

JARDUERAREN ERREGISTRO-IZENA	SARRERA- ETA IRTEERA-ERREGISTROA
OINARRI JURIDIKOA	DBEO: 6.1.c) Administrazio-prozedurari buruzko betebeharrak betetzea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean nahiz Toki Entitateen Antolaketa, Jarduna eta Araubide Juridikoa arautzeko Erregelamenduan aurreikusitakoarekin bat.
TRATAMENDUAREN XEDEAK	Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa kudeatzea. Eskaera bideratzea.
NOR	Udalari era idatzian zuzentzen zaizkion pertsonak eta jakinarazpen ofizialen hartzaileak.
DATUEN KATEGORIAK	Izen-abizenak, helbidea, NAN/IFZ, sinadura.
HARTZAILEEN KATEGORIA	Erregistro Publikoak.
NAZIOARTEKO TRANSFERENTZIAK	Ez dago.
EZABAKETA-EPEA	Xedea mantentzen den bitartean gordetzen dira, aplikazio-araudiarekin bat (Artxiboei eta Dokumentuei buruzko Foru Legea eta 51/2016 Foru Agindua, ekainaren 14koa, Kultura, Kirol eta Gazteriako kontseilariak emana, Nafarroako toki entitateen dokumentuak ebaluatu eta ezabatzeko jarraibideak onesten dituena).
SEGURTASUN-NEURRIAK	Administrazio Elektronikoaren esparruan ezarritako neurriak urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan daude aurreikusita; dekretu horrek Administrazio Elektronikoaren esparruko Segurtasunerako Eskema Nazionala arautzen du. Beste esparru batzuk: Datuen konfidentzialtasuna, osotasuna eta eskuragarritasuna bermatzeko segurtasun-neurriak: Sarrera-kontrola. Identifikazioa eta autentifikazioa. Euskarrien kudeaketa. Gorabeheren kudeaketa eta segurtasun-arrakalak. Erabiltzaileen eginkizunak eta betebeharrak Segurtasunezko kopiak. Segurtasuna telekomunikazioetan.
ENTITATE ARDURADUNA	ARAITZKO UDALA