

REGLUR

um skráningu mála og málgagna afhendingarskyldra aðila.

1. gr.

Gildissvið.

Reglur þessar gilda um skráningu mála og málgagna hjá afhendingarskyldum aðilum, sbr. 1. og 2. mgr. 14. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.

Í reglum þessum er hugtakið mál notað um þau viðfangsefni eða úrlausnarefni sem eru eða hafa verið til meðferðar hjá afhendingarskyldum aðilum.

Með málgögnum er átt við hvers konar gögn, jafnt rituð sem í öðru formi, er hafa að geyma upplýsingar og hafa orðið til, borist eða verið viðhaldið við starfsemi á vegum stofnunar eða einstaklings, sbr. 2. tölul. 2. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.

2. gr.

Skráning mála.

Afhendingarskyldir aðilar skulu skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á kerfisbundinn hátt í eina eða fleiri skrár og varðveita málgögn þannig að þau séu aðgengileg, sbr. 3. og 4. gr. Upplýsingar um málgögn sem varða sama mál skal skrá undir einkvæmu málsnúmeri.

3. gr.

Skráning upplýsinga um mál.

Færa skal í skrá upplýsingar um mál til auðkenningar og endurheimtar þeirra. Að lágmarki skal skrá eftirfarandi upplýsingar um mál:

1. Dagsetningu þegar mál er stofnað.
2. Auðkenni í skjalaflokkunarkerfi.
3. Auðkenni máls.
4. Málsaðila.
5. Heiti máls.

4. gr.

Skráning upplýsinga um málgögn.

Færa skal í skrá upplýsingar um málgögn til auðkenningar og endurheimtar þeirra. Eftirfarandi upplýsingar skal að lágmarki skrá um málgögn:

1. Fyrir móttækin skjöl, móttökudag.
2. Dagsetningu skjals.
3. Auðkenni í skjalaflokkunarkerfi.
4. Fyrir innkomin og útsend skjöl, sendanda eða móttakanda skjals.
5. Efni skjals.
6. Auðkenni máls sem skjalið tilheyrir.

5. gr.

Gildistaka.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 23. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og voru staðfestar af ráðherra 29. desember 2017.

Þær taka gildi 1. febrúar 2018.

Þjóðskjalasafni Íslands, 15. janúar 2018.

Eiríkur Guðmundsson þjóðskjalavörður.