

Kryssreferanser til arkivsaker og dokumenter - Sakarkiv

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 31.07.2024

1.HENSIKT

Sikre at saker og dokumenter, som har relasjon til hverandre, kobles sammen via kryssreferanser.

Lette gjenfinning i saker og dokumenter som har relasjon til hverandre.

2.ANSVAR

- Saksbehandler
- Arkivpersonalet

3. FREMGANGSMÅTE

Nr	Handling	Ansvarlig
3.1	Arkivsaker som er relatert til hverandre skal kryssrefereres der det finnes hensiktsmessig.	Saksbehandler
3.2	Dokumenter skal kryssrefereres til andre arkivsaker der det finnes hensiktsmessig.	Saksbehandler
3.2	Ta kontakt med arkivet ved behov for hjelp. e-post: postog.dokumentsenteret@siv.no	Saksbehandler Arkivet

4. REFERANSER

[1.1.9.2.1](#) [Dokumentbehandling sakarkiv styringsdokument](#)

5.EKSTERNE REFERANSER

[Arkivlova](#)
[Forskrift om offentlege arkiv](#)