

Förteckningen är ej fastställd.

Detta är en inscannad förteckning som lämnats in i samband med leverans av arkivet.

Förteckningen kan komma att revideras i samband med förteckningsarbete, det vill säga signum på volymerna kan komma att ändras.

Vid källhänvisning till delar av arkiv som inte är färdigförtecknade är det bättre att ange både signum och vilken slags handling det rör sig om samt inom vilken tidsperiod (till exempel *Kyrkorådsprotokoll 1925-1935* eller *Handlingar rörande fastighet XX*).

ARKIVFÖRTECKNING
för
Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet
1977 -

Upprättad 1997

C-O Hedlund

HISTORIK

Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet bildades 1977
som en total ekonomisk enpastoratssamfällighet.

Handlingar för Getinge -Rävinge pastorat före 1977 åter-
finns i Getinge församlingsarkiv.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Seriesignum	
Kyrkofullmäktiges protokoll		A 1 a	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkningar
	V 1	1977 - 1984	Inb. Med vissa bilagor.
	V 2	1985 - 1997	<i>Påsen</i>
	(3	1998	

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med blyert. Vid leverans till arkivmyndighet redovisas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad upptages end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Serlesignum	
Bilagor till kyrkofullmäktiges protokoll		A 1 b	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkningar
	✓ 1	1977 - 1990	Map
	✓ 2	1990 - 1999	

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och antecknas med blank i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad upptages end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upptagas på blads andra sida.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Seriesignum	
Kyrkonämndens protokoll		A 2 a	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkningar
	V 1	1977 - 1982	Inb.
	V 2	1983 - 1988	<u>Pärmar</u>
	V 3	1989 - 1994	
	V 4	1995 - 1999	

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad upprägas end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upprägas på bladets andra sida.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Seriesignum	
Bilagor till kyrkonämndens protokoll		A 2 b	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkingar
	✓ 1	1977 - 1983	Arkivkartong.
	✓ 2	1984 - 1985	Arkivkartong.
	✓ 3	1986 - 1988	Arkivkartong.
	✓ 4	1989 - 1999	.. /

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behövs översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byråns. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad upprägas end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upprägas på bladets andra sida.

ARKIV Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik		Seriesignum	
Övriga nämnders, kommittéers och utskotts protokoll och handlingar		A 3	
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
	✓ 1	1989 - 1990	Arkivkartong. Kyrkogårdsnämndens protokoll och handlingar. (Kyrkogårdsnämnden upphörd.)
	✓ 2	1992 - 1993	Pärm. Tillsättningsnämnden.

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

ARKIV Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik		Seriesignum	
Utgående skrivelser		B	
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
	V 1	1970 - 1996	Kopior av utgående skrivelser arkivläggs i första hand i akten för respektive ärende. Se serierna F och A.
	V 2	1990 - 1995	Pärm. Arkivkartong. Hanlingar angående överklaganden av kyrkofullmäktige- och kyrkonämnds beslut m.m.

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Serlesignum	
Diarier		C	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkningar
	V1	1983 - 1999	Pärm. Diarium över inkommande handlingar.

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byråns. Vid leverans till arkivmyndighet redovisas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad uppräges end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upprägas på bladets andra sida.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Seriesignum	
Arkivförteckningar		D 1	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkning
	V1	1977 - 1999	Pärm. Arkivförteckning upprättad 1997.

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behövs översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byrås. Vid leverans till arkivmyndighet redovisas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad uppräges end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upprägas på bladets andra sida.

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
 4. Plats i arkivet antecknas med byvers. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året för leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
 2. På varje blad upptages end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.

Serierubrik:		Seriesignum	
Inventarieförteckningar		D 2	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkingar

ARKIV Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik			Seriesignum
Gravböcker			D 3
<i>Serien överförd till begravningsverksamhetens arkiv!</i>			
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
9 lev	1	1966 -	Gravböcker överförda från församlingsarkiven vid samfällighetens bildande 1977.
	2	1966 -	Pärm. Getinge kyrkogård kv. 1 o 2.
	3	1966 -	Pärm. Getinge kyrkogård kv 3 o 4.
	4	1966	Pärm. Getinge kyrkogård kv 5, 6, 7 och 9.
	5	1966 -	Pärm. Getinge kyrkogård kv 8.
	6	1966 -	Pärm. Getinge kyrkogård kv 10, 11, 12 och 13.
	7	1966 -	Pärm. Rävinge kyrkogård kv 1 0 2. Pärm. Rävinge kyrkogård kv 3 o 4 samt nya kyrkogården N.

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

ARKIV Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik		Seriesignum	
Inkommande handlingar		E	
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
	V1	1970 - 1996	Inkommande, diareiförda handlingar arkivläggs i första hand i akten för respektive ärende. Se serierna F och A. Vissa handlingar i C: 1.
	V2	1980 - 1999	Pärm. Ej diariesförda handlingar. Pärm.

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Seriesignum	
Handlingar angående fastigheter		F 1	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkningar
	V 1	1978 - 1995	Avställda volymer i arkivkartonger om inte annat anges.
	V 2	1978 - 1996	Getinge kyrka och kyrkogård
	V 3	1978 - 1985	Rävinge kyrka och kyrkogård
	V 4	1977 -	Församlingshem och ekonomibyggnader
	V 5	1977 -	Prästgården, Getinge 1: 1
	V 6	1977 - 1984	Löneboställen Getinge samt handlingar angående övriga markområden.
	V 7	1982 - 1992	Rävinge 1:1, lönebostället.
	V 8	1989 - 1996	Församlingshemmet och ekonomibyggnader.
	V 9	1993 - 1998	Församlingshemmet och ekonomibyggnader. Även anbudshandlingar 1981.
	V 10	1993 - 1998	Getinge kyrkogårds utvidgning
	V 11	1994 -	Rävinge kyrka och kyrkogård, även fotografiska original 1979.
	V 12	1995 - 1999	Getinge prästgård, brunnborrning.
			Getinge kyrka och kyrkogård

Volymer innehåller endast ett stort kuvert och skickas således ej med / A.

