

Den myndighet som avlämnar handlingar.
Utgå från dokumenthanteringsplanen.
Leveransnummer fylls i av Stadsarkivet.

Punkt 1 – fyll i aktuell händelse

Punkt 2

Arkivbildare – namn på vilken/vilka verksamhet som lämnat handlingar. Vid flera verksamheter som kan sammanfattas på en huvudblankett redovisas detaljerna för varje verksamhet på var sin egen bilaga.

Bilaga – kryssa i vilka bilagor som bifogas, en leverans kan bestå av flera olika bilagor. På utrymmet efter bilaga anger du namngivningen om du har flera bilagor t.ex. 1a, 1b, 1 c etc.

Leveransnummer på bilagorna fylls i av stadsarkivet.

Punkt 3 – ange antalet volymer.

Ev. kan andra format och föremål förekomma.

Punkt 4-5 – datum fylls i vid leveransen. Då skrivs även blanketten under.

Linköpings kommun
STADSARKIVET

Myndighet (nämnd), arkivbildare
Exempelmyndigheten

Stadsarkivets leveransnummer

LEVERANSBEVIS Huvudblankett

Upprättas i 2 exemplar som utskrivna på SvA 80 bifogas leveransen till arkivmyndigheten

Inkommen leverans erkännes av arkivmyndigheten efter kontroll genom att det ena exemplaret undertecknat lämnas till arkivbildaren

1 Grund för överlämnande

Ange orsaken till överlämnandet

Arkivmyndighetens beslut den ____ Leverans enligt informationshanteringsplan Annan

2 Innehållsbeskrivning

Arkivbildare (verksamhetens namn)
Exempelmyndigheten, Myndighetskontoret

Tidsomfattning (materialets)
Se bilaga!

Ange bifogade bilagor med kryssmarkering:

<input checked="" type="checkbox"/> Leveranslista	► bilaga 1
<input checked="" type="checkbox"/> Leveranslista för personnummersorterade akter	► bilaga 2
<input checked="" type="checkbox"/> Leveranslista för kartor och ritningar	► bilaga 3
<input checked="" type="checkbox"/> Leveranslista för fotografiskt material	► bilaga 4

3 Format och omfattning

Pappershandlingar:

Antal volymer, A4-format 73 st.

Andra format (utlys enligt anvisningar från Stadsarkivet): Folioformat st. Annat format st.

Kartor och ritningar
Redovisas på bilaga 3.

Fotografiskt material
Redovisas på bilaga 4

Föremål
Specifikation: Antal: st.

4 Underskrift

Ort och datum
Linköping

Arkivansvarig eller arkivredogörarens namnteckning

Namnförtydligande
Nils Nilsson

5 Mottagningserkännande

Ort och datum
Linköping

Mottagande tjänstemans namnteckning

Namnförtydligande

Linköping Arkiv 7 01:33