



# Mark

Kommunarkivet

## Leveransreversal

Kommunarkivets dnr:

Levererande förvaltning: \_\_\_\_\_

Leveransansvarig: \_\_\_\_\_

Postadress: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

### Beskrivning av arkivmaterialet

Antal arkivboxar (t.ex. 1,2,3, o.s.v.).	Handlingsslag eller handlingstyp (t.ex. protokoll, register, diarieförda handlingar, personalakter, skolhälsovårdsjournaler).	Tidsomfattning År <sup>1</sup>

### Ovanstående överlämnat till kommunarkivet

Datum: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

### Ovanstående mottaget av kommunarkivet

Datum: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

Kommunarkivet  
 Boråsvägen 40  
 511 80 Kinna  
 kommunarkiv@mark.se

**Godkänd leverans**  
 Accesonsnr: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_  
 Signatur: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Med år menas det år handlingen upprättades/inkom.

**Information:** Efter överlämnandet går kommunarkivet igenom materialet och återkopplar vid eventuella brister samt återsänder reversal som kvittens på överlämnade handlingar.