

## Tratamendu-erregistroa

Berako Udala

### SARRERA ETA IRTEEREN ERREGISTROA

<b>Deskribapena</b>	Sarrera eta irteeren erregistroa
<b>Helburuak eta erabilerak</b>	Dokumentuen sarrera eta irteera erregistro elektronikoa
<b>Interesdunen kategoriak</b>	Interesdunak, legezko ordezkariak
<b>Biltzeko prozedura</b>	Inprimakiak eta fotokopiak edo erregistro elektronikoen bidez eskaneatutakoak
<b>Biltzeko erabilitako euskarria</b>	Erregistro elektronikoen bidez jasotako papera edo dokumentu digitala
<b>Datuen komunikazioak</b>	Aurreikusi gabeak
<b>Nazioarteko transmisioak</b>	Aurreikusi gabeak
<b>Arduraduna</b>	Herritarrentzako Arreta Bulegoa
<b>ARSOL eskubideak erabiltzeko lekua:</b> Toki-erakundearen udal-bulegoetan	
<b>Datuak gordetzeko epeak:</b> datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira, eta Udalak datuak tratatzearen ondoriozko erantzukizunak izan ditzakeen bitartean biltegitratuko dira. Halaber, Artxibo eta Dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-arauak bete behar dira.	
<b>Tratamendurako legitimazioa:</b> <b>DBEO: 6-1-e artikulua, interes publikoaren izenean edo botere publikoak erabiliz egindako misio bat betetzeko tratamendua</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, administrazio-prozedura arrunta</li><li>- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, sektore publikoaren araubide juridikoa</li></ul>	

### TRATAMENDUAN HARTZEN DIREN DATUEN EZAUGARRIAK

#### IDENTIFIKATZAILEA

Izen-abizenak

NAN/IFZ

Helbidea

Posta elektronikoa

Telefonia