

Tittel skal beständig være Personaliah - den ansattes fulle navn - for- og etternavn, og fødselsnr (11 siffer uten mellomrom)

Tidligere navn eller fødselsnr skrives i parentes.
 Eksempel Nino Nordmann (Per Karlén) - 09028144232 (44312)

Offentlig tittel skal beständig være Personaliah

Saksittel	Dokumenttittel	Dokumentkategori	Tilgangskode	Paragraf	Tilgangsgruppe	Ansvarlig	Arkivkode	Kommentar
Personaliah - den ansattes fulle navn - for- og etternavn, og fødselsnr (11 siffer uten mellomrom)				Offi §13 f. Fvl §13			221 - Arkivdel Personaliah	
	Vårhus bargodtillåsvuodas/advastel i arbeidsforhold	Utgående dokument	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	nærmeste leder eller personal/ansatt	hvis dokumentet utarbeides av personal, sendes dokumentet til nærmeste leder for godkjenning før brevet sendes ut. Bevaras
	Coahkinbovdehus ja vejojlaovuhta addit Elgehusa	utgående dokument	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	nærmeste leder eller personal/ansatt	hvis dokumentet utarbeides av personal, sendes dokumentet til nærmeste leder for godkjenning før brevet sendes ut. Bevaras
	Bargi Elgehus	Innkommende dokument	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	ansatt/ leder eller personal	ingen godkjenning i arkivsystemet, men dokumentet sendes til saksbehandler, leder og personalleder for gjennomgang av dokumentet. Bevaras
	Prokokal	Utgående dokument/ internt notat uten nasjonalitet	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	leder eller personal/ansatt	hvis dokumentet utarbeides av personal, sendes dokumentet til nærmeste leder for godkjenning før brevet sendes ut. Bevaras
	Forhåndsvarsel om oppsigelse	Utgående dokument	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	leder eller personal/ansatt	hvis dokumentet utarbeides av personal, sendes dokumentet til nærmeste leder for godkjenning før brevet sendes ut. Bevaras
	Underretting om oppsigelse	Inngående dokument	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	leder eller personal/ansatt	hvis dokumentet utarbeides av personal, sendes dokumentet til nærmeste leder for godkjenning før brevet sendes ut. Bevaras
	Avsigelse/suspensjon (korrespondance mellom arbeidsgiver, arbeidstaker, tillitsvalgt/fullektig ventuelt advokat/adviger		UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder		Bevaras
	Eretoallin bargis	Åssetelgehus	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Leder (avdelingsnavn)	nærmeste leder	leder eller personal/ansatt	hvis dokumentet utarbeides av personal, sendes dokumentet til nærmeste leder for godkjenning før brevet sendes ut. Bevaras

Varslingssak kritikkverdige forhold

En sak pr. varslings sak

Saksittel	Dokumenttittel	Dokumentkategori	Tilgangskode	Paragraf	Tilgangsgruppe	Ansvarlig	Arkivkode	Kommentar
Duodalaš diliid dieđieapmi (ovttodaj) / Varsling				Offi §13 f. Fvl §13				Varslingsaker - kun for navngitte arkivører
	Duodalaš diliid dieđieapmi [objektet ved (en)er]	Inngående	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Siskkáldas bargiid áššiid dir	aktuell leder	ansatt/leder og personalleder	Avsjermi kontol
	Máhcabeapmi dieđieadái	Utgående	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Siskkáldas bargiid áššiid dir	aktuell leder	ansatt/leder og personalleder	Avsjermi kontol
	Diehtu - duodalaš diliid dieđieapmi (sutrje gii dieđieavuo)	Utgående	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Siskkáldas bargiid áššiid dir	aktuell leder	ansatt/leder og personalleder	Avsjermi kontol
	Čuovoaleapmi dieđieamis		UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Siskkáldas bargiid áššiid dir	aktuell leder	ansatt/leder og personalleder	Avsjermi kontol
	Konklusuvna dieđieamis	Utgående	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Siskkáldas bargiid áššiid dir	aktuell leder	ansatt/leder og personalleder	Avsjermi kontol

