

## REGLUR

### um skráningu formlegra samskipta í Stjórnarráði Íslands.

#### 1. gr.

##### *Skráning formlegra samskipta.*

Skrá skal í málaskrá ráðuneytis formleg samskipti og formlega fundi milli ráðuneyta Stjórnarráðsins sem og við aðila utan þess. Með formlegum samskiptum og fundum er m.a. átt við:

1. Innkomin erindi, hvort sem þau berast skriflega eða munnlega, þar sem óskað er formlegs svars eða leitað eftir formlegri afstöðu ráðuneytis eða þar sem leitast er við að upplýsa ráðuneytið með formlegum eða opinberum hætti um afstöðu þess sem ber erindið fram jafnvel þótt svars sé ekki óskað.
2. Útsend erindi og svör, hvort sem þau eru skrifleg eða munnleg, sem fela í sér formlegt svar eða afstöðu af hálfu ráðuneytis.
3. Símtöl sem varða tiltekið mál sem formlega er til meðferðar í ráðuneyti. Að lágmarki skal skrá upplýsingar um að samskipti hafi átt sér stað. Sé upplýsinga, sem hafa þýðingu við meðferð og afgreiðslu formlegra stjórnáskilumála, aflað með símtali skal jafnframt skrá minnispunkta um það í málaskrá að því marki sem þörf þykir.
4. Fundi sem formlega er boðað til um tiltekið mál sem til meðferðar er í ráðuneyti. Að lágmarki skal skrá upplýsingar um að fundur hafi átt sér stað, hvenær fundurinn var haldinn og fulltrúar hverra aðila hafi setið fundinn. Komi fram upplýsingar á fundi sem hafa þýðingu við meðferð og afgreiðslu máls og ekki koma fram í öðrum gögnum máls skal jafnframt skrá minnispunkta um það í málaskrá.

#### 2. gr.

##### *Gildistaka o.fl.*

Reglur þessar, sem settar eru á grundvelli 2. mgr. 11. gr. laga um Stjórnarráð Íslands, öðlast þegar gildi.

Um skyldu ráðuneyta í Stjórnarráði Íslands til skráningar mála og upplýsinga gilda jafnframt ákvæði upplýsingalaga og laga um Þjóðskjalasafn Íslands.

*Forsætisráðuneytinu, 20. desember 2013.*

**Sigmundur Davíð Gunnlaugsson.**

*Ragnhildur Arnljótsdóttir.*