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behövs översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byrets. Vid leverans till arkivmyndighet radernas denna anteckning ut och antecknas med blåck i kolumnen året för leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad upptages end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.

ARKIV Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik		Seriesignum	
Övriga ämnesordnade handlingar angående personal, donationer m.m.		F 2	
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
	V1	1976 - 1978	Arkivkartong, folio. Hulda Bengtssons donation.
	V2	1977 - 1999	Arkivkartong, folio. Donationshandlingar.
	V3	1978 - 1995	Arkivkartong. Handlingar angående kyrkomusikertjänsten samt överiga handlingar rörande musikverksamheten.
	V4	1984 - 1997	Arkivkartong. Handlingar rörande övrig personal.

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

ARKIV Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik		Seriesignum	
Handlingar rörande begravningsväsendet		F 3	
<i>Serien överförs till Begravningsverksamhetens arkiv</i>			
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
			Vissa volymer överförda från församlingsarkiven 1977.
	ej ur {	1 1974 -	Gravbrevskopior.
		2 1993 -	Gravskötselavtal, Getinge.
		3 1993 -	Gravskötselavtal, Rävinge.
			Serien består vidare av ett antal ej avställda volymer:
		1976 -	Pärm. Påbörjade gravskötselavtal, skrivelser ang. gravskötsel.
		1981 -	Pärm. Kyrkogårdsärenden.
		1973 -	Pärm. Gravvårdsritningar
		1991 -	Pärm. Anmälan om gravnummer.
		1979 - 1991	Arkivkartong. Gravsatta från annan församling.
		1991 -	Pärm. Gravsatta från annan församling.
		1974 -	Pärm. Förfrågan om gravrättsinnehavare.
		- 1990	Kyrkogårdsärenden t o m sept. 1990. Tre pärmar.

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
 4. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen öret för leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
 2. På varje blad upptages end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.

Serierubrik:		Seriesignum	
Bokslut och revisionsberättelser		G 1	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkingar
	✓ 1	1977 - 1989	Arkivkartong. Bokslut 1992 Revisionsberättelse för 1993 } saknas
	✓ 2	1990 -	

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Seriesignum	
Huvudbok/Fördelningskort		G 2	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkingar
	V 1	1977 - 1979	Arkivkartong. Fördelningskort.
	V 2	1980 - 1982	Arkivkartong. Fördelningskort.
	V 3	1983 - 1985	Arkivkartong. Fördelningskort.
	V 4	1986 - 1988	Arkivkartong. Fördelningskort.
	V 5	1989 - 1992	Arkivkartong. Fördelningskort.
	V 6	1993 - 1995	
	V 7	1996 - 1999	

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behövs översta raden ej fyllas i.
 4. Plats i arkivet antecknas med byrets. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och antecknas med bild i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
 2. På varje blad upptages end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.

Arkiv/byrå: Getinge - Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik:		Serlesignum	
Dagböcker		G 3	
Plats Leverans	Volym- nummer	Tid	Anmärkningar
	V1	1977	Inb.
	V2	1978	Inb.
	V3	1979	Inb.
	V4	1980	Inb.
	V5	1981	Inb.
	V6	1982	Inb.
	V7	1983	Inb.
	V8	1984	Inb.
	V9	1985	Inb.
	V10	1986	Inb.
	V11	1987	Inb.
	V12	1988	Inb.
	V13	1989-1991	Kartong. Manuellt förd dagbok. Samlad ekonomisk redovisning fr o m 1989. Se G 2: 5 och vidare.

3. Om förteckningen skall redovisa end. ett arkiv, behöves översta raden ej fyllas i.
4. Plats i arkivet antecknas med byråns. Vid leverans till arkivmyndighet roderas denna anteckning ut och antecknas med bläck i kolumnen året före leveransen.

1. Blanketten är avsedd att fyllas i med maskinskrift.
2. På varje blad uppräges end. en serie. Om en serie växer mycket långsamt, kan dock ny serie upprägas på bladets andra sida.

Serierubrik		Seriesignum	
Räkenskaper för löner och taxering samt övriga räkenskapshandlingar		G 4	
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
	1	1989 - 1992	För löneuppgifter för 1989, se huvudböcker och dagböcker.
<i>ejlur</i>	2	1992 - 1995	Arkivkartong. Lönestatistikkort och kontrolluppgifter.
	3	1996 - 1997	Arkivkartong. Lönestatistikkort och kontrolluppgifter.
	V 4	1997 - 1999	Arkivkartong. Ekonomisk redogörelse Ekonomisk statistik till SCB.
<i>ejlur</i>	5	1998 - 1999	Arkivkartong. Löneuppgifter

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

ARKIV Getinge-Rävinge kyrkliga samfällighet

Serierubrik		Seriesignum	
Verifikationer		G 5 u	
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkningar
			<p>Enligt RA:s gallringsbeslut 1988: 19 är verifikationer utgallringsbara med en frist av tio år.</p> <p>Utgallrade verifikationer överflyttas till biblioteket på vinden.</p> <p>Verifikationer volymförtecknas ej.</p>

GLA 1

1. På varje blad upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock ny serie upptagas på bladets andra sida.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.