

Socialkontoret
Annicka Pantzar
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Leveransreversal
för arkivhandlingar till centralarkivet

Datum _____

Anvisningar: Reversalen upprättas av avsändaren i två exemplar, vilka båda följer med leveransen. Centralarkivet sänder tillbaka det ena exemplaret som kvitto efter kontroll.

Reversalet ska ange antal volymer, vilka år som handlingarna omfattar samt eventuella anmärkningar.

.....
Överlämnande enhet (förvaltning/kontor/förening etc)

.....
Namn samt telefon till kontaktperson

Antal volymer (pärmar, arkivkartonger, band etc)	Handlingar	Tid	Eventuella anmärkningar

Handlingarna mottagna:

.....

Underskrift kommunarkivet

Datum

Kommunarkivets anteckningar:

.....
Eventuella anmärkningar

.....
Placering