Virgeloktenohcamus

Tittel skal være: Virgelokten fornavn mellomnavn etternavn + fødselsnummer

221

Saksittel	Dokumenttittel	Dokumentkategori	Tilgangskode	Paragraf	Tilgangsgruppe	Ansvarlig	Arkivkode	Kommentar
fornavn mellomnavn etternavn - personlig opprykk til (stilling/kategori) og fødselsnummer/ namna - persónnmalá virgeloktenohcamus (virgekategorija)				Offi §13 f. Fvl §13				
	Virgeloktenohcamus (virgekategorija)	Inngående dokument	UO - Unnt. off.	Offi §13 f. Fvl §13	Personal, aktuell leder, aktuell tilsettingsorgan	Aktuell avdeling	Arbeidstaker/leder og personal	ingen godkjenning i arkivsystemet, men dokumentet sendes til gjennomgang/oppløpling til saksbehandler. Bevaras
	Áššedovlládegoddi namnadeapmi ja dohkkebeapmi virgeloktemii	Åssetelgehus	Offi §25	Offi §25	Personal, aktuell leder, tilsettingsorgan	Saksbehandler, HR-personal	Personal/ leder og Tilsettingsorgan	Personalavdeling utarbeider saksfremlegg, godkjennes av nærmeste leder og personalleder, før saken sendes til tilsettingsorgan for vedtak. Bevaras
	Vaardidi ja árvvoštallat ohcci gelbbolašvuode [virgenmahus] Reive áššedovlláde	utgående dokument	Offi §25	Offi §25	Personal, aktuell leder	Saksbehandler, HR-personal	Personal/ sakskyndig utvalg	Personalavdeling utarbeider vedtaksbrev, brevet godkjennes av personalleder før brevet sendes til det sakskyndige utvalget. Bevaras
	Áššedovlládegoddi árvvoštallan	Innkommende dokument	Offi §25	Offi §25	Personal, aktuell leder, tilsettingsorgan	Saksbehandler, HR-personal	Sakskyndig utvalg/personal	ingen godkjenning i arkivsystemet, men dokumentet sendes til gjennomgang/oppløpling til saksbehandler. Bevaras
	Áššedovlládegoddi árvvoštallan	utgående dokument	Offi §25	Offi §25	Personal, aktuell leder	saksbehandler, HR-personal	Personal/søker	ingen godkjenning i arkivsystemet, men vurderingen sendes enten via jobbnorge.no, hvor kontakten lagres i arkivsystemet via integrasjon, eller ved at vurderingen sendes til søker via altnn eller passordbeskyttet e-post. Bevaras
	Mearkkašumiit ohcisu/ innsjølser fra ansatt	Innkommende dokument	Offi §25	Offi §25				Bevaras
	Sender søkers innsjølser/ merknader til de sakskyndige	utgående dokument	Offi §25	Offi §25				Bevaras
	Bestemmelseskomiteens tilleggsuttalelser	Innkommende dokument	Offi §25	Offi §25				Bevaras
	Virgelokten virgá [virgenmahus]	Åssetelgehus	Offi §25	Offi §25	Personal, aktuell leder, tilsettingsorgan	saksbehandler, HR-personal	Personal/ tilsettingsorgan	saksfremlegges godkjennes av nærmeste leder og personalleder, før saken løftes til tilsettingsorgan for vedtaksbeslutning. Bevaras
	Mearráduš - virgeloktenohcamus	Utgående dokument	Offi §25	Offi §25	Personal, aktuell leder	saksbehandler, HR-personal	personal/ søker	Personalavdeling utarbeider vedtaksbrev som godkjennes av personalleder før vedtaksbrev sendes søker. Bevaras