



INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING OCH SAMVERKAN			
HANDLINGSTYP	FÖRVARING	GALLRINGSFRIST	ANMÄRKNING
Förteckningar eller register över de elever som hör hemma i kommunen men går i skolan i en annan kommun.	Centralarkiv	Bevaras	Uppgift om skolkommun bör finnas i registret eftersom uppgifter rörande eleven kan behöva sökas även efter mycket lång tid. Fakturakopior
Förteckning/register över elever som studerat i Älvsbyns kommuns skolor men hör hemma i en annan kommun.	Kansliets närarkiv	2 år efter det att eleven avslutat sin skolgång	Elevkort och betygskataloger bör däremot bevaras
Yttranden till skolgång i skoldistrikt utom kommunen	Centralarkiv	Bevaras	
Övriga handlingar rörande debitering och kontroll av interkommunal ersättning	Kansliets närarkiv	2 år	Under förutsättning att ansvarsfrihet för året beviljats. Handlingar i tvisteärenden förvaras särskilt och kan gallras 2 år efter ärendets slutliga avgörande
Fakturor, interkommunal ersättning	Kansliets närarkiv	10 år	
Beslut om att ta emot elev från annan kommun	Centralarkiv	Bevaras	