

Levererande myndighet

Myndighetens namn	
Postadress	
Postnummer	Ort
Besöksadress	

Kontaktpersoner

Kontaktperson	Kontaktperson
Befattning	Befattning
Telefonnummer	Telefonnummer
E-post	E-post

Uppgifter och historik om arkivbildaren

Arkivbildarens namn	
Organisatorisk tillhörighet	
Geografisk hemvist	Verksamhetstid
Historik (föregångare, tidigare ägare, m.m.)	

Uppgifter om arkivbeståndet

Namn	
Omfång	Tid för handlingar
Användningsfrekvens Antal förfrågningar per vecka _____, per månad _____, per år _____.	

Typ av leverans och anledning

<input type="checkbox"/> Överlämnande (9 § 1 stycket arkivlagen)
<input type="checkbox"/> Överlämnande i samband med att myndigheten upphör (14 § arkivlagen)
<input type="checkbox"/> Inhyrning
<input type="checkbox"/> Deposition
<input type="checkbox"/> Särskild regel om överlämnande i annan lag, förordning eller annan anledning. Ange vilken:

Typ av material

<input type="checkbox"/> Pappershandlingar	<input type="checkbox"/> Digitala handlingar
<input type="checkbox"/> Kartor, ritningar, affischer	<input type="checkbox"/> Audiovisuella upptagningar

Kontrollfrågor

Kryssa i om svaret är JA

- Finns det dokumenthanteringsplan för myndigheten?
- Har gallring skett? Ange omfattning
- Är samtliga handlingar äldre än 10 år?
- Är arkivet ordnat enligt Regionarkivets anvisningar? (se <http://www.regionarkivet.se/tillsyn-och-radgivning/handledning>)
- Är arkivet förtecknat?
- Ingår sekretesskyddade handlingar? Ange vilka:
- Förekommer upphovsrättsskyddat material? (om ja, ska avtalet som reglerar upphovsrätten levereras tillsammans med arkivet)

Önskemål angående leveransen

Transport / dataöverföring

Förslag på leveransdatum

Kommentarer angående leveransen

Bilagor

Upprättad av	Datum
--------------	-------