سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

فهرست اوراق دارای مجوزامحاء

فرم(۴/ص/۵۱۸۱ /۸۵) معاونت اسناد ملی

۱- نام دستگاه :	۲- نام واحد :	تاریخ تنظیم :
۳- نشانی بایگانی استان :	شهر :	خیابان :
۴- مساحت بایگانی : متر مربع	۵- جمع کل اوراق امحایی:	برگ

مشخصا ت اوراق امحایی دارای مجوز

۶- ردیف	۷- عنوان اوراق دارای مجوز	۸- تاریخ		۹- تعداد بر حسب برگ	۱۰- شناسه مجوز
		از	تا		
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					

۱۱- نام ونام خانوادگی مقام درخواست کننده : پست سازمانی :

تاریخ : امضاء :

راهنمای تکمیل فرم « فهرست اوراق دارای مجوزامحاء »

فرم (۴/ص/۸۵/۵۱۸۱)

این فرم به منظور درج اطلاعات اوراق دارای مجوزامحاء تهیه شده است و ضروری است که دستگاهها قبل از امحای اوراق دارای مجوز ، فهرست مذکور را با مشخصات مورد نیاز به طور دقیق تکمیل نموده و به سازمان اسناد وکتابخانه ملی ایران ارسال نمایند .

فرم در۲ نسخه وبه ابعاد ۲۹۷ × ۲۱۰ میلی متر تنظیم می گردد و گیرندگان نسخ عبا رتند از :

۱- سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

۲- واحد اسناد دستگاه مربوطه

نحوه تکمیل

در گوشه سمت چپ تاریخ تنظیم فرم بر حسب روز ، ماه ، سال ، ثبت می گردد .

- در ردیفهای ۱و۲ نام دستگاه و نام واحد درخواست کننده نوشته می شود .
- نشانی با یگانی بنا بر تقسیم بندیهای تعیین شده در ردیف ۳ به تفکیک ذکر می گردد .
- در ردیف ٤ مساحت بایگانی بر حسب متر مربع قید می شود .
- جمع کل اوراق امحایی بر حسب برگ در ردیف ٥ نوشته می شود .

قسمت مشخصات اوراق امحایی دارای مجوز به ترتیب زیر تکمیل می گردد :

- در ستون ٦ شماره های ترتیب هر ردیف درج گردیده است .
- عنوان اوراق امحایی دارای مجوز در ستون ۷ نوشته می شود .
- در ستون ۸ تاریخ اوراق امحایی دارای مجوز با توجه به اولین وآخرین برگ اوراق دردو ستون (از) و (تا) درج می گردد .
- تعداد اوراق امحایی بر حسب برگ در ستون ۹ ذکر می گردد .
- در ستون۱۰شنا سه مجوز که قبلا ازطریق سازمان اسناد وکتابخانه ملی ایران به دستگاه اعلام شده است، درج می گردد.
- درردیف ۱۱ مقام درخواست کننده پس از ذکر نام و نام خانوادگی و پست سازمانی ، محل مربوطه را با درج تاریخ امضاء می نما ید .