappen i egen plastficka
Överklaganden och domar rörande tillstånd och tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Tillsynsprotokoll	5 år med undantag	Digitalt	AlkT		Bevaras om leder till tillsynsärende
Utredning och förslag till beslut i tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Underlag för beslut i tillsynsärenden	5 år med undantag	Digitalt Papper	AlkT Akt		Bevaras om utredning saknas. Endast underlag/handlingar som är relevant för utredningen bevaras under gallringsfristen. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet. Underlag som begärts in men inte används i utredningen ska noteras i tjänsteanteckning.
Beslut rörande sanktioner	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		
Korrespondens med näringsidkare	5 år med undantag	Digitalt Papper	AlkT Akt		Korrespondens av vikt bevaras
Intyg och provresultat gällande kunskapsprov	5 år	Papper	Akt		Kunskapsprovet genomförs på Folkhälsomyndighetens hemsida. Handläggare har åtkomst till provresultat och intyg, vilka skrivs ut och läggs i akt.

Anmälan om förändringar	5 år	Digitalt Papper	AlkT Akt		Anmälan kan göras via e-tjänst	
Anmälan om upphörande	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Akt		Anmälan kan göras via e-tjänst	
Anmälningar om serveringsansvarig	Vid inaktualitet	Digitalt Papper	AlkT Akt		Anmälan kan göras via e-tjänst Förvaras i egen plastficka i objektmappen	
Restaurangrapporter	10 år	Digitalt Papper	AlkT Akt			
Debiteringslista	10 år	Digitalt Papper	AlkT Akt			
Serveringstillstånd, tillfälliga		Alfabetisk ordning efter objekt i årsvis pärm	IT-system AlkT samt pärm med pappershandlingar i närarkiv på Polishuset, plan 5			
Handlingar rörande tillfälliga serveringstillstånd	5 år med undantag	Digitalt Papper	AlkT Pärm		Samtliga handlingar i ärendet gallras. Handlingarna bevaras om tillsynsärende öppnats, om överklagande inlämnats eller om domar finns i ärendet.	
Överklaganden och domar rörande tillstånd och tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Pärm			
Tillsynsprotokoll	5 år med undantag	Digitalt	AlkT		Bevaras om leder till tillsynsärende	
Utredning och förslag till beslut i tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Pärm			
Underlag för beslut i tillsynsärenden	5 år med undantag	Digitalt Papper	AlkT Pärm		Bevaras om utredning saknas. Endast underlag/handlingar som är relevant för utredningen bevaras under gallringsfristen. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet. Underlag som begärts in men inte används i utredningen ska noteras i tjänsteanteckning.	
Beslut rörande sanktioner	Bevaras	Digitalt Papper	AlkT Pärm			

Försäljning och servering av folköl		Alfabetisk ordning efter objekt i kontorspärm	IT-system OL2 samt pärm med pappershandlingar i närarkiv på Polishuset, plan 5	När behov uppstår		
Diarieblad, objektinformation	Bevaras	Digitalt	OL2		Skrivs ut från OL2 vid avslut av försäljning och servering	
Anmälan och avanmälan av ölförsäljning	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Egenkontrollprogram	Vid inaktualitet	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Tillsynsprotokoll	5 år med undantag	Digitalt	OL2		Bevaras om leder till tillsynsärende	
Utredningar och beslut i tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Underlag för beslut i tillsynsärenden	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Pärm		Bevaras om utredning saknas. Endast underlag/handlingar som är relevant för utredningen bevaras under gallringsfristen. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet. Underlag som begärts in men inte används i utredningen ska noteras i tjänsteanteckning.	
Protokollsutdrag SNMU	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Överklaganden och domar	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Korrespondens med näringsidkare	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Pärm		Korrespondens av vikt bevaras	
Förteckning över ärenden	Vid inaktualitet	Digitalt	OL2		Sammanställs efter begäran	
Debiteringslista	10 år	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Tillstånd och tillsyn enligt lagen om tobak och liknande produkter					Lagen om tobak och liknande produkter (2018:2088) Sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslag 30 kap 20§	

