



Eva Bekkeli Haakseth

Videre delegasjon av myndighet - arkiv

Med henvisning til arkivlovens §6 og riksantikvarens forskrift §3-2 delegeres du det daglige ansvaret innenfor din avdeling (Lavangen skole) at arkivverdige dokumenter innenfor ditt virkeområde/avdeling føres på riktig måte i saksbehandlersystemet (ACOS).

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

Med hilsen

Erling Hanssen
kommunedirektør

Elisabeth Tobiassen
oppvekstkoordinator

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur