

GAVO

1.	Avdeling	Arbeid og Voksenopplæring
2.	Ansvarlig	Anne Hele Toft
3.	Arkivserie	Personalarkiv
4.	Innhold	Opplysninger om ansatte
5.	Ordning	Alfabetisk
6.	Periode	Så lenge person er ansatt
7.	Lagring	Arkivskap
8.	Plassering	Avdelingsleders kontor
9.	Overføring	Når vedkommende slutter
10.	Kassasjon	Nei

1.	Avdeling	Arbeid og voksenopplæring - sysselsetting
2.	Ansvarlig	Alma Marit Bakken
3.	Arkivserie	Klientarkiv
4.	Innhold	Klientopplysninger/referat
5.	Ordning	Permer
6.	Periode	
7.	Lagring	Arkivskap, låsbaart
8.	Plassering	Personalrom Gavo/kontor daglig leder
9.	Overføring	Nei
10.	Kassasjon	Nei
11.	Merknad	

1.	Avdeling	Arbeid og Voksenopplæring, avd. voksenopplæring
2.	Ansvarlig	Ymbjörg Kari Steig
3.	Arkivserie	Elevarkiv
4.	Innhold	Elevopplysninger
5.	Ordning	Permer
6.	Periode	Elevforhold
7.	Lagring	Låsbart arkivskap
8.	Plassering	Kontor pedagogisk leder
9.	Overføring	Nei
10.	Kassasjon	Nei
11.	Merknad	

1.	Avdeling	Arbeid og Voksenopplæring avd logopedvirksomhet
2.	Ansvarlig	Dag Hæreid
3.	Arkivserie	Elevarkiv
4.	Innhold	Elevopplysninger
5.	Ordning	Alfabetisk
6.	Periode	Elevforhold
7.	Lagring	Låsbart arkivskap
8.	Plassering	Kontor logoped GAVO
9.	Overføring	Nei
10.	Kassasjon	Nei
11.	Merknad	