Tobakstillstånd		Objektmappar sorterade i alfabetisk ordning. I objektmapparna är handlingarna i omvänd kronologisk ordning.	IT-system OL2 samt pappersakt i närarkiv på Polishuset, plan 5	När behov uppstår		
Förteckning över försäljningsställen med tillstånd att sälja tobak.	Vid inaktualitet	Digitalt	OL2		Sammanställs efter begäran	
Diarielblad, objektinformation för aktuell tillståndshavare	Bevaras	Digitalt	OL2		Skrivs ut från OL2 vid avslut av tillstånd eller vid behov	
Utredning och förslag till beslut	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Underlag för beslut	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Akt		Bevaras om utredning saknas	
Beslut	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt		Beslut enligt delegationsordning	
Protokollsutdrag SNMU	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Tillståndsbevis	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Överklaganden och domar rörande tillstånd och tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Egenkontrollprogram	Vid inaktualitet	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Anmälan om förändringar	5 år	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Anmälan om upphörande	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Tillsynsprotokoll	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Akt		Bevaras om leder till tillsynsärende	
Utredning och förslag till beslut i tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			

Underlag för beslut i tillsynsärenden	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Akt		Bevaras om utredning saknas. Endast underlag/handlingar som är relevant för utredningen bevaras under gallringsfristen. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet. Underlag som begärts in men inte används i utredningen ska noteras i tjänsteanteckning.	
Beslut rörande sanktioner	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Korrespondens med näringsidkare	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Akt		Korrespondens av vikt bevaras	
Debiteringslista	10 år	Digitalt Papper	OL2 Akt			
Försäljning av E-cigarett och påfyllnadsbehållare		Alfabetisk ordning efter objekt i kontorspärm	IT-system OL2 samt pärm med pappershandlingar i närarkiv på Polishuset, plan 5	När behov uppstår		
Anmälan och avanmälan om försäljning	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Egenkontrollprogram	Vid inaktualitet	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Tillsynsprotokoll	5 år med undantag	Digitalt	OL2		Bevaras om leder till tillsynsärende	
Utredningar och beslut i tillsynsärenden	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Underlag för beslut i tillsynsärenden	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Pärm		Bevaras om utredning saknas. Endast underlag/handlingar som är relevant för utredningen bevaras under gallringsfristen. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet. Underlag som begärts in men inte används i utredningen ska noteras i tjänsteanteckning.	
Protokollsutdrag SNMU	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Överklaganden och domar	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Korrespondens med näringsidkare	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Pärm		Korrespondens av vikt bevaras	
Förteckning över ärenden	Vid inaktualitet	Digitalt	OL2		Sammanställs efter begäran	

Debiteringslista	10 år	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Remisser från Spelinspektionen		Alfabetisk ordning årsvis i kontorspärm	IT-system OL2 samt pärm med pappershandlingar i närarkiv på Polishuset, plan 5	När behov uppstår	Lag (1982:636) om anordnande av visst automatspel Spellag (2018:1138)	
Remisser och svar till Spelinspektionen	Vid inaktualitet	Digitalt	OL2		Gallras efter att notering gjorts i objektinformationen	
Yttranden till Spelinspektionen	Bevaras	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Tillsyn enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel		Alfabetisk ordning efter objekt i kontorspärm	IT-system OL2 samt pärm med pappershandlingar i närarkiv på Polishuset, plan 5	När behov uppstår	Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel	
Listor över detaljhandel som säljer receptfria läkemedel. Från Läkemedelsverket.	Vid inaktualitet	Digitalt	OL2			
Diarieblad, objektinformation	Bevaras	Digitalt	OL2		Skrivs ut från OL2 vid avslut av försäljning	
Egenkontrollprogram	Vid inaktualitet	Digitalt Papper	OL2 Pärm			
Tillsynsprotokoll, kontrollrapporter	5 år med undantag	Digitalt	OL2		Bevaras i ärenden där brister rapporteras till Läkemedelsverket	
Korrespondens med näringsidkare	5 år med undantag	Digitalt Papper	OL2 Pärm		Bevaras i ärenden där brister rapporteras till Läkemedelsverket	
Debiteringslista	10 år	Digitalt	OL2			
Övriga handlingar						
Inkomna handlingar gällande serveringstillstånd som inte tillhör objekt	Bevaras med undantag	Digitalt Papper	Platina Pärm		Handlingar som diarieförs i Platina bevaras. Övriga handlingar av liten eller tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet.	
Statistik	Bevaras				Sammanställs och redovisas i verksamhetsberättelse till Socialnämnden	

