

SE/LLA/13126

Gustav Adolfs kyrkoarkiv

Bilagor till husförhörslängden			H I
<u>Volymnr</u>	<u>Tid</u>	<u>Anmärkning</u>	
-	1856-1865	Se D II:1 Inskrivningslistor för värnpliktiga m.m.	



ARKIV Gustav Adolfs kyrkoarkiv

Serierubrik			Seriesignum
Bilagor till husförhörlängden			H I
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkningar
LLA	- ✓ 1 ✓ ✓ 2 ✓	1856 – 1865 1899 – 1975 1976 – 1991	Serien i arkivkartong om ej annat anges Se D II:1. Inskrivningslistor för värnpliktiga mm T o m 1991-06-30 Serien avslutad 1991-06-30

1. På varje sida upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock en 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.

SE/LLA/13126

Gustav Adolfs kyrkoarkiv

Bilagor till flyttningslängden. Inflyttningsattester			H II
Volymnr	Tid	Anmärkning	
-	1742-1749	Se Åhus kyrkoarkiv H II:1	
-	1751-1761	Se Åhus kyrkoarkiv H II:2	
-	1762-1768	Se Åhus kyrkoarkiv H II:3	
-	1769-1774	Se Åhus kyrkoarkiv H II:4	
-	1775-1779	Se Åhus kyrkoarkiv H II:5	
-	1780-1783	Se Åhus kyrkoarkiv H II:6	
-	1784-1789	Se Åhus kyrkoarkiv H II:7	
-	1790-1795	Se Åhus kyrkoarkiv H II:8	
-	1796-1797	Se Åhus kyrkoarkiv H II:9	
1	1801-1813	Luckor 1803 och 1805. Häri även Rinkaby kyrkoarkiv Bilagor till flyttningslängden Inflyttningsattester (H II)	
2	1814-1820	Häri även Rinkaby kyrkoarkiv Bilagor till flyttningslängden Inflyttningsattester (H II)	
3	1821-1841	Lucka 1823.	
4	1842-1866	Luckor 1849-1850 och 1854.	
-	1875-1876	Se D II:1	
5	1885-1894		
6	1895-1900		

Serierubrik			Seriesignum
Bilagor till flyttningslängden Inflyttningsattester			H II
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkningar
LLA	-	1742 – 1797	Se Åhus H II:1-9
LLA	1	1801 – 1813	Luckor 1803 och 1805. Även Rinkaby kyrko- Arkiv serie H II år 1801-1813
LLA	2	1814 – 1820	Även Rinkaby kyrkoarkiv serie H II år 1814-1820
LLA	3	1821 – 1832	Lucka 1822-1823
LLA	4	1833 – 1845	
LLA	5	1856 – 1866	
LLA	-	1875 – 1876	Se D II:1
LLA	6	1885 – 1894	
LLA	7	1895 – 1900	

1. På varje sida upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock en 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

Gustav Adolfs kyrkoarkiv

Serierubrik			Seriesignum
Bilagor till födelse- och dopboken			H III
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkningar
	✓ 1 ✓ ✓ 2 ✓ ✓ 3 ✓	1903 – 1959 1960 – 1984 1985 – 1991	Serien i arkivkartong T o m 1991-06-30 Serien avslutad 1991-06-30

1. På varje sida upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock en 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

Gustav Adolfs kyrkoarkiv



Serierubrik			Seriesignum
Bilagor till konfirmationsbok och kommunionlängd			H IV
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkningar
	✓ 1 ✓	1892 – 1972	Serien i arkivkartonger Serien avslutad 1991-06-30

1. På varje sida upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock en 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.

Gustav Adolfs kyrkoarkiv

1. På varje sida upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock en 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.

Serierubrik			Seriesignum
Bilagor till död- och begravningsbok			H VI
Plats Leverans	Volymnummer	Tid	Anmärkingar
	✓ 1 ✓ 2	1895 – 1983 1984 – 1991	Serien i arkivkartonger T o m 1991-06-30 Serien avslutad 1991-06-30 Kvar i Fj

1. På varje sida upptages endast en serie. Om en serie är avslutad kan dock en 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.