

## Opprette (nye) kontakter - Sakarkiv

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

### 1.HENSIKT

Ha et oppdatert kontaktregister over virksomheter, kontakter og privatpersoner.

### 2.ANSVAR

Arkivpersonalet og saksbehandler

### 3. FREMGANGSMÅTE

Nr	Handling	Ansvarlig
3.1	Arkivet oppretter virksomheter og er ansvarlig for ajourhold <ul style="list-style-type: none"><li>Virksomheter er foretak/bedrifter.</li><li>Registrerer organisasjonsnummer.</li></ul>	Arkivet
3.2	Saksbehandler kan ved behov opprette kontaktpersoner og privatpersoner. <ul style="list-style-type: none"><li>Kontaktpersoner er personer knyttet til virksomheter.</li><li>Privatpersoner er ikke knyttet til virksomheter.</li></ul> Saksbehandler er ansvarlig for ajourhold av egne opprettede kontakter.	Saksbehandler
3.2	Ved behov for opprettelse eller ajourhold av virksomheter, ta kontakt med arkivet på e-post <a href="mailto:postog.dokumentsenteret@siv.no">postog.dokumentsenteret@siv.no</a>	Saksbehandler

### 4. REFERANSER

[1.1.9.2.1](#)

[Dokumentbehandling sakarkiv styringsdokument](#)

[1.1.9.2.3](#)

[Skriverregler - Sakarkiv](#)