



**LOABÁGA SUOHKAN**  
**LAVANGEN KOMMUNE**  
Sentraladministrasjon

**Vår dato:**  
01.03.2023

**Vår ref.:**  
23/83 - 1  
**Arkiv:**

**Saksbehandler, dir. telefon:**  
Ingrid Hammer, 958 12 782

**Deres ref.:**

Elisabeth Tobiassen  
Oppvekstetaten

## Delegasjon av myndighet - arkiv

Med henvisning til arkivlovens §6 og riksantikvarens forskrift §3-2 delegeres du det daglige ansvaret innenfor din etat for at de ansatte er gjort kjent med de aktivitetene som gjelder, og for at arkivverdige dokumenter innenfor ditt virkeområde/etat føres på riktig måte i saksbehandlersystemet (ACOS).

Denne fullmakten kan videredelegeres til andre avdelingsledere innenfor egen etat.

Rutiner, instruksjer mm for å ivareta denne oppgaven framgår av Lavangen kommune sin arkivplan.

Med hilsen

Erling Hanssen  
kommunedirektør

Ingrid Hammer  
ass. rådmann/pers.sjef

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur*