

Checklista inför analog leverans till Regionarkivet

Checklistan behöver inte följa med leverans till arkivet eller sparas. Checklistan syftar till att underlätta verksamhetens förberedelser inför leverans. Ifylld checklista ska inte ingå i leveransen.

	Utfört	Anteckningar
FÖRBERED MATERIALET		
Inventera, gallra och rensa handlingarna	<input type="checkbox"/>	
Sortera och lägg de handlingar som ska bevaras i arkivboxar	<input type="checkbox"/>	
Märk gallringsbara handlingar med gallringsår	<input type="checkbox"/>	
FÖRBERED LEVERANS		
Kontakta Regionarkivet via funktionsbrevlådan leveransregionarkivet@skane.se	<input type="checkbox"/>	
Fyll i och skicka in blanketten för överenskommelse om leverans	<input type="checkbox"/>	
Fyll i leveranslista	<input type="checkbox"/>	
FÖRBERED TRANSPORT		
Packa i flyttlådor	<input type="checkbox"/>	
Märk flyttlådorna med innehåll och avsändare	<input type="checkbox"